SEALED QUOTATION DOCUMENT

Procurement of Goods
Sealed Quotation

Supply of Security Gaurd for Uttarpani Technical School, Dhankuta

Issued by:
Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT)
Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur

Sealed Quotation Number	CTEVT-UPI-SECURITY-E-BID-2083/84-1
Issued On	20-08-2026

Table of Contents

Section I. Invitation for Sealed Quotation ....
Section II. Instructions to Bidders ....
Section III. Bid data shhet..
Section IV. Quotation form and price Schedule ....
Section V. Schedule of requirements..
Section VI. General Conditions of contract ....
Section VII.Special Conditions of contract ....
Section VIII.Contract form ....

Abbreviations

BD ....Bidding Document
BDF .... Bidding Forms
BDS .... Bid Data Sheet
BOQ .... Bill of Quantities
COF .... Contract Forms
DP .... Development Partners
ELI .... Eligibility
GCC .... General Conditions of Contract
GoN .... Government of Nepal
ICC .... International Chamber of Commerce
IFQ .... Invitation for Quotations
ITB .... Instructions to Bidders
NCB .... National Competitive Bidding
PAN .... Permanent Account Number
PPA .... Public Procurement Act
PPMO............................. Public Procurement Monitoring Office
PPR .... Public Procurement Regulations
SBD .... Standard Bidding Document
SCC .... Special Conditions of Contract
TS ....Technical Specifications
VAT................................ Value Added Tax
WRQ .... Works Requirement

Clarification:

प्रस्तुत Sealed Quotation मा PPMO बाट Generate भएको Bid Document को सूचनामा जे जस्तो लेखिएता पनि शिक्षालयको नेपाली भाषामा भएको सूचना पालना गर्न र Bolpatra System मा दररेट भरे ता पनी Bid Document मा Attach गरीएको BOQ समेतमा निर्देशन अनुसार भरिदिनु हुन अनुरोध छ ।

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

धनकुटा-१०, उत्तरपानी

सम्पर्क न. ०२६-५४०२३०

सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वानको सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति २०८३/०५/०४)

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटामा कार्यालय सुरक्षा सेवा आपूर्ति गराउनु पर्ने भएकोले नेपाल सरकारबाट इजाजत प्राप्त सेवा प्रदायक संस्था/कम्पनी/फर्मबाट निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही रीतपुर्वकको सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम दाखिला गर्न आह्वान गरिन्छ ।

शर्तहरू:

१. सिलबन्दी दरभाउपत्र सुचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र (सो दिन बिदा परेमा सोको भोलिपल्ट कार्यालय खुलेको दिन) दिनको दिउँसो १२:०० बजेसम्ममा **PPMO** मा अपलोड गर्नुपर्नेछ । रीतपूर्वक अपलोड भएका सिलबन्दी दरभाउपत्रहरू सोही दिन १४:०० बजे सम्बन्धित सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताहरूको रोहबरमा यस कार्यालयमा (सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता उपस्थित नभए पनि) खोलिनेछ ।

२. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम संगै फर्म/संस्था/कम्पनीको दर्ता नवीकरण इजाजत प्रमाणपत्र, आयकर दर्ता प्रमाणपत्र, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता वा कर दाखिला वा कर दाखिला म्याद थपको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरी निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

३. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम साथ सिलबन्दी दरभाउपत्र जमानत (बिडबन्ड) बापत रू. ४२०००/- (अक्षरेपी बयालीस हजार रूपैयाँ मात्र) उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको नाममा रहेको राष्ट्रिय बाणिज्य बैंकको हिले शाखाको खाता नं. २११०१०००००१३५००१ (धरौटी खाता) मा जम्मा गरेको बैंक भौचरको सक्कल प्रति वा सो बराबरको नेपाल स्थित "क" वर्गको वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कम्तीमा १२० दिन म्याद भएको बैंक जमानत पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव दर्ता गराउन चाहने प्रस्तावदाताले सिलबन्दी दरभाउपत्र को जमानत (बिडबन्ड) समेत संयुक्त उपक्रमकै नाममा अनिवार्य रुपमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

४. सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले कबोल गरेको दररेट तथा कुल रकम अंक र अक्षरमा प्रष्ट हुने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ केरमेट भए अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिईनेछ ।

५. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम पेश गर्दा यस कार्यालयको नाम, सिलबन्दी दरभाउपत्र नं. र कार्यको नाम स्पष्ट रुपमा लेख्नुपर्नेछ। सिलबन्दी दरभाउपत्रमा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको नाम, ठेगाना, दस्तखत, छापर सम्पर्क नम्बर अनिवार्य रुपमा हुनुपर्नेछ ।

६. म्याद नाघेको वा रीत नपुगेको वा एउटाको नामबाट खरिद भई अर्काको नाममा दर्ता हुन आएको सिलबन्दी दरभाउपत्र फारामलाई मान्यता दिइने छैन ।

७. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम आंशिक वा पूर्ण रुपले कुनै कारण जनाई वा नजनाई स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा सूचना नै रद्द गर्ने पूर्ण अधिकार यस शिक्षालयमा सुरक्षित हुनेछ ।

८. प्रस्तावकले बोलपत्र e-bidding मार्फत Website:www.bolpatra.gov.np/egp बाट Download/Upload गरी खरिद तथा दर्ता गर्नुपर्नेछ।

९. अन्य शर्तहरू सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। सूचना र सिलबन्दी दरभाउपत्रमा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली २०६२ (संशोधन समेत), श्रम ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ (पाँचौ संशोधन), सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ (पन्ध्रौ संशोधन समेत) तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१०. सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य जानकारीको लागि कार्यालय समयभित्र यस कार्यालयको फोन ०२६-५४०२३० मा सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ ।

Section - I
Invitation for Sealed Quotation

Invitation for Sealed Quotation

Name of the Office: Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT)

Address of the Office: Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur

Invitation for Sealed Quotation for the procurement of Supply of Security Gaurd for Uttarpani Technical School, Dhankuta

Sealed Quotation No: CTEVT-UPI-SECURITY-E-BID-2083/84-1

Date of Publication : 20-08-2026

1. The Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT) invites sealed quotations from registered Suppliers for the Supply of Security Gaurd for Uttarpani Technical School, Dhankuta.
2. Eligible eligible Suppliers may obtain further information and inspect the Sealed quotation Forms at the office of Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur , 016630408, , info@ctevt.org.np.
   OR
   [may visit PPMO website www.bolpatra.gov.np.]
3. If hard copy is allowed then a complete then a complete set of Bidding Documents may be purchased from the office Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT) Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur and the officeCouncil For Technical Education Vocational Training (CTEVT) Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur by eligible Bidders on the submission of a written application, along with the copy of company/firm registration certificate, and upon payment of a non-refundable fee of NRs.0.0 till 27-08-2026 12:00 during office hours.
4. Bidder who chooses to submit their bid electronically may download the bidding documents for e-submission from PPMO's e-GP i.e www.bopatra.gov.np/egp. Bidders, submitting their bid electronically, should deposit the cost of bidding document in the following account
   i. Name of the Bank :Not Applicable   ii. Name of Office :Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT)
   iii. Office Code no :   iv. Office Account No :NA
   v. Rajaswa (revenue) Shirshak No :
5. Sealed bids must be submitted to the office Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT) Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur by hand or through e-GP system i.e www.bopatra.gov.np/egp on or before 27-08-2026 12:00. Bids received after this deadline will be rejected.
6. The bids will be opened in the presence of Bidders' representatives who choose to attend at 27-08-2026 14:00 at the office of
   Uttarpani Polytechnic Institute
   Uttarpani-10, Dhankuta
   026-540230
   utsdkt@gmail.com.
   Bids must be valid for a period of 45 days after bid opening and must be accompanied by a bid security amounting to a minimum of 42000 , which shall be valid for 30 days beyond the validity period of the bid (i.e. [Refer Clause ITB 20.1]). If bidder wishes to submit the Cash Security, the cash should be deposited in Deposit Account No.[2110100000135001] at [Rastriya Banijya Bank Ltd. , Lalitpur , 0, Kathmandu, Bagmati Province, Kathmandu] and submit the receipt of the deposited amount of cash along with the Sealed Quotation.
7. If the last date of purchasing and /or submission falls on a government holiday, then the next working day shall be considered as the last date. In such case the validity period of the bid security shall remain the same as specified for the original last date of bid submission
8. The Purchaser reserves the right to accept or reject, wholly or partly any or all the Sealed Quotations without assigning any reason, whatsoever.

Section - II

Instructions to Bidders

Notes on the Instructions to Bidders

This section of the bidding documents should provide the information necessary for Interested Suppliers to prepare responsive bids, in accordance with the requirements of the Purchaser. It should also give information on bid submission, opening and evaluation, and award of Contract.These Instructions to Bidders shall not be part of the Contract and shall cease to have effect once the Contract is signed.

Section II Instructions to Bidder

1. Scope of Works

1.1 The Purchaser stated in the BDS for the procurement of Goods as detailed in attached specifications, drawings and the bill of quantities provided herein. The name of Purchaser, name of project and contract identification number of Contracts are provided in the BDS.

2. Eligible Bidder

2.1 This Invitation for Bids is open to all registered Suppliers with eligibility criteria specified below.

Sl. No.	Criteria Title
1	Up to date Firm/Company Registration Certificate
2	VAT and PAN Registration Certificates
3	Tax Clearance Certificate FY 2081/82
4	Other documents as needed

2.2 A bidder declared blacklisted and ineligible by the GoN, Public Procurement Monitoring Office (PPMO) and/or the DP in case of DP funded project, shall be ineligible to bid for a contract during the period of time determined by the GoN, PPMO and/or the DP.

3. One Quotation per Bidder

3.1 Each Bidder shall submit only one quotation, A Bidder who submits more than one quotation shall cause all the quotations with the Bidder's participation to be disqualified.

4. Cost of Bidding

4.1 The Bidder shall bear all costs associated with the preparation and submission of his Quotation and the Purchaser shall in no case be liable for those costs.

5. Site Visit

5.1 The Bidder at his own cost, responsibility and risk may visit the site of the supply, delivery or installation of Goods and acquire all necessary information for preparing the bid and entering into a contract for the procurement of Goods.

6. Content of Quotation Form

6.1 The Quotation Form comprise the documents listed below:

1. Section I: Invitation for Sealed Quotation (SQ)
2. Section II: Instructions to Bidders
3. Section III: Bid Data Sheet
4. Section IV Quotation Forms and Price Schedule
5. Section V: Schedule of Requirements
6. Section VI: General Conditions of Contract (GCC)
7. Section VII: Special Conditions of Contract
8. Section VIII: Contract Form

7. Clarification

7.1 A prospective Supplier/Bidder may obtain clarification on the Quotation Form from the the Purchaser on or before 5 days prior to the deadline for submission of Quotation.

8. Language of Quotation

8.1 All documents relating to the Quotation shall be in English or in Nepali.

9. Documents Comprising Quotation

9.1 The Quotation by the Bidder shall comprise the following:

a. Quotation Form and Price Schedules
b. Bid Security
c. Schedule of Requirements

10. Quotation Prices

10.1 The Bidder shall indicate on the appropriate Price Schedule the unit prices (where applicable) and total price in Nepali Rupees. for all items of the goods to be supplied under the contract.
10.2 All duties, taxes and other levies payable by the Bidder under the contract shall be included in the rates, prices and total Bid Price submitted by the Bidder.
10.3 Price quoted by the Bidder shall remain fixed and valid until completion of the Contract Performance and will not be subject to variation in any account.

11. Quotation Validity

11.1 The Sealed Quotation shall remain valid for the period of 45 days after opening of the quotation. A bid valid for a shorter period shall be rejected by the Purchaser as nonresponsive.

12.	Quotation/Bid Security	12.1 The Bidder shall furnish as part of its Sealed Quotation, in original form, a bid security as specified in the BDS. In case of e-submission of Quotation, the Bidder shall upload scanned copy of Bid security letter at the time of electronic submission of the Sealed Quotation. The Bidder accepts that the scanned copy of the Bid security shall, for all purposes, be equal to the original. The details of original Bid Security and the scanned copy submitted with e-Sealed Quotation should be the same otherwise the Sealed Quotation shall be non-responsive. 12.2 The Bid Security shall be, at the Bidder’s option, in any of the following forms: (a) an unconditional bank guarantee from Commercial Bank or Financial Institution eligible to issue Bank Guarantee as per prevailing Law or; (b) a cash deposit voucher in the Purchaser's Account as specified in the BDS In the case of a bank guarantee, the Bid Security shall be submitted either using the Bid Security Form included in Section III (Bidding Forms) or in another Form acceptable to the Purchaser. The form must include the complete name of the Bidder. The Bid security shall be valid for minimum thirty (30) days beyond the original validity period of the bid 12.3 Any Sealed Quotation not accompanied by an enforceable and substantially compliant bid security, shall be rejected by the Purchaser as nonresponsive. In case of e-Submission, if the scanned copy of an acceptable Bid Security letter is not uploaded with the electronic Bid then Bid shall be rejected. 12.4 The Bid security shall be forfeited if: (a) a Bidder requests for withdrawal or modification during the period of Quotation validity specified by the Bidder on the Letter of Bid, after Sealed Quotation submission deadline. (b) a Bidder changes the prices or substance of the Sealed Quotation while providing information; (c) a Bidder involves in fraud and corruption pursuant to clause 26; (d) the successful Bidder fails to: (i) furnish a performance security in accordance with clause 25; (ii) sign the Contract in accordance within the period stipulated in Letter of Award.; or (iii) accept the correction of arithmetical errors pursuant to clause 19.1 (iv) fails to provide the clarification of its Quotation by the date and time set in the Purchaser's
13.	Format and Signing of Quotations	13.1 The Quotation shall be typed or written in indelible ink and shall be signed by an authorized person. Any entries or amendments including alternations, additions or corrections made shall be initialled by the same authorized person.
14.	Sealing and Marking of Quotations	14.1 Bidders may submit their bids by manually or by electronically. When so specified in the BDS. Procedures for submission, sealing and marking are as follows: Bidders submitting bids by manually. The Bidder shall submit his bid in sealed envelopes. The envelope shall be addressed to the Purchaser as specified in the BDS and shall bear the name and identification number of the Sealed quotation. 14.2 Bidders submitting Bids electronically shall follow the electronic bid submission procedure specified in the BDS
15.	Deadline for Submission of Quotations	15.1 Quotations shall be delivered to the Purchaser at the address no later than the time and date specified in the BDS.
16.	Late Quotation	16.1 Any Quotation received by the Purchaser after the deadline shall not be accepted and shall be returned unopened to the Bidder upon request.
17.	Modification And Withdrawal	17.1 Sealed Quotations once submitted shall not be withdrawn or modified.
18.	Bid Opening	18.1 The Purchaser shall open the Quotations in the presence of the Bidders' representatives who choose to attend at the time and in the place as specified in the BDS 18.2 The Purchaser shall prepare and provide minutes of the opening including the information disclosed to those present.
19.	Process to be Confidential	19.1 Information relating to the examination, evaluation and comparison of Quotations and recommendations for the award of a contract shall not be disclosed to Bidders or any other persons not officially concerned with such process until the award to the successful Bidder has been announced. Any efforts by the Bidder to influence the Purchaser in the Quotation evaluation, comparison or contract award decisions may result in rejection of Bidder’s quotation.
20.	Examination of Quotations	20.1 Prior to the detailed evaluation of Quotations, the Purchaser shall determine whether each Quotation (a) meets the eligibility criteria defined in Clause 2; (b) has been properly signed by the authorized person; (c) is accompanied by the required securities; and (d) is substantially responsive to the requirements of the Bidding documents.

21.	Evaluation and Comparison of Quotations	21.1 In evaluating the Quotations, the Purchaser shall determine for each Sealed Quotation the evaluated Quotation Price by adjusting any corrections for errors. Quotations shall be checked by the Purchaser for any arithmetic errors. Errors shall be corrected by the Purchaser as follows: (a) only for unit price Contracts, if there is a discrepancy between the unit price and the total price that is obtained by multiplying the unit price and quantity, the unit price shall prevail and the total price shall be corrected, unless in the opinion of the Purchaser there is an obvious misplacement of the decimal point in the unit price, in which case the total price as quoted shall govern and the unit price shall be corrected; (b) if there is an error in a total corresponding to the addition or subtraction of subtotals, the subtotals shall prevail and the total shall be corrected; and (c) If there is a discrepancy between the Quotation price in the Summary of Price Schedule and the Quotation amount in item (c) of the Letter of Quotation, the price in the Summary of Price Schedule will prevail and the Quotation amount in item (c) of the Letter of Quotation will be corrected. (d) if there is a discrepancy between words and figures, the amount in words shall prevail, unless the amount expressed in words is related to an arithmetic error, in which case the amount in figures shall prevail subject to (a) ,(b) and (c) above. 21.2 In case of e-submission of bid, upon notification from the Purchaser, the bidder shall also submit the original of documents comprising the Sealed Quotation as per ITB 9 for verification of submitted documents for acceptance of the e-submitted bid. If a Bidder does not provide original of document of its Sealed Quotation by the date and time set in the Purchaser's request for clarification, its bid may be rejected. 21.3 If the Bidder that submitted the lowest evaluated bid does not accept the correction of errors, its bid shall be disqualified and its Quotation security shall be forfeited. 21.4 In Case, a corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV such bidder's bid shall be excluded from the evaluation, if public entity receives instruction from Government of Nepal.
22.	Award of Contract	22.1 The Purchaser shall decide the award of the contract to the Bidder whose Quotation is within the approved estimate and who has offered the lowest evaluated Price within Quotation validity period provided that such Bidder has been determined to be eligible in accordance with the provisions of Clauses 2. 22.2 In Case, a corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV such bidder's bid shall be excluded from the evaluation, if public entity receives instruction from Government of Nepal.
23.	Purchaser's Right to Accept or Reject	23.1 The Purchaser reserves the right to accept or reject any Quotation or to cancel the bidding process and reject all Quotations, at any time prior to the award of the contract, without assigning any reasons whatsoever and without thereby incurring any liability to the affected Bidder or Bidders.
24.	Notification of Award and Signing of Agreement	24.1The Bidder whose bid is accepted and all other participating bidders shall be notified of the award by the Purchaser. 24.2 The notification (hereafter called the "Letter of Acceptance") to the successful Bidder shall state the sum that the Purchaser shall pay the Bidder in the execution and completion of the contract. Within 7 days of receipt of the Letter of Acceptance, the successful Bidder shall deliver the Performance Security pursuant Clause 25 and sign the Agreement. 24.3 Inability of the Bidder to make an Agreement within the above stated period shall result in the forfeiture of the Bidder's Quotation Security and , upon which the Contract shall then be awarded to the next successive successful Bidder.
25.	Performance Security	25.1 Within seven (7) days of the receipt of Letter of Acceptance from the Purchaser, the successful Bidder shall furnish the performance security as stated below from Commercial Bank or Financial Institution eligible to issue Bank Guarantee as per prevailing Law in accordance with the conditions of Contract using Sample Form for the Performance Security included in Section VIII (Contract Forms), or another form acceptable to the Purchaser. i) If bid price of the bidder selected for acceptance is up to 15 (fifteen) percent below the approved cost estimate, the performance security amount shall be 5 (five) percent of the bid price. ii) For the bid price of the bidder selected for acceptance is more than 15 (fifteen) percent below of the cost estimate, the performance security amount shall be determined as follows: Performance Security Amount = [(0.85 x Cost Estimate – Bid Price) x 0.5] + 5% of Bid Price. The Bid Price and Cost Estimate shall be inclusive of Value Added Tax.

26.	Corrupt or Fraudulent Practices	26.1 The Purchaser shall reject a bid for award if it determines that the Bidder recommended for award of contract has engaged in corrupt or fraudulent practices in competing for the contract in question. 26.2 In Case, a corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV such bidder's bid shall be excluded from the evaluation, if public entity receives instruction from Government of Nepal.
27.	Conduct of Bidders	27.1 The Bidder shall be responsible to fulfil his obligations as per the requirement of the Contract Agreement, Bidding documents, GoN's Procurement Act and Regulations. 27.2 The Bidder shall not carry out or cause to carry out the following acts with an intention to influence the implementation of the procurement process or the procurement agreement : a) give or propose improper inducement directly or indirectly, b) distortion or misrepresentation of facts c) engaging or being involved in corrupt or fraudulent practice d) interference in participation of other prospective bidders. e) coercion or threatening directly or indirectly to cause harm to the person or the property of any person to be involved in the procurement proceedings, f) collusive practice among bidders before or after submission of bids for distribution of works among bidders or fixing artificial/uncompetitive bid price with an intention to deprive the Purchaser the benefit of open competitive bid price.. 27.3 contacting the Purchaser with an intention to influence the Purchaser with regards to the bid or interference of any kind in examination and evaluation of the bids during the period after opening of bids up to the notification of award of contract
28.	Blacklisting Bidder	28.1 Without prejudice to any other right of the Purchaser under this Contract, GoN, Public Procurement Monitoring Office may blacklist a bidder for his conduct up to three years on the following grounds and seriousness of the act committed by the bidder: a) if it is proved that the bidder committed acts pursuant to the Sub-Clause 27.2, b) if it is proved later that the bidder/Supplier had committed substantial defect in implementation of the contract or had not substantially fulfilled his obligations under the contract or the completed work is not of the specified quality as per the contract , c) if convicted by a court of law in a criminal offence which disqualifies the bidder from participating in the contract. d) if it is proved that the contract agreement signed by the bidder was based on false or misrepresentation of bidder's qualification information, e) Inability of the bidder signing the contract agreement, once the letter of acceptance to the successful bidder has been provided by the Purchaser., 28.2 A firm declared blacklisted and ineligible by the GON shall be ineligible to bid for a contract during the period of time determined by the PPMO.
29.	Publication of contract award notice	29.1 Within three days of contract signing, the Public Entity shall publish a notice on the contract award with following information: in its notice board as well as shall manage to publish the notice on the notice board of District Coordination Committee, District Administration Office, Provincial Treasury and Controller Office and District Treasury and Controller Office, Such notice shall also be posted in its website and PPMO's website. a. Name of the procurement, b. IFB number, c. date and name of newspaper published the IFB notice, d. name of the successful Bidder, and the contract price. 29.2 The Purchaser shall promptly respond in writing to any unsuccessful Bidder who, within thirty days from the date of publication of contract award notice in accordance with ITB 29.1, requests in writing the grounds on which its bid was not selected.
30.	Provision of PPA and PPR	30.1 If any provision of this document are inconsistent with Public Procurement Act (PPA), 2063 or Public Procurement Regulations (PPR), 2064, the provision of this documents shall be void to the extent of such inconsistency and the provision of PPA and PPR shall prevail.

Section III Bid Data Sheet

ITB 1	The scope of Supply is : The number of the Invitation for Sealed Quotation (SQ) is :CTEVT-UPI-SECURITY-E-BID-2083/84-1The Purchaser is: Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT) The Name of the Project is :Supply of Security Gaurd for Uttarpani Technical School, Dhankuta
ITB 10	The Bidder shall furnish a bid security, from Commercial Bank or Financial Institution eligible to issue Bank Guarantee as per prevailing Law with a minimum of NRs.42000, which shall be valid for 30 days beyond the validity period of the bid.
ITB 10(a)	Cash Deposit Account for Bid Security: Bank Name:Rastriya Banijya Bank Ltd. Bank Address:Lalitpur , 0, Kathmandu, Bagmati Province, Kathmandu Account holder's Name:Uttarpani Polytechnical Institute Account Number:2110100000135001
ITB 14.1	Bidders shall have the option of submitting their bids electronically. Bidders shall follow the electronic bid submission procedures specified below: i. The bidder is required to register in the e-GP system https://www.bolpatra.gov.np/egp following the procedure specified in e-GP guideline. ii. Interested bidders may either purchase the bidding document from the Purchaser's office as specified in the BDS or may download the from e-GP system. iii. The registered bidders need to maintain their profile data required during preparation of bids. iv. In order to submit their bids electronically the cost of the bidding document shall be deposited in the account specified in IFQ. In addition, electronic scanned copy (.pdf format) of the bank deposit voucher/cash receipt should also be submitted along with the bid. v. The bidder can prepare the their bids using data and documents maintained in bidder’s profile and forms/format provided in Sealed Quotation Document by Purchaser. The bidder may submit bids as a single entity or as a joint venture. The bidder submitting bid in joint venture shall have to upload joint venture agreement along with partner(s) Bolpatra ID provided during bidder’s registration. vi. Bidders (all partners in case of JV) should update their profile data and documents required during preparation and submission of their bids. vii. In case of bid submission in JV, the consent of the partners shall be obtained through the confirmation link sent to the registered email address and the partners shall have to acknowledge their confirmation.The required forms and documents shall be part of technical bids: 1. Letter of Quotation (Mandatory) 2.Quotation Security /Bank Guarantee (Mandatory) 3. Company registration (Mandatory) 4. VAT registration (Mandatory) 5. Tax clearances certificate or evidence of tax return submission for the F/Y (Mandatory) 6. Power of Attorney of Bid signatory (Mandatory) 7. Completed Price Schedule (Mandatory) 8. Bank Voucher for cost of bid document (Mandatory) 9. Joint venture agreement (Mandatory in case of JV Bid) 10. Additional documents specified in Bidding Document (any other required documents, which is not against the provision of Procurement Act/Regulation/Directives and Standard Bidding Document issued by PPMO) Note: The documents specified as “Mandatory” should be included in e-submission. viii. After providing all the details and documents, bid response documents will be generated from the system. Bidders are advised to download and verify the response documents prior to bid submission. ix. For verifying the authentic user, the system will send one time password in the registered email address of the bidder. System will validate the OTP and allow bidder to submit their bid. x. Once Quotation is submitted, bidders won’t able to modify/withdrawal their bid. xi. The Bidder/Quotation shall meet the following requirements and conditions for e-submission of bids: a) The e-submitted Quotations must be readable through PDF reader.The facility for submission of Quotation electronically through e-submission is to promote transparency, non-discrimination, equality of access, and open competition in the bidding process. The Bidders are fully responsible to use the e- submission facility properly in e-GP system as per specified procedures and in no case the Purchaser shall be held liable for Bidder's inability to use this facility.b) When a bidder submits electronic bid through the PPMO e-GP portal, it is assumed that the bidder has prepared the bid by studying and examining the complete set of the Bidding documents including specifications, drawings and conditions of contract.
ITB 15	The deadline for Sealed Quotation submission is:27-08-2026 12:00 Address:Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur

ITB 18	The Sealed Quotation opening shall take place at : Address :Uttarpani Polytechnic Institute Uttarpani-10, Dhankuta 026-540230 utsdkt@gmail.com Date and Time:27-08-2026 14:00 a) e-GP system allows to download the Sealed Quotation response document only after bid opening date and time are met. Simultaneous login of two members of the opening committee is required for bid opening. b)The Purchaser shall conduct the opening of bid at the address on the same date and time as specified in bidding document in the presence of Bidders' representatives who choose to attend

Section - IV
Sample Forms

1. Quotation and Price Schedules

Date:

To: *[name and address of the Purchaser]*

Gentlemen and/or Ladies:

Having examined the Sealed Quotation (SQ) documents, we the undersigned, offer to supply and deliver ***[description of goods and services]*** in conformity with the said SQ documents for the sum of ***[total SQ amount in words and figures]*** or such other sums as may be ascertained in accordance with the Schedule of Prices attached herewith and made part of this SQ.

We undertake, if our SQ is accepted, to deliver the goods in accordance with the delivery schedule specified in the Schedule of Requirements.

If our SQ is accepted, we will obtain the guarantee of a bank in a sum equivalent to Five (5) percent of the Contract Price for the due performance of the Contract, in the form prescribed by the Purchaser.

We agree to abide by this SQ for a Period of ***45*** days from the date fixed for SQ opening it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before the expiration of that period.

Until a formal Contract is prepared and executed, this SQ, together with your written acceptance thereof and your notification of award, shall constitute a binding Contract between us.

We understand that you are not bound to accept the lowest or any SQ you may receive.

Dated this ______________________ day of ________________ 20______.

_______________________ ____

[signature] *[in the capacity of]*

Duly authorized to sign SQ for and on behalf of _________________________________

2. Bidder's Information Form

[The Bidder shall fill in this Form. No alterations to its format shall be permitted and no substitutions shall be accepted. In case of joint venture, each partner shall fill the information in separate form.]

1.	Bidder's Legal Name	
2	Bidder's Address:	
3	Bidder's Country of Registration:	
4.	Bidder's Year of Registration:	
5.	Bidder's Legal Address in Country of Registration	
6.	Bidder's Authorized Representative Information:Name: Address: Telephone/Fax numbers: Email Address:	
7	Bidder's Telephone/Fax numbers:	
8	Bidder's Email Address:	
	Attached are copies of the following original documents. ❑ 1. Firm Registration Certificate ❑ 2. Authorization to represent the firm	

3. Price Schedule for Goods

Name of Bidder ____________________ Contract Identification Number ___________

Item	Description	Country of Origin	Quantity	Unit Price[1] EXW (in NRs)		Total Price (in NRs) (cols. 4x5)
				In Figure	In Words	
1	2	3	4	5		4x5=6
					Total	
					VAT	
					Grand Total	

Note: Unit price shall include all custom duties and taxes, transportation cost to the final destination and insurance cost.

[If there are more than one lot/slice/package, prepare Price Schedule form for each lot/slice/package]

Name ____

In the capacity of ____

Signed ____

Duly authorized to sign the Sealed Quotation for and on behalf of ______________________________

Date: ___________________________

[1] The price shall include all customs duties and sales and other taxes already paid or payable on the components and raw material used in the manufacture or assembly of the item or the customs duties and sales and other taxes paid on the previously imported item offered ex warehouse, ex showroom, or off-the-shelf. These factors should not be entered separately.

4. Bid Security

Bank's Name, and Address of Issuing Branch or Office
(On Letter head of the Commercial Bank or Financial Institution eligible to issue Bank Guarantee as per prevailing Law)

Beneficiary: .... name and address of Employer..................................

Date:…………………

Bid Security No.: ....

We have been informed that . …………. .[***insert name of the Bidder***] (hereinafter called "the Bidder") intends to submit its bid (hereinafter called "the Bid") to you for the execution of ………….. name of Contract …………… under Invitation for Bids No. …………….. ("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…………………. . name of Bank. ………………..hereby irrevocably undertake to pay you any sum or sums not exceeding in total an amount of. . ………..amount in figures ……………………… (. …………. .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 or modifies its Bid during the period of bid validity specified by the Bidder in the Form of Bid; or

(b) does not accept the correction of errors in accordance with the Instructions to Bidders (hereinafter "the ITB"); or

(c) having been notified of the acceptance of its Bid by the Employer during the period of bid validity, (i) fails or refuses to execute the Contract Agreement, or (ii) fails or refuses to furnish the performance security, in accordance with the ITB.

(d) is involved in fraud and corruption in accordance with the ITB

This guarantee will remain in force up to and including the date ………number………..days after the deadline for submission of Bids as such deadline is stated in the instructions to Bidders or as it may be extended by the Employer, notice of which extension(s) to the Bank is hereby waived. Any demand in respect of this guarantee should reach the Bank not letter than the above date.

This Bank guarantee shall not be withdrawn or released merely upon return of the original guarantee by the Bidder unless notified by you for the release of the guarantee.

This guarantee is subject to the Uniform Rules for Demand Guarantees, ICC Publication No. 758.

Bank's seal and authorized signature(s) . . .

Note:

The bid security of …………………….. has been counter guaranteed by the Bank ………………..on

………….. ……………….. (Applicable for Bid Security of Foreign Banks).

Schedule of Requirement

1. List of Goods and Related Services

1 Administration defence and social security services			
1.1 Administration services			
1.1.1 Administrative services of agencies			
Procument Item Details			
SL. No	**Item Description**	**Unit of Measurement**	**Quantity**
1	SerVice charge 4-5 %	LS	1.0

2. Delivery and Completion Schedule

1 Administration defence and social security services					
1.1 Administration services					
1.1.1 Administrative services of agencies					
SL. No	Description of Goods	Final Destination	Earliest Delivery Date	Acceptable Delivery Date	Bidder’s offered Delivery date
1	SerVice charge 4-5 %	UPI	as per agreement	as per agreement	

Technical Specifications

1 Administration defence and social security services				
1.1 Administration services				
1.1.1 Administrative services of agencies				
Sl. No.	**Description of Goods**	**Particulars**	**Requirements**	**Bidder's Offer**
1	SerVice charge 4-5 %	as attached sheet	as attached sheet	

Conditions of Contract

Section VI. General Conditions of Contract

1. Definitions	1.1 In this contract, the following terms shall be interpreted as indicated: a. "The Contract" means the agreement entered into between the Purchaser and the Supplier, as recorded in the Contract Form Signed by the parties, including all attachments and appendices thereto and all documents incorporated by reference therein; b. "The Contract Price" means the price payable to the Supplier under the contract for the full and proper performance of its contractual obligation; c. "The Goods" means Equipment and related Accessories and spare-parts or any other materials which the Supplier is required to supply to the Purchaser under the contract; d. "Services" means services ancillary to the supply of the goods such as transportation and insurance including the installation, commissioning and the operational and maintenance training of the supplied equipment. e. "The Purchaser" means the procuring entity purchasing the goods; f. "The Supplier" means the organization supplying the goods and services under this contract.
2. Technical Specification	2.1 The goods supplied under this contract shall confirm to the standards mentioned in the Technical Specification.
3. Patent Right	3.1 The Supplier shall indemnify the Purchaser against all third-party claims of infringement of patent, trademark or industrial design rights arising from use of goods or any part thereof in the Purchaser's country.

4. Performance Security	4.1 Within seven days (7) of receipt of award of contract from the Purchaser, the successful Bidder shall furnish the performance security in the Performance Security Form provided in the Bidding Documentsfor the due performance of the Contract in the amounts specified in the SCC. 4.2 Failure of the successful Supplier to comply with the requirement of Sub - clause 4.1 shall constitute sufficient grounds for the annulment of the award and forfeiture of the bid security, in which event the Purchaser may make the award to the next lowest Supplier or call for new sealed quotations. 4.3 The proceeds of the Performance Security shall be payable to the Purchaser as compensation for any loss resulting from the Supplier's failure to complete its obligations under the Contract. 4.4 The validity of Performance Security shall be the sum of delivery period, warranty period from the date of the issue of final acceptance certificate to the Supplier and additional one month. 4.5 The performance security shall be released within 28 days of completion of warranty period and upon submission of claim by the Supplier.
5. Inspection and Tests	5.1 The Purchaser or its Representative shall have the right to inspect and/or test the goods to confirm their conformity to the Technical Specification and the quality of performance after the supply and delivery of good to the Purchaser's premises 5.2 The Purchaser may reject any Goods or any part thereof that fail to pass any test and/or inspection or do not conform to the specifications. The Supplier shall either rectify or replace such rejected Goods or parts thereof or make alterations necessary to meet the specifications at no cost to the Purchaser.
6. Packing	6.1 The Supplier shall provide such packing of the goods as is required to prevent their damage or deterioration during transmit to their final destination as indicated in the contract. 6.2 The packing shall be sufficient to withstand, without limitation, rough handling during transit and exposure to extreme temperatures, salt and precipitation during transit and open storage. 6.3 The packing, marking and documentation within and outside the packages shall comply strictly with such special requirements as shall be expressly provided in accordance with international standard and practice.
7. Delivery of Goods	7.1 Delivery of the goods shall be made by the Supplier in accordance with the terms specified by the Purchaser in its Schedule of Requirements.
8. Insurance	8.1 The goods supplied under the contract shall be fully insured in the currency of the Sealed Quotation price against loss or damage incidental to manufacture or acquisition, transportation, storage and delivery in the manner specified.

9. Warranty	9.1 The Supplier warrants that all the goods supplied under the contract shall fully comply with the specification laid down in the contract. 9.2 Unless otherwise specified in the SCC, the warranty shall remain valid for one year after the goods have been delivered to the final destination indicated in the contract, and accepted by the Purchaser after installation and commissioning of equipment by the Supplier. 9.3 The Purchaser shall promptly notify the Supplier in writing of any claims arising under this warranty. 9.4 Upon receipt of such notice, the Supplier shall, with all reasonable speed, replace the defective goods without cost to the Purchaser. The Supplier will be entitled to remove, at its own risk and cost, the defective goods.
10. Payment	10.1 Payment shall be made in the Nepalese currency as specified in the SCC 10.2 Payment of the goods shall be made after the delivery and installation and commissioning of goods (if applicable) to the satisfaction of the Purchaser.
11. Prices	11.1 Prices charged by the Supplier for goods delivered under the contract shall not vary from the prices quoted by the Supplier in its sealed quotation.
12. Changed Order	12.1 Where the Purchaser desires to make changes in **Schedule of Requirement**, it shall not exceed more than 15 percent.
13. Liquidated Damages	13.1 If the Supplier fails to deliver any or all of the goods within the time period specified in the contract, the Purchaser shall, without prejudice to its other remedies under the contract, deduct from the contract price, as liquidated damages, a sum equivalent to 0.05 percent of the contract price of delayed goods for each day of delay until actual delivery, up to a maximum deduction of 10 percent of the delayed goods' contract price. Once the maximum is reached, the Purchaser may consider termination of the contract.
14. Resolution of Disputes	14.1 If any dispute or difference of any kind whatsoever shall arise between the Purchaser and the Supplier in connection with or arising out of the Contract, the parties shall make every effort to resolve amicably such dispute or difference by mutual consultation. 14.2 If, after thirty (30) days, the parties have failed to resolve their dispute or difference by such mutual consultation, then either the Purchaser or Supplier may give notice to the other party of it's intention to commence arbitration, as hereinafter provided, as to the matter in dispute, and no arbitration in respect of this matter may be commenced unless such notice is given. 14.2.1 Any dispute or difference in respect of such a notice of intention to commence arbitration has been given in accordance with this Clause shall be finally settled by arbitration.Arbitration may be

	commenced prior to or after delivary of the Goods under the Contract. 14.2.2 Arbitration proceedings shall be conducted in accordance with in accordance with the rules of Nepal Council of Arbitration (NEPCA). 14.3 Notwithstanding any reference to arbitration herein, a. the parties shall continue to perform their respective obligations under the Contract unless they otherwise agree; and b. the Purchaser shall pay the Supplier any monies due the Supplier.
15. Governing Language	15.1 The Governing Language shall be: Nepali or English
16. Applicable Law	16.1 The applicable law shall be Laws of Nepal.
17. Notices	17.1 Any Notice given by one party to the other pursuant to the Contract shall be in writing to the address specified in the SCC. The term "in writing" means communicated in written form with proof of receipt 17.2 A Notice shall be effective when delivered or on the Notice's effective date, whichever is later.
18. Taxes and Duties	18.1 The Supplier shall be entirely responsible for all taxes, duties, licence fees and other such levies imposed by the GON.
19. Operation, Maintenance and Spare-parts Manuals	19.1 The successful Supplier shall supply manufacturer's operation, maintenance and spare-part manuals of the goods (Equipment) as specified in SCC..
20. Conduct of Suppliers	20.1 The Supplier shall be responsible to fulfil his obligations as per the requirement of the Contract Agreement, Quotation documents, GoN's Procurement Act and Regulations. 20.2 The Supplier shall not carry out or cause to carryout the following acts with an intention to influence the implementation of the procurement process or the procurement agreement : a. give or propose improper inducement directly or indirectly, b. distortion or misrepresentation of facts c. engaging or being involved in corrupt or fraudulent practice d. interference in participation of other prospective bidders. e. coercion or threatening directly or indirectly to impair or harm, any party or the property of the party involved in the procurement proceedings,

	f. collusive practice among bidders before or after submission of bids for distribution of works among bidders or fixing artificial/uncompetitive bid price with an intention to deprive the Purchaser the benefit of open competitive bid price.. g. contacting the Purchaser with an intention to influence the Purchaser with regards to the bid or interference of any kind in examination and evaluation of the bids during the period after opening of bids up to the notification of award of contract
21. Blacklisting Supplier	21.1 Without prejudice to any right of the Purchaser under this Contract, the GoN, Public Procurement and Monitoring Office (PPMO) may blacklist a Supplier for his conduct up to three years on the following grounds and seriousness of the act committed by the supplier: a. if it is proved that the supplier committed acts pursuant to the Sub - clause 20.2, b. if the supplier fails to sign an agreement pursuant to ITB Clause 24, c. if it is proved later that the supplier had committed substantial defect in implementation of the contract or had not substantially fulfilled his obligations under the contract or the completed work is not of the specified quality as per the contract , d. if convicted by a court of law in a criminal offence which disqualifies the supplier from participating in the contract. 21.2 A Supplier declared blacklisted and ineligible by the GON shall be ineligible to bid for a contract during the period of time determined by PPMO and credit information bureau of Nepal.

Section VII - Special Conditions of Contract (SCC)

This SCC forms part of the Agreement
[Note: with the exception of the items for which the Purchaser's requirements have been inserted, the Bidder shall complete the following information before submitting his Sealed Quotation.]

GCC 1.1.1 (e)	The Purchaser shall be: Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT)
GCC 4.1	The Currency of of the performance Security shall be in Nepalese Rupees.The amount of the performance security shall be as follows: (i) if bid price of the bidder selected for acceptance is up to 15 (fifteen) percent below the approved cost estimate, the performance security amount shall be 5 (five) percent of the bid price. (ii) For the bid price of the bidder selected for acceptance is more than 15 (fifteen) percent below of the cost estimate, the performance security amount shall be determined as follows: (iii) Performance Security Amount =[(0.85 x Cost Estimate – Bid Price) x 0.5] + 5% of Bid Price. The Bid Price and Cost Estimate shall be inclusive of Value Added Tax.
GCC 9.1	The warranty period shall be : 365
GCC 10	The terms of payment to be made to the Supplier under the contract shall be as follows: Through accounts division/unit of the Purchaser Payments shall be made in Nepalese Rupees in the following manner: Sample provisions: Advance Payment:[Usually not more than twenty (20)] percent of the contract price shall be paid within thirty (30) days of signing of the contract, and upon submission of request for advance and a bank guarantee from Commercial Bank or Financial Institution eligible to issue Bank Guarantee as per prevailing Law for equivalent amount valid until the goods are delivered and accepted and in the form provided in the Bidding Document. On Delivery and acceptance:[Hundred (100) percent. of the Contract Price of the Goods and related services (installation and commissioning of goods (if applicable)) to the satisfaction of the Purchaser delivered shall be paid within thirty (30) days upon submission of Tax Invoice and claim supported by the acceptance certificate issued by the Purchaser or its authorized person/s. Advance payment shall be deducted and settled in this payment. or On Delivery [Usually eighty (80)] percent. of the Contract Price of the Goods and related services delivered shall be paid within thirty (30) days of receipt of the Goods and upon submission of Tax Invoice. On acceptance: [Usually eighty (20)] percent. of the Contract Price of the Goods and related services (installation and commissioning of goods (if applicable)) to the satisfaction of the Purchaser. delivered shall be paid within thirty (30) days upon submission of Tax Invoice and claim supported by the acceptance certificate issued by the Purchaser or its authorized person/s or On Delivery and acceptance: One Hundred (100)] percent. of the Contract Price of the Goods and related services delivered shall be paid within thirty (30) days of receipt of the Goods and related services (installation and commissioning of goods (if applicable)) to the satisfaction of the Purchaser. and upon submission of Tax Invoice and claim supported by the acceptance certificate issued by the Purchaser or its authorized person/s TDS shall be deducted as per the prevailing rules and regulations. [Delete those not appropriate] Payments shall be made in Nepalese Rupees in the following manner:.

SL No	Milestone Name	Payment Percentage
1	Advance payment	0
2	Delivery to site	100.0

GCC 17.1	For notices, the Purchaser’s address shall be: Attention: Council For Technical Education Vocational Training (CTEVT) Address: Sanothimi Madhyapur Thimi Bhaktapur Designation: Telephone: 016630408 Facsimile Number: Electronic Mail Address:

GCC 17.1	For notices, the Suppliers's address shall be: Attention: Address: Designation: Telephone: Facsimile Number: Electronic Mail Address:
GCC 19.1	The Supplier shall supply 1number of copies manufacturer's operation, maintenance and spare-part manuals of the goods (Equipment) in English or Nepali language as specified in SCC.

Section VIII. Contract Form

1. Letter of Acceptance

[on letterhead paper of the Purchaser]

Date……..

To: (*name and address of the Contractor*)

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

This is to notify that your Sealed Quotation dated . . . . 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 ***[insert amount 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 7 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 Purchaser 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:

2. Contract Agreement

THIS AGREEMENT made the _____ day of __________ 20_____ between *[name of Purchaser]* (hereinafter called "the Purchaser") of the one part and *[name of Supplier]* of *[city and country of Supplier]* (hereinafter called "the Supplier") of the other part:

WHEREAS the Purchaser invited Sealed Quotation for certain goods and ancillary services, viz., *[brief description of goods and services]* and has accepted a SQ by the Supplier for the supply of those goods and services in the sum of ………………………………………………. *[contract price in words and figures]* (hereinafter called "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. Form of Agreement
    b. The Purchaser's Notification of Award
    c. The General Conditions of Contract;
    d. Special Conditions of Contract
    e. Quotation Form and the Price Schedule submitted by the Supplier;
    f. The Schedule of Requirements;

    .
3. In consideration of the payments to be made by the Purchaser to the Supplier as hereinafter mentioned, the Supplier hereby covenants with the Purchaser to provide the goods and 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 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 their respective laws the day and year first above written.

On behalf of the Purchaser	On behalf of the Supplier
Name:	Name:
Designation:	Designation:
Sign:	Sign:
Seal:	Seal:

3. Performance Security

Date :

To: *[name and address of the Purchaser]*

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**]

4. Bank Guarantee for Advance Payment

To: ***[name of the Purchaser]***

[name of Contract]

Gentlemen and/or Ladies:

In accordance with the payment provision included in the Contract, which amends Clause 10 of the General Conditions of Contract to provide for advance payment, ***[name and address of Supplier]*** (hereinafter called "the Supplier") shall deposit with the Purchaser a bank guarantee to guarantee its proper and faithful performance under the said Clause of the Contract in an amount of ***[amount of guarantee in figures and words]***.

We, the ***[bank or financial institution]***, as instructed by the Supplier, agree unconditionally and irrevocably to guarantee as primary obligator and not as surety merely, the payment to the Purchaser on its first demand without whatsoever right of objection on our part and without its first claim to the Supplier, in the amount not exceeding ***[amount of guarantee in figures and words]***.

We further agree that no change or addition to or other modification of the terms of the Contract to be performed there under or of any of the Contract documents which may be made between the Purchaser and the Supplier, shall in any way release us from any liability under this guarantee, and we hereby waive notice of any such change, addition, or modification.

The validity period of the guarantee shall be 30 days beyond the period scheduled for repayment of the advance payment and the guarantee shall remain valid and in full effect from the date of the advance payment under the Contract until the Purchaser receives full repayment of the same amount from the Supplier.

Yours truly,

Signature and seal of the Guarantors

____

[name of bank or financial institution]

____

[address]

____

[date]

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

धनकुटा-१०, उत्तरपानी

सिलबन्दी बोलपत्र नं. CTEVT-UPI-SECURITY-E-BID-२०८३/८४-१

(सुरक्षाकर्मी सेवा आपूर्ति सम्बन्धि) सिलबन्दी बोलपत्र प्रस्ताव

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिः २०८३/०५/०४ गते

सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिः सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रकाशन भएको आठौ दिन मिति २०८३/०५/११ गते मध्यान्ह १२:०० बजेसम्म,

सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मितिः सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रकाशन भएको आठौ दिन मिति २०८३/०५/११ गते दिउसो १४:०० बजे,

सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको नाम र ठेगानाः

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

धनकुटा-१०, उत्तरपानी

सम्पर्क न. ०२६-५४०२३०

सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वानको सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति २०८३/०५/०४)

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटामा कार्यालय सुरक्षा सेवा आपूर्ति गराउनु पर्ने भएकोले नेपाल सरकारबाट इजाजत प्राप्त सेवा प्रदायक संस्था/कम्पनी/फर्मबाट निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही रीतपुर्वकको सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम दाखिला गर्न आह्वान गरिन्छ ।

<u>शर्तहरू:</u>

१. सिलबन्दी दरभाउपत्र सुचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्र (सो दिन बिदा परेमा सोको भोलिपल्ट कार्यालय खुलेको दिन) दिनको दिउँसो १२:०० बजेसम्ममा **PPMO** मा अपलोड गर्नुपर्नेछ । रीतपूर्वक अपलोड भएका सिलबन्दी दरभाउपत्रहरू सोही दिन १४:०० बजे सम्बन्धित सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताहरूको रोहबरमा यस कार्यालयमा (सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता उपस्थित नभए पनि) खोलिनेछ ।

२. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम संगै फर्म/संस्था/कम्पनीको दर्ता नवीकरण इजाजत प्रमाणपत्र, आयकर दर्ता प्रमाणपत्र, मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता वा कर दाखिला वा कर दाखिला म्याद थपको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गरी निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

३. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम साथ सिलबन्दी दरभाउपत्र जमानत (बिडबन्ड) बापत रू. ४२०००/- (अक्षरेपी बयालीस हजार रूपैयाँ मात्र) उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको नाममा रहेको राष्ट्रिय बाणिज्य बैंकको हिले शाखाको खाता नं. २११०१०००००१३५००१ (धरौटी खाता) मा जम्मा गरेको बैंक भौचरको सक्कल प्रति वा सो बराबरको नेपाल स्थित "क" वर्गको वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कम्तीमा १२० दिन म्याद भएको बैंक जमानत पत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव दर्ता गराउन चाहने प्रस्तावदाताले सिलबन्दी दरभाउपत्र को जमानत (बिडबन्ड) समेत संयुक्त उपक्रमकै नाममा अनिवार्य रुपमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

४. सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले कबोल गरेको दररेट तथा कुल रकम अंक र अक्षरमा प्रष्ट हुने गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ केरमेट भए अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिईनेछ ।

५. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम पेश गर्दा यस कार्यालयको नाम, सिलबन्दी दरभाउपत्र नं. र कार्यको नाम स्पष्ट रुपमा लेख्नुपर्नेछ। सिलबन्दी दरभाउपत्रमा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको नाम, ठेगाना, दस्तखत, छापर सम्पर्क नम्बर अनिवार्य रुपमा हुनुपर्नेछ ।

६. म्याद नाघेको वा रीत नपुगेको वा एउटाको नामबाट खरिद भई अर्काको नाममा दर्ता हुन आएको सिलबन्दी दरभाउपत्र फारामलाई मान्यता दिइने छैन ।

७. सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम आंशिक वा पूर्ण रुपले कुनै कारण जनाई वा नजनाई स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा सूचना नै रद्द गर्ने पूर्ण अधिकार यस शिक्षालयमा सुरक्षित हुनेछ ।

८. प्रस्तावकले बोलपत्र e-bidding मार्फत Website:www.bolpatra.gov.np/egp बाट Download/Upload गरी खरिद तथा दर्ता गर्नुपर्नेछ।

९. अन्य शर्तहरू सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सूचना र सिलबन्दी दरभाउपत्रमा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली २०६२ (संशोधन समेत), श्रम ऐन २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ (पाँचौ संशोधन), सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ (पन्ध्रौ संशोधन समेत) तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१०. सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य जानकारीको लागि कार्यालय समयभित्र यस कार्यालयको फोन ०२६-५४०२३० मा सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ ।

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

धनकुटा-१०, उत्तरपानी

सिलबन्दी दरभाउपत्र नं. CTEVT-UPI-SECURITY-E-BID-२०८३/८४-१ (सुरक्षाकर्मी सेवा आपूर्ति सम्बन्धी)
कार्य विवरणः प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय धनकुटामा सुरक्षासेवा उपलब्ध गराउने ।

सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गराउने अन्तिम मितिः २०८३/०५/११ गते दिनको १२:०० बजेसम्म ।
सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति र समयः २०८३/०५/११ गते दिनको १४:०० बजे ।
स्थानः उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा ।

सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको नामः-
सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको ठेगानाः-
सम्पर्क न.:-
ईमेल ठेगानाः-

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

धनकुटा-१०, उत्तरपानी

श्रीमान् शिक्षालय प्रमुखज्यू,

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्,

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय,

धनकुटा-१०, उत्तरपानी ।

महोदय,

१. मैले/हामीले सिलबन्दी दरभाउपत्र साथ उल्लेख भएको कार्य विवरणको शर्तहरु,परिमाणको मूल्यपत्र आदि कागजातहरु राम्रोसँग जाँच तथा अध्ययन गरेपछि म/हामी तल सहीछाप गर्नेले रु.(अक्षरेपी..................................) मा उल्लेखित शर्तहरु, परिमाणको मुल्य पत्र (Bill of Quantity) आदि अनुसार सम्पूर्ण कार्य पूरा गर्नमञ्जुरी जनाई यो प्रस्ताव पेश गरेको छु/गरेका छौं।

२. मैले/हामीले पेश गरेको प्रस्ताव ४५ दिन सम्म मान्य हुनेछ ।

३. मैले/हामीले प्रस्ताव दिने बारेको निर्देशन तथा शर्तहरुमा उल्लेखित सबै बुँदाहरु अध्ययन गरी निर्देशन तथा शर्तहरु रपरिमाणको मूल्यपत्रको पालना गर्न मञ्जुर गर्नुका साथै सो अनुसार कार्यान्वियन हुनेछ भन्ने कुरा राम्रोसँग बुझेको छु/छौं।

४. मेरो/हाम्रो प्रस्ताव स्वीकृत भएमा त्यस कार्यालयबाट स्वीकृत भएको पत्र (Notification of Award) द्वारा निर्धारित समयमा तोकिएको परफरमेन्स बण्ड सहित ठेक्का सम्झौता गर्न उपस्थित हुनुको साथै सेवा करार सम्झौताका शर्तहरु निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ भन्ने कुरा बुझेको छु/छौं।

५. सेवा करार/सम्झौता नभएसम्म यो प्रस्तावमा स्वीकृति जनाइएका विषयहरु सेवा करार सम्झौताको अभिन्न अङ्ग मानिनेछ।

६. यो प्रस्ताव अनुसारको खरिद कार्यमा मेरो/हाम्रो कुनै किसिमको स्वार्थ नबाँझिएको स्वघोषणा गर्दछु/गर्दछौ

७. बिना कारण जनाई आंशिक वा पूरा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार त्यस कार्यालयलाई सुरक्षित रहेको कुरामैले/हामीले बुझेको छु/छौं।

८. प्रस्तावमा उल्लेखित सम्पूर्ण शर्तहरु पालना गर्न म/हामी मन्जुर छु/छौं ।

प्रस्तावदाताको नाम (फर्म /संस्था/कम्पनी) :

स्थायी ठेगाना :

पत्राचार गर्ने ठेगाना :

फोन र फ्याक्स नं.,पो.ब.नं. :

इमेल ठेगाना

फर्मको छाप :

....

(आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर)

नाम :

दर्जाः

मिति :

संस्था/फर्म/कम्पनीको छापः

सुरक्षाकर्मी सेवा आपूर्ति गर्ने प्रस्तावः

"प्रस्तावना": गुणस्तरीय प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा र सीप विकासको अवसरलाई पहुँचयोग्य बनाई शिक्षा र सीपलाई श्रमसँग, श्रमलाई उत्पादनसँग र उत्पादनलाई समृद्धिसँग अन्तर सम्बन्धित गरी मुलुकको सामाजिक तथा आर्थिक रूपान्तरणमा योगदान गर्न सक्ने आधारभूत, तथा मध्यमस्तरको आधारभूत, मध्यम तथा उच्च स्तरका विशिष्ठिकृत प्राविधिक जनशक्ति उत्पादन गर्ने उद्देश्य राखी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् प्राविधिक शिक्षाको विकास र विस्तारका लागिस्थापित कार्यालय भवन तथा अन्य कार्यालय/संरचनाहरुको सुरक्षालाई मध्यनजर गरिकार्यालयको भौतिक/अभौतिक चल-अचल सम्पतिको सुरक्षा दिन सकियोस भन्ने उद्देश्य राखी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, अन्तर्गतको आङ्गीक शिक्षालय उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानी, मा सुरक्षा सम्बन्धी सेवा करारबाट आपूर्ति गर्न चाहनेले नेपाल सरकारबाट यस्तो सुरक्षा सेवा प्रदान गर्न ईजाजतपत्र प्राप्त गरेका सेवा प्रदायक संस्था/फर्म/कम्पनीहरुबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव माग गरिएको छ ।

१. परिभाषा :

क) "ऐन " भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्दछ ।

ख) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गतको उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको शिक्षालय प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

ग) "कार्यालय" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् अन्तर्गत उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयलाई सम्झनुपर्छ ।

घ) "ठेकेदार" भन्नाले प्रस्तुत सिलबन्दी दरभाउपत्र अनुसारको कार्य गर्न/गराउन मन्जुर भै सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गरेको सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको प्रस्तावसारभूत रुपमा प्रभावग्राही भै कार्यालयबाट निजको प्रस्ताव स्वीकृत गरि सम्झौता भएको फर्म कम्पनी समेतलाई जनाउनेछ।

ङ) "तोकिएको वा तोकिए वमोजिम" भन्नाले यस सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा सम्झौतामा तोकिएको वा तोकिए वमोजिम सम्झनुपर्दछ।

च) "नियमावली" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीप परिषद् नियमावली २०५१ (संशोधन सहित) सम्झनु पर्दछ ।

छ) "परिषद्" भन्नाले ऐनको दफा ३ वमोजिम स्थापित प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्लाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) "विनियमावली" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९ (छैठौं संशोधन सहित) सम्झनु पर्दछ ।

झ) "सवारी साधन" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को आफ्नो स्वामित्वमा रहेको तथा परिषद्ले आफ्नो प्रयोजनकोलागि भाडा/ठेक्कामा लिएको सवारी साधन समेतलाई जनाउँदछ ।

ञ) "सुरक्षा सेवा" भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको हाता भित्र आफ्नो स्वामित्वमा रहेका कार्यालय भवन तथा अन्य कार्यालय/संरचनाहरु लगाएत सबै भौतिक/अभौतिक चल-अचल सम्पतिको सुरक्षालाई जनाउनेछ ।

ट) "सुरक्षाकर्मी" भन्नाले प्रस्तावदाताले करार वमोजिम आपूर्ति गर्न खटाईएका सुरक्षा दिने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

२. प्रस्ताव सम्बन्धी निर्देशन तथा शर्तहरुः

२.१ प्रस्तावको आधार

प्रस्ताव दिने बारेको निर्देशन तथा शर्तहरु निम्नानुसारका कागजातहरुको आधारमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

क) सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव,

ख) करार सेवाका शर्तहरु,

ग) परिमाणको ईकाई दररेट,

घ) सुरक्षा गार्डका लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता,

ङ) सुरक्षा गार्डले गर्नुपर्ने कार्यहरु,

च) करार सम्बन्धी मुख्य मुख्य शर्तहरु,

छ) प्रस्तावमा उल्लेखित अन्य शर्तहरु,

ज) कालो सूचीमा दर्ता नभएको स्व-घोषणा पत्र,

झ) सामाजिक सुरक्षा कोषमा दर्ता भएको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

ञ) प्रस्तावदाताले उल्लेखित सुरक्षाकर्मीसंग गरिएको कार्य सम्पादन करारका शर्तहरु ।

२.२ प्रस्तावसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

क) सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव,

ख) मूल्य परिमाणको इकाई दररेट,

ग) प्रस्ताव अनुसारका सुरक्षा सेवा सम्बन्धी कार्यको लागि ईजाजत प्राप्त संस्था, कम्पनी वा फर्म दर्ता तथा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

घ) संस्था/कम्पनी/फर्म आयकर दर्ताको स्थायी लेखा नम्बर (PAN) र मुल्य अभिबृदी कर (VAT) मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

ङ) गत आ.व. २०८२/०८३ सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा गत आ.व. सम्मको कर विवरण दाखिला गरेको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी वा म्याद थपको कागजात ।

च) प्रस्तावदाताले प्रतिनिधी तोकेको भए सो को अख्तियारनामाको सक्कल पत्र ।

छ) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता सामाजिक सुरक्षा कोषमा दर्ता भई नियमानुसारको नियमित सामाजिक कोषमा योगदान (समयावधी भित्रजम्मा गरेको हुनु पर्ने) गरेको पुष्टि हुने प्रमाण सिलबन्दी दरभाउपत्र साथ पेश गर्नुपर्ने छ ।

ज) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले प्रस्तावसाथ लेखा परिक्षण भएको विगत ३ (तीन) आर्थिक वर्षको वित्तीय विवरणहरु (Profit/ LossAccount, Balance Sheet and Others) पेस गर्नु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) को हकमा सबै साझेदारहरुले सो विवरण पेस गर्नु पर्नेछ ।

झ) Average Annual Turnover: सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको विगत ३ (तीन) आर्थिक वर्षको Average Annual Turnover कम्तीमा रु. १० लाख भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

ञ) चालु पुँजि (Working Capital/Credit Line) कम्तीमा तीन महिना अवधिको लागि रु४,४७,२७०/- (चार लाख सतचालिस हजार दुई सय सत्तरी रुपैया मात्र) भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

ट) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले सरकारी वा अर्धसरकारी वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संस्थामा सुरक्षाकर्मी आपूर्ति गरेको कम्तीमा३ (तीन) वर्षको अनुभव हुनु पर्नेछ । त्यस्तो संस्थाले सन्तोषजनक कार्य सम्पादन गरेको भनी हालसालै दिएको प्रमाणसमेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

ठ) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले विगत पाँच आ.व.मा विभिन्न ठेक्काबाट कम्तीमा १८ जना र एउटै ठेक्का/सम्झौताबाट कम्तीमा ९ जना सुरक्षाकर्मी आपुर्ती गरेको अनुभव पेश गर्नुपर्नेछ ।

ड) सिलबन्दी दरभाउपत्रमा माग गरिएका सेवा शर्तहरु पुरा नगर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य हुनेछैन ।

३. प्रस्तावको तयारीः

प्रस्ताव र सो सम्बन्धी अन्य कागजातहरु स्पष्ट नभएमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानी (जसलाई यस पछीका प्रकरणहरुमा कार्यालय भनि सम्बोधन गरिएको छ) बाट लिखित वा मौखिक जानकारी लिई प्रस्ताव दाखिला गर्न सकिनेछ ।

४. कार्य परिमाणको व्याख्याः

परिमाण र इकाई दररेट भन्नाले प्रस्तावमा अंकित परिमाण (आपूर्ति गरिने क्षेत्रगत सुरक्षाकर्मी संख्या) र सो को इकाई दरलाई बुझाउदछ । ठेकेदारले वोल कवोल गरेको प्रति सुरक्षाकर्मीको मासिक ज्याला दररेट कायम हुने गरि सुरक्षाकर्मी संख्या थपघट गर्न सकिनेछ । ठेकेदारले पुरा गरेको वास्तविक कार्यपरिमाणको आधारमा नेपाली मुद्रामा चेक वा विद्युतीय प्रणाली मार्फत रकम भुक्तानी गरिनेछ । प्रस्तुत सुरक्षा सेवा करार कार्यालयलाई आवश्यक नभएमा कम्तिमा ३० (तिस) दिनको पुर्व जानकारी दिई करार अन्त्य गर्न सकिनेछ ।

५. प्रस्ताव दाखिला गर्न लागेको खर्चः

प्रस्ताव तयार गरि दाखिला गर्न लागेको सम्पूर्ण खर्च प्रस्तावदाता स्वयमले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

६. प्रस्ताव भर्नेः

प्रस्तावदाताले कार्यालयबाट प्राप्त गरेको फाराममा लेखिए बमोजिम सबै कुराहरु खुलाई प्रत्येक पानामा सही छाप गर्नु पर्दछ। प्रस्ताव फारामसाथ आवश्यक सबै कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ । परिमाणको मुल्यपत्र (BOQ) को निर्दिष्ट स्थानमा प्रतिसुरक्षाकर्मीको मासिक पारिश्रमिक, वार्षिक तलववृद्धि, नियमानुसार संचयकोष, उपदान, सामजिक सुरक्षाकोष (औषधोपचार/दुर्घटना बीमा सहित) बापतको रकम तथा सबै किसिमका बिदाको रकम र श्रम ऐनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम समावेश गरिएकोले परिमाणको मुल्यपत्र (BOQ) मा ति महलहरुको रकम असंशोधनीय हुने गरि राखिएको छ । प्रस्तावकले परिमाणको मुल्यपत्र (BOQ) मा सेवा प्रदायकको व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) को महलमा मात्र प्रति सुरक्षाकर्मी प्रतिमहिना हुने रकम अनुसूची (४) को ढाँचामा अंक र अक्षरमा प्रष्टसंग भरि पेस गर्नु पर्नेछ । दररेट भर्दा नेपाल सरकारद्वारा निर्दिष्ट गरिएका सम्पूर्ण करहरु समावेश गरि नेपाली मुद्रामा भर्नु पर्नेछ ।

७. प्रस्तावको वस्तुस्थिति बारे जानकारीः

प्रस्तावदाताले सामुहिक रुपमा अन्य संस्था/फर्म/कम्पनीहरुसंग साझेदारी वा संयुक्त उपक्रममा ठेक्का गर्न खोजेको भएयस्तो प्रस्तावित संगठनको विस्तृत विवरण दिनुपर्नेछ । यस्तो साझेदारी संस्था/फर्म/कम्पनी मध्ये कुन संस्था/फर्म/कम्पनीले नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने हो र यस प्रस्तावका सम्बन्धमा दायित्व के, कसरी र कति कसले

बहन गर्ने हो, सो समेतखुलाई सम्बन्धित सबै पक्षले प्रमाणित गरि पेश गर्नुपर्नेछ (सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गर्नु पर्नेछ) ।

८. प्रस्ताव मान्य हुने अवधिः

सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्तावको मान्य अवधि ४५ (पैतालीस) दिनको हुनेछ । यस्तो अवधिको गणना सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति (सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलेको मिति) बाट प्रारम्भ हुनेछ। कार्यालयले सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलेपछि सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य हुने अवधि बढाउनुपर्ने भएमा सो कोकारण खुलाई आवश्यकतानुसार सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य हुने अवधि बढाउन सक्नेछ। यसरी सिलबन्दी दरभाउपत्रको अवधि बढाउदा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको मन्जुरी लिईनेछ। मन्जुरी नदिने सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको जमानत फिर्ता गरिनेछ। सिलबन्दी दरभाउपत्र को मान्य हुने अवधि बढाउन मन्जुर गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले सिलबन्दी दरभाउपत्र जमानतको अवधि सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य हुने अवधि बढाए जत्तिकै अवधि बढाउनुपर्नेछ ।

९. सिलबन्दी दरभाउपत्रको जमानतः

प्रस्तावको फारमसाथ सिलबन्दी बापत रू. ४२०००/- (अक्षरेपीबयालीस हजार रूपैयाँ मात्र) उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको नाममा रहेको राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, हिले शाखाको खाता नं. २११०१०००००१३५००१ (धरौटी खाता) मा जम्मा गरेको बैंक भौचरको सक्कल प्रति वा सो बराबरको नेपाल स्थित 'क' वर्गको वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कम्तीमा १२० दिन म्याद भएको बैंक जमानतपत्र अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनु पर्नेछ। प्रस्ताव स्वीकृत नभएको खण्डमा प्रस्तावदाताको विडबन्ड रकम प्रस्ताव स्वीकृत भएको प्रस्तावदाताले परफरमेन्स बन्डजम्मा गरि सेवा करार सम्झौता गरेपछि मात्र विडबन्ड फिर्ता दिईनेछ ।

१०. सुरक्षाकर्मीको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यताः

सेवा करारमा लिनुपर्ने सुरक्षाकर्मीको आवश्यक शैक्षिक योग्यता अनुसूची-१ मा समावेश रहेको छ ।

११. सुरक्षा सम्बन्धी सेवामा खटिने सुरक्षाकर्मीले गर्नुपर्ने कार्यहरु;

सेवा करारमा लिनुपर्ने सुरक्षाकर्मीको कार्य विवरण अनुसूची-२ मा समावेश रहेको छ ।

१२. ठेक्का सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्नको लागि मुख्य मुख्य शर्तहरुः

क) प्रस्तावदाता संस्था/फर्म/कम्पनी मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

ख) प्रस्तावदाताले लागत अनुमान भन्दा पन्ध्र प्रतिशतसम्म कम अंक कबुल गरेमा कबुल अंकको पांच प्रतिशत सम्म र लागत अनुमानको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी घटेर कबुल गरेको अवस्थामा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा जति रकमले घटीकबुल गरेको छ सो को पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम कबुल अंकको पांच प्रतिशतमा थप गरि हुन आउने रकम कार्यसम्पादन जमानत बापत कार्यालयले सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत पत्रमा उल्लेख गरे बमोजिमको बैंकमा जम्मा गरि सो कोसक्कल भौचर वा शिक्षालयको नाममा जारी गरिएको सम्झौता अवधि समाप्त हुने मिति भन्दा कम्तिमा ३ (तीन) महिना बढी अवधि भएको शर्त रहित बैंक जमानीको सक्कल प्रति पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) करार बमोजिम कार्यालयमा कार्य गर्ने सुरक्षाकर्मीले आफुलाई तोकिएको काम, कर्तव्य र अधिकार बाहेकका अन्य कार्यहरु गर्न पाईने छैन।

घ) सुरक्षाकर्मीहरुको कार्य सम्पादनका सम्बन्धमा मासिक रुपमा ठेकेदारले आफ्नो तर्फबाट नियमित अनुगमन गर्नुकासाथै कार्यालयबाट समेत जानकारी लिनुपर्नेछ ।

ङ) कार्यालयबाट गरिने अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको क्रममा कुनै सुरक्षाकर्मीबाट जानीजानी त्रुटिपूर्ण कार्य भएको पाईएमा त्यस्ता सुरक्षाकर्मीको गलत कार्यबाट पुग्न गएको क्षति, सुधार गराउने जिम्मेवारी तथा त्यस्तो त्रुटिपूर्णकार्यबाट शिक्षालयलाई भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपुर्तिको दायित्व समेत सम्बन्धित ठेकेदारको नै हुनेछ ।

च) सुरक्षाकर्मीले आफुलाई तोकिएको जिम्मेवारी सम्पादन गर्ने सम्बन्धमा वा आफुलाई नतोकिएको जिम्मेवारी कुनै सुरक्षाकर्मीबाट जानीजानी त्रुटिपूर्ण कार्य गरेको पाईएमा पहिलो पटक क्षतिको मुल्यांकन अनुसार र दोस्रो पटक क्षतिको मूल्यांकनको दोब्बर रकम ठेकेदारबाट असुल उपर गरि सम्झौता समेत तोड्न सकिनेछ ।

छ) ठेकेदारबाट नियुक्त सुरक्षाकर्मीहरुलाई श्रम ऐन २०७४, श्रम नियमावली, २०७५ तथा अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम तथा नेपाल सरकारले समय समयमा तोकेको न्यूनतम पारिश्रमिक भन्दा कम नहुने गरी तह/पद अनुसार पारिश्रमिक, वार्षिक बृद्धी तथा प्रत्येक वर्ष १ महिनाको आधारभुत पारिश्रमिक बराबरको चाडपर्व खर्च, संचयकोष, उपदान कोष, सामजिक सुरक्षाकोष (औषधोपचार/दुर्घटना बीमा सहित), सबै किसिमका विदा बापत सिर्जित हुने दायित्व, आवश्यक सरसामान तथा अन्य सुविधाहरु ठेकेदारले अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यसरी न्यूनतम पारिश्रमिक, चाडपर्व खर्च, सामजिक सुरक्षा कोष, सबै किसिमका विदा वापत सिर्जित हुने दायित्व, आवश्यक सरसामान तथा सुविधाहरु ठेकेदारले सम्बन्धित सुरक्षाकर्मीलाई उपलब्ध गराए/नगराएको विषयमा कार्यालयले सोको प्रमाणित कागजात माग गर्न सक्नेछ। सुरक्षाकर्मीले प्रत्येक वर्ष निवेदन दिई माग गरेका आधारमा वा निवेदन नदिएमा बडादशैंमा पाउने गरी एक महिनाको आधारभुत पारिश्रमिक बराबरको चाडपर्व खर्च रकम सुरक्षाकर्मीको बैंक खातामा भुक्तानी दिएको प्रमाण पेश गरेको आधारमा ठेकेदारलाई भुक्तानी दिइनेछ। (चाडपर्व खर्च रकम उपलब्ध गराई सकेको अवस्थामा कुनै कारणले ठेक्का रद्द गर्नु परेमा सो रकम दामाशाहीको हिसाबमा परिषद् उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटालाई ठेकेदारले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। साथै एक वर्षको अवधिमा सुरक्षाकर्मी परिवर्तन भई निजले सो रकम दाबी गरेमा उक्त अवधिको चाडपर्व खर्च रकम परिषद् उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको दायित्व हुने छैन ।)

ज) कार्यालयको काममा खटिएका सुरक्षाकर्मीहरुको कामको शिलशिलामा कुनै किसिमको दुर्घटना भएमा त्यस सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मेवारी तथा जवाफदेहिता ठेकेदारको हुनेछ। ठेकेदारले काममा खटाउनु पूर्व सुरक्षाकर्मीहरुको औषधोपचार बीमा रु. १ लाख तथा दुर्घटना बीमा रु.७ लाख समेट्ने गरि सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध भई सो को प्रमाण पेस गर्नु पर्नेछ र नियमीत रुपमा कोषको नियमानुसारको रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

झ) कार्यालयले निर्धारण गरेको हाजिरी व्यवस्था अनुसार कार्यालय आएको र गएको समय जनाउने गरि नियमित रुपमा ठेकेदारबाट नियुक्त सुरक्षाकर्मीहरुले हाजिर गर्नुपर्नेछ र सो को जानकारी कार्यालयमा गराउनु पर्नेछ। साथै कार्यालयले समय/समयमा आवश्यक निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

ञ) कार्यालयले तोके बमोजिम सम्बन्धित ठेकेदारले सुरक्षाकर्मीलाई काममा खटाउनुपर्ने छ । यसरी काममा खटाउदा श्रम ऐनले तोकेको परिधिभित्र रही गर्नु/गराउनु पर्नेछ।

ट) सुरक्षाकर्मीहरुका लागि आवश्यक सामानहरु जस्तै-पोशाक, परिचय पत्र, रेनकोट, टर्च लाईट, गमबुट, छाता वर्षमा एक पटक एक सेट र आवश्यकता अनुसार खुकुरी/लठ्ठी, सुरक्षा उपकरण तथा संचार उपकरणहरु आदिको व्यवस्था ठेकेदारले नै गर्नुपर्नेछ। पोशाक तथा सुरक्षा उपकरण लगायतका सुबिधाको लागि सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले ओभरहेड रकममा समावेश गरि प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ ।

ठ) सुरक्षा सम्बन्धी सेवामा खटिने सुरक्षाकर्मीहरुलाई तोकिएको सिफ्टमा बस्ने ठाउँको व्यवस्था कार्यालयले गर्नेछ ।

ड) जिम्मेवारी प्राप्त गर्ने सुरक्षाकर्मीले आफुलाई सुम्पिएको कार्य राम्रोसंग गरेको छैन भन्ने शिक्षालयलाई लागेमा सो को लिखित सूचना सम्बन्धित ठेकेदारलाई दिईनेछ। त्यस्तो सूचना प्राप्त हुनासाथ ठेकेदारले सो व्यक्तिलाई हटाई अर्को उपयुक्त व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

ढ) काम विशेष वा अस्वस्थताका कारण सुरक्षाकर्मीले कार्य गर्न नसकेको अवस्थामा कार्यसम्पादनमा अवरोध नहुने तथा कार्यालयले तोकेको समयसिमा र जिम्मेवारीमा असर नपुग्ने गरि सुचारु रुपमा कार्य सम्पादनको लागि अतिरिक्त सुरक्षाकर्मीको व्यवस्था ठेकेदारलेनै गर्नु पर्नेछ। यसको लागि जम्मा सुरक्षाकर्मिको २० (बिस) प्रतिशतथप सुरक्षाकर्मीहरु तोकिएको योग्यता, क्षमता, दक्षता र तालिम प्रदान गरि जगेडामा राखि सो को विवरण करार गर्दाको समयमा नै सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ण) ठेकेदारबाट कुनै रकम असुल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो रकम निजले पेश गरेको धरौटी र परफरमेन्स बन्डबाट असुलउपर गरि लिईनेछ। त्यसबाट पनि अपुग हुने रकम सरकारी बाँकी वक्यौता सरह असुल उपर गरि लिईनेछ ।

त) कार्यालयका कर्मचारीको उपस्थितिमा बाहेक कार्यालय बन्द रहेको अवस्थामा अनुमति बिना कार्यालयको ढोकाखोली कुनै कार्य गर्न पाईनेछैन ।

थ) कार्यालयले उपलब्ध गराएको अवस्थामा बाहेक सुरक्षाकर्मीले कार्यालयको कर्मचारीले प्रयोग गर्ने टेवल, मेच,उपकरण आदि प्रयोग गर्न पाउनेछैन ।

द) आफ्नो जिम्मामा रहेको उपकरण तथा सामग्री बाहेक कार्यालयको अनुमति वेगर कार्यालयको कुनै मालसामानप्रयोग गर्न वा लैजान पाईने छैन। आफ्नो जिम्मामा रहेका उपकरण तथा सामग्रीहरु समेत कार्यालयको प्रयोजनबाहेक अन्य उपयोगमा ल्याउन पाईने छैन र त्यस्ता उपकरणहरुको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी समेत सुरक्षाकर्मीको नै हुनेछ ।

ध) प्रस्ताव स्वीकृत भएको प्रस्तावदाताले सम्झौताको अवधि तथा सो पश्चात ठेकेदारको तर्फबाट नियुक्त सुरक्षाकर्मीहरुले परिषद् उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयमा कार्य गरेकै आधारमा यसै कार्यालयमा काम गरि पाउन वा सुविधा र शर्तहरुको वृद्धिका सम्बन्धमा कार्यालय कम्पाउण्ड भित्र थुनछेक, धर्ना, हड्ताल वा कलम बन्द गर्न पाईने छैन र अग्रिम जानकारी नगराई वा कार्यालयको स्वीकृति नलिई कुनै पनि अवस्थामा आफ्नो जिम्मेवारी अनुसारको कार्यबन्द गराउन पाईने छैन भन्ने व्यहोरा समेतको शर्त रहेको अनुसूची-५ वमोजिमको सक्कल करारनामा (सेवा प्रदायकर सुरक्षाकर्मीबीच भएको) समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

न) प्रस्ताव स्वीकृत भएको प्रस्तावदाताले सम्झौता गर्दाको बखत सुरक्षाकर्मीको लागि प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ऩ) कार्यमा खटिने सुरक्षाकर्मीको यस कार्यालयबाट तोकिएको फर्मेटमा फोटो र आवश्यक विवरणहरु (कार्यानुभव, तालिम सम्बन्धी प्रमाणपत्र, नागरिकता तथा शैक्षिक प्रमाणपत्र) सहित प्रमाणित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।

प) सम्बन्धित कम्पनीले यस कार्यालयको कार्यमा खटाईने सुरक्षाकर्मीलाई सम्बन्धित कम्पनीको तर्फबाट सुरक्षाकर्मीपरिचय पत्र जारी गर्नुपर्नेछ साथै परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको हातामा प्रवेश गर्न अस्थायी परिचय पत्र जारी गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित कम्पनीको अनुरोधमा त्यस्तो अस्थायी परिचय पत्र जारी गरिनेछ ।

फ) प्रस्तावदाताले आफ्नो प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधन गर्न चाहेमा प्रस्ताव दर्ता गर्ने अन्तिम मिति भन्दा २४ घण्टा अगावै गर्नुपर्नेछ।

ब) सुरक्षाकर्मीले परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयको चल अचल सम्पति बिगारेमा, नासेमा वा हानी नोक्सानी हुने कुनै कार्य गरेमा त्यसको जिम्मेवारी ठेकेदारले नै लिनुपर्नेछ। ठेकेदारले सो बापतको रकम भुक्तानी नगरेमा

कार्यालयको तर्फबाट भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम, रिटेंसन मनी तथा परफरमेन्स वण्ड जफत गरि असुल उपर गरिनेछ । त्यसबाट पनि अपुग हुने रकम सरकारी बाँकी वक्यौता सरह असुल उपर गरि लिईनेछ ।

भ) सुरक्षाकर्मीले मादक पदार्थ, लागु औषध जस्ता पदार्थ सेवन गरि कार्य गरेमा वा अन्य जिम्मेवारीको काम लापरवाहीपूर्ण ढंगले काम गर्दा उत्पन्न हुने हानी नोक्सानीको जिम्मेवारी ठेकेदारले नै लिनुपर्नेछ ।

म) सम्झौता पश्चात सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले उपलब्ध गराएका सुरक्षाकर्मीहरुलाई उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीबाट रुजु गरि काममा खटाउन आदेश भएपछी मात्र खटाईनेछ ।

य) ठेकेदार कम्पनीबाट आपूर्ति गरिएको सुरक्षाकर्मी, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको प्रशासन शाखाको प्रत्यक्ष सम्पर्क र निगरानीमा रहनेछन। ठेकेदारले एक जनालाई सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा तोक्नु पर्नेछ ।

र) संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) मा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्ने हो भने संयुक्त उपक्रममा सहभागी हुने पार्टनरहरु (बढीमा ३ वटा फर्महरु) को संयुक्त सहमति पत्रको Original Documents पेश गर्नु पर्नेछ भने सहमति पत्रमा सबै फर्महरुको आ-आफ्नो फर्मको छाप (Stamp) लगाएको र अधिकार प्राप्त अधिकारीको हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्ने छ । साथै सबैफर्मले छुट्टाछुट्टै आ-आफ्नो फर्मको लेटर प्याडमा अधिकार दिएको व्यक्तिको हस्ताक्षरको नमुना र फर्मको छापसहित पेश गर्नु पर्नेछ भने आ-आफ्नो फर्मको दर्ताको प्रमाण पत्र नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३. सुरक्षा सेवा उपलब्ध गराउने कम्पनी/फर्मले गर्नुपर्ने कार्यः

क) प्रत्येक सुरक्षाकर्मीलाई आवश्यक पर्ने नियमानुसारका अनुमति प्राप्त खुकुरी/लठ्ठि लगायतका हातहतियार, संचारसाधन र वर्षमा एक पटक एक सेट पोशाक, परिचय पत्र, रेनकोट, टर्च लाईट, गमबुट, छाता आदिको व्यवस्था अनिवार्यरुपमा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता स्वयमले गर्नु पर्नेछ ।

ख) कुनै सुरक्षाकर्मीले आफ्नो डिउटी राम्रोसंग गरेको छैन भन्ने कार्यालयलाई लागेमा सो को जानकारी प्राप्तभएपछी ठेकेदार कम्पनीले तत्काल अर्को व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

ग) काम विशेष र अस्वस्थताको कारणले पालो (सिफ्ट ड्युटी) मा रहेको सुरक्षाकर्मी काममा आउन नसकेको अवस्थामाअर्को सुरक्षाकर्मीको व्यवस्था तत्काल गर्नु पर्नेछ ।

घ) सुरक्षाकर्मी सैनिक सेवा, प्रहरी सेवाबाट अवकाश प्राप्त वा नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त संस्थाबाट तालिम प्राप्तगरेको हुनु पर्नेछ । साथै सुरक्षाकर्मीको उमेर १८ वर्ष पुरा भएको र ५८ वर्ष (कमाण्डरको हकमा ५५ वर्ष) ननाघेकोहुनु पर्नेछ ।

ङ) सुरक्षाकर्मीको नागरिकता, योग्यता र अनुभवको प्रमाणपत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

च) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता कम्पनीले कार्यालयसंग सम्पर्क/समन्वय गर्न र खटाइका सुरक्षाकर्मीको कामको अनुगमन निरीक्षण गर्न १ (एक) जना छुट्टै निरीक्षक/कमान्डरको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र निजको योग्यता कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरहउत्तीर्ण भइ नेपाली सेना/नेपाल प्रहरीको हवलदार वा सो भन्दा माथिल्लो पदबाट निवृत्त भएको हुनु पर्नेछ ।

छ) दिनको २४ घण्टालाई ८/८ घण्टा गरि ३ सिफ्ट गर्नुपर्नेछ र सोहि बमोजिम सुरक्षाकर्मी रहने ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

ज) ठेकेदारले आफ्नो सुरक्षाकर्मीहरुको सूची सहित कार्यतालिका बनाई प्रशासन महाशाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यदि कुनै सुरक्षाकर्मी परिवर्तन गर्नुपरेमा त्यसको जानकारी कार्यालयमा ४८ घण्टा अगावै दिनुपर्नेछ । सुरक्षाकर्मी मध्ये कुनै बिरामी परि अनुपस्थित भएमा सो को काम नरोकिने गरि ठेकेदारले व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

झ) ड्युटीमा रहंदा सुरक्षाकर्मीहरु अनिवार्य रुपमा युनिफर्ममा हुनुपर्नेछ र सो को व्यवस्था सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता स्वयमले गर्नुपर्नेछ ।

१४. सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव दाखिला गर्नेः

प्रस्तावदाताले कार्यालयबाट तोकिएको समय सिमा भित्र कार्यालयबाट सिलबन्दी दरभाउ पत्र खरीद गरी उल्लेखित समय अगाडी नै उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीमा प्रस्ताव दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

१५. प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारः

सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव दाताहरुबाट पेश भएको प्रस्तावको परिक्षण निम्न आधारमा गरिनेछ :

क) ग्राह्यताको/कानुनी योग्यताको परिक्षण

ख) पुर्णताको परिक्षण

ग) प्राविधिक पक्षको मूल्यांकन

घ) व्यापारिक पक्षको मूल्यांकन

ङ) आर्थिक पक्षको मूल्यांकन

१६. प्रस्तावमा हुने भिन्नताको मुल्यांकनः

यदि परिमाणको मुल्य पत्रमा उल्लेखित कुनै कार्य (आईटम) को कुल रकम र सोहि आईटमको कार्य परिमाणलाई कबुल गरेको इकाई दरले हिसाब गर्दा फरक पर्न गएमा इकाई दरले परिमाणलाई गुणा गर्दा आउने रकमलाई नै ठिक रकम मानी सच्याईनेछ र प्रस्तावमा लेखिएको कुल मुल्य सोहि बमोजिम संशोधन हुनेछ। रकम उल्लेख गर्दा प्रति सुरक्षाकर्मी मासिक पारिश्रमिक अंक र अक्षरमा लेखिएको हुनुपर्नेछ । इकाई दरको आधारमा मूल्यांकन गरि अंक र अक्षरमा फरकपरेमा अक्षरलाई मान्यता दिईनेछ ।

१७. सूचना पठाउने ठेगानाः

प्रस्तावदाताले प्रस्ताव साथ निजलाई पत्र व्यवहार गर्न सजिलो हुने ठेगाना (म.न.पा./न.पा./गा.पा.,रोड न., घर न. आदि लोकेशन स्केच सहित) उल्लेख गर्नु पर्नेछ र सो ठेगानामा बुझाईएको वा रजिष्टरी डांकद्वारा पठाईएका पत्रहरु निज कहाँ समयमा नै पुगेको मानिने छ । साथै Fax No., E-mail Address उल्लेख गरेकोमा सोहि ठेगानामा e-mail वा Fax गरेमा सो समेत निजको ठेगानामा पुगेको मानिनेछ ।

१८. प्रस्ताव अस्वीकृत हुनेः

निम्न कारणहरुबाट प्रस्ताव अस्वीकृत हुनेछ;

क) प्रस्ताव एउटाको नाममा खरिद भएको सिलबन्दी दरभाउपत्र अर्कोको नामबाट दाखिला भएमा।(संयुक्त उपकरणमा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेशगर्दा संयुक्त उपकरणकै नामबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र खरिद गर्नु पर्नेछ, एकल नामबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र खरिद भई संयुक्त उपकरणमा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्न मिल्ने छैन।)

ख) माग गरिए अनुसारको विडबन्ड (रकम वा बैंक ग्यारेन्टी तथा अवधि) प्रस्ताव साथ संलग्न नभएमा ।

ग) प्रस्ताव फाराम र सो साथ संलग्न परिमाणको मुल्यपत्र तथा अन्य निर्दिष्ट ठाउँमा प्रस्तावदाताको सही र छाप नभएमा

घ) प्रस्ताव हुलाक, कुरियर वा अन्य यस्तै माध्यमबाट प्राप्त हुन आएमा ।

ङ) एउटै प्रस्तावदाताले आफ्नो र अरुको नामबाट समेत एक भन्दा बढी प्रस्ताव दाखिला गरेमा ।

च) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ कुनै शर्त राख्न नपाउने हुँदा त्यस्तो थप शर्त उल्लेख गरि प्रस्ताव दाखिला हुन आएमा ।

छ) प्रस्ताव तोकिएको मिति र समयभित्र दाखिला नगरी पछी दाखिला हुन आएमा ।

ज) सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव पेश गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट प्राप्त अख्तियारनामा संलग्न नभएमा ।

झ) सुरक्षाकर्मीको श्रम ऐन, २०७४ तथा नेपाल सरकारले समय समयमा तोकेको न्युनतम पारिश्रमिक भन्दा घटी रकमकबोल गरेमा । (न्युनतम पारिश्रमिकमा आधारभूत पारिश्रमिक, महंगी भत्ता, १ वर्ष पुरा भएपछी पाउने वार्षिक तलववृद्धि (ग्रेड), चाडपर्व खर्च, साप्ताहिक बिदा रकम, सार्वजनिक बिदा रकम, घर बिदा रकम, विरामी बिदा रकम साथै सामाजिक सुरक्षा कोष संचय कोष उपदान सहितको एकमुष्ट रकम समावेश भएको हुनुपर्ने)

ञ) संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर) मा काम गर्ने ठेकेदारले संयुक्त लगानी सम्बन्धी सम्झौताको प्रमाणित प्रतिलिपी पेशनगरेमा ।

ट) सेवा प्रदायकको व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) रकमको महलमा सेवा प्रदायकको व्यवस्थापन खर्च, सुरक्षाकर्मीलाई उपलब्ध गराउन पर्ने नियमानुसारका अनुमति प्राप्त खुकुरी लगायतका हातहतियार, संचार साधन, लाठ्ठी, पोशाक, रेनकोट, टर्चलाईट, गमबुट, भाँडा वर्तन, लगेज, मसलन्द तथा भैपरी रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्ने किरिया बिदा, सुत्केरीबिदा लगायत श्रम ऐनले तोकेका अन्य सुविधाहरु र नियमानुसार लाग्ने करको लागि हुने खर्च समेत समावेश हुनेगरी आधारभूत पारिश्रमिक तथा सुविधा बापतको रकमको कम्तीमा ५ (पाँच) प्रतिशत भन्दा बढी नहुने गरि अनिवार्यरुपमा व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) कबोल गर्नु पर्नेछ, ४ (चार) प्रतिशत भन्दा घटी व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) कबोल गरेको पाईएमा प्रस्ताव अस्विकृत हुनेछ ।

ठ) यस सिलबन्दी दरभाउपत्र कागजातमा अन्यत्र उल्लेख भएका अन्य सारभूत शर्तहरु पुरा नभएमा ।

ड) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाता यस भन्दा पहिले परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानी ,नेपाल सरकार, सार्वजनिक कार्यालय वा सम्बन्धि दातृ निकायबाट कालोसुचीमा परेको भएमा ।

१९. प्रस्तावित रकम समान भएमाः

यदि प्रस्तावदाताहरुले कबोल गरेकोर कम (वोलपत्रदाताहरु एकभन्दा बढीले कवोल गरेको न्युनतम अंक) समान भएमा गोला प्रथा विधिबाट छनोट गरिनेछ ।

२०. प्रस्ताव रद्द गरिनेः

यदि प्रस्तावदाताले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा प्रस्ताव दर्ता गर्न अवरोध खडा गरेमा वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्न दबाबदिएमा प्रस्ताव रद्द गरिनेछ ।

२१. करहरु व्यहोर्नेः

प्रस्तुत प्रस्ताव अनुसार सेवा करारमा गर्ने कामका लागि लाग्ने करहरु निम्न अनुसार हुनेछ ।

क) मुल्य अभिबृदी कर (VAT): ठेकेदारको प्रत्येक रनिंङ विलमा मुल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) रकम भुक्तानी गरिने छ र भुक्तानी प्राप्त गरेकोमुल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) रकम ठेकेदारले नेपाल सरकारको आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा नियमानुसार दाखिला गर्नुपर्नेछ। उक्त मुल्य अभिवृद्धि कर प्रस्ताव वा सिलबन्दी दरभाउपत्र र बिलमा प्रष्टसंग उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

ख) श्रोतमा कर कट्टी (TDS):नेपाल सरकारको नियमानुसार ठेक्का बिल रकमबाट श्रोतमा कर कट्टी (TDS) गरिने छ ।

ग) अन्य करहरुःमाथि उल्लेखित करको अतिरिक्त प्रचलित ऐन, कानुन अनुसार लाग्ने अन्य करहरु सबै ठेकेदारले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२२. सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचनाः

प्रस्तावको मूल्यांकन भईसकेपछी सारभूतरुपमा प्रभावग्राही सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि छनौट गरि स्वीकृति गर्ने आशयको सूचना प्रकाशित गरिनेछ। चित्त नबुझ्ने सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले सूचनामा तोकिएको म्याद भित्रै पुनरावलोकनको लागि आवेदन गर्न सक्नेछन। यसरी पुनरावलोकनका लागि आवेदन प्राप्त भएमा परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीले सो उपर आवश्यक छानविन गरि आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

२३. स्वीकृत भएको पत्र (Notification of Award) :

प्रस्ताव स्वीकृत भईसकेपछी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई प्रस्ताव स्वीकृत भएको पत्र (Notification of Award) दिईने छ । यस पत्रमा सेवा करार सम्झौता गर्नको लागि परफरमेन्स बन्ड सहित कार्यालयले तोकेको समयावधि भित्रमाठेक्का सम्झौता गर्न आउन जानकारी दिईनेछ र निर्धारित समयमा नआएमा विडबन्ड जफत गरि नियमानुसार कारवाही गरिनेछ ।

२४. कार्यसम्पादन जमानत (परफरमेन्स बन्ड):

प्रस्तावदाताले लागत अनुमान भन्दा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा कम अंक कवुल गरेमा कवुल अंकको पाँच प्रतिशत सम्म रलागत अनुमानको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी घटेर कबुल गरेको अवस्थामा पन्ध्र प्रतिशत भन्दा जति रकमले घटी कवुलगरेको छ सो को पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम कबुल अंकको पांच प्रतिशतमा थप गरि हुन आउने रकम कार्यालयले सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृति पत्रमा उल्लेख गरे वमोजिमको बैंकमा जम्मा गरि सो को सक्कल भौचर वा कार्यालयको नाममा जारी गरिएको सो रकम बराबरको शर्त रहित बैंक जमानीको सक्कल पत्र साथ सम्झौता गर्न आउनु पर्नेछ। यसरी पेश गर्ने कार्यसम्पादन जमानतको अवधि सम्झौता अवधि समाप्त हुने मिति भन्दा तिन महिना बढी हुनुपर्नेछ । साथै नेपालसरकारले समयानुसार न्युनतम वेतन वृद्धि गरेको अवस्थामा ठेक्का रकम बृद्दी हुन गएमा सो वृद्धि भए अनुसारको थप कार्यसम्पादन जमानत सम्झौता अवधिभरको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

२५. प्रस्ताव स्वीकृतः

कुनै कारण जनाई वा नजनाई प्राप्त प्रस्ताव सम्पूर्ण वा आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार शिक्षालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

२६. भुक्तानी सम्बन्धित व्यवस्थाः

सम्पन्न कार्यको भुक्तानी गर्ने तरिका निम्न अनुसार हुनेछ—

क) सुरक्षाकर्मीहरुको मासिक हाजिरी विवरण संलग्न गरी भ्याट बिल सहित भुक्तानीको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ । प्रत्येकमहिना सुरक्षाकर्मीको सुपरीवेक्षण गर्ने परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय पदाधिकारीको सिफारिसमा सम्बन्धित शिक्षालय प्रमुखले प्रमाणित गरको सुरक्षाकर्मीहरुको मासिक हाजिरी तथा विदाको विवरणका आधारमा मासिक रुपमा तोकिए अनुसार भुक्तानी गरिनेछ। शिक्षालयबाट गरिने भुक्तानी सम्बन्धित कम्पनीको नाममा A/C Payee चेक वा InterBank Payment System (IPS) बाट मात्र गरिनेछ ।

ख) उपरोक्त (क) बमोजिम भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्दा सुरक्षाकर्मीको सुपरिवेक्षण गर्ने पदाधिकारीले तत्काल अघिल्लो महिनाको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा ठेकेदार/आपूर्तिकर्ताले परिषद्बाट भुक्तानी पाएको सात दिन भित्र

सम्बन्धित सुरक्षाकर्मीको बैंक खातामा जम्मा गरेको निस्सा लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ र भुक्तानी दिने पदाधिकारी समेतले यसै आधारमा मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

ग) भुक्तानी गर्दा बिल रकमको ५ प्रतिशतले हुन आउने रकम सुरक्षण धरौटी बापत कट्टी गरी राखिने छ।यस्तो धरौटीरकम सम्झौता अवधि समाप्त भएको ३ (तीन) महिना पछि र निजले सेवा दिएको आर्थिक वर्षको करचुक्ता प्रमाणपत्र पेश गरेपछि निज ठेकेदारलाई फिर्ता दिइनेछ ।

घ) नेपाल सरकारवाट लागु भएको श्रोतमा कर कट्टी (TDS) लगायत प्रचलित अन्य कर प्रत्येक बिलबाट कट्टा गरिनेछ । कार्यालयबाट गरिने भुक्तानी सम्बन्धित कम्पनीको नाममा मात्र गरिनेछ ।

ङ) कार्यालयको सम्बन्धित सुपरीवेक्षकले प्रत्येक ६/६ महिनामा सुरक्षाकर्मीको कार्य सम्पादनका सम्बन्धमा आफ्नो राय कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ र सो को जानकारी प्रादेशिक कार्यालय मार्फत ठेकेदारलाई गराइनेछ ।

च) यो प्रस्तावको विभिन्न बुँदाहरुमा भएको प्रावधान विपरीत कार्य भएमा क्षतिपूर्ति कट्टा गर्न वा भुक्तानी नदिन सकिनेछ।

छ) ठेकेदारले प्रत्येक सुरक्षाकर्मीलाई बैंकमार्फत निजकै खातामा पारिश्रमिक दिएको बैंक भौचर/स्टेटमेन्ट वा प्रमाण पेसगर्नुपर्नेछ।अघिल्लो महिना सुरक्षाकर्मीलाई पारिश्रमिक तथा अरु सुविधा उपलब्ध गराएको प्रमाण पेस भए पछिमात्र अर्को महिनाको बिल भुक्तानी गरिनेछ ।

ज) ठेकेदारले आफूले आपूर्ति गरेका सुरक्षाकर्मीलाई पारिश्रमिक लगायत मुल्यपत्र (BOQ)मा प्रस्ताव गरेका सबैसुविधा समेत अनिवार्यरुपमा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

झ) ठेकेदारलाई भुक्तानी दिएको ७ दिन पछिसम्म पनि सुरक्षाकर्मीलाइ पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा उपलव्ध नगराएमा ठेकेदारको नाममा पेश्की देखाई सोझै सुरक्षाकर्मीको बैंक खातामा उपलव्ध गराई सोको जानकारी ठेकेदारलाई दिई पेश्की फछ्यौटको कागजात पेश गर्न लगाउन सकिनेछ ।

ञ) आपूर्तिकर्ता/ठेकेदारले श्रम ऐन, २०७४ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा अनिवार्य रुपमा दर्ता भई सो कोषको नियमानुसारको रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

ट) सञ्चित विदा बापतको रकम करार सम्झौता भएको एक बर्ष पूरा भएपछि ठेकेदारले सुरक्षाकर्मीलाई भुक्तानी गरेको प्रमाणित कागजात सहित पेश गरेपछि एकमुष्ठ रकम सोधभर्ना दिईनेछ।उक्त सञ्चित विदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख र प्रशासन प्रमुखले प्रमाणित गरी पेश भएको हुनुपर्नेछ ।

ठ) चाडपर्व खर्च बापत प्रत्येक वर्ष कामदारको मुख्य चाड पर्वमा निवेदनका आधारमा वा निवेदन नदिएमा बडादशैंमा सुरक्षाकर्मीको बैंक खातामा भुक्तानी दिएको प्रमाण पेश गरेको आधारमा ठेकेदारलाई भुक्तानी दिइनेछ।

ड) शर्त बमोजिम सुरक्षाकर्मीलाई भुक्तानी भए नभएको विषयमा पहिलो पक्षले नियमित रुपमा भुक्तानी गरेको कागजातहरु हेर्न, जाँच गर्न र नभएको भए सो बमोजिम निर्देशन दिन वा ठेकेदारको बिलबाट कट्टा गरी सोझै सुरक्षाकर्मीको बैंक खातामा उपलव्ध गराउन सक्नेछ। बिल भुक्तानी गर्न बाँकी नरहेको वा बिल रकमबाट नपुग्ने अवस्था भए ठेकेदारको रिटेन्सन मनीबाट कट्टा गरी सोझै सुरक्षाकर्मीको बैंक खातामा उपलव्ध गराई सोको जानकारी ठेकेदारलाई दिन सक्नेछ ।

ढ) यो प्रस्तावको विभिन्न बुँदाहरुमा भएको प्रावधान विपरित कार्य भएमा क्षतिपूर्ति कट्टा गर्न वा भुक्तानी नदिन सकिनेछ।

२७. कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधिः

प्रस्तावदाताले सेवा करार सम्झौता भई कार्य आरम्भ पत्र प्राप्त गरेपछि सोहि बमोजिमको जनशक्ति तोकिएको समयमा आपूर्ति गराई सक्नुपर्नेछ ।

२८. परिचयपत्र बनाउनु पर्नेः

ठेकेदार मार्फत परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको सुरक्षा सम्बन्धी कार्यमा राखेका सुरक्षाकर्मीको बायोडाटा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपीको आधारमा कम्पनीको सुरक्षाकर्मीहरुलाई सम्बन्धित कम्पनीले परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा जारी गर्नुपर्नेछ। ठेकेदारबाट नियुक्ति भएका त्यस्ता सुरक्षाकर्मीहरुलाई कार्यालय हाताभित्र प्रवेश गर्न कार्यालयले अस्थायी पासको व्यवस्था आवश्यकतानुसार गर्नेछ।उक्त सुरक्षाकर्मीहरु हटेमा वा सम्झौता अवधि समाप्त भएपछी पूर्व जारी भएका पासहरु कार्यालयमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ।ठेकेदारले नियुक्त गरेका सुरक्षाकर्मी काम छोडि वा भागी गएमा सो कोजानकारी तत्काल कार्यालयमा गराई रिक्त स्थानमा तत्काल अर्को सुरक्षाकर्मीको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने छ ।

२९. सम्झौता तोड्न सक्नेः

निम्न स्थितिमा सम्झौता तोड्न सकिने छ ;

क) खराब आचरणः

ठेकेदार वा निजले नियुक्ति गरेका सुरक्षाकर्मी वा व्यक्तिले ग्राहकसंग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा कार्यालयलाई हानीनोक्सानी हुने गरि रकम, उपहार वा अरु कुनै आर्थिक लाभ लिएमा खराब आचरण (Misconduct) गरेको मानिनेछ र सो कुरा प्रमाणित हुन गएमा निजलाई सेवाबाट हटाउनुपर्नेछ। कार्यालयले निर्धारण गरे अनुसारको काम नगरेमा, सुरक्षाकर्मीले पालना गर्नुपर्ने आचरण पालना नगरेमा प्रचलित ऐन, विनियम अनुसार कारवाही गरिनेछ। उल्लेखित आचरण प्रमाणित भएमा सम्झौता तोड्न सकिनेछ तर ठेकेदार वा निजले खटाएका सुरक्षाकर्मीहरुले गरेको खराब आचरणको कारणले सम्झौता तोड्नु पर्दा ठेकेदारलाई सफाईको अवसर प्रदान गरिनेछ ।

ख) Sub-Contracting:

ठेकेदारले सेवा करार सम्झौता गरिसकेपछि सो कार्य sub-contract मा दिन पाईने छैन । कार्यालयमा पेश गरिएका नामावली बाहेक अन्य व्यक्तिबाट कार्यालयको काम गराएको पाईएमा यस्तो ठेक्का तोडिनेछ र प्रचलित ऐन, नियम, विनियम अनुसार क्षतिपूर्ति भराई कारवाही गरिनेछ।

ग) सम्झौताका शर्त अनुसारको कार्यःयो सेवा करार सम्झौताको शर्त अनुसार काम शुरु नगरेमा वा बिचमा छाडेमा वा सेवा करार सम्झौता अनुसार कामनगरेमा सम्झौता तोड्न सकिनेछ र सो बाट परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीलाई पर्न गएको क्षति सम्बन्धित ठेकेदारबाट असुल उपर गरिनेछ।

घ) कार्य अवधिमा ढिलाईःसेवा करार सम्झौतामा तोकिएको समयमा सुरक्षाकर्मी उपलब्ध नगराएमा ठेकेदारलाई लिखित सूचना दिई सम्झौता तोड्न सकिनेछ । यसबाट पर्न गएको हानी नोक्सानी यो सम्झौता तथा प्रचलित कानुन अनुसार ठेकेदारबाट असुल उपर गरिनेछ ।

ङ) सेवाग्राहीबाट वा अन्य व्यक्तिबाट पटक पटक कार्य सम्पादन नभएको गुनासो आएमाः समयमा नै गर्नुपर्ने कार्य नगरेको भन्ने गुनासो प्राप्त हुन आएमा ठेकेदारलाई उपस्थित गराई छानविन गरिनेछ र कार्य विवरणअनुसार गर्नुपर्ने कार्य नगरेमा वा हानी नोक्सानी भएको ठहर भएमा ठेकेदारको विल रकमबाट कट्टा गरि असुल उपरगरिनेछ । सो

कार्यबाट पर्न गएको हानी नोक्सानीको क्षतिपूर्ति ठेकेदारले व्यहोर्नुपर्नेछ। यस्तो कार्य पटक पटक भएमा सम्झौता भंग गर्न सकिनेछ ।

च) ठेकेदार कम्पनीबाट कार्यालयको सुरक्षामा खटिने सुरक्षाकर्मीहरुबाट निजको लापरवाही एवं प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष संलग्नतामा कार्यालयको चल अचल सम्पतिको हानी नोक्सानी भएमा सो को हानी नोक्सानी सम्बन्धित ठेकेदारबाट असुल उपर गरि ठेक्का सम्झौता तोड्न सकिनेछ ।

छ) कम्पनीको सुरक्षाकर्मीले परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको विद्युत अनियमितता तथा चुहावट गर्न प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा संलग्नवा सहयोग गरेको पाईएमा सो बाट हुन गएको क्षति तथा थप जरिवाना समेत सम्बन्धित ठेकेदारबाट असुल उपर गरिठेक्का सम्झौता तोड्न सकिनेछ ।

ज) कम्पनीले कार्यालयले तोके बमोजिमको कार्य गर्न जनशक्ति खटाउदा श्रम ऐन वा प्रचलित कानुनको पूर्ण रुपमा परिपालनाहुने गरि खटाउनु पर्नेछ। सो सम्बन्धमा कुनै उजुरी वा दाबि विरोध भएमा सम्बन्धित ठेकेदार जवाफदेही हुनेछ ।

३०. काबु बाहिरको परिस्थितिः

ठेकेदारले आफ्नो काबु बाहिरको कारण (जस्तै दैवी प्रकोप, बन्द, हड्ताल, भूकम्प, बाढी पहिरो, युद्द, नाकाबन्दी,विष्फोटन, माहामारी, आदि) बाट कार्यालयको कार्य सम्पादनमा प्रभाव परेमा ठेकेदारले आफ्नो जिम्मेवारी पुरा नगरेको मानिने छैन तर त्यस्तो परिस्थितिको लिखित जानकारी तत्कालै कार्यालयलाई गराई कार्य सम्पादन गर्नको लागि गरिएको प्रयासका सम्बन्धमा समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ।

३१. सम्झौता अवधिमा मुल्य परिवर्तनः

सम्झौता अवधिमा ठेकेदारले कार्यालयको कार्यको लागि कबुल गरेको दररेटको इकाईदर (प्रति सुरक्षाकर्मी) रकममा घटबढ हुने छैन। तर परिमाणको प्रयोग वा मागको आधारमा कुल कबोल गरेको रकममा थपघट हुनेछ। यसरी परिमाणमा भएको थपघटको कारणले कवोल रकममा भएको घटबढ समेत यसै सम्झौता बमोजिम भएको मानिनेछ। ठेक्का सम्पन्नभई कार्यान्वयनको क्रममा रहेकै अवस्थामा नेपाल सरकारले न्युनतम वेतन परिवर्तन गरि सुरक्षाकर्मीको पारिश्रमिक वृद्धिगरेमा वृद्धि भएको रकम ठेक्का रकम समायोजन हुनेछैन ।

३२. सम्झौताको अवधि र नवीकरणः

सम्झौताको अवधि एक आर्थिक बर्षका लागि हुनेछ। सेवा अवधिको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा परिषद् कार्यालयलाई थप आर्थिक व्ययभार नपर्ने गरि थप गर्न सकिनेछ।

३३. सम्झौताको वारेन्टी अवधि :

ठेक्का सम्झौताको वारेन्टी (सुरक्षाकर्मीको सबै किसिमको दायित्व फरफारक गरि सक्नु पर्ने) अवधि ठेक्का सम्झौताभन्दा ३ (तीन) महिना बढी हुनेछ ।

३४. कार्य सम्पादनको शिलशिलामा हुने अन्य क्षतीः

कार्यालयको कामको शिलशिलामा ठेकेदारको तर्फबाट गरिने कार्यमा कुनै पनि किसिमको क्षति हुन गई सो को क्षतिपूर्तितेस्रो पक्ष समेतलाई तिर्नुपर्ने भएमा ठेकेदार स्वयमले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

३५. कामको गुणस्तरः

ठेकेदारले आफुलाई सुम्पिएको कार्य प्रस्तावमा उल्लेख भएका शर्त अनुसार अनुभवी एवं सक्षम सुरक्षाकर्मीबाट गुणस्तरयुक्त कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

३६. निषेधः

ठेकेदार तथा ठेकेदारको तर्फबाट कार्यरत सुरक्षाकर्मीहरुले कार्यालयसंग सम्बन्धित कार्य गरेको आधारमा यसैकार्यालयमा काम गरि पाउन वा सुविधा र शर्तहरुको वृद्धिलाई लिएर कार्यालय कम्पाउण्डभित्र थुन छेक, धर्ना, हड्तालवा कलम बन्द गर्न पाईने छैन। दैविक प्रकोपको अवस्थामा बाहेक अग्रिम जानकारी नगराई वा कार्यालयको स्वीकृतनलिई कुनै पनि अवस्थामा कार्यालयको नियमित कार्य बन्द गराउन पाईने छैन ।

३७. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाः

ठेकेदारको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी अनुगमन गर्न परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको, प्रशासन शाखाका प्रमुखलाई जिम्मेवारी तोकिनेछ। सो कर्मचारीले ठेकेदारको काम कारवाही सन्तोषजनक रुपमा भैरहेको छ/छैन भन्नेविषयमा यस सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम बिच बिचमा छड्के वा नियमित निरीक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने छ ।त्यस्तो निरिक्षणको क्रममा ग्राहक/सेवाग्राही समेतसंग प्रतिक्रिया लिन सक्नेछ।

३८. विशेषाधिकारः

सुरक्षाकर्मीको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा वा विना सूचना ७ (सात) दिन सम्म कार्यालयमा पुरै वा आंशिकरुपमा सुरक्षाकर्मी आपूर्ति नगरेमा वा विना सूचना ७ (सात) दिन सम्म कार्यालयमा सुरक्षाकर्मी उपस्थित नभएमाकार्यालयले जुनसुकै बखत एकतर्फी ढंगबाट सम्झौता तोडी अर्को पक्षबाट कार्य गराउन सक्नेछ। यसरी कार्य गराउंदाठेकेदारको वोल कवोल दररेट भन्दा बढी खर्च भएको फरक रकम ठेकेदारले बुझाएको परफरमेन्स बन्ड, रिटेंसनमनी रअन्य प्रचलित कानुन अनुसार असुल उपर गरिने छ। यसको जानकारी कार्यालयले ठेकेदारलाई दिनेछ। यस विषयलाई लिएर कार्यालयमा वादविवाद गर्न, काममा अवरोध गर्न वा अन्य निकायमा उजुरवाजुर गर्न पाईने छैन ।

३९. यस सम्झौतासंग सम्बन्धित कानुनी शर्तहरुः

यस सम्झौतासँग सम्बन्धित विषयमा कुनै पनि प्रकारको कानुनी कुराहरु उठ्न गएमा प्रस्तावमा उल्लेखित भएकोमा सोहिबमोजिम र नभएकोमा करार ऐन, २०५६ तथा अन्य प्रचलितऐन, नियम तथा विनियम अनुसार हुनेछ ।

४०. सुरक्षाकर्मीहरु खटाउने क्षेत्रः

सम्झौता अनुसार आपूर्ति हुने सुरक्षाकर्मीहरु प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीमा खटाइने छ। साथै कार्यालयको आवश्यकतानुसार उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको कार्यक्षेत्र भित्र सुरक्षाकर्मीको कार्यक्षेत्र परिवर्तन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची -१

(सिलबन्दी दरभाउपत्र कागजातको दफा न. १० संग सम्बन्धित)

सुरक्षाकर्मीको आवश्यक न्युनतम योग्यताः

(क) सुरक्षा सेवामा खटिने सुरक्षाकर्मीको लागि आवश्यक न्युनतम योग्यता (कार्य अनुभव):

१. सुरक्षाकर्मी नेपाली नागरिक हुनु पर्नेछ ।

२. सुरक्षाकर्मीको उमेर १८ (अठार) पूरा भई ५८ (अन्ठाउन्न) बर्ष (कमाण्डरको हकमा ५५ (पचपन्न वर्ष) ननाघेको, साधारण लेखपढ गर्न जान्ने, नेपाली नागरिक, मानसिक सन्तुलन ठीक भएको, फौजदारी अभियोगमा कसुरदार प्रमाणित नभएको, नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाबाट स्वास्थ्य परीक्षण गरी निरोगी रहेको प्रमाणपत्र पेस गरेको हुनु पर्नेछ । ।

३. सबै सुरक्षाकर्मीहरु सैनिक सेवा वा प्रहरी सेवाबाट अवकाश प्राप्त वा नेपाल सरकारको मान्यताप्राप्त संस्थाबाट तालिम प्राप्त गरि कम्तीमा ५ (पाँच) वर्षको अनुभव प्राप्त व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

४. सुरक्षाकर्मीको कमाण्डरको योग्यता कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण भइ नेपाली सेना/नेपाल प्रहरीको हवलदार वा सो भन्दा माथिल्लो पदबाट निवृत्त भएको हुनु पर्नेछ ।

५. माथि २, ३ र ४ मा उल्लेखित शर्त पुरा नभएमा सिलबन्दी दरभाउपत्र अस्वीकृत गर्न सकिने छ ।

६. सुरक्षाकर्मीहरु शारिरिक तन्दुरुस्त, विश्वासिलो, भरपर्दो तथा मादक पदार्थ सेवन नगर्ने हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची-२

(सिलबन्दीदरभाउपत्र कागजातको दफा न. ११ संग सम्बन्धित)

सुरक्षा सेवामा खटिने सुरक्षाकर्मीले गर्नुपर्ने कार्यहरुः

१. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीका कार्यालय भवन, स्टोर, आवास तथा अन्य संरचनाहरुमा पाले पहरा एवं सुरक्षा प्रदान गर्ने,

२. कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई कार्यालयले जारी भएको परिचयपत्र हेरेर कार्यालयको हाता भित्र प्रवेशगर्न दिने,

३. कार्यालय बाहिरका अन्य व्यक्तिहरुलाई कार्यालय भित्र प्रवेश गर्न नदिने। तर कार्यालयको कामको शिलशिलामा आउने व्यक्तिलाई सम्बन्धित कर्मचारी तथा शाखा पदाधिकारीसंग एकिन गरि रजिष्टरमा निजको नाम, ठेगाना, भेट्न आएको कर्मचारी/कार्यालयको नाम, सम्पर्क नं. तथा आएको समय तथा हस्ताक्षरआदि स्पष्ट संग लेखेर मात्र कार्यालयमा प्रवेश गर्न दिने र निज व्यक्ति कार्यालय बाहिर निस्केपछी निस्केको समय समेत रजिष्टरमा स्पष्ट उल्लेख गरि हस्ताक्षर गराउने,

४. कार्यालय र ईमरजेन्सी सेवाका एम्बुलेन्स दमकल आदि बाहेक अन्य कार्यालय, व्यक्तिहरुका सवारीसाधनहरु अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति विना प्रवेश गर्न नदिने,

५. विभिन्न ठेकेदार, ठेकेदारका कर्मचारीहरु र सप्लायर्सहरुलाई परिषद्बाट दिईएको अस्थायी गेटपास हेरी रजिष्टरमा लेखेर मात्र प्रवेश गर्न दिने,

६. पत्राकारहरु, संघसंस्थाका कर्मचारीहरु वा अरु कुनै व्यक्तिहरु कार्यालय प्रमुख वा अन्य कर्मचारीहरुलाई भेट्न आएमा कार्यालयका पदाधिकारीसंग एकिन गरि निजहरुको परिचयपत्र हेरी रजिष्टरमा जनाई मात्र प्रवेश गर्न दिने,

७. कार्यालय तथा स्टोर भित्र कुनै समान स्टोर गर्न ल्याएका अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति लिएर मात्र राख्न दिने। कार्यालय वा स्टोर भित्रको कुनै सामान स्वीकृत गेट पास बिना उठाउन वा बाहिर लान नदिने। मर्मत गर्नका लागिलगिएका समान वा उपकरणहरु गेट पास अनुसारका समान भए/नभएको एकिन गरि मात्र बाहिर जान दिने,

८. कुनै पनि सवारी साधन कार्यालय तथा स्टोर क्षेत्रभित्र पसेको र बाहिर निस्केको समय टिप्ने तथा गाडीमा रहेकासमानहरुको निरीक्षण गर्ने, गेट पासमा उल्लेखित सामान बाहेक अन्य सामान बाहिर लान नदिने,

९. कार्यालय तथा स्टोर क्षेत्रमा रहेका उपकरणहरु तथा सामानहरुको सुरक्षा गर्ने,

१०. मूल ढोका खोल्ने र बन्द गर्ने,

११. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको हाताभित्रका कार्यालयहरुमा प्रत्येक १/१ घण्टा (आवश्यकता अनुसार जतिबेला पनि) मा राउण्ड लगाउने र कार्यालय भित्रका सम्पूर्णसामानहरुको जिम्मेवारीपुर्वक सुरक्षा गर्ने,

१२. अघिल्लो दिनमा भए गरेको कार्यहरु, घटना सम्बन्धी विवरण भोलिपल्ट बिहान ११:०० बजे कार्यालयको प्रशासन शाखालाई जानकारी गराउने,

१३. कार्यालय हाताभित्रका सवारी साधनहरुको उचित पार्किङको व्यवस्थामा सहजीकरण गर्ने,

१४. कार्यालय समय पश्चात सम्पूर्ण कार्यालयका कोठाहरुको ढोका, बत्ति, पंखा, धारा बन्द भए/नभएको हेरी बन्द नभएकोभए बन्द गर्नु पर्ने। आफ्नो सिफ्टमा भएका कार्य र तोकिएको कार्य सम्पन्न नहुदै सिफ्ट परिवर्तन भएमा सो सम्बन्धीसिफ्ट ईन्चार्जलाई ड्युटी चार्ज बुझाउनु पर्नेछ ।

१५. सुपरभाईजरले खटिएका सुरक्षाकर्मीहरुले सम्झौता अनुसारको कार्य गरे/नगरेको निगरानी राख्नु पर्नेछ तथा केही समस्यातथा जानकारी प्राप्त हुनासाथ तुरुन्त कार्यालयमा आई तोकिएको अधिकृतलाई सो सम्बन्धमा जानकारी गराउने,

१६. कार्यालय प्रवेश गर्ने व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी आवश्यक मानिसहरुलाई मात्र प्रवेश दिने तथा अनावश्यक व्यक्तिलाईप्रवेश नदिने,

१७. गेटमा सुरक्षा दिने सुरक्षाकर्मीले आफ्नो ड्युटी समयमा अनिवार्य रुपमा तोकिएको पोशाक, परिचयपत्र लगाएरखुकुरी/सुरक्षा उपकरण तथा संचार उपकरण सहित ड्युटी बस्नु पर्नेछ,

१८. कार्यालय हाताभित्र वा बाहिर कुनै गैर कानुनी वा अप्रिय घटना भएमा वा हुने पुर्व जानकारी प्राप्त भएमा तत्काल प्रशासनशाखामा जानकारी गराउने र प्राप्त निर्देशन अनुसार नजिकको प्रहरी कार्यालयमा समेत जानकारी गराउने,

१९. कमान्डरले आफु मातहतका सुरक्षाकर्मीहरुलाई तोकिएको स्थानमा, तोकिएको समयमा ड्युटीमा खटाउनु पर्नेछ ।सुरक्षाकर्मीहरुले आफ्नो ड्युटी जिम्मेवारीपुर्वक गरे/नगरेको निरीक्षण गर्नुपर्नेछ।जिम्मेवारीपुर्वक ड्युटी नगर्नेसुरक्षाकर्मीको सम्बन्धमा प्रशासन शाखामा र आपूर्तिकर्ता कम्पनीलाई यथासक्य चाडो जानकारी गराउनु पर्नेछ । सुरक्षासम्बन्धी अन्य भैपरी आउने कार्यहरुका साथै कार्यालयले निर्देशन गरेका कुराहरुको पालना गर्नुपर्नेछ ।

२०. शिक्षालय प्रशासन शाखाले लाएअह्राएको अन्य भैपरी कामहरु गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-३

(सिलबन्दी दरभाउपत्र कागजातको दफा न. २९ (क) संग सम्बन्धित)

सुरक्षा सेवामा खटिने सुरक्षाकर्मीले पालना गर्नुपर्ने आचरणहरु :

१. परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय, धनकुटा-१०, उत्तरपानीको काममा कुनै प्रकारको प्रतिकुल असर पर्ने गरि दान, उपहार, चन्दा वा आर्थिक सहायता लिन नहुने ।

२. समयको सही पालना र तोकिएको कार्यमा नियमितता हुनुपर्ने ।

३. राजनीतिक दलहरुले संचालन गरेको राजनैतिक क्रियाकलापमा सहभागी हुन नपाईने ।

४. कुनै किसिमको प्रदर्शन र हड्ताल तथा थुनछेक र घेराउ गर्न नपाईने ।

५. कार्यालयमा रहंदा अनुशासनको पालना तथा आज्ञापालन गर्नुपर्ने ।

६. परिषद्को हित विपरित हुने कुनै कार्य गर्न नहुने ।

७. सुरक्षाकर्मीले परिषद्को हाताभित्र ड्युटीमा रहंदा वा नरहँदा मादक पदार्थ सेवन गर्न नहुने ।

अनुसूची -४

(सिलबन्दी दरभाउपत्र कागजातको दफा नं. ६ संग सम्बन्धित)

प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालय

धनकुटा-१०, उत्तरपानी

आ.व. २०८३/०८४

सुरक्षा गार्ड सेवा करार २०८३।०६।०१ देखि २०८४ असार मसान्त सम्म

मिति २०८२।०४।०५ मा जारी दररेट अनुसार

सिलबन्दी दरभाउपत्र नं. CTEVT-UPI-SECURITY-E-BID-२०८३/८४-१ (सुरक्षाकर्मी सेवा आपूर्ति सम्बन्धी)

का लागिमूल्यपत्र (Bill Of Quantity)

क्र.सं.	**शीर्षक**	**संख्या**	**कबोल इकाई दररेट(मासिकप्रति व्यक्ति)**		**इकाई दररेट (१० महिनाको मात्र)**
क	**मासिकपारिश्रमिक (मासिक रुपमा न्युनतम भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम)**		**अंकमा**	**अक्षरमा**	
१	सुरक्षाकर्मीको मासिक आधारभुत पारिश्रमिक	5	12170.00	बाह्रहजार एक सय सत्तरी	608,500.00
२	मासिक भत्ता (महंगी भत्ता)	5	7380.00	सात हजार तीन सय असि	369,000.00
३	उपदान कोष (आधारभुत पारिश्रमिकको ८.३३%)	5	1013.76	एकहजार तेह्र रुपैया र सात छ पैसा	50,688.05
४	संचयकोष (आधारभुत पारिश्रमिकको १०%)	5	1217.00	एक हजार दुई सय सत्र	60,850.00
५	सा.सु.कोष (पारिश्रमिकको १.६७%)	5	203.24	दुई सय तीन रुपैया दुई चार पैसा	10,161.95
ख	**वास्तविक खर्चको आधारमा सोधभर्ना भुक्तानी हुने रकम**				
१	चाडपर्व खर्च (वर्षमा एक महिनाको पारिश्रमिक बरावर)	5	1014.17	एकहजार चौध रुपैया एक सात पैसा	50,708.34
२	साप्ताहिक विदा (शनिबार काममा लगाए बापत) श्रम ऐन २०७४ को दफा ३१एवम् ४० अनुसार प्रत्येक हप्ता एक दिन	5	2808.48	दुईहजार आठ सय आठ रुपैया चार आठ पैसा	140,424
३	सार्वजनिक विदा (अन्य सार्वजनिक विदामा काम लगाए वापत) श्रम ऐन२०७४ को ४१ अनुसार वार्षिक १३ दिन	5	760.63	सात सय साठी रुपैया छ तीन पैसा	38,031.50
४	घर बिदा (संचित घर बिदा वापत सृजित हुने दायित्व वापत) श्रम ऐन२०७४ को दफा ४३ अनुसार २० दिनको १ दिनका दरले जम्मा १८ दिन	5	702.12	सात सय दुई रुपैया र एक दुई पैसा	35,106.00
५	बिरामी बिदा (संचित बिरामी बिदा वापत सिर्जित हुने दायित्व बापत)श्रम ऐन २०७४ को दफा ४४ अनुसार	5	468.08	चार सय अठ्सटठी रुपैया शुन्य आठ पैसा	23,404.00

	मासिक १ दिनका दरले वार्षिक १२ दिन				
ग	**जम्मा रकम रू.**		27737.48	सत्ताईस हजार सात सय सैत्तिस रुपैयाँ चार आठ पैसा	1,386,873.84
घ	व्यवस्थापन खर्च (ठेकेदारको ओभरहेड (क्र.सं. 'ग' को कम्तिमा ४ देखि ५% सम्म))				
ङ	जम्मा (क्र.सं. "ग"र"घ" को योग)				
च	मूल्य अभिवृद्धि कर क्र.सं. "ङ"को १३%				
छ	कुल जम्मा मु.अ. कर समेत (क्र.सं. "ङ" र "च" को योग)				
अक्षेरुपीः					

नोटः

१. सुरक्षाकर्मी आपूर्तिकर्ताले श्रम ऐन बमोजिम आधारभूत पारिश्रमिक सहित विदा र विदा वापतको सुविधा अनिवार्य रुपमा सुरक्षाकर्मीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछः

क्र.सं. विवरण	गणनाको आधार
क) साप्ताहिक विदा - प्रत्येक हप्ता १ दिन	श्रम ऐनको दफा ४०
ख) सार्वजनिक विदा — बार्षिक १३ दिन	श्रम ऐनको दफा ४१
ग) घर विदा — २० दिनको १ दिनका दरले १८ दिन	श्रम ऐनको दफा ४३
घ) बिरामी विदा — बार्षिक १२ दिन	श्रम ऐनको दफा ४४
ङ) प्रसुती विदा — महिला श्रमिक सुत्केरी भएमा ६० दिन	श्रम ऐनको दफा ४५
च) प्रसुती स्याहार विदा — पुरुष श्रमिकको श्रीमती सुत्केरी भएमा १५ दिन	श्रम ऐनको दफा ४५
छ) किरिया विदा — १३ दिन	श्रम ऐनको दफा ४८

२. वर्ष भन्नाले १२ महिना र एक महिना भन्नाले ३० दिन मान्ने सर्वमान्य सिद्धान्त अनुसार तलब तथा अन्य सुविधा निर्धारण गरिएको छ ।

३. कुनै सुरक्षाकर्मी नियमानुसार किरिया बिदा बसेको अवधिममा १३ (तेह) दिन तथा महिला सुरक्षाकर्मी नियमानुसार प्रसुती विदामा बसेकोअवधिमा ६० दिन (२ महिना) अर्को सुरक्षाकर्मी व्यवस्था गरि तलब र सुविधा छुट्टै सोधभर्ना उपलब्ध गराउँनु पर्नेछ।सो प्रयोजनकोलागि आवश्यक पर्ने रकम व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) को महलमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

४. सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले श्रम ऐन २०७४,श्रम नियमावली २०७५ तथा अन्य प्रचलित कानुन र नेपाल सरकाले तोके बमोजिम सुरक्षाकर्मीलाईउपलब्ध गराउनु पर्ने पारिश्रमिक, वार्षिक तलववृद्धि, चाडपर्व खर्च, संचयकोष, उपदान, सामजिक सुरक्षाकोष (औषधोपचार/दुर्घटनाबीमा सहित) वापतको रकम तथा सबै किसिमका बिदा, आवश्यक सरसामानहरू तथा अन्य सबै सुविधाहरू अनिवार्य रुपमा उपलब्धगराउनु पर्नेछ ।

५. श्रम ऐन २०७४ र नेपाल सरकाले तोके बमोजिम माथि उल्लेखित न्यूनतम पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधाहरू र तोकिएको व्यवस्थापनखर्च (ओभरहेड) भन्दा कम रकम प्रस्ताव पेस भएमा उक्त सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको प्रस्ताव अस्वीकृत गरिने छ ।

६. सेवा प्रदायकले परिमाणको मुल्यपत्र (BOQ) को व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) महलमा बाहेक अन्य शीर्षकहरुको महलमा कुनै रकमथप घट, केरमेट, संशोधन वा परिवर्तन गर्न पाइने छैन |

७. परिमाणको मुल्यपत्रको सेवा प्रदायकको व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) को महलमा सेवा प्रदायकको व्यवस्थापन खर्च, प्रत्येक सुरक्षाकर्मीलाई आवश्यक पर्ने नियमानुसारका अनुमति प्राप्त खुकुरी/लट्ठी लगायतका हातहतियार, संचार साधन र वर्षमा एक पटक एकसेट पोशाक, परिचय पत्र, रेनकोट, टर्च लाईट, गमबुट, छाता तथा भैपरी रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्ने किरिया बिदा, सुत्केरी बिदा लगायतश्रम ऐनले तोकेका अन्य सुबिधाहरुको लागि हुने खर्च समेत समावेश गरि प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ । उक्त रकमबाट सुरक्षाकर्मीहरुलाई तिसबै सामान तथा सुबिधाहरु उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। सो बापत सुरक्षाकर्मीले पाउने रकमबाट कटाउन/लिन पाईने छैन ।

८. परिमाणको मुल्यपत्रको सेवा प्रदायकको व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) को महलमा प्रति सुरक्षाकर्मी प्रति महिना रकम अंक र अक्षरमास्पष्ट रुपमा बुझिने गरि भर्नु पर्नेछ। उक्त रकम प्रति सुरक्षाकर्मी प्रति महिना आधारभूत पारिश्रमिक तथा सुविधा वापतको रकमको कम्तीमा ७.५ (सात दशमलब पाँच शुन्य) प्रतिशत भन्दा बढि नहुने गरि अनिवार्य रुपमा व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) कबोल गर्नु पर्नेछ, ४ (चार) प्रतिशत भन्दा घटी व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) कबोल गरेको पाईएमा प्रस्ताव अस्विकृत हुनेछ ।

९. सेवा प्रदायकले व्यवस्थापन खर्च (ओभरहेड) रकम कबोल गर्दा दशमलव भन्दा पछि चार अंक सम्म राख्नु पर्नेछ। कुल रकम गणना गर्दासोहि अनुसार दशमलव भन्दा पछि चार अंकको आधारमा गणना गरिनेछ ।

उपरोक्त अनुसारको दररेटमा कार्य गर्न मन्जुर छु/छौं ।

सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताको नाम :

ठेगाना :

सही :

मिति :

छाप :

अनुसूची-५

(सिलबन्दी दरभाउपत्र कागजातको दफा नं. १२ (ध) संग सम्बन्धित)

करारनामा

लिखितम.................कार्यालयमा दर्ता भई (दर्ता नं................)...............जिल्ला................नगर/गाउपालिकावार्ड नं. ....ठेगाना भएको................. संस्था/फर्म/कम्पनी(जसलाई यसपछि करारनामाको प्रथम पक्ष भनिएको छ) र...............का नाति/ नातिनी..............................को छोरा/छोरी................जिल्ला................नगर/गाउपालिकावार्ड नं. .... बस्ने बर्ष ....(नागरिकता प्रमाण पत्र नं. ....जिल्ला................) भएको श्री................(जसलाई यसपछि करारनामाको दोश्रो पक्ष भनिएको छ) बीच प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, उत्तरपानी बहुप्राविधिक शिक्षालयसेवा करारको लागि अनुबन्ध हुने प्रयोजनको लागि हामी दुवै पक्षबीच स्वतन्त्र सहमति र मञ्जुरीले.................(फर्म/संस्था/कम्पनीको नाम) कार्यालयमा बसी योकरारनामा कागजात लेखी लेखाई सहीछाप गरी एक/एक प्रति बुझी लियौं/दियौं ।

तपसिलः

१. प्रथम पक्षले दोस्रोपक्षलाई शिक्षालयको सेवामा सेवा करारमा लगाए बापत प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को ऐन, नियम, विनियमावली, निर्देशिका र कार्यविधिको विरुद्धमा कुनै काम कारवाही गर्ने छैन ।

२. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको सेवा सुविधा बाहेक दोस्रो पक्षले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्को कार्य गरेकै आधारमा त्यसै कार्यालयमा काम गरी पाउन वा सुविधा र शर्तहरुको वृद्धि लगायत अन्य कुनै रै-रकम/कलम, दै-दस्तुर, दुर्घटना एवंचोटपटक उपचार खर्च तथा कुनै प्रकारको क्षतिपूर्ति आदि माग गरी तेश्रो पक्ष (प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्) समक्ष मागराख्ने, हडताल, थुनछेक, धर्ना, कलमबन्द, कार्यबन्द, दबाव दिने जस्ता अवान्छित क्रियाकलापमा प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्षरुपले संलग्न हुने छैन र अग्रीम जानकारी नगराई कार्यालयको स्वीकृति वेगर आफ्नो जिम्मेवारी अनुसारको कार्य बन्द गर्नेछैन।

सुरक्षाकर्मीको दस्तखत :

सुरक्षाकर्मीको पासपोर्ट साइज फोटो

दायाँ बाँया

प्रथम पक्ष	दोस्रो पक्ष
फर्म/संस्था/कम्पनीको नाम :	नाम :
ठेगाना :	ठेगाना
दस्तखत :	दस्तखत :
फर्म/संस्था/कम्पनीको छाप :	मिति :