नेपाल विद्युत प्राधिकरण

मझौला उत्पादन संचालन तथा सम्भार विभाग

इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र

गोलाखर्क, इलाम

सुरक्षाकर्मी सेवा उपलव्ध गराउने सम्बन्धी बोलपत्र

सुचना नं.: **NEA-IHPS-2074/075-AT/06**

२०७४।७५

बोलपत्र फारम खरिद गर्ने:

मिति:

नेपाल विद्युत प्राधिकरण
इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र
गोलाखर्क इलाम

सुरक्षाकर्मी सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी बोलपत्र

सुचना प्रकाशित मिति: २०७४।११।१६ गते

वोलपत्र विक्री गर्ने अन्तिम मिति: २०७४।१२।१५ गते कार्यालय समय सम्म

बोलपत्र दर्ता गर्ने अन्तिम मिति/समय: २०७४।१२।१६ गते १२:०० बजे सम्म

बोलपत्र दर्ता गर्ने स्थान: ने.वि.प्रा., मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, काठमाण्डौ

बोलपत्रपत्र खोल्ने मिति/समय: २०७४।१२।१६ गते १४:०० बजे

बोलपत्र खोलिने स्थान: ने.वि.प्रा., मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, काठमाण्डौ

इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र
गोलाखर्क, इलाम

प्रथम पटक सुचना प्रकाशित मिति: २०७४।११।१६

सुरक्षाकर्मी सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी शिलबन्दी बोलपत्र आव्हान
सुचना नं.: NEA-IHPS-2074/075-AT/06

इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रको कार्यालय, कर्मचारी आवास क्षेत्र, गेष्ट हाउस, विद्युतगृह, इन्टेक, हेडटेंक आदि संरचनाहरुको सुरक्षा सम्वन्धी कार्य बालेपत्रको माध्यमबाट गराउनु पर्ने भएकोले इच्छुक, अनुभवी, योग्य, सम्वन्धित कामको इजाजत प्राप्त, भ्याटमा दर्ता भएका, आयकर नविकरण एवं कर चुक्ता गरेका फर्महरुबाट वोलपत्र फाराममा उल्लेखित तथा निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही रितपुर्वक वोलपत्र आव्हान गरिन्छ ।

१ यो सुचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिनको कार्यालय समय भित्र एन.आई.सी. एसिया बैंक, शाखा कार्यालय इलाम स्थित नेपाल विद्युत प्राधिकरण, इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रको चल्ती हिसाव नं. **05CA063829NPR001** (धरौटी) वा नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली, काठमाडौंमा खाता नं.**1206101-001-012-524** मा रु ३,०००।०० (पछि फिर्ता नहुने) दाखिला गरेको सक्कल भौचर संलग्न गरी फर्म दर्ताको अध्यावधिक प्रमाणपत्रहरु, मुल्य अभिबृद्धिकरको प्रमाणपत्र, आयकरको अध्यावधिक प्रमाणपत्रको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित फोटोकपिहरु सहित संलग्न गरी निवेदन पेश गरी मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, ने.वि.प्रा. केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौ वा इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रको कार्यालय, गोलाखर्क इलामबाट बोलपत्र फाराम खरीद गर्न सकिने छ ।

२ बोलपत्र फाराम गोप्य सिलबन्दी गरी इलाम (पुवाखोला) जलविद्युतकेन्द्रको कार्यालय, गोलाखर्क इलाममा प्रथम पटक सुचना प्रकाशित मितिले ३१ औं दिन १२:०० बजे सम्ममा नेपाल विद्युतप्राधिकरण, मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौमा दर्ता दाखिला गरि सक्नु पर्नेछ र सोही दिन १४:०० बजे बोलपत्रदाताहरु वा निजहरुको प्रतिनिधिहरु (उपस्थित नभए पनि) तथा ने.वि.प्रा. का प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा खोलिने छ ।

३ बोलपत्र साथ बीड बण्ड बापतको रकम रु २,३०,०००।०० (रु. दुई लाख तीस हजार मात्र) माथि उल्लेखित खाता नं. मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा सो रकम बराबरको नेपालका वाणिज्य बैंकबाट यस कार्यालयको पक्षमा जारी गरिएको न्युनतम १२० दिन मान्य अवधि रहेको विडवण्ड संलग्न गरी पेश गर्नू पर्ने छ ।

४ बोलपत्रको दररेट अङ्क र अक्षर दूवैमा लेख्नु पर्ने छ । अङ्क र अक्षरमा फरक पर्न गएमा अक्षरको दररेट मान्य हूने छ । यस प्रकार बोलपत्र फाराम भरी न्युनतम रकम उल्लेख गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र नियमानूसार मुल्याङ्कन गरी छनौट गर्न सकिने छ ।

५ बोलपत्रदाताबाट शर्त राखी पेश हून आएको बोलपत्र माथि कारवाही गरिने छैन ।

६ म्याद नाघी वा यस सुचनाका शर्तहरु विपरित प्राप्त हून आएका बोलपत्रहरु स्वीकार गरिने छैन ।

७ बोलपत्र खरीद तथा दाखिला गर्ने अन्तिम दिन विदा पर्न गएमा त्यस पछि लगत्तै कार्यालय खूलेको दिनको सोही समयमा यस सम्बन्धी कारवाही गरिने छ ।

८ बोलपत्र कुनै पनि कारण जनाई वा नजनाई आंशिक वा पुर्ण रुपमा स्वीकार गर्ने वा नगर्ने र सवै बोलपत्र रद्घ गर्ने अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहने छ ।

९ बिस्तृत जानकारीको लागि ने.वि.प्रा. इलाम (पुवाखोला) जलविद्युतकेन्द्रको कार्यालयको (फो.नं. ०२७५२०३५१, ०२७५२१३१२ वा नेपाल विद्युत प्राधिकरणको विद्यूतिय खरिद माध्यम

www.eproc.nea.org.np बाट बुझ्न सकिने छ ।

नेपाल विद्युत प्राधिकरण
मझौला उत्पादन संचाल तथा सम्भार विभाग
इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र
गोलाखर्क, इलाम

विषय: <u>सुरक्षाकर्मी सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी शिलबन्दी बोलपत्रमा भाग लिने सम्बन्धमा ।</u>

श्रीमान् केन्द्र प्रमुख ज्यु,
इलाम (पुवाखोला) जलविद्युतकेन्द्र, ने.वि.प्रा.
गोलाखर्क इलाम ।

महोदय,
मैले/हामीले त्यस कार्यालयबाट प्रकाशित सुरक्षाकर्मी सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी बोलपत्रमा उल्लेख भएका शर्तहरु राम्रो संग अध्ययन गरी म/हामी तल सहीछाप गर्नेले इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रको कार्यालय, कर्मचारी आवास क्षेत्र, गेष्ट हाउस, विद्युतगृह, इन्टेक, हेडटेंक आदि संरचनाहरुमा चौविसै घण्टा भरपर्दो सुरक्षा सेवा प्रदान गर्न मञ्जुर जनाई यो बोलपत्र पेश गरेको छु/छौं ।

१. उपरोक्त कार्यका लागि म/हाम्रो कवोल रकम जम्मा रु .... (अक्षरेपि ....) रहने छ ।

२. सो कार्यालयले कुनै पनि कारण जनाई वा नजनाई आंशिक वा पुर्ण रुपमा बोलपत्र स्वीकार गर्ने वा नगर्ने सम्पुर्ण अधिकार त्यस कार्यालयमा निहित रहेको मा मेरो/हाम्रो मञ्जुरी छ ।

३. यस बोलपत्रमा उल्लेखित सर्तहरुमा कुनै किसिमको फरक पर्ने भएमा म/हामी जिम्मेवारी हुने छु/छौ ।

बोलपत्रदाता फर्मको नाम:

ठेगाना:

पत्राचारको ठेगाना:

प्रोप्राइटरको नाम:

सही:

फर्मको छाप:

फोन नं:

इमेल:

मिति:

नेपाल विद्युत प्राधिकरण
मझौला उत्पादन संचालन तथा सम्भार विभाग
इलाम (पुवाखोला) जलविद्युतकेन्द्र
गोलाखर्क, इलाम

विषय: सुरक्षा सेवा उपलव्ध गराउने सम्बन्धी बोलपत्र

बोलपत्रका शर्तहरु

---

१ **बोलपत्र आव्हान**

इलाम जिल्ला, इलाम नगरपालीका ९ गोलाखर्कमा अवस्थित नेपाल विद्युत प्रधिकरणको इलाम जल विद्युत केन्द्र अन्तर्गतका संरचनाहरु (पावर हाउस, स्टोर भवन, कार्यालय भवन, कर्मचारी आवास, गेष्ट हाउस, हेडटैंक, इन्टेक क्षेत्र) लगायत सम्पुर्ण कम्पाउण्डको सुरक्षा व्यवस्था भु.पु. सैनिक वा भु.पु. प्रहरी र म्यादी प्रहरी/तालिम प्राप्त सुरक्षागार्ड (BOQ मा उल्लेख भएको जनशक्ति) बाट वार्षिक ठेक्का प्रथावाट नेपाल विद्युत प्राधिकरणको आफ्नै आर्थिक श्रोतद्वारा यो वोलपत्रमा उल्लेख भए अनूसार प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र Bill of Quantity अनूसार गराउनू पर्ने भएकोले सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३ (संसोधन सहित), परिच्छेद ३ को दफा ११ तथा नेपाल विद्युत प्राधिकरण, आर्थिक प्रशासन विनियमावली २०७४, परिच्छेद १४ को विनियम १२८ बमोजिम बोलपत्र आव्हान गरिएको छ ।

१.१ बोलपत्र फारम यो सुचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिनको कार्यालय समय भित्र एन.आई.सी. एसिया बैंक, शाखा कार्यालय इलाम स्थित नेपाल विद्युत प्राधिकरण, इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रको खाता नं. **05CA063829NPR001** (धरौटी) वा नेपाल राष्ट्र बैंक, थापाथली, काठमाडौंमा खाता नं.**1206101-001-012-524** मा रु ३,०००।०० (पछि फिर्ता नहूने गरी) को भौचर साथ फर्मको अद्यावधिक विवरण तथा प्रमाणपत्र सहितको निवेदन पेश गरे पछि मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, ने.वि.प्रा. केन्द्रीय कार्यालय, काठमाण्डौ वा इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र, गोलाखर्क इलामबाट खरीद गर्न सकिने छ । बोलपत्र फाराम गोप्य शिलबन्दी गरी नेपाल विद्युत प्राधिकरण, मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, ने.वि.प्रा. केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौमा प्रथम पटक प्रकाशित मितिले ३१ औं दिनको १२.०० बजे सम्ममा दर्ता दाखिला गरि सक्नू पर्ने छ र सोही दिनको २.०० बजे बोलपत्रदाताहरु वा निजहरुको प्रतिनिधिहरु (उपस्थित नभए पनि) तथा ने.वि.प्रा.का प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण, मझौला उत्पादन संचालन तथा संभार विभाग, केन्द्रीय कार्यालय काठमाण्डौमा खोलिने छ । बोलपत्र खरीद तथा दाखिला गर्ने अन्तिम दिन विदा परेमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खूलेको दिन उक्त कार्य

गरिने छ । तोकिएको मिति र समय पछि प्राप्त बोलपत्र माथि कुनै कारवाही गरिने छैन ।

१.२ बोलपत्र खरिदकर्ताले निम्नानुसारको योग्यता खुलेको प्रमाणपत्रको **नोटरी पब्लीकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि** बोलपत्र खरिद गर्दाको निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने छ ।

क सुचनामा तोकिए बामेजिमको नेपाल सरकारबाट इजाजत प्राप्त सुरक्षासेवा प्रदान गर्ने कम्पनीको नविकरण अध्यावधिक भएको इजाजतपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

ख नविकरण भएको आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

ग भ्याट दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

घ सक्कल बैंक भौचर

ङ आ.व.२०७३।७४ सम्म करचुक्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

च. वोलपत्रमा सही गर्ने अधिकारीको लागि फर्म वा कम्पनीद्वारा जारी गरिएको प्रमाणित अधिकार पत्र/ अख्तियारनामा (Notarized Power of Attorney) ।

१.३ क. यस र यस पछिका प्रकरणहरुमा पहिलो पक्ष भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र र दोस्रो पक्ष भन्नाले बोलपत्रदातालाई जनाउने छ ।

ख. अधिकार प्राप्त अधिकारी भन्नाले नेपाल विद्युत प्राधिकरण इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रका केन्द्र प्रमूख वा निजले तोकेको आधिकारीक व्यक्तिलाई जनाउने छ ।

१.४ यो वोलपत्रमा उल्लेख भएको कार्यको भूक्तानी नेपाली मूद्रामा करारको शर्त अनूसार हूनेछ ।

१.५ बोलपत्र शिलबन्दी खाम भित्र हून पर्ने छ र खाममा सूरक्षाकर्मी सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी बोलपत्र, **सुचना नं.: NEA-IHPS-2074/075-AT/06** भनी स्पष्ट उल्लेख गरी ने.वि.प्रा. इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र, गोलाखर्क इलामको नाममा सम्बोधन गरिएको हून पर्ने छ । साथै बोलपत्रदाता फर्मको नाम, ठेगाना, सम्पर्क नं. तथा इमेल ठेगाना समेत खामको बाहिरी भागमा उल्लेख गर्नूपर्नेछ ।

१.६ प्राप्त भएका जून सूकै बोलपत्र आंशिक वा पुर्ण रुपमा स्वीकार गर्ने वा नगर्ने वा सवै बोलपत्र रद्ध गर्ने अधिकार पहिलो पक्षमा निहित रहने छ ।

२ बोलपत्रका आधार

बोलपत्रको सवै भाषा नेपाली वा अंग्रेजीमा हूने छ । प्रस्तूत बोलपत्र दिने सम्बन्धमा निर्देशन तथा शर्तहरु निम्न लिखित कागजात अनूसार कार्यान्वयन गरिने छ:

क बोलपत्र दरखास्त फाराम

ख बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरु

ग परिमाण मुल्यपत्र (मुल्य तालिका)

घ बोलपत्र सम्बन्धी अन्य कागजातहरु

३ बोलपत्र तयारी

३.१ बोलपत्र दाखिला गर्नु अघि बोलपत्रमा उल्लेखित शर्तहरु, परिमाण र सम्बन्धित स्थानहरुमा गई सुरक्षा गर्नू पर्ने क्षेत्रको राम्रो संग अध्ययन गरी बोलपत्र पेश गर्नुहुन

अनुरोध गरिन्छ । साथै बोलपत्रमा उल्लेखित कूराहरु वा शव्दहरुको अर्थ स्पष्ट नभएमा पहिलो पक्षको कार्यालयमा कार्यालय समयभित्र सम्पर्क गरी जानकारी लिन सकिने छ ।

३.२ बोलपत्रदाताले कबुल गरेको दररेट बोलपत्रमा उल्लेखित अवधि सम्म परिवर्तन गर्ने सम्बन्धमा कुनै पनि शर्त राख्न पाइने छैन ।

३.३ बोलपत्रदाताले आफुले कबुल गरेको रकम अंक तथा अक्षर दूवैमा स्पष्ट रुपमा खूलाउनु पर्नेछ । बोलपत्रमा उल्लेख गरेको दर स्पष्ट नभएमा अक्षरमा लेखिएको इकाई दरलाई मान्यता दिइने छ ।

३.४ बोलपत्रदाताले संलग्न दरतालीका अनूसार रकम भर्नू पर्ने छ । उक्त तालिकामा रहेको समुह अनुसारको प्रत्येक समुहको छुट्टाछुट्टै रकम भर्नु पर्नेछ । सूरक्षासेवा प्रदान गर्न मासिक लाग्ने खर्च साथै नेपाल सरकारको नियमानूसार भ्याट, स्थानीय कर तथा अन्य सम्पुर्ण महशूलहरु समेत सोही तालिकामा समावेश भएको हूनू पर्नेछ । मुल्य अभिवृद्धि करको भूक्तानी ठेकेदार स्वयंले गर्नू पर्नेछ ।

३.५ कुनै वोलपत्रदाताले आफनो वा अरु कसैको वोलपत्रको सम्वन्धमा कुनै किसिमको अनूचित प्रभाव पार्न वा दवाव दिन प्रयास गरे गराएमा त्यस्तो वोलपत्रदाताको वोलपत्र अस्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

३.७ कुनै वोलपत्रदाताले कुनै छूट (Discount) दिने भएमा सो कूरा वोलपत्रमा नै खूलाउनू पर्नेछ । वोलपत्र खोल्दाको अवस्थामा वा त्यस पछि कुनै पत्र वा अन्य माध्यम वाट त्यस्तो कूरा उल्लेख गरेको मान्य हूने छैन ।

३.८ वोलपत्र खोली सकेपछि मुल्यांकन गरिने अवधिमा यस कार्यालयले वोलपत्रदाता संग निजले पेश गरेको वोलपत्रमा अस्पष्ट भएका बूंदाहरु वारे स्पष्ट गर्न मांग गरिएको जानकारी वारे तोकिएको समयमा विवरणहरु दिन आलटाल गरेमा, विवरणहरु पेश नगरेमा वा ठेक्का सम्झौता वारे वार्ता गर्न उपस्थित नभएमा निजको विडवण्ड जफत गरिनेछ ।

३.९ वोलपत्र स्वीकृत भएपछि बोलपत्रदातालाई लिखित जानकारी दिइने छ, तोकिएको समय भित्र वोलपत्रदाताले स्वीकृत ढांचामा परफरमेन्स वण्ड पेश नगरेमा वा परफरमेन्स वण्ड सहित ठेक्का पट्टा सम्झौता गर्न उपस्थित नभएमा निजको बीड वण्ड जफत गरिनेछ ।

४ बोलपत्रदाताको योग्यता

वोलपत्रदाताले वोलपत्र फाराम साथ आफ्नो योग्यता निधारण हुने निम्न लिखित आधारहरुको प्रतिलिपिहरु संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.१ अख्तियारनामा (Notarized Power of Attorney):

बोलपत्रमा सही गर्ने अधिकारीको लागि फर्म वा कम्पनीद्धारा जारी गरिएको नोटरी पब्लीकबाट प्रमाणित अख्तियारनामा पत्र बोलपत्र साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

४.२ कानुनी आधार:

बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ निम्न कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

- नेपाल सरकारको स्वीकृति प्राप्त निकायमा सम्बन्धित काममा दर्ता प्रमाणपत्र (Notarized) ।
- भ्याट दर्ता प्रमाणपत्र (Notarized) ।
- आ.व. २०७३।७४ सम्मको आयकर चुक्ता प्रमाणपत्र (Notarized) ।
- कुनै बात कसुर, मुद्धामामिला नलागेको र कालो सुचीमा नपरेको लिखित पत्र ।
- संयुक्त उपकम (Joint Venture) भएको खण्डमा सोका आवश्यक पत्रहरु (Notarized) ।

४.३ कार्य सम्पादन अनुभव:

बोलपत्रदाताले विगत ५ वर्ष भित्र कम्तिमा वार्षिक ४० जना सुरक्षा गार्डको रुपमा आपुर्ति गरेको कार्यानुभव पेश गर्नुपर्नेछ । सो अनुभव सम्बन्धी विवरण आपुर्ति गरेको संस्था वा निकायद्धारा सन्तोषजनक रुपमा जारी गरीएको भनि पत्रबाट खुल्नु पर्नेछ ।

४.४ **वित्तिय अवस्था:**

क. लेखापरिक्षण भएको विगत तीन बर्षको वित्तीय विवरणहरु (Profit/Loss Account, Balance Sheet and others) पेश गनुपर्ने छ ।

ख. Average Annual Turnover :

संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) नभएको बोलपत्रदाताको हकमा बोलपत्रदाताको विगत ३ वर्ष (आ.व. २०७१।७२, २०७२।७३ र २०७३।७४) को औषत वार्षिक Turnover कम्तीमा रु. ४० लाख ९० हजार हुनु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) को हकमा लिड पार्टनरको Turnover उल्लेखित रकमको ४०% र अन्य पाटर्नरहरुको हकमा कम्तिमा २५% हुनुपर्नेछ । तर संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) मा तीन भन्दा बढी पार्टर्नर हुन पाउने छैन र निजहरुको Turnover को जोड माथि उल्लेखित रकम रु. ४० लाख ९० हजार भन्दा कम्ती हुने छैन ।

ग. पुंजी (Working capital):

संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) नभएको बोलपत्रदाताको हकमा बोलपत्रदाताको विगत आ.व. २०७३।७४ को कार्यगत पुंजी (Working capital) कम्तीमा रु. २७ लाख हुनु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) को हकमा लिड पार्टनरको Turnover उल्लेखित रकमको ४०% र अन्य पार्टरको हकमा कम्तीमा २५% हुनुपर्नेछ र सो को जोड माथि उल्लेखित रकम रु. २७ लाख २६ हजार भन्दा कम्ती हुने छैन ।

घ. Line of Credit:

कार्यगत पुंजी (Working capital) अपुग भएको खण्डमा कम्तीमा उल्लेखित रकम बराबरको मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकबाट यसै बोलपत्र प्रयोजनका लागि जारी गरीएको सक्कल प्रति Line of Credit बोलपत्र साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

४.५ **जनशक्ति विवरण:**

बोलपत्रदाताले आफुसंग रहेका वा कार्य गरीरहेका कम्तिमा ४० जना सुरक्षागार्ड तथा गार्ड कमाण्डरहरुको नामावली सहितको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । सुरक्षाकर्मीको उमेर ५५ वर्ष भन्दा कम हुनुपर्नेछ । कम्तीमा ४० जना सुरक्षाकर्मीहरु निजि, सरकारी वा अर्धसरकारी निकायमा कार्य गरेको वा गरीरहेको हुनुपर्नेछ । कुनै कसुरमा बात लागेको, मुद्धामामिला तथा अदालतबाट सजाय पाएका सुरक्षाकर्मीहरु स्वीकार्य हुने छैन । साथै सारभुतरुपमा प्रभावग्राही रहि छनौट भएको बोलपत्रदाताले सुरक्षाकर्मीहरुको फोटो सहित व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धी कागजपत्र सम्झौता गर्दाको बखतमा नोटरीद्धारा प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

४.६ **सवारी साधन:**

बोलपत्रदाताले कम्पनी वा फर्मको निजि वा भाडामा रहेको जिप वा मोटरसाइकलको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । निजि साधन हुनेले ब्लुबुकको प्रतिलिपि एवम् भाडामा रहेको खण्डमा लिने/दिने सम्झौता पत्र आदिको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गनुपर्ने छ ।

५ सुरक्षा सेवा कम्पनीले दिनुपर्ने सेवाहरु र सुरक्षाकर्मीको न्युनतम योग्यता:

क तोकिएको स्थानमा प्रतिदिन २४ घण्टालाई ८/८ घण्टा गरी जम्मा ३ समुह (शिफ्ट) विहान, दिउसो र रात्रीको लागि प्रति शिफ्ट न्युनतम २ जवान सूरक्षाकर्मीहरु (एक भु.पु. सैनिक वा भु.पु. प्रहरी र एक म्यादी प्रहरी/तालिम प्राप्त सुरक्षागार्ड) को व्यवस्था गर्नू पर्नेछ र संख्या आवश्यकता अनूसार थपघट हून सक्ने छ ।

ख खटाइने सुरक्षाकर्मीहरु मध्ये न्युनतम ८ जना सूरक्षाकर्मीहरु भु.पु. सैनिक वा भु.पु. प्रहरी (सशस्त्र वा जनपद) तथा अधिकतम ११ जना म्यादी प्रहरी वा नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त संस्थाबाट तालिम प्राप्त भई सुरक्षा सेवा सम्बन्धी कार्यमा कम्तिमा ५ वर्षको अनूभव प्राप्त व्यक्ति हूनू पर्ने छ ।

ग सूरक्षाकर्मीको उमेर ५५ वर्ष भन्दा बढी हूने छैन ।

घ गार्ड कमाण्डर अनिवार्यरुपले भु.पु. सैनिक या प्रहरीमा कम्तीमा पनि हवल्दार दर्जाको हूनू पर्नेछ।

ङ सूरक्षाकर्मी शारीरिक तन्दूरुस्त, भरपर्दो तथा विश्वासिलो र मादक तथा नसालू पदार्थ सेवन नगर्ने हूनू पर्ने छ र कुनै वात कसुर नलागेको तथा अड्डा अदालतबाट फौजदारी अभियोग नलागेको व्यक्ति हूनू पर्ने छ ।

च सूरक्षाकर्मीलाई आवश्यक पर्ने हातहतियर (जस्तै खूकूरी, लाठी आदी), कम्पनीको लोगो भएको पोशाक, परिचयपत्र, रेनकोट, टर्चलाइट, गमबुट/जुत्ता तथा मसलन्द आदिको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नू पर्ने छ । सो सामाग्रीहरु बर्षिक रुपमा पहिलो पक्षलाई आर्थिक भार नपर्ने गरी दोस्रो पक्षले आफ्नो सुरक्षाकर्मीहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस सम्बन्धी खर्च निज

छ कुनै सूरक्षाकर्मीले आफ्नो पालो (डिउटी) राम्रो संग गरेको छैन भन्ने पहिलो पक्षलाई लागेमा सो को लिखित जानकारी प्राप्त भए पछि दोस्रो पक्षले सो सूरक्षाकर्मीलाई २४ घण्टा भित्र सेवाबाट हटाई निजको स्थानमा सेवा गर्दै आएको सुरक्षाकर्मीहरु मध्येबाट ओटिमा अर्को सूरक्षाकर्मी राखी पहिलो पक्षलाई जानकारी दिनुपर्ने छ । तर यसरी खटाइने समय सीमा ७ दिन भन्दा बढी हुने छैन र सो समय भित्र अर्को योग्य सुरक्षाकर्मीको व्यवस्थापन गरीसक्नु पर्नेछ ।

ज काम विशेष र अस्वस्थताको कारणले पालो (शिफ्ट ड्युटी) मा रहेको सूरक्षाकर्मी काममा आउन नसकेको अवस्थामा निजको सट्टा सेवा गर्दै आएको सुरक्षाकर्मीहरु मध्येबाट ओटिमा तुरुन्त अर्को सूरक्षाकर्मीको व्यवस्था गर्नू पर्ने छ । तर यसरी खटाइने समय सीमा ७ दिन भन्दा बढी हुने छैन र सो समय भित्र अर्को योग्य सुरक्षाकर्मीको व्यवस्थापन गरीसक्नु पर्नेछ ।

झ दोस्रो पक्षले ठेक्का सम्झौता भए पश्चात खटाइने सम्पुर्ण सुरक्षाकर्मीहरुको दुर्घटना बमिा गराउनुपर्नेछ ।

ञ यस बाहेक दोस्रो पक्षबाट उपलब्ध गराउन सक्ने थप सेवाहरु छुट्टै कागजमा उल्लेख गर्न सकिने छ ।

६ सूरक्षाकर्मीले सम्पादन गर्नू पर्ने कार्यहरु:

क गार्ड कमाण्डरले अनिवार्य रुपले कार्यालय समय भित्र कार्यालयको मुलद्धारमा डिउटी गर्नेछ । कार्यालय समय भित्र केन्द्रको अन्य संरचनाहरुमा जानुपर्ने भएमा केन्द्रका प्रशासन प्रमखको स्वीकृतिमा जान सक्नेछ र फर्कीआएपश्चात सो को

जानकारी गराउनुपर्नेछ । साथै आक्समिक तथा अन्य समयमा कार्यालयले उपस्थित हुन निर्देशन दिएमा उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

ख सबै सुरक्षाकर्मीले आफु खटिएको स्थानमा उपलब्ध गराइएको हाजिर खातामा दैनिक रुपमा अनिवार्य हाजिर गर्नुपर्नेछ । कार्यालयले निरिक्षण गर्दा हाजिर खातामा उपस्थिति जनाएको नपाइएमा सो समयका भुक्तानी कट्टा गरीनेछ ।

ग नेपाल विद्युत प्राधिकरण, इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्रको कार्यालय/आवास परिसर/अतिथि गृह, हेडट्यांक, पावरहाउस तथा इन्टेक आदि संरचनाहरुको पालोपहरा एवं सम्पुर्ण सुरक्षा गर्ने ।

घ नेपाल विद्युत प्राधिकरणको परिचयपत्र हेरेर मात्र कुनै पनि व्यक्तिलाई कार्यालय तथा अन्य संरचनाको हाता भित्र प्रवेश गर्न दिने ।
तर मुख्यतया कार्यालयमा कार्यालयको कामको सिलसिलामा आउने व्यक्तिहरुलाई आगन्तुक पुस्तिकामा काम जनाएर मात्र परिसर भित्र प्रवेश गर्न दिने ।

ङ नेपाल विद्युत प्राधिकरण बाहेक बाहिरका अन्य व्यक्तिहरुलाई कार्यालय तथा अन्य संरचना भित्र प्रवेश गर्न नदिने तर कार्यरत कर्मचारी तथा परिवारका सदस्यहरुलाई भेट्न आउने व्यक्तिलाई आगन्तुकको नाम, ठेगाना, भेट्न आएको कर्मचारीको नाम, समय टिपोट गरि प्रवेश गर्न दिने ।

च नेपाल विद्युत प्राधिकरण, अन्य सरकारी कार्यालय तथा संस्थान र इमर्जेन्सी सेवा (एम्बूलेन्स, दमकल आदि) बाहेक अन्य कार्यालय वा व्यक्तिहरुका सवारी साधनहरु अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बेगर प्रवेश गर्न नदिने ।

छ विभिन्न ठेकेदार र ठेकेदारका प्रतिनिधि कर्मचारीहरु र सप्लायर्सहरुलाई प्राधिकरणबाट दिइएको अस्थायी गेटपास हेरी रजिष्टरमा लेखेर मात्र प्रवेश गर्न दिने ।

ज केन्द्र प्रमूख वा अन्य कर्मचारीहरुलाई भेट्न आउने पत्रकारहरु र संघ संस्थाका प्रतिनिधि कर्मचारीहरुलाई परिचय पत्र हेरी रजिष्टरमा जनाई मात्र प्रवेश गर्न दिने ।

झ कार्यालय तथा स्टोर भित्र कुनै सामान स्टोर गर्न ल्याइएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति लिएर मात्र राख्न दिने । कार्यालय वा स्टोर भित्रको कुनै सामान स्वीकृत गेटपास विना उठाउने वा बाहिर लान नदिने । मर्मत गर्नका लागि लगिएका गेटपास अनूसारको सामान भित्रिएपछि रजिष्टरमा जनाउने ।

ञ ने.वि.प्रा वाहेकका कुनै पनि सवारी साधन कार्यालय, अन्य स्थान तथा स्टोर क्षेत्र भित्र पसेको र बाहिर निक्लेको समय टिप्ने तथा गाडीमा रहेका सामानको निरीक्षण गर्ने र गेटपासमा उल्लेखित सामान बाहेक अन्य सामान बाहिर लान नदिने ।

ट कार्यालय, स्टोर तथा अन्य संरचना क्षेत्रमा रहेका उपकरणहरु तथा सामानहरुको सुरक्षा गर्ने ।

ठ मुल ढोका खोल्ने र बन्द गर्ने ।

द कार्यालय तथा आवास परिसरका लागि प्रथम पक्ष द्वारा उपलब्ध गराइएको घण्टमा बिहान ५ बजे देखि राती १० बजे सम्म प्रत्येक घण्टाको अन्तरालमा घण्टी बजाउने ।

ध कार्यालयका कर्मचारीले सामान्य सहयोगको आग्रह गरेमा सहयोग गर्ने ।

न कार्यालय तथा अन्य संरचनाहरुको हाता भित्र राती तथा दिउसोको समयमा नियमित राउण्ड लगाउने र उक्त स्थानहरुमा रहेका सम्पुर्ण सामानहरुको जिम्मेवारी पुर्वक सुरक्षा गर्ने ।

७ बोलपत्र अस्वीकृत हूने अवस्था:

निम्न अवस्थामा बोलपत्र अस्वीकृत भएको मानिने छ:

क बोलपत्रमा कार्यालयको छाप नलागेको भएमा र आधिकारीक हस्ताक्षर नभएमा ।

ख एउटाको नाममा खरीद भएको बोलपत्र अर्काको नाममा पेश गरिएको पाइएमा । संयुक्त उपक्रममा बोलपत्र पेश गर्दा संयुक्त उपक्रमकै नामबाट बोलपत्र खरिद गर्नुपर्नेछ । एकल नामबाट बोलपत्र खरिद भई संयुक्त उपक्रममा बोलपत्र दाखिला गर्न मिल्ने छैन ।

ग बोलपत्र फाराम र सो मा रहेको परिमाण मुल्यपत्रमा बोलपत्रदातको सही र छाप नभएमा ।

घ सिलवन्दी नगरी पेश भएमा ।

ङ एउटा फर्मको नामको विडवण्डमा अर्को फर्मले वोलपत्र पेश गरेमा ।

च विडवण्डको रकम तथा समयावधि वोलपत्रमा तोकिए भन्दा कम भएमा ।

छ कालोसुचीमा दर्ता भएको, दिवालियामा घोषित वोलपत्रदाताको वोलपत्र दाखिला हून आएमा ।

ज निर्धारित समय भन्दा पछि बोलपत्र फारम प्राप्त भएमा ।

झ माग गरिएका शर्त र रितपुर्वकको बोलपत्र पेश नभएमा ।

ञ खरीद गरिएको बोलपत्र फाराम पेश नगरिएमा ।

ट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भई नआएमा । साथै अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिलाई दिइएको प्रमाणित अधिकारपत्र (Notarized Power of Attorney) नभएमा ।

ठ बोलपत्रमा माग गरीए बमोजिम खुलाउनुपर्ने विषय नखुलाएको वा उल्लेख नगरेको भएमा ।

ड संयुक्त उपक्रममा काम गर्ने ठेकेदारले संयुक्त लगानी सम्बन्धी संझौताको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश नगरेमा तथा सो को साझेदारहरु बिच दायित्वको प्रतिशत स्पष्ट नखुलेमा अर्थात दायित्व संयुक्तरुपमा हुने वा एकल रुपमा हुने उल्लेख नभएमा ।

ढ संयुक्त उपक्रम बोलपत्रको हकमा दस्तखत गर्ने व्यक्तिले प्रमाणित अधिकारपत्र (Notarized Power of Attorney) संलग्न नगरेमा ।

ण शर्त सहित बोलपत्र पेश भएमा ।

त कुनै अन्य कारणबाट रद्ध गरीने भनि बोलपत्रमा उल्लेख भएका किसिमका बोलपत्र पेश भएमा ।

थ ने.वि.प्रा.को वेबसाइट बाट डाउनलोड गरी बोलपत्रमा उल्लेख भए बमोजिमको बैंक भौचर बिना पेश गरेमा ।

द ने.वि.प्रा.को वेबसाइट बाट डाउनलोड गरीएको बोलपत्र कागजात यस बोलपत्रको E-bidding सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार Electronically पेश नगरेमा ।

ध सि.न. ४ मा उल्लेखित बोलपत्रदाताको याग्यता पुरा नभएमा ।

न मुल्य परिवर्तन हुने सम्बन्धी शर्त राखेमा ।

प कार्यालयको स्वीकृत लागत अनुमान भन्दा बढी रकम कबोल गरेमा ।

फ बोलपत्र अधूरो भएमा ।

८ बीडवण्ड

क बोलपत्रदाताले बीड बण्ड बापतको रकम रु २,३०,०००।०० (रु. दुई लाख तीस हजार मात्र) इलाम (पुवाखोला) जलविद्युतकेन्द्रको नाममा रहेको एन.आई.सी. एसिया बैंक, शाखा कार्यालय इलाम स्थित खाता नं. **05CA063829NPR001** मा नगद जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर अथवा सो रकम बराबरको नेपालका वाणिज्य बैंकबाट यस कार्यालयको पक्षमा जारी गरिएको न्युनतम १२० दिनको अवधि रहेको बीडवण्ड बोलपत्र साथ संलग्न गरी पेश गर्नू पर्ने छ । त्यस्तै गरी *e-bidding* मार्फत दर्ता गर्ने बोलपत्र दाताले ने.वि.प्रा. को *e-procurement Section* को *website* http://www.eproc.nea.org.np मा दिइएको निर्देशानूसार बैंक डिपोजिट भौचर वा विड वण्डको *Electronic scanned copy (*.Pdf format)* मा *submit* गर्नुपर्नेछ । अन्तिम मिति भन्दा पछि प्राप्त डकूमेन्टलाई स्वीकार गरिने छैन ।

ख यस प्रकार बीडबण्ड बापत जम्मा गरिएको रकम सफल बोलपत्रदाताले सम्झौता गरिसके पछि मात्र असफल बोलपत्रदातालाई फिर्ता/फूकूवा गरिने छ ।

९ बोलपत्र फिर्ता तथा संसोधन:

विद्युतिय संचार माध्यमबाट बोलपत्र पेश गरीने बाहेक कुनै बोलपत्रदाताले आफुले पेश गरेको बोलपत्र फिर्ता लिन वा संसोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौविस घण्टा अगावै सिलबन्दी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

१० आशय पत्र (लेटर अफ इन्टेण्ट)

बोलपत्र मुल्यांकन सम्पन्न भई न्युनतम मुल्यांकित सारभुत रुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र छनौट भई सकेपछि सम्बन्धित सबै बोलपत्रदातालाई बोलपत्र स्वीकृत भएको आशयपत्र दिइने छ ।

११ बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी दिने पत्र (Letter of Acceptance)

आशय पत्र प्रकासित भएको कम्तिमा ७ दिन पछि स्वीकृत बोलपत्रदातालाई सम्झौता गर्नका लागि परफरमेन्स वण्ड सहित नियमानूसार तोकिएको समय भित्र संझौता गर्न कार्यालयमा उपस्थित हूने व्यहोराको Acceptance पत्र पठाइने छ । सो अवधि भित्र ठेक्का सम्झौता गर्न नआएमा बीडवण्ड जफत गरिने छ सो पश्चात सारभुत रुपमा प्रभावग्राही रहि दोस्रो न्युनतम बोलकवोल गर्ने बोलपत्रदाता संग सम्झौताको प्रकिया अघि बढाइने छ ।

१२ सम्पादन बन्धपत्र (परफरमेन्स बण्ड)

अभिप्रायपत्र प्राप्त गरेपछि बोलपत्रदाताले लागत अनुमान भन्दा पन्ध्र प्रतिशत सम्म कम अंक कवोल गरेमा कबोल अंकको ५ प्रतिशत र लागत अनुमानको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी घटेर कबोल गरेको अवस्थामा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा जति रकमले घटी कबोल गरेको छ, सो को पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम कबोल अंकको ५ प्रतिशतमा थप गरी कार्य सम्पादन जमानत वापतको रकम इलाम (पुवाखोला) जलविद्युतकेन्द्रको नाममा रहेको एन.आई.सी. एसिया बैंक, शाखा कार्यालय इलाम स्थित खाता नं. **05CA063829NPR001** मा नगद जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर अथवा सो रकम बराबरको नेपालका कुनै पनि वाणिज्य बैंकबाट यस कार्यालयको पक्षमा जारी गरिएको सम्झौता लागु भएको मिति देखी न्युनतम २५ (पच्चिस) महिना अवधि रहेको बैंक ग्यारेन्टी परफरमेन्स बण्ड यस केन्द्रमा

पेश गरी सम्झौता गर्नू पर्ने छ । ठेक्का संझौता अनूसार कार्य नभएमा वा स्वयं ठेक्का पट्टा तोड्न निवेदन दिएमा परफरमेन्स बण्ड जफत गरिने छ ।

१२ ने.वि.प्रा. ले उपलव्ध गराउने सूविधाहरु

क कार्यालय हाता भित्र पालेघरको व्यवस्था ।

ख विजूली बत्ती र पानीको व्यवस्था ।

ग अभिलेख राख्ने मसलन्द सामानहरु जस्तै रजिष्टर, खाता, कलम आदि आवश्यकता अनुसार व्यवस्था ।

१३ परिमाणको व्याख्या

ने.वि.प्रा. को मुल्यपत्रमा अंकीत परिमाण बोलपत्र तूलना गर्नका निमित्त तयार गरिएको छ । तसर्थ प्राधिकरणले बोलपत्रदाताले कबोल गरेको इकाई दर कायम रहने गरी परिमाणमा थपघट गर्न, हेरफेर गर्न वा रद्द गर्न सक्ने छ ।

१४ स्थलगत निरीक्षण

क बोलपत्रदाताले बोलपत्र दाखिला गर्नू अघि सुरक्षा सेवा प्रदान गर्नू पर्ने स्थान तथा क्षेत्रहरु कार्यालय समय भित्र आई निरीक्षण गर्न वा जानकारी प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

ख बोलपत्र पेश भए पछि बोलपत्रदाताले पालोपहरा गर्ने स्थानहरु निरीक्षण गरि सकेको मानिने छ । पछि बोलपत्रदातावाट कुनै पनि प्रकारको अनभिज्ञता प्रकट गर्न पाइने छैन ।

१५ बोलपत्रहरुको तूलना

१. रीत पूगेको वोलपत्रलाई मात्र मुल्यांकन गरिने छ ।

२ वोलपत्र पेश गर्ने कम्पनी वा फर्मको वोलपत्रमा उल्लेख गरिएको कार्य सम्वन्धी कामको अनूभव, प्रविधिक क्षमता, आर्थिक (वित्तीय) क्षमता, ख्याती र नेपाल सरकारको सरकारी कार्यालय वा अन्य सरकारी स्वामित्व भएको संगठित संस्था वा गैर सरकारी संस्थाहरु संग गरेको ठेक्काको अनूवन्ध, सम्वन्धित व्यवहार भरपर्दो भए नभएको आदि कूराहरुलाई र वोलपत्रमा मांग गरिएको विवरणहरु संतोषजनक रुपले पेश गरेको नगरेको तथ्यलाई वोलपत्र मुल्यांकन गर्दा मुल आधार लिईने छ ।

३ वोलपत्रमा उल्लेख भएको र कार्यालयले मांग गरेको विवरणहरु पुर्णरुपमा पेश नभएको र संन्तोषजनक नरहेमा त्यस्तो वोलपत्र उपर कार्यवाही गरिने छैन । त्यस्ता वोलपत्रदाताको वोलपत्र रद्द गरी बीडवण्ड फिर्ता गरिनेछ ।

४ योग्य ठहरिएका वोलपत्रदाताहरु मध्ये सबैभन्दा कम मुल्यांकीत रकमको वोलपत्र स्वीकृत गरिने छ ।

५ दाखिला हून आएका वोलपत्रहरुलाई आंशिक रुपले स्वीकार गर्दा प्राधिकरणलाई फाईदा हूने भएमा र त्यस्ता वोलपत्र सम्वन्धित सवैलाई खण्डित गर्न मनासिव र सम्भव भएमा आशिंक रुपमा स्वीकार गर्न सकिनेछ ।

१६ सम्झौता प्रभावि मिति

सम्झौता को प्रभावि मिति छिटोमा २०७५ सालको जेठ वा असार महिना देखि कार्यालयले तोके बमोजिमको गतेबाट हुनेछ र सो को जानकारी सम्झौता गर्दाको बखतमा दिइनेछ ।

१७ सम्झौताको अवधि

सम्झौता प्रभावि मिति देखि लागु भई २ वर्षको अवधिका लागि हूने छ ।

१८ **सम्झौताको नवीकरण**

सुरक्षा सम्बन्धी कार्य सन्तोषजनक लागेमा दूवै पक्षको सहमतिमा साविक कै सेवा शर्त एवम् दररेटमा फरक नपर्ने गरी बढिमा थप एक वर्षका लागी संझौता नवीकरण गर्न सकिने छ ।

१९ **सम्झौता तोड्ने र असुल उपर गर्ने**

क सम्भौता अनूसार सूरक्षाकर्मीहरुले सन्तोषनजक रुपमा काम नगरेको ने.वि.प्रा. लाई लागेमा सो को सुचना ठेकेदारलाई दिइने छ र सो सम्बन्धमा सुरक्षा सेवा कम्पनि वा फर्मले तत्काल कारवाही नगरेमा एक महिनाको अग्रीम जानकारी दिई सम्भौता तोड्न सकिने छ । यस अवस्थामा निजको सम्पुर्ण धरौटी जफत हूने छ ।

ख प्राधिकरणको चल अचल सम्पत्ति हानी नोक्सानी पूर्याउने वा ने.वि.प्रा.को काम कारवाहीमा अवरोध आउने किसिमका कृयाकलापमा लागेमा सो बाट भएको हानी नोक्सानीको रकम यस कार्यालय वा ने.वि.प्रा.को अन्य कार्यालयमा रहेको धरौटी रकमबाट कट्टा गरी असुल उपर गरिने छ । त्यसबाट नपूग भएमा नेपाल सरकारको बांकी बक्यौता सरह कम्पनि वा फर्मको जायजेथाबाट असुल उपर गरिने छ । साथै हानी नोक्सानीको परिमाणलाई दृष्टिगत गरी ने.वि.प्रा. ले सम्भौता तोड्न समेत सक्ने छ । संयुक्त उपकम मार्फत बोलपत्र पेश गरी सम्झौता भएको खण्डमा समेत उल्लेखित बुंदा बमोजिम कै शर्त लागु रहनेछ तथा संयुक्त उपकम मार्फत पेश हुंदा कुनै एक साझेदारको धरौटी रकम यस कार्यालयमा वा ने.वि.प्रा.को अन्य कार्यालयमा बाकीं रहेको खण्डमा समेत सोहीबाट सम्पुर्ण हानी नोक्सानीको असुल उपर गरिनेछ र यस सम्बन्धी कुनै उजुर लाग्ने छैन ।

ग दोस्रो पक्षले आफुले खटाउने सबै सुरक्षाकर्मीहरु नियुक्त गर्दा निजहरु सित लिखित करार सम्भौता गरेको हुनु पर्नेछ र कंथकदाचित सो को आवश्यकता प्रथम पक्षलाई भएमा सो पत्र दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपमा दाखिला गर्नुपर्नेछ । सो गर्न आनाकानी गरेमा ठेक्का सम्भौता तोड्न सकिनेछ र यस अवस्थामा निजको सम्पुर्ण धरौटी जफत हूने छ ।

२० **भूक्तानीको तरीका**

बोलपत्रदातालाई प्रत्येक महिनाको रकम मुल्यपत्रमा तोकिए बमोजिम सेवाको अनूगमन गरी ने.वि.प्रा. ले तोकेको अधिकृतले वा प्रतिनिधी सुरक्षा सेवा ठीक छ भनी सिफारिस गरेको आधारमा प्रचलित नियमानूसार कर तथा ५ प्रतिशत सुरक्षण धरौटी कट्टा गरी भूक्तानी गरिने छ । काटिएको सुरक्षण धरौटीबापतको रकम ठेक्का सम्भौताको म्याद समाप्त भएपश्चात नियमानुसार भुक्तानी दिइनेछ तर केही कारणवस ठेकेदारले सुरक्षाकर्मीहरुलाई पारिश्रमिक नदिएको लिखित जानकारी सुरक्षाकर्मीहरुले ने.वि.प्रा. लाई दिएमा सो पशचात बांकी बक्यौता फरफारक भएको लिखित पत्र सुरक्षाकर्मीहरुबाट ने.वि.प्रा. लाई नदिए सम्म दोस्रो पक्षलाई ठेक्का बापतको कुनै रकम भुक्तानी दिइने छैन । साथै प्रथम पक्षको छड्केको कममा कुनै सुरक्षाकर्मी अनुपस्थित रहेको पाइएमा उक्त अवधीको पारीश्रमिक कट्टा गरी भूक्तानी गरिने छ । साथै बोलपत्रदाताले सूरक्षाकर्मीहरुलाई तलव भत्ता तथा अन्य सूविधा नेपाल सरकारबाट तोकिएको न्युनतम पारीश्रमिक तथा भत्ता रकम भन्दा कम रकम भुक्तानी गर्न पाउने छैन ।

२१ **दूर्घटना र हानी नोक्सानीबाट बचावट**

विद्युत गृह, स्वीचयार्ड तथा अन्य स्थान उच्च भोल्टेज तथा संवेदनसिल क्षेत्र भएकाले कामको सिलसिलामा हुन सक्ने दुर्घटना रोक्न दोस्रो पक्षले आफ्नो सुरक्षाकर्मीको सुरक्षमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । कामको सिलसिलामा यदि कुनै दूर्घटना हून गएमा वा कुनै किसिमको क्षतिपुर्ति दिनुपर्ने भएमा सो को जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको नै हूनेछ ।

२२ **यस संग सम्बन्धित अन्य कानुनी कूरा**

यस विषयमा कुनै कानुनी कूरा उठ्न गएमा यस बोलपत्रमा उल्लेख भएका बूंदाहरुका लागि सोही अनूसार र उल्लेख नभएकाको हकमा ने.वि.प्रा. आर्थिक विनियमावली अनूसार र यसमा पनि उल्लेख नभएमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन बमोजिम हूने छ ।

२३ **बोलपत्रदाताको ठेगाना**

यो बोलपत्रका विभिन्न ठाउंहरुमा बोलपत्रदाताले नाम, ठेगाना उल्लेख गरेको ठेगानालाई नै ने.वि.प्रा. ले पत्राचारको ठेगाना मान्नेछ । सो ठेगानामा बूझाएमा वा रजिष्टरी, कूरियर, डांक वा इमेल बाट पठाइएका पत्रहरु निज कहां समयमै पूगेको मानिने छ ।

२४ **विवाद**

यस कार्यको सिलसिलामा कुनै विवाद भएमा ने.वि.प्रा.को कार्यकारी निर्देशकको निर्णय अन्तिम निर्णय हूने छ ।

सुरक्षा सेवामा उपलब्ध गराउने संभावित सुरक्षाकर्मीहरुको विवरण
(PROPOSED MANPOWER INFORMATION LIST)

बोलपत्रदाताले भर्नुपर्ने

सि.नं.	सुरक्षाकर्मीहरुको नाम	उमेर	भु.पु. सैनिक, प्रहरी, म्यादी वा तालीम प्राप्त जनशक्ति के हा, उल्लेख गर्ने	पुर्व अनुभव	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					
११					
१२					
१३					
१४					

१५					
१६					
१७					
१८					
१९					
२०					
२१					
२२					
२३					
२४					
२५					
२६					
२७					
२८					
२९					
३०					
३१					
३२					
३३					
३४					
३५					
३६					
३७					
३८					
३९					
४०					

नेपाल विद्युत प्राधिकरण

इलाम (पुवाखोला) जलविद्युत केन्द्र

गोलाखर्क, इलाम

दर रेट तालीका

कार्य विवरण: सुरक्षाकर्मी सेवा उपलव्ध गराउने सम्बन्धी बोलपत्र

बोलपत्र नं.: **NEA-IHPS-2074/075-AT/06**

सि.नं.	विवरण	परिमाण	मासिक पारिश्रमिक प्रति महिना प्रति व्यक्ति (अंकमा)	मासिक पारिश्रमिक प्रति महिना प्रति व्यक्ति (अक्षरमा)	जम्मा महिना	कुल २ वर्ष को जम्मा रकम रु
		1	2		3	4=1x2x3
१	गार्ड कमाण्डर	१ जना			२४	
२	सुरक्षा गार्ड					
क	**दक्ष** (भु.पु. सैनिक वा भु.पु. प्रहरी (सशस्त्र वा जनपद))	८ जना			२४	
ख	**अर्धदक्ष** (म्यादी प्रहरीको रुपमा कार्य सम्पन्न गरेको वा तालिम प्राप्त सुरक्षाकर्मी)	११ जना			२४	
		जम्मा				
		भ्याट १३%				
		कुल जम्मा				

२ वर्षको कुल जम्मा (अक्षरमा):

द्रष्टव्यः उपरोक्तानूसारका ड्युटीमा रहने सूरक्षाकर्मीहरुलाई तलव भत्ता तथा अन्य सूविधा नेपाल सरकारको प्रचलित नियमानुसार बोलपत्रदाताले उपलव्ध गराउनु पर्ने छ ।

बोलपत्रदाता फर्मको नाम: फोन नं.:

ठेगाना:

छाप: इमेल.:

सही: मिति:

Special Instructions to Bidders for E-Bidding

(सी.नं. ८ बामेजिम)

General procedure for electronic bid submission (e-submission) is described below.

Bid preparation

A Bidder who wish to submit the bid electronically may purchase the Bid Document directly from the Employer office or may download the bid document from the website and deposit the equivalent amount in the Revenue account of the employer as specified in the notice or/and Bid Document.

Description of bid submission procedure through electronically (e-submission) only:

i) Interested bidders shall, either purchase the Bid Document directly from the Employer office or may download the bid document from the website and deposit the equivalent amount in the Revenue account of the employer as specified in the notice or/and Bid Document.

ii) The Bidder shall fill the following documents and forms (in hard copy of issued bid documents), signed by the authorized representative with seal of the company

a) Bill of Quantity (BOQ) with rate, amount

b) Forms of Bid, Qualification Information

iii) The Bidder shall then scan the completed original documents, forms in PDF files with appropriate filename shown in the table below.

S No	Document	PDF File Name	Requirement	Remarks
1	Letter of Bid/Forms of Bid	Letter of Bid-1	Mandatory	
2	Bid Security (Bank Guarantee)	Bid Security-2	Mandatory	
3	Company Registration	Company Reg-3	Mandatory	All firms of JV
4	VAT Registration	VAT Reg-4	Mandatory for National firms	All firms of JV
5	Tax clearances certificate	Tax-5	Mandatory for National firms	All firms of JV
6	Power of Attorney of Bid Signatory	Power of Att-6	Mandatory	

7	Business Registration (License) Certificate	License-7	Mandatory	
8	Bank Voucher for Cost of Bidding document	Voucher-8	Mandatory	
9	Joint Venture Agreement	JV-Doc-9	Mandatory for JV Firm	In case of JV
10	Qualification Information	Qualifications-10	Mandatory	As per Clause 4 of Bid Doc.
11	Applicable Price Adjustment Table	Price adjust-11	Mandatory if applicable	
12	Complete BOQ	BOQ-12	Mandatory	
13	Eligibility Information	Eligibility-13	Mandatory as per clause 4	
14	Schedule of Requirement	Sch. of Req.-14	Not Applicable	
15	End User Certificate	End User-15	Mandatory	
16	Manpower Information List	MIL-16	Mandatory	
17	Catalogues/Brochures/Technical Literatures mentionedin Technical Specification	Catalogues-17	Not Applicable	
18	Type Test Certificate	Certificate-18	Not Applicable	
19	ISO or any international Standard certificates	ISO-19	Not Applicable	

Note; Mandatory means the mentioned files shall be in e-submission and non-submission of such file shall be considered as non-responsive.

iv) For e-submission purpose the Bidder shall, at first, register in the e-procurement section of NEA Web site http://www.nea.org.np

v) After preparing all the required bidding documents in PDF scan files as specified in (ii) and (iii), the Bidder shall upload the PDF bid files and submit his complete bid online through e-procurement section of NEA website http://www.nea.org.np within the specified date and time.

The Employers address for the purpose of e-submission of bid:

The Employers address for the purpose of electronic Bid submission is e-procurement section of http://www.nea.org.np.

In case of e-submission of bid, the bidder shall submit his bid electronically in PDF files in the manner as specified above and additional submission of hard copy of "Original plus one copy of bid" is not mandatory.

In case both the electronic bid and original bid in hard copy are submitted to the Employer within the specified time period, the Bidder's electronic bid and original bid in hard copy will be accepted for evaluation provided the Bid price in Bill of Quantity Sheet is same. If there is any discrepancy in Bid price in Bill of Quantity between the electronic and original bid in hard copy it will be treated as two separate bids from one Bidder and hence, both the electronic bid and original bid in hard copy shall be disqualified, as per ITB Clause.

However, for electronically submitted bid in PDF files, the bidder shall be required to submit documents/clarifications as specified in ITB Clause within 3 days.

The deadline for e-submission of bids shall be;

- Bidders shall be also explained about the details of e-submission procedures in the pre-bid meeting.
- The e-procurement system will accept the e-submission of bid during office hours from the date after publishing the notice and will automatically not allow the e-submission of bid after the deadline for submission of bid, as specified above.
- The standard time for e-submission is Nepalese standard time as set out in the server of NEA.
- In case of e-submission of bid, the Bidder shall submit his bid electronically in PDF files in the manner as specified in ITB Clause only, and submission of "original plus one copy" shall not be required before deadline for submission time as per ITB Clause.

Provision for Substitution or Modification or Withdrawal of Bid

When a bidder submits his bid in hard copy the e-procurement section does not allow the Bidder to submit his Substitution, or Modification, or Withdrawal through e-procurement section of NEA's Web site.

In case of e-submitted bid;

- Bidders may submit his Substitution or Modification or Withdrawal either in hard copy or through e-submission.
- For Substitution of Bid the Bidder shall follow similar steps as specified in ITB -Clause with a Substitution letter in PDF file.
- For Modification or Withdrawal of bid the Bidder is required to submit PDF scan copy of their Modification or Withdrawal letter and a written Power of Attorney of the signatory for Modification/ Withdrawal, duly signed by Authorized Representative/s of the Firm / all authorized Joint Venture partners.

Bid opening for e-submitted bid;

- Electronically submitted bid shall be opened first at the same time and date as specified in the ITB and IFB notice.
- The e-procurement system allows the Employer to download and open the e-submitted bid files from bidders only after the time for opening the bids.
- The e-submitted bids must be readable through open standards interfaces. Unreadable and or partially submitted bid files (not complying the ITB Clauses) shall be considered incomplete and rejected for further bid evaluation.
- After opening of e-submitted bids files, all files shall be printed and recorded at the time of bid opening.

In case of "WITHDRAWAL" or "MODIFICATION" or "SUBSTITUTION" by the Bidder through e-submission, the e-submitted PDF files under "WITHDRAWAL" or "MODIFICATION" or "SUBSTITUTION" shall be opened and read out first. Bids for which acceptable notice of "WITHDRAWAL" or "SUBSTITUTION" has been submitted pursuant to ITB Clause shall not be opened.

Clarification of Bid

In case of e-submission of bid, the Bidder shall be required to submit the original completed Bid consisting of Forms of Bid, Qualification Information, Special Conditions of Contract, Bill of Quantities, Supplementary Information and other clarifications for verification purpose upon notification to do so from the Employer.

Examination of e-submitted Bids and Determination of Responsiveness

For a e-submitted bid to be substantially responsive the requirement as specified in the ITB Clauses shall be fulfilled.

Evaluation and Comparison of e-submitted Bids
In case of e-submitted bids, the Employer evaluates the bid based on the information as per electronically submitted bid files. For clarification/ verification purpose, the Employer may request the Bidder to submit documents/ clarifications as specified in ITB Clause.
In case, the Bidder could not substantiate or provide evidence to prove the information provided in e-submitted bid through documents/ clarifications as per ITB Clause, the bid shall not be considered for further evaluation and respective ITB Clause for forfeiture of bid security shall be applicable.

Steps to be followed by a Bidder to submit the electronic bid submission
1. Prepare the paper bid document

- Either purchase the Bid Document directly from the Employer office or may download the bid document from the website and deposit the equivalent amount in the Revenue account of the employer as specified in the notice or/and Bid Document.
- Fill the rates and amount in BOQ,
- Fill the Bid Form,
- Prepare the necessary copy of Company registration, VAT/PAN registration, Tax clearance certificate,
- Prepare the necessary specific papers like Power of Attorney for bid signatory, Joint Venture agreement, if bidding in JV,
- Prepare summary of qualification information sheet (Financial turnover, Experience, Manpower, Equipment, Credit line, Litigation etc) in the specified format,
- Prepare the bid guarantee letter for the specified bid security amount and in the specified format,

2. Prepare the Electronic bid files in pdf format

Once prepared the above paper documents the bidder shall prepare the electronic bid files in pdf format as follows;

- Scan the above documents in pdf format, give the specific file name for each document,
- Prepare all scanned bid files in pdf format and save them in a separate folder in own computer to ease bid uploading process.

3. Electronic bid submission

- Once the electronic bid files are ready the Bidder shall connect to internet,
- Open the NEAs website www.nea.org.np and open E-procurement section,
- Register in the Bidders name and get User name and Password for Login,
- Confirm the registration by clicking the specified link in auto generated e-mail from NEAs web site,
- After confirmation for bidder's registration click Bidder, fill User name, Password and Login,
- Choose and click the specific tender notice for which the electronic bid files has been prepared,

- Click the Bid now button to submit the electronic bid files,
- Upload each specified electronic bid files by clicking the Upload button and select the respective bid files by Browsing,
- Once all the electronic bid files are uploaded, click the Submit the Bid button for final e-submission of electronic Bid,
- Once the e-submission is successfully completed the Bidder shall receive a auto generated confirmation e-mail from the NEAs website,
- Bidder to keep the conventional paper bid document, qualification information, and other related documents safe as the Buyer may seek the supporting bid documents and clarifications, as necessary during bid evaluation process.
- The Bidder shall submit the necessary supporting documents and clarifications (conventional bid document)

Bid Security

[This is the format for the Bid Security to be issued on the letterhead by a "A" class commercial bank specified by Nepal Rastra Bank]
[insert Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office]

Date: *[insert date]…………*

To:
Nepal Electricity Authority
Generation Directorate
Medium Generation Operation and Maintenance Department
Puwakhola Hydropower Station
Ilam
Tel./Fax 027520351

BID GUARANTEE No.: *[insert number]…….*

We have been informed that ***[insert name of the Bidder]*** (hereinafter called "the Bidder") intends to submit its bid to you (hereinafter called "the Bid") for the execution of ***[insert name of contract]*** under Invitation for Bids No***. [Insert IFB number]*** ("the IFB").

Furthermore, we understand that, according to your conditions, bids must be supported by a bid guarantee.

At the request of the Bidder, we ***[insert name of Bank]*** hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of ***[insert amount in figures][insert amount in words]***upon receipt by us of your first demand in writing accompanied by a written statement stating that the Bidder is in breach of its obligation(s) under the bid conditions, because the Bidder:

(a) has withdrawn its Bid during the period of bid validity specified by the Bidder in the Form of Bid; or

(b) having been notified of the acceptance of its Bid by the *Purchaser* during the period of bid validity, (i) fails or refuses to execute the Contract, if

required, or (ii) fails or refuses to furnish the performance security, in accordance with the ITB.

This guarantee will expire: (a) if the Bidder is the successful Bidder, upon our receipt of copies of the contract signed by the Bidder and the performance security issued to you upon the instruction of the Bidder; and (b) if the Bidder is not the successful Bidder, upon the earlier of (i) our receipt of a copy of your notification to the Bidder of the name of the successful Bidder; or (ii) thirty (30) days after the expiration of the Bidder's bid which comes to be ***[insert the date]***.

Consequently, any demand for payment under this guarantee must be received by us at the office on or before that date.

Name ____

In the capacity of ____________________________________

Signed ____

Duly authorized to sign the Bid Security for and on behalf of ________________

Date__

Nepal Electricity Authority

Generation Directorate

Medium Generation Operation and Maintenance Department

Puwakhola (Ilam) Hydropower Station

Ilam

[on letterhead paper of the Employer]

Letter of Intent

. . . . ***date***. . . . . . .

Notes on Letter of Intent

The issuance of Letter of Intent is the information of the selection of the bid of the successful bidder by the Employer and for providing information to other unsuccessful bidders who participated in the bid as regards to the outcome of the procurement process. This standard form of Letter of Intent to Award should be filled in and sent to the successful Bidder only after evaluation and selection of substantially responsible lowest evaluated bid.

To: . . . . ***name and address of the Contractor*** . . . .

Subject: . . . . ***Issuance of letter of intent to award the contract*** . . . .

This is to notify you that, it is our intention to award the contract .... ***dated*****..............** for execution of the . . . .***name of the contract and identification number, as given in the Contract Data/SCC***to you as your bid price . . . .***amount in figures and words in Nepalese Rupees ....***as corrected and modified in accordance with the Instructions to Bidders is hereby selected as substantially responsive lowest evaluated bid.

Authorized Signature: ....

Name: ....

Title: ....

CC:
[Insert name and address of all other Bidders, who submitted the bid]

Nepal Electricity Authority
Generation Directorate
Medium Generation Operation and Maintenance Department
Puwakhola (Ilam) Hydropower Station
Ilam

Letter of Acceptance

[on letterhead paper of the Employer]

. . . . ***date***. . . . . . .

To: . . . . ***name and address of the Contractor*** . . . .

Subject: . . . . ***Notification of Award***

This is to notify that your Bid dated . . . . ***date***. . . . for execution of the . . . .***name of the contract and identification number, as given in the Contract Data/SCC*** . . . . for the Contract price of Nepalese Rupees ***[insertamount in figures and words in Nepalese Rupees]***, as corrected in accordance with the Instructions to Bidders is hereby accepted in accordance with the Instruction to Bidders.

You are hereby instructed to contract this office to sign the formal contract agreement within 15 days. As per the Conditions of Contract, you are also required to submit Performance Security, as specified in SCC, consisting of a Bank Guarantee in the format included in Section VIII (Contract Forms) of the Bidding Document.

The NEA,………… shall forfeit the bid security, in case you fail to furnish the Performance Security and to sign the contract within specified period.

Authorized Signature: ....

Name and Title of Signatory:

Agreement Form

THIS AGREEMENT made on the ***[insert number]*** day of ***[insert month***], ***[insert year]***, between***[insert complete name of Purchaser]*** of ***[insert complete address of Purchaser]*** (hereinafter "the Purchaser"), of the one part, and ***[insert complete name of Supplier]*** of ***[insert complete address of Supplier]*** (hereinafter "the Supplier"), of the other part:

WHEREAS the Purchaser invited Bids for certain Goods and Related Services, viz., ***[insert brief description of the Goods and Related Services]*** and has accepted a Bid by the Supplier for the supply of those Goods and Related Services in the sum of NRs ……..***[insert amount of contract price in words and figures including taxes]*** (hereinafter "the Contract Price").

NOW THIS AGREEMENT WITNESSETH AS FOLLOWS:

1. In this Agreement words and expressions shall have the same meanings as are respectively assigned to them in the Conditions of Contract referred to.
2. The following documents shall be deemed to form and be read and construed as part of this Agreement, viz.:

   (a) Contract Agreement
   (b) the Purchaser's Notification to the Supplier of Award of Contract;
   (c) the Bid Submission Form and the Price Schedules submitted by the Supplier;
   (d) the Special Conditions of Contract;
   (e) the General Conditions of Contract;
   (f) the Schedule of Requirements;
   (g) the Technical Specifications;
   (h) ***[indicate other documents the Purchaser wants to add in the particular procurement]***

   This Contract shall prevail over all other Contract documents. In the event of any discrepancy or inconsistency within the Contract documents, then the documents shall prevail in the order listed above.
3. In consideration of the payments to be made by the Purchaser to the Supplier as indicated in this Agreement, the Supplier hereby covenants with the Purchaser to provide the Goods and Related Services and to remedy defects therein in conformity in all respects with the provisions of the Contract.
4. The Purchaser hereby covenants to pay the Supplier in consideration of the provision of the Goods and Related Services and the remedying of defects therein, the Contract Price or such other sum as may become payable under the provisions of the Contract at the times and in the manner prescribed by the Contract.

IN WITNESS whereof the parties hereto have caused this Agreement to be executed in accordance with the laws of **"Nepal"** on the day, month, and year indicated above.

On behalf of the Purchaser	**On behalf of the Supplier**
Name :	Name:
Signature:	Signature:
Designation:	Designation:
Seal:	Seal:

Performance Security

To:
Nepal Electricity Authority
Generation Directorate
Medium Generation Operation and Maintenance Department
Puwakhola Hydropower Station
Ilam
Tel./Fax 027520351

WHEREAS *[**insert complete name of Supplier**]* (hereinafter "the Supplier") has received the notification of award for the execution of ***[insert identification number and name of contract]***(hereinafter "the Contract").

AND WHEREAS it has been stipulated by you in the aforementioned Contract that the Supplier shall furnish you with a security *[**insert type of security**]* issued by a reputable guarantor for the sum specified therein as security for compliance with the Supplier's performance obligations in accordance with the Contract.

AND WHEREAS the undersigned *[**insert complete name of Guarantor**]*, legally domiciled in *[**insert complete address of Guarantor**]*, (hereinafter the "Guarantor"), have agreed to give the Supplier a security:

THEREFORE WE hereby affirm that we are Guarantors and responsible to you, on behalf of the Supplier, up to a total of *[**insert currency and amount of guarantee in words and figures**]* and we undertake to pay you, upon your first written demand declaring the Supplier to be in default under the Contract, without cavil or argument, any sum or sums within the limits of *[**insert currency and amount of guarantee in words and figures**]* as aforesaid, without your needing to prove or to show grounds or reasons for your demand or the sum specified therein.

This security is valid until the *[**insert day, month, year**]*.

Name: *[**insert complete name of person signing the Security**]*

In the capacity of: *[**insert legal capacity of person signing the Security**]*

Signed: *[**insert signature of person whose name and capacity are shown above**]*

Duly authorized to sign the security for and on behalf of: ***[insert seal and complete name of Guarantor]***

Date: *[**insert date of signing**]*