नेपाल विद्युत प्राधिकरण

(नेपाल सरकारको स्वामित्व)

वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय

कुलेश्वर वितरण केन्द्र

कुलेश्वर, काठमाडौं ।

दरभाउपत्र फारम

दरभाउपत्र नं.: NEA / KUL – 2073/074 – 09

कुलेश्वर वितरण केन्द्र कम्पाउण्ड भित्र स्टोरमा फेन्सीङ गर्ने र शौचालय जाने बाटोमा सेड निर्माण गर्ने कार्य ।

दरभाउपत्र खरिद गर्नुपर्ने अन्तिम मिति : २०७४/०३/०१

दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति : २०७४/०३/०२ समय : १२.०० बजे

दरभाउपत्र खोलिने मिति : २०७४/०३/०२ समय : १४.०० बजे

दरभाउपत्रदाताको नाम : .....

ठेगाना : .....

फोन नं. : .....

दरभाउपत्र खरिद मिति : .....

नेपाल विद्युत् प्राधिकरण

काठमाडौँ क्षेत्रीय कार्यालय

सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वानको सूचना

मिति : २०७४/०२/१८

यस क्षेत्रीय कार्यालयअन्तर्गत तपसिलअनुसारका कार्यहरू गर्न नेपाल सरकारबाट सम्बन्धित कार्यका लागि ईजाजत प्राप्त मु.अ.कर (भ्याट)मा दर्ता भएका आयकर तिरेका रजिष्टर्ड फर्महरूबाट निम्न सर्तहरूका अधीनमा रही सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरिएको छ । साथै E-Bidding बाट प्रस्ताव पेस गर्न चाहानेका लागि ने.वि.प्रा.को वेबसाईट http://www.e-nea.org.np बाट सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम डाउनलोड गरी नियमानुसार पेस गर्न सकिनेछ । उल्लेखित दरभाउपत्रसँग सम्बन्धित आवश्यक कुराहरू बुझ्नु परेमा कार्यालय समयभित्र सम्बन्धित कार्यालयबाट बुझ्न सकिनेछ ।

सि. नं	वितरण केन्द्र	सिलबन्दी दरभाउपत्र नं.	कार्यको विवरण	सिलबन्दी दरभाउपत्र नं खरिद गर्ने कार्यालय	सिलबन्दी दरभाउपत्र नं दाखिला /खोल्ने मिति र समय	सिलबन्दी दरभाउपत्रको दस्तुर	बैक तथा धरौटी खाता नं.,ठेगाना	बिडबण्ड रकम रु	बिडबण्ड अवधि	अनुमानित लागत रकम रु
१	कुलेश्वर वितरण केन्द्र	NEA/KUL-०७३/०७४-०९	कुलेश्वर वितरण केन्द्र कम्पाउण्ड भित्र स्टोरमा फेन्सीङ गर्ने र शौचालय जाने बाटोमा सेड निर्माण गर्ने कार्य ।	सूचना प्रकाशित मितिले १५औ दिनको काउण्टर समयभित्रमा ने.वि.प्रा., कुलेश्वर, वितरण केन्द्रबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।	प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले १६औ दिनको १२ बजे भित्र दर्ता गरी सोही दिन २ बजे पछि खोलिनेछ	रु ५००।-	ग्लोबल आई. एम. ई. बैक धरौटी खाता नं. ०६०१०१०००१४१	२२०००।-	कम्तीमा ७५ दिन भ्याद भएको	६९,४९९।७८ भ्याटबाहेक
२	दोलखा वितरण केन्द्र	DDC/ 073/074/ Line-01	Supply, Delivery, Installation/Erection, Commissioning & Testing and Handover of 11/0.4/0.23 kv Distribution Line in Dadakharka, Boch, Dudhpokhari, Pawati, Shailungeshwor, Phasku, Bhedpu, Bhusapheda, Kabre, Chetrapa, Mirge, Katakuti, Jhule, Ghyangsukatokar, Magapauwa, Bhirkot, Gairimudi, Melung, Namdu, Jugu, Mali, Suspachemawati, Khopachaku, Babare, Lamidada, Chilankha, Jhyaku, Laduk, Bulung, Kalinchowk, Suri, Orang, Chankhu, Sundrawati, Sunkhani, Marbu, Bigu, Alampu VDCs and Jiri Municipality of Dolakha	मिति:२०७४।३।१६ (अफिस समयसम्म) । सार्वजनिक बिदा परेमा बोलपत्र खरिद गर्ने अन्तिम मिति एक दिनले सर्नेछ साथै बोलपत्र दाखिला मिति पनि एक दिनले सर्नेछ ।	मिति:२०७४।३।१८ गते दिनको १२:०० बजेभित्र दाखिला तथा खोलिने सोही दिन, दिनको २:०० बजे । सार्वजनिक बिदा परेमा बोलपत्र दाखिला मिति र खोलिने समय एक दिनले सर्नेछ ।	रु ३०००।-	नेपाल विद्युत् प्राधिकरण, दोलखा वितरण केन्द्रको नाममा रहेको नबिल बैक लि. चरिकोट शाखा, धरौटीखाता नं : 400601750001	८४०००।-	कम्तीमा १२० दिन भ्याद भएका (बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनबाट)	३२,१४,६०७.५०९ भ्याटसहित
३		SDDLEP/ 073/074/ Line- 01	Supply, Delivery, Installation/Erection, Commissioning & Testing and Handover of 11/0.4/0.23 kv Distribution Line in Suri, Marbu, Chankhu, Babare, Khopachaku VDCs of Dolakha			रु ३०००।-		५००००।-		१९,०३,३३२.१०९ भ्याटसहित

शिलबन्दी दरभाउपत्र

दरभाउपत्र नं : **NEA / KUL - 2073/074 – 09**

कार्यको विवरण : **कुलेश्वर वितरण केन्द्र कम्पाउण्ड भित्र स्टोरमा फेन्सीङ गर्ने र शौचालय जाने बाटोमा सेड निर्माण गर्ने कार्य ।**

श्री वितरण केन्द्र प्रमुखज्यू
कुलेश्वर वितरण केन्द्र
कुलेश्वर, काठमाडौं ।

महोदय,

१. मैले / हामीले उल्लेख भएको कार्यको स्पेसिफीकेसन, परिमाणको मूल्य आदी कागजहरु राम्रोसँग जाँच अध्ययन गरेपछि म / हामी तल सहिछाप गर्नेले अक्षरुपी .....

.....अकंमा रु. ..... मा उल्लेखित दरभाउपत्र शर्तहरु, परिमाणको मूल्यपत्र आदि उल्लेखित सम्पूर्ण कार्य पुरा गर्न मंजुरी जनाई आफुलाई पेश गरेको छु / गरेका छौ ।

२. मैले / हामीले दरभाउपत्र दिने वारेको निर्देशन तथा शर्तहरुको दफा ..... देखि ..... सम्म उल्लेखित सबै कुराहरु र परिमाणको मूल्यपत्र सम्बन्धमा उल्लेखित विवरण अनुसार दरभाउपत्र कार्यान्वयन हुनेछ भन्ने राम्रोसँग बुझेको छु / बुझेका छौं ।

३. मेरो / हाम्रो दरभाउपत्र स्वीकृत भएमा त्यस कार्यालयवाट दिइने अभिप्राय पत्रद्वारा निर्धारित समयमा तोकिएको परफरमेन्स बण्ड सहित दरभाउपत्र सम्झौता गर्न उपस्थित हुनुपर्नेछ । दरभाउपत्र सम्झौता र शर्तहरु निर्धारित समयमा छपाई तथा सप्लाई कार्य गरी पुरा गर्नुपर्नेछ भन्ने कुरा बुझेको छु / बुझेका छौं ।

४. ठेक्का पट्टा नभएसम्म यो दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयको आदेश पत्र ठेक्का पट्टाको अंश मानिनेछ ।

५. विना कारण जनाइ / नजनाई आंशिक वा पुरा दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार त्यस कार्यालय अन्तर्गत सुरक्षीत कुरा समेत मैले / हामीले बुझेको छु / बुझेका छौं ।

(दरभाउपत्र दाता वा निजको मान्यता प्राप्त प्रतिनिधिको हस्ताक्षर)

दरभाउपत्रदाता (फर्म) :

स्थायी ठेगाना :

फर्मको तर्फवाट सहिछाप गर्ने अधिकार प्राप्त

व्यक्तिको पुरा नाम र ठेगाना : फर्मको छाप :

पत्राचारको ठेगाना (फोन नं. सहित) : मिति :

दरभाउपत्र दिने बारे निर्देशन तथा शर्तहरु

१. दरभाउपत्रको आधार :

प्रस्तुत दरभाउपत्र, दरभाउपत्र दिने वारेको निर्देशन तथा शर्तहरु निम्न अनुसारका कागजातहरु अनुसार कार्यान्वयन गरिने छ ।

क) दरभाउपत्र ।
ख) दरभाउपत्रका शर्तहरु ।
ग) परिमाणको मूल्य ।
घ) कोटेशन सम्बन्धी अन्य लेखहरु ।

२. दरभाउपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

क) उद्योग, कम्पनी वा फर्म दर्ताको प्रमाण पत्र ।
ख) आयकर दर्ता प्रमाण पत्र ।
ग) कर चुक्ता प्रमाण पत्र ।
घ) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र ।
ङ) दरभाउपत्र दाताले प्रतिनिधि राखेको भए सोको अख्तियारी पत्र ।

३. दरभाउपत्रको तयारी :

दरभाउपत्रको र सो सम्बन्धी अन्य कागजातहरु प्रष्ट नभएमा नेपाल विद्युत प्राधिकरण, वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय, कुलेश्वर वितरण केन्द्र, कुलेश्वर (जसलाई पछिका प्रकरणहरुमा कार्यालय भनि सम्बोधन गरिने छ ।) मा लिखित सूचना दिई सो वारे पूर्ण जानकारी लिएर मात्र दरभाउपत्र दाखिला गर्नु पर्नेछ । ठेक्काको कागजातहरुको कुनै पनि व्याख्या नियमानुसार तयार गरिएको परिशिष्ट अनुसार हुनेछ र यी परिशिष्टहरु दरभाउपत्रको कागजातको एक अंग मानिनेछ । अन्य कुनै प्रकारद्वारा गरिएको व्याख्याको लागि कार्यालय जवाफ देहि हुनेछैन । दरभाउपत्र प्राप्त गरेका दरभाउपत्रदाताहरुलाई प्रत्येक परिशिष्टको एक प्रति दिइने छ ।

४. परिमाणको व्याख्या :

परिमाण शब्दले मुल्य पत्रमा अंकित परिमाणलाई बुझाउँछ । यसर्थ दरभाउपत्रदाताले बोल कबोल गरेको ईकाई मूल्य कायमै रहने गरी कार्य परिमाणमा थपघट, हेरफेर वा रद्द गर्न सकिनेछ । दरभाउपत्रदाताले पुरा गरेको बास्तविक कार्य परिमाणको आधारमा मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

५. दरभाउपत्रमा भर्ने :

दरभाउपत्र दाताले कार्यालयबाट प्राप्त गरेको दरभाउपत्र फारममा लेखिए बमोजिम सबै कुराहरु खुलाई प्रत्येक पानामा मिति सहितको सहिछाप गर्नु पर्दछ । दरभाउपत्र फारमसाथ आवश्यक सबै कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ । परिमाणको मूल्यपत्रमा निर्दिष्ट स्थानमा दर र मूल्य, अंक र अक्षरमा प्रष्ट लेखिएको हुनु पर्दछ ।

६. दरभाउपत्रको लागि जमानत (विडवण्ड) :

दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्रमा कवोल गरेको कुल रकम अंकको २ देखि ३ % ले हुन आउने रकम ग्लोवल बैंक कुलेश्वर स्थित यस कार्यालयको धरौटी खाता नं. ०६०१०१०००००१४१ मा जम्मा गरी सो को सक्कल भौचर वा यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको नियमानुसारको

विडवण्ड (म्याद घटीमा ७५ दिनको हुनु पर्ने) को सक्कल प्रति दरभाउपत्रसाथ पेश गरेको हुनुपर्नेछ । दरभाउपत्र स्वीकृत नभएको दरभाउपत्रको विडवण्ड फिर्ता दिइनेछ । विडवण्ड फिर्ता दिईदा दरभाउपत्र स्वीकृत भएको दरभाउपत्रदातासँग सम्झौता गरे पछि मात्र फिर्ता दिइनेछ ।

७. दरभाउपत्र दाखिला गर्ने :

दरभाउपत्र लाहाछाप बन्दी खाममा दरभाउपत्र सूचना नम्बर र सम्बन्धित कार्यको छोटकरी विवरण तथा दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना उल्लेख गरी निम्न अनुसार लेखी दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

ठेगाना : श्री वितरण केन्द्र प्रमुखज्यू,
नेपाल विद्युत प्राधिकरण
कुलेश्वर वितरण केन्द्र
कुलेश्वर ।

८. दरभाउपत्र भिन्नता :

यदि परिमाणको मूल्य पत्रमा उल्लेखित कुनै कार्य (आइटम) को कुल रकम र सोही आइटमको कार्य परिमाणलाई कोट गरेको ईकाइ दरले हिसाव गर्दा फरक पर्न गएमा ईकाइ दरले परिमाणलाई गुणा गर्दा आउने रकमलाई नै ठीक रकम मानी सच्याइनेछ र दरभाउपत्रमा लेखिएको कुल मूल्य सोही बमोजिम संशोधन हुनेछ । एकाई दर अंक र अक्षरमा लेखिएको हुनुपर्नेछ । यदि अंक र अक्षरमा लेखिएकोमा भिन्न देखिएमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिईनेछ । यस्तै प्रकारले विभिन्न रकमहरुको जोडमा फरक पर्न गएको रहेछ भने पनि सोही अनुसार सच्याइनेछ । यसरी सच्याइएको रकमलाई नै दरभाउपत्रको रकम मानिनेछ ।

९. सूचना पठाउने ठेगाना :

दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्रसाथ निजलाई पत्र व्यवहार गर्न काठमाडौं उपत्यका भित्रको ठेगाना उल्लेख गर्नु पर्नेछ । सो ठेगानामा बुझाएको रजिष्ट्री डाँकद्धारा पठाइएको पत्रहरु निज कहाँ समयमा नै पुगेको मानिनेछ ।

१०. अस्विकृत हुने :

निम्न कारणहरुवाट दरभाउपत्र अस्विकृत हुनेछ :

क) कार्यालयवाट प्राप्त गरेको सक्कल दरभाउपत्र दाखिला नभएकोमा ।
ख) दरभाउपत्र एउटाको नाममा खरिद भएको तर दाखिला अर्को नामवाट भएमा ।
ग) माग गरिए अनुसारको धरौटी वा बैंक ग्यारेन्टी दरभाउपत्रसाथ संलग्न नभएमा ।
घ) विडवण्ड फलानो कामको लागि भनि उल्लेख नगरिएमा ।
ङ) दरभाउपत्र खामबन्दी गरी शिलबन्दी नभएमा ।
च) दरभाउपत्र फाराम र सो साथ संलग्न परिमाणको मूल्यपत्र तथा अन्य निर्दिष्ट ठाउँमा दरभाउपत्रदाताको सहि र छाप नभएमा ।
छ) दरभाउपत्रमा माग गरिएका कुराहरु रितपूर्वक भर्नुपर्नेमा बाहेक केही लेख्नु वा टिका टिप्पणी गर्नु परेमा यसरी सच्याइएको ठाउँमा दरभाउपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिले सहि छाप गर्नु पर्दछ । अन्यथा दरभाउपत्र रद्द हुनेछ ।
ज) एउटै दरभाउपत्रदाताले आफ्नो वा अरुको नामवाट समेत एकभन्दा वढी दरभाउपत्र दाखिला गरेमा यस्तो दरभाउपत्र स्वीकृत योग्य मानिने छैन ।

झ) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्रसाथ कुनै शर्त वा प्रस्ताव राख्न पाउने छैन । यसरी थप शर्त वा प्रस्तावसाथ दाखिला हुन आएको दरभाउपत्र स्वत रद्द हुनेछ ।

ञ) दरभाउपत्रमा तोकिएको मिति र समयभित्र दाखिला नगरी पछि दाखिला गर्न ल्याएमा सो दरभाउपत्र स्वीकार गरिने छैन ।

११. करहरु व्यहोर्ने :

प्रस्तुत दरभाउपत्र अनुसार ठेक्का काम वापत लाग्ने करहरु निम्न अनुसार हुनेछ ।

क) मूल्य अभिवृद्धी कर (भ्याट) :

मूल्य अभिवृद्धी कर (भ्याट) नेपाल सरकारको मूल्य अभिवृद्धी कर कार्यालयमा दाखिला गर्ने दायित्व दरभाउपत्रदाता स्वयंको हुनेछ । उक्त मूल्य अभिवृद्धि कर विलमा प्रष्टसँग उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

ख) आयकर :

नियमानुसार लाग्ने अग्रीम आयकर भुक्तानी गरिने समयमा विल रकमवाट कट्टा गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दाखिला गरिनेछ ।

ग) अन्य करहरु :

माथि उल्लेखित करको अतिरिक्त अन्य कर स्थानिय करहरु न.पा. कर आदि विभिन्न करहरु जो जे लाग्ने हो सबै दरभाउपत्रदाताले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१२. अभिप्राय पत्र (लेटर अफ इन्टेण्ट) :

दरभाउपत्र स्विकृत भइसकेपछि सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई दरभाउपत्र स्विकृत भएको अभिप्राय पत्र (लेटर अफ इन्टेण्ट) दिइनेछ । यस पत्रमा सम्झौता गर्नको लागि परफरमेन्स वण्ड सहित समय सिमा राखेर संझौता गर्न आउनु होला भन्ने समेत जानकारी दिइनेछ । निर्धारित समयमा सम्झौता गर्न नआएमा विडवण्ड जफत गरी नियमानुसार कार्यवाही गरिनेछ ।

१३. कार्य सम्पादन जमानी (परफरमेन्स वण्ड) :

अभिप्राय पत्र (लेटर अफ इन्टेण्ट) प्राप्त गरेपछि दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्रमा आफुले कवोल गरेको कुल रकमको ५% ले हुन आउने रकम कार्यालयको अभिप्राय पत्रमा उल्लेख गरे बमोजिम बैंकमा जम्मा गरी सोको सक्कल भौचर साथ वा कुनै बाणिज्य बैंकबाट यस वितरण केन्द्रको नाममा जारी गरेको (दरभाउपत्र विषय र दरभाउपत्र रकम समेत उल्लेख भएको) सो रकम बराबरको बैंक जमानी पत्र साथ सम्झौता गर्न कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्नेछ । यसरी बैंक जमानी पत्र पेश गर्ने भएमा सोको म्याद (भ्यालिडिटि पिरियड) घटिमा चार महिनाको हुनुपर्नेछ । सन्तोष जनकरुपमा कार्य सम्पन्न भै फाइनल विल भुक्तानी भै सकेपछि परफरमेन्स बण्ड फुकुवा गरिनेछ । दरभाउपत्रमा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम अङ्क कबुल गरेमा "नेपाल राजपत्र" खण्ड ६६ अतिरिक्ताङ्क ५ भाग २ मिति २०७३/०३/३० मा प्रकाशित मुल ऐनको दफा १३ मा संसोधन : मुल ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ) पछि देहायका खण्ड (ढ१) मा व्यवस्था भए अनुसार "बोलपत्रदाताले लागत अनुमान भन्दा पन्ध्र प्रतिशतसम्म कम अङ्क कबुल गरेमा कबुल अङ्कको पाँच प्रतिशत र लागत अनुमानको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी घटेर कबुल गरेको अबस्थामा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा जति रकमले घटी कबुल गरेको छ सोको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम कबुल अङ्कको पाँच प्रतिशतमा थप गरी कार्य सम्पादन जमानत राख्नुपर्ने" छ ।

१४. दरभाउपत्र स्वीकृत :

विना कुनै कारण जनाई सबैभन्दा घटिवाला वा अन्य दरभाउपत्र आंशिक वा पुरा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

१५. भुक्तानी गर्ने तरिका :

सम्पन्न कार्यको भुक्तानी गर्ने तरिका निम्न अनुसार हुनेछ ।

क) प्राप्त सामानको भुक्तानी लेखामा विल तथा सामान जांचपास भई प्राप्त भए पश्चात निकाशा माग गरी गरिनेछ ।

ख) प्रत्येक विलबाट ५% रकम कट्टा गरी धरौटीको रुपमा राखिनेछ । यस प्रकार धरौटी रकम र परफरमेन्स बण्डको रकम समेत गरी जम्मा १०% रकम कार्यालयमा रहनेछ । सन्तोषजनक रुपबाट कार्य सम्पन्न भै ग्यारेन्टी अवधि समाप्त भई सकेपछि ५% परफरमेन्स वण्ड बापतको रकम फिर्ता दिइनेछ । ५% सुरक्षण धरौटी कर क्लियरेन्स भए पश्चात मात्र फिर्ता दिइनेछ ।

१६. कार्य सक्नु पर्ने अवधी :

सफल दरभाउपत्रदाताले ठेक्का सम्झौता भै कार्य आरम्भ पत्र प्राप्त गरेपछि यसै दरभाउपत्रको दफा २८ मा उल्लेख भएको सेड्युअल बमोजिम सप्लाई कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

१७. दरभाउपत्रको शर्त अनुसार कार्य नभएमा :

दरभाउपत्रको शर्त अनुसार काम शुरु नगरेमा वा विचमा छाडेमा वा दरभाउपत्रको सम्झौता अनुसार काम नगरे कुनै पनि व्यवस्थावाट सो काम पुरा गराउँदा पहिलेको ठेक्का अंकभन्दा वढी खर्च लाग्न गएमा त्यस्तो वढी रकम जुनसुकै माध्यमवाट निज दरभाउपत्रदातावाट असुल उपर गरिनेछ ।

१८. दरभाउपत्रको अवधिमा मूल्य परिवर्तन :

प्रस्तावित कार्यको लागि आवश्यक पर्ने भएमा अनुवन्धित आधार मूल्य (Base Price) परिमाण घटवढ भएमा ने.वि.प्रा. को आर्थिक प्रशासन विनियम अनुसार हुनेछ ।

१९. कोटशनको अवधी :

दरभाउपत्रको अवधि भन्नाले कार्य गरी सक्नुपर्ने अवधि र म्याद थप भएको खण्डमा सो थप अवधी समेतलाई जनाउनेछ ।

२०. कार्य अवधीमा ढिलाई :

दरभाउपत्र सम्झौतामा उल्लेखित अवधीभित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको खण्डमा दरभाउपत्रदाताले तोकिएको अवधिभित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसक्नुको उचित कारण दर्शाइ कार्यालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी दरभाउपत्रदाताले दर्शाएको कारण मनासिव लागेमा कार्यालयले म्याद थप गरिदिन सक्नेछ । तर दरभाउपत्रदाताले दर्शाएको कारण मनासिव नलागी म्याद थप नभएको अवस्थामा निम्न अनुसार हुनेछ ।

क) सम्झौता तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजबाट प्राधिकरणले सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नवढ्ने गरी म्याद सकिएको मितिले प्रतिदिन कबोल अंकको ०.०५% ले हुन आउने रकम जरिवानाको रुपमा लिनेछ ।

ख) त्यसपछि पनि कार्यमा ढिलाइ गरी कार्य सम्पन्न नगरेमा दरभाउपत्रदातालाई लिखित सूचना दिई संझौता तोड्न सकिनेछ । यस अवस्थामा धरौटी रकमको साथै परफरमेन्स वण्ड समेत जफत हुनेछ ।

२१. कार्यको सिलसिलामा हुने अन्य क्षति :

प्रश्तावित कार्यको सिलसिलामा दरभाउपत्रदाताको तर्फवाट गरिने कार्यमा कुनै पनि किसिमको क्षति हुन गै सोको क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्ने भएमा दरभाउपत्रदाता स्वयं नै जिम्मेवार हुनेछ ।

२२. दरभाउपत्र कार्यवाहीको म्याद :

दरभाउपत्रदर्ता गर्ने अन्तिम मितिले वढीमा १५ दिनभित्रमा कार्यालयले दरभाउपत्रको निर्णय गरी सक्नेछ ।

२३. यस दरभाउपत्रसंग सम्वन्धित कानूनी कुराहरु :

यस दरभाउपत्रसँग सम्वन्धित विषयमा कुनैपनि प्रकारको कानूनी कुराहरु उठ्न गएमा यसमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र नभएकोमा नेपाल विद्युत प्राधिकरणको आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमानुसार र त्यसमा पनि उल्लेख नभएकोमा नेपाल सरकारको प्रचलित नियम कानून बमोजिम हुनेछ ।

२४. सामानको गुणस्तर र साइज :

आफुले उपलव्ध गराउने सामानहरुको गुणस्तर राम्रो हुनुपर्नेछ । स्पेशिफिकेसनमा उल्लेख भए अनुसारको साइज तथा गुणस्तरको अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

२५. आपूर्ति /जडान गर्नुपर्ने सामाग्रीहरुको नमुना तथा साईज :

आपूर्ति / जडान गर्नुपर्ने सामाग्रीहरुको गुणस्तर तथा साईज यस वितरण केन्द्रले उपलब्ध गराएको दररेट विवरण अनुसारको साइज र गुणस्तरको हुनुपर्नेछ ।

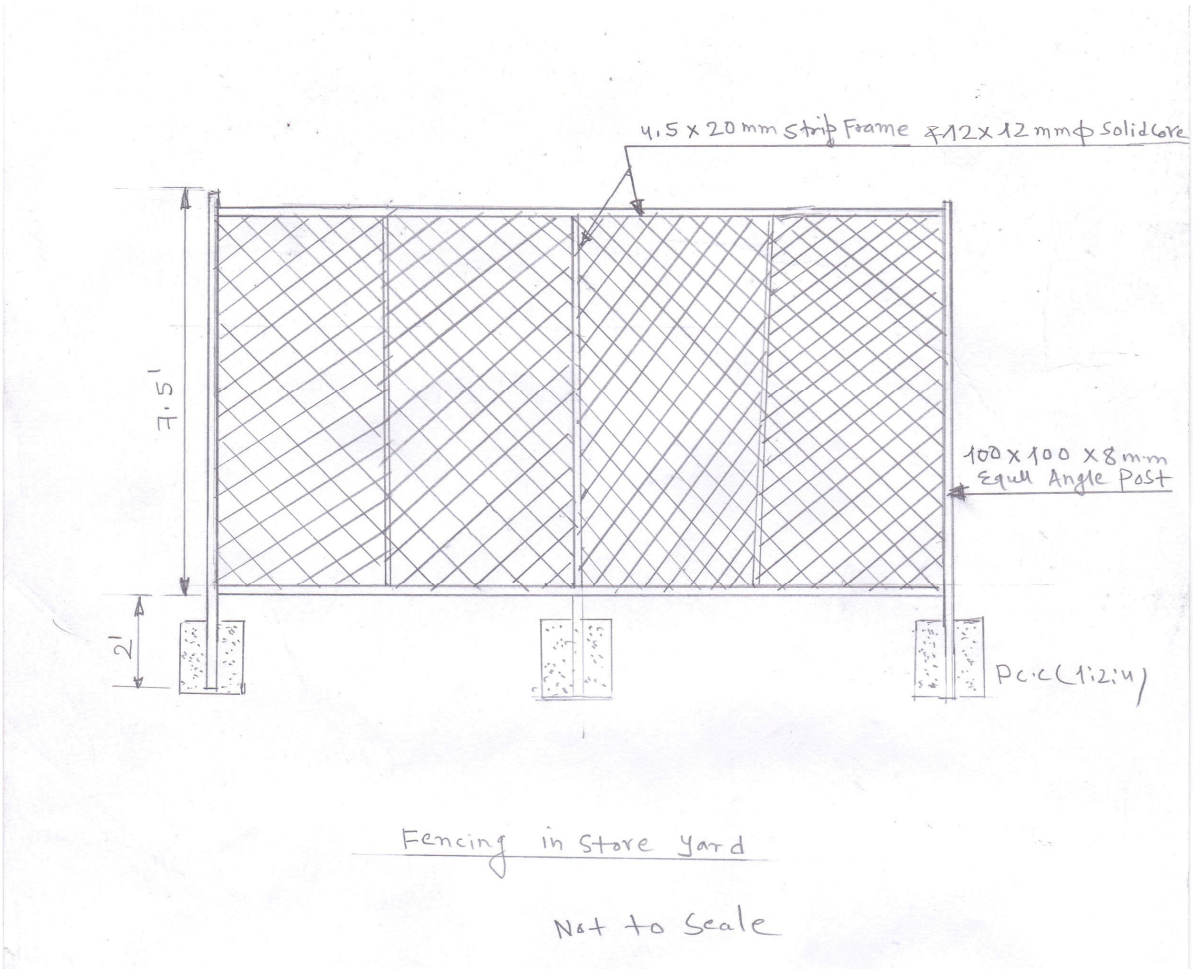
२६. ग्यारेन्टी अवधि :

उल्लेखित कार्यको ग्यारेन्टी अवधि ६ (छ) महिनाको हुनेछ । यो समयावधि निर्माण पश्चात कार्यालयलाई हस्तान्तरण गरेका मिति देखि गणना गरिनेछ ।

२७. कार्य सम्पन्न अवधि :

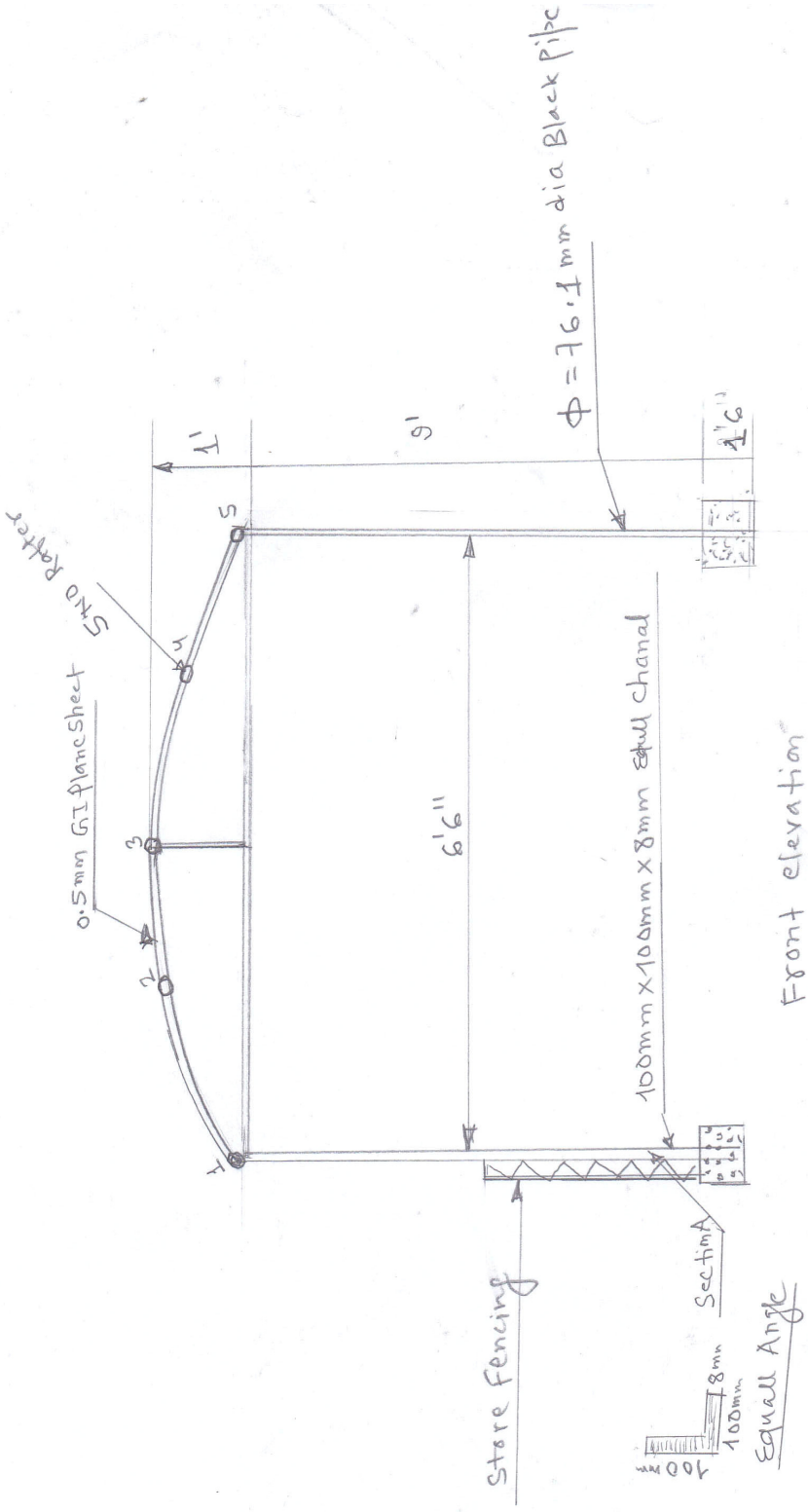
नेपाल विद्युत प्राधिकरण, कुलेश्वर वितरण केन्द्र र दरभाउपत्रदाता विच काम सम्वन्धि सम्झौता भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र सम्पुर्ण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

२८. <u>नक्शा :</u>



Fencing in Store Yard

Not to Scale


Φ = 76.1 mm dia Black Pipe
1'
9'
1'6"
5 No Rafter
0.5mm GI Planc Sheet
6'6"
100mm X 100mm X 8mm Equl Chanal
Front elevation
Not to Scale
Store Fencing
Section A
8mm
100mm
100mm
Equall Angle

Special Instructions to Bidders for E-Bidding

General procedures 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	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 for F/Y 072/73	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	
11	Applicable Price Adjustment Table	Price adjust-11	Mandatory if applicable	
12	Complete BOQ	BOQ-12	Mandatory	
13	Eligibility Information	Eligibility-13	Mandatory	Additional Documents
14	Schedule of Requirement	Sch. Of Req.-14	Mandatory	
15	Manufacturers Authorization	Auth-15	Not Mandatory	
16	Technical Data Sheet	TDS-16	Mandatory	
17	Catalogues mentioned in Technical Specification	Catalogues-17	Mandatory	
18	Type Test Certificate	Certificate-18	Not Mandatory	
19	ISO certificates	ISO-19	Not Mandatory	

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.

The deadline for e-submission of bids shall be;

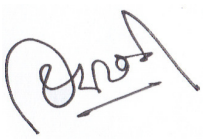
- Bidders shall be also explained about the details of e-submission procedures in the pre-bid meeting.
- The e-procurement system will accept the e-submission of bid during office hours from the date after publishing the notice and will automatically not allow the e-submission of bid after the deadline 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)

नेपाल विद्युत प्राधिकरण
वितरण तथा ग्राहक सेवा निर्देशनालय
कुलेश्वर वितरण केन्द्र

दर रेट विवरण

कुलेश्वर वितरण केन्द्र कम्पाउण्ड भित्र स्टोरमा फेन्सीङ गर्ने र शौचालय जाने बाटोमा सेड निर्माण गर्ने कार्य

SN	Description	Unit	Qty	Unit Rate		Total Cost	Remarks
				Figure	Words		
1.	Dismental Iron Fencing	507.40	ft^2				
2.	100×100×5 mm Equal Angle for Fencing Post	595.68	Kg				
3.	Earth Work in Excavation for Post	58.50	ft^3				
4.	P.C.C (1:2:4) in Base of Post	58.50	ft^3				
5.	4.5×20 mm Iron Strip Frame 12×12 mm Solid Core Fencing Work	562.94	ft^2				
6.	Black Iron Pipe Medium Grade, Construction Column, Rafter etc.	1,793.54	Kg				
7.	0.5 mm Thick Corogated Colour GI Sheet for Roofing	143.00	ft^2				
8.	0.5 mm Thick Colour GI Sheet for Roofing	744.80	ft^2				
Total Cost							
VAT @ 13%							
Grand Total							

अक्षरुपी जम्मा रु :

दरभाउपत्रदाताको दस्तखत :

दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना :

फोन नं.:

फर्मको छाप :