

मध्यम वर्गादिकारा

नगर काम्पोनेटिकारो कार्यालय
विधाया, युवा तथा सेलकर्ट शाखा
बहिंया लूपिकी प्रदेश, नेपाल



मानवाधिकार काम्पोनेटिका विधाया, युवा तथा सेलकर्ट शाखा नगर काम्पोनेटिका विधाया, युवा तथा सेलकर्ट शाखा

संघर्षी काम्पोनेटहरू

संघ काम्पोनेटहरू आ थे २०७३/०७, को लागि चीकन मासिनिक विधायाकारा छान्नलाई निराकरणीय बाटो याउँ व्यवस्थापन चाहिए असर्वत छीर गर्नुपर्ने लानीटीभी भाइडो द्वायात्राम यस्तैको चाहियाका लम्होलम्हका काम्पोनेटहरू (विधाया) जमाउने छ । योको विषय सूची तपामत व्याप्रितम हुने छ ।

विषयसूची

- १ द्वायात्राम आक्षानको व्यञ्जना
- २ द्वायात्राम व्यवस्थापनको व्याख्याहरू
- ३ द्वायात्राम यस्ताकानको आधारहरू
- ४ द्वायात्राम लानीटी याउँ व्याप्रितम
- ५ छीर गर्नुपर्ने लानीटी याउँ दोरमाण सूची (BOQ) विवरण

पृष्ठ १

२-३

४

५

द्वायात्राम व्यवस्थापनको लाभ

द्वायात्राम व्यवस्थापनको संरी

द्वायात्राम व्यवस्थापनको लाभ

द्वायात्राम व्यवस्थापनको संरी

लिखित

द्वायात्राम व्यवस्थापनको संरी

लिखित

द्वायात्राम व्यवस्थापनको संरी

लिखित

द्वायात्राम व्यवस्थापनको संरी



त्रिलोक वेद

तत्त्व अवधारणा सामग्री

शिक्षा, यवा तथा खेलकद शाया

三

शासनाधिकारी तथा विद्युतीय संस्थानों के लिए उपलब्ध है।

गांधी यात्रा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७९/०३/२७

छव्यस्वपनको निरापत्तिको लागि आवश्यक पाइँद खरीद कारीकम अन्तर्गत आ.व.०७८०७९ का तारी शिवाचन्द्री दरभाउपत्रको माध्यमबाट ठेका बन्देवल्स गर्नुपर्दै घटेकोने सम्बन्धित कार्यसम्पादनमा यिन्तो उद्देश्य तथा कारोबार सम्बन्धी इनाजात प्राप्त हुँदूक उत्तिक उत्तरान्तराको लागि शिवाचन्द्री दरभाउपत्र अधिकान गरिएको छ ।

आद्य

यो सूचना गांधीज्ञ स्तरके दैनिक पत्रिका / स्थानीयमा प्रथम पटक प्रकाशित थएको मितिले १५ (प्रथम) दिन प्रियं २ सो दिन सार्वजनिक विदा परेया मोरो भोल्पत्पत्त सम्म उत्त कार्यका लागि ३,९,०००/-एक हजार भाबा) का दरसे (पढि किलो नहुने गरी) दस्तार यस मध्यबन नगरपालिकाको १.१ आन्तरिक राजव्य खाली न१५०३००००१००००००१ मा दाखिला गरेको नार्दी राजिका, अत्याधिक नाविकरण गरिएको फर्म दर्ता प्रमाण पत्र, मु.अ.कर.मा. दर्ता भएको स्थानीय नेच्चा.न. (PAN) दर्ता प्रमाण पत्र २ सम्पन्नता आन्तरिक राजव्य कार्यालयको आ.व. ०७३/०७५ सम्मको कर युक्ता प्रमाण पत्र लागायतका नेटरी पञ्चिकाट प्रमाणित कागजातहरूको १/१ प्रति फोटोकपी सहित १०/- को टिकट दासी रिटार्फर्को निवेदन पेश गरी PPMO घाट चोलपत्र फारम बहिरंग गत नाइजनेहुँ ।

शिल्पालय-दरभाना उत्तेजित करायातहु अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ, अन्यथा दरभाना मल्याकोन सञ्चारको एक पनि कार्यवाही गरिन्दै नहीं।

य) आपूर्ति कारबिनों लागी अयोग्य नम्रतेको २ कालो सुधीमा नपेको स्व-घोषणा पत्र ।
ख) सन्ताई गरिने प्लाट NS-Certified कम्पनीहरूलाई उत्तमादित सामान माथि खरिद हुनेछ ।
ग) चिन्तवन्धन दरमा उत्पत्तिहाराले प्रस्ताव गरेको याडको नमूना (Sample) पारफेज बोलपन ढोल्ने भित्र अगावै यस कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । अन्यथा

घा) विनियोगी दरभाउ पन्डितानां अपनीवार्ष्य रूपमा याड उत्पादक कम्पनीले यस नगरपालिकाको नाममा जारी गरेको Authorization Letter सेपा गर्नुपर्नेछ। अतःयस मूल्याङ्कनमा नगरपालिकाको नाममा जारी गरिन छैन।

गण्डकी राज्याभियोग समय धर्मेन्द्री बापतको रकम तपशिलमा उल्लेखित रकम दस मधुवन नगरपालिकाको नेपाल वैष्ण निपिटेड, सानोखी चरिया शाखामा रहेको

दूसरे बार मायापुर क्षेत्र में कार्यालयको पक्षमा जानी गरेको दरमापन दिया गया। एक बार शारद राजन द्वारा दरमापन होता है। विट बन्ड शारद राजन द्वारा दरमापन होता है। विट बन्ड एक बार मायापुर क्षेत्र में कार्यालयको पक्षमा जानी गरेको दरमापन दिया गया।

शिलालङ्करं दर्शनात् उपच फलाम्भम् उत्तरेष्वित परिमाणं आवश्यकता अनुसारं उपचयत् गर्वं परेमा दर्शनात् प्रवृत्तिसाते दिव्यकारं गर्वं परेच्छ ।

शिववर्णन- दरमात्रक मूलभूतन तथा स्वयंस्थितिको निराय ल्युटिम मुल्टी (ल्युटिम) & दरमात्रप्रको प्राविधिक पक्ष समेतका आधारमा गणितेछ ।

शिल्पवन्दी दरमाउँउन निकूल्यति भयपछि रम्पती गर्न आउँदा कर्त्ता अकोको नियमानुसार हुन हुन आउने रकम वारावरको देक जमानत । परफरमेस्ट बन्द या लगान प्रयोगी मादी उन्नाउँच्वन खालमा दाखिला गरेको साक्षरता देक भीयर पेश गराउँदैन् ।

सि. नं.	ठेक्का नं	कामको विवरण	वित्तीयाजित रकम/प्रति समेत)	धरोटी रकम ₹	बापतको कैफियत
१.	MG/G/SQ/MNPO/ -25/077-078	सामुदायिक विद्यालयका छात्रहरूलाई निःशुल्क स्थानीटरी प्याड व्यवस्थापनका लागि प्याड खरिद	१९,९९,९००(अझरेटी उन्नाइस लाख उनान्स्य हजार नी सप्त आठ मात्र),	३,५९,०००(अझरेटी उनान्स्य हजार मात्र)	

CS CamScanner

गोपनीय अधिकारी
दरभाउपत्रदाता

१. दरभाउपत्रदाताले पालना गर्नुपर्ने निर्देशनहरु

दरभाउपत्रसम्बन्धमा दिएको निम्न निर्देशनहरु राष्ट्रीय सोही वमोजिम पालना गर्नुपर्नेछ ।

- १.क) दरभाउपत्र भर्ने भाषा नेपाली अथवा अंग्रेजी हुनेछ ।
- १.ख) दरभाउपत्रदाताले आफूले कबूल गर्ने प्रति एकाई दररेट अंक र अक्षरमा भर्नु पर्नेछ ।
- १.ग) दरभाउपत्रदाताले सिलबन्दी दरभाउपत्रको सूचनामा उल्लेख वमोजिम कागजातहरु संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- १.घ) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र खरिद गर्न, पेश गरी दर्ता गर्न मात्र कुनै व्यक्ति /फर्मलाई अधिकार दिएको भए सक्कल अद्वितीयरत्नामा /वारिशनामा, दरभाउपत्र खरिद गर्दा, दर्ता भएको दरभाउपत्र फिर्ता लिदा र सिलबन्दी दरभाउपत्र भित्र समेत राख्नुपर्नेछ ।
- १.इ) दरभाउपत्रदाताले कुनै एजेन्ट तोकेको भए एजेन्ट तोकेको कागजात नोटरी पब्लिकवाट प्रमाणित अद्वितीयरत्नामा / वारिशनामा शिलबन्द दरभाउपत्रको साथमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- १.ज्ञ) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र सञ्चालित कागजातको प्रत्येक पानामा दस्तखत गरी छाप लगाउनु पर्नेछ ।
- १.झ) एकमुँह खरिद सम्झौता गरिने भएकोले सोही वमोजिम ईफाइ दरमा दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र भर्नु पर्नेछ ।
- १.ज) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र स्वीकृतीको सूचना आदि ग्रास्त गर्नको लागि सूचना प्राप्त गर्ने प्रविधीको माध्यम तथा नम्बर अनिवार्य रूपमा दरभाउपत्र फारममा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- १.झ) दरभाउपत्रदाताले प्रस्तावित स्थानीटीरी याडको खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गर्न पाइने छैन ।
- १.ज.) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र फारमको परिमाण सूचिमा प्रति इकाई दर अड्हे र अक्षर दुवैमा लेख्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिइने छ ।
- १.ट) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्रको उत्पादक कम्पनीको महलमा उत्पादक कम्पनीको नाम अनिवार्यरूपमा लेख्नु पर्नेछ ।
- १.ठ) दरभाउपत्रको परिमाण सूचिमा लेखेको याड उत्पादक कम्पनीले NS Certified प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि शिलबन्दी दरभाउपत्र भित्र संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- १.ड) दरभाउपत्रदाताले दरभाउपत्र आङ्कातको सूचना र दरभाउपत्र सम्बन्धि कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको निर्देशन र अन्य कुराहरु समेतलाई अनुसरण गरी दरभाउपत्र भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १.ढ) अधिकारीक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा मालसामानको निरक्षण गरी त्यसो मालसामानको स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर सम्बन्धमा दिएको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि दरभाउपत्र साथ संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- १.ण) एक फर्मको नामबाट खरिद भएको दरभाउपत्र फाराम अर्को व्यक्ति वा फर्मको नामबाट दाखिला गर्न पाइने छैन ।
- १.त) दरभाउपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने स्थानीटीरी याडको उत्पादक कम्पनीको अधिकृत वितरकको अधिकार पत्र (Authorization Letter) को प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

दरभाउपत्रदाताको सही/छाप
मिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति

नोटिस द्वारा
प्रशासकीय अधिकृत

- १.द) दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको दरभाउपत्रदाताको ग्राह्यता (इलिजिविलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्ने कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि दरभाउपत्र साथ पेश नगरेमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४० को उपनियम ४ बमोजिम दरभाउपत्रदाताको दरभाउपत्र उपर कार्यवाही हुने छैन ।
- १.ध) दरभाउपत्र दाताले दरभाउपत्र सम्बन्धी उपयुक्त निर्देशनहरुको अतिरिक्त प्रचलित ऐन नियम बमोजिमको निर्देशनहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।
- १.न) दरभाउपत्रदाताले पेश गरेको दरभाउपत्रको प्रत्येक पानामा सही छाप गरेको हुनुपर्छ । प्रत्येक पानामा सही छाप नभएका दरभाउपत्र उपर कुनै कारबही गरिने छैन ।
- १.प) सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २४(घ) बमोजिम नभएको दरभाउपत्र उपर कारबही गरिने छैन ।
- १.फ) दरभाउपत्र स्वीकृतीको सूचना पाएपछि बाटोको म्याद बाहेक ७ दिन भित्र खरिद सम्भौता गर्नु पर्नेछ ।
- १.व) दाखिला भएका दरभाउपत्र पूर्णरूप/आंशिक/आईटमवार्इज स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार सार्वजनिक निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीमा सुरक्षित रहनेछ ।
- १.भ) आपूर्ति गर्ने स्यानीटरी प्याड यसै साथ संलग्न मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्नेछ । अन्यथा अस्विकार्य हुनेछ ।

दरभाउपत्रदाताको सही/छाप
मिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति

॥ ३ ॥



३. दरभाउपत्र मूल्याङ्कनका आधारहरु

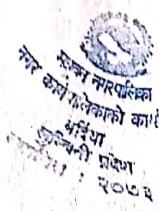
मधुबन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दियाको प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको दरभाउपत्र मूल्याङ्कन समितिले कार्यालय प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा खोलिएका दरभाउपत्रहरुको तुलनात्मक चार्ट तयार गरी तपसिलको आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने छ ।

तपसिल

- ४.क) दरभाउपत्र आकानको सूचना र दरभाउपत्रको कागजातहरुमा दिईएको निर्देशन बमोजिम दरभाउपत्र साथ कागजातहरु भए नभएको ।
- ४.ख) दरभाउपत्रसम्बन्धि कागजातमा दरभाउपत्रदातालाई दिईएको निर्देशन अनुरूप दरभाउपत्र पूर्ण भए वा नभएको ।
- ४.ग) दरभाउपत्रसाथ दरभाउपत्र आकानको सूचना बमोजिमको किसिम, अवधि र रकमको जमानत संलग्न भए नभएको ।
- ४.घ) दरभाउपत्र सम्बन्धि कागजातमा उल्लेखित स्थानीटरी प्याड(वितरण तथा व्यवस्थापन)कार्यविधि, २०७६ बमोजिमको स्पेशिफिकेशन र सोही कागजातमा संलग्न खरिद सम्झौता अनुरूप दरभाउपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भए वा नभएको ।
- ४.ङ) दरभाउपत्रदाताको अधिकार प्राप्त अधिकृत प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेन्टलाई दिएको अखिलयारनामाको कागजात दरभाउपत्रसाथ पेश भए वा नभएको ।
- ४.च) दरभाउपत्रदाताको र निजले उल्लेख गरेको मालसामानको ग्राहयता (ईलिजीविलिटि) प्रमाणित गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको ।
- ४.ज) दरभाउपत्रदाताले आफैले खरिद गरेको सम्बन्धित दरभाउपत्र कागजात भरी पेश गरेको वा नगरेको ।
- ४.झ) पेश भएको दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजातहरुमा दरभाउपत्रदाता वा अधिकृत प्रतिनिधिको सहिछाप भए वा नभएको ।
- ४.ञ) सप्लाई गर्नुपर्ने स्थानीटरी प्याडको स्पेशिफिकेशन सम्बन्धी मापदण्ड पुरा भए नभएको ।
- ४ ट) एकमुष्ट इकाइ दर विधिमा दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गरिने छ ।
- ४ ठ) सप्लाई गरिने प्याड NS-Certified कम्पनीहरुबाट उत्पादित सामान मात्र खरिद हुनेछ ।
- ४ ड) शिलवन्दी दरभाउपत्रदाताले प्रस्ताव गरेको प्याडको नमूना (Sample) प्याकेज बोलपत्र खोल्ने मिति अगावै यस कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । अन्यथा मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

दरभाउपत्रदाताको सही/छाप :
मिति

प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति



स्यानीटरी प्याडको खरिद सम्झौता

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति

मधुबन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बर्दिया (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र श्री(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीचमा मिति २०७..... गते का दिन पहिलो पक्षबाट स्यानीटरी प्याड खरिद गर्ने कार्यको रु (अक्षरेपी मात्र) (मु.अ.क.समेत) को दरभाउपत्रको सूचना र दरभाउपत्रको कागजातहरु वर्माजिम देहायका शर्तहरुको अधिनमा रही दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई स्यानीटरी प्याड उपलब्ध गराउन मन्जूर भई यो सम्झौता पत्रमा सही छाप गरी लियौ-दियौ ।

शर्तहरु :

१. खरिद सम्झौताको अवधी २०७... देखी २०७... सम्म हुनेछ ।
२. दोश्रो पक्षले परिमाणसूची भित्रका सामानहरु संलग्न कार्य सम्पादन तालिका वर्माजिम तोकिएको समयमा प्रथम पक्षलाई मधुबन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय बर्दियामा सप्लाई (आपूर्ति) गर्नु पर्नेछ ।
३. संलग्न परिमाण सूचि वर्माजिमको स्यानीटरी प्याडको कूल लागत अनुमान मूल्य रु/- (अक्षरेपी मात्र)) हुनेछ ।
४. कार्यसम्पादन तालिका संशोधन गर्ने, कार्यसम्पादन गर्नु पर्ने समय संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षबाट माग गर्ने छैन । प्रथम पक्षले उपयुक्त वर्माजिम संशोधन र खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्न छैन ।
५. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई आपूर्ती गर्ने स्यानीटरी प्याडको लेवलिङ गरेको, व्याच नं., म्याद गुञ्जिने मिति (EXPIRY DATE) उल्लेख भएको, र दाखिला समयमा प्रयोग अवधि कम्तिमा २(दुई) वर्ष बाँकी रहेको हुनुपर्नेछ ।
६. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई आपूर्ति गरिएका मालसामानहरु उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर वर्माजिम भए नभएको निरीक्षण परीक्षण गरी गराई अस्वीकृत मालसामान दोश्रो पक्षले तत्काल फिर्ता नलगे त्यस्तो सामान उठाउँ फिर्ता लैजान र सोको सदृश स्पेशिफिकेशन वर्माजिमको सामान आपूर्ति गर्ने प्रथम पक्षले लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ तथा सूचनाको अवधि भित्र दोश्रो पक्षले नबुझि रिप्लेसमेन्ट नगरेमा प्रथम पक्षले सो मालसामान लिलाम विक्रि गरी लाग्नको छर्च र प्रथम पक्षलाई अन्य तिर्नु पर्ने कुनै रकम भए सो रकम समेत लिलाम विक्रि मूल्यबाट कटाई बाँकी रहेको रकम दोश्रो पक्षलाई फिर्ता गर्नेछ । लिलाम विक्रिबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असुल हुन नसकेको रकम दोश्रो पक्षबाट प्रचलित कानून वर्माजिम प्रथम पक्षले असुल गर्नेछ ।
७. कार्यसम्पादन कार्यतालिका वर्माजिम दोश्रो पक्षले आपूर्ति गर्ने सामानहरु तोकिएको समयभित्र आपूर्ति गर्न नसकेमा विना जानकारी नै प्रक्षम पक्षले बाँकी रहेको मालसामानको आपूर्ति आदेश रद्द गरी खरिद सम्झौताको अन्त गरी दोश्रो पक्षले राखेको धरौटी जफत गर्नेछ ।
८. दोश्रो पक्षले सबकन्ट्राक्ट गर्न पाउने छैन ।
९. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्ष कहाँ पेश गर्ने बिल विजकमा सार्वजनीक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२२ वर्माजिम मालसामानको आपूर्तिकर्ता (दोश्रो पक्ष) संग सम्बन्धित कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
१०. आपूर्ति गर्नु पर्ने स्यानीटरी प्याडको कार्यादेश/खरिद आदेश प्रथम पक्षबाट दोश्रो पक्षले प्राप्त गरी स्पेसिफिकेशन वर्माजिमको मालसामान आपूर्ति गरे पछि दोश्रो पक्षले बिल विजक पेश गर्नु पर्नेछ । प्रथम पक्षले पेश भएको बिल विजकको जाँच गरी नियमानुसार कट्टी हुने रकम कटाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
११. दोश्रोपक्षको तर्फबाट सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६३ को उपदफा १ वर्माजिमको अवस्था सृजना हुने कार्य भएगरेको पाइएमा प्रथम पक्षले कालो सूचिमा राख्न सार्वजनीक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखि पठाउनु पर्नेछ ।
१२. प्रथम पक्षको तर्फबाट कार्यसम्पादन तालिका वर्माजिम दोश्रो पक्षको नाममा जारी गरीएको कार्य आदेश अनुसार दोश्रो पक्षले कार्यसम्पादन तालिकामा तोकिएको समय भित्र मालसामानको आपूर्ति गर्नु पर्नेछ र सो वापत लाग्ने ढुवानी, लोड, अनलोड तथा अन्य सबै करहरु दोश्रो पक्षले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

दरभाउपत्रदाताको सही/छाप
मिति

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सही/छाप
मिति



१४. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई दिएको कार्य आदेश/खरिद आदेशमा तोकेको स्थान र अवधि भित्र मालसामानहरुको आपूर्ति गर्नु पनेछ । यसरी तोकिएको स्थान र समयमा मालसामानहरुको आपूर्ति दोश्रो पक्षले गर्न नसकी काममा आधा उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षले स्थानीय बजारबाट उक्त सामानहरु खरिद गरी दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षबाट पाउने जुनसकै रकमबाट कहा गरी बम्हौता रकम असुलउपर गर्नेछ तथा सो बाट असुल नभएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाकी सरह असुलउपर गर्नेछ ।
१५. प्रथम पक्षले कार्यसम्पाइन तालिका बमोजिम तत्काल आवश्यकता अनुसार घटिबही गरी मालसामानको आपूर्ति गर्न आदेश दिन सम्मेह र सोही अनुसार दोश्रो पक्षले मालसामानको आपूर्ति गर्नुपर्नेछ ।
१६. १७. मालसामान खरिद सम्भौता अवधिमा मालसामानको मूल्यमा भएको घटिबहि दुवै पक्षले वार्षी गर्ने छैन । दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई आपूर्ति गर्ने मालसामानहरु मधुवन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वर्दियामा नचुकाउडै बाटोमा हुने हानी नोक्सानीको जिम्मा दोश्रो पक्षले नै लिनुपर्नेछ ।
१८. प्राप्त गरेको मालसामानहरु (औषधिहरु) आवश्यक परेमा प्रथम पक्षले नमूना प्रयोगशालामा पठाई गुणस्तर जाँच गराउन सम्मेह ।
१९. प्रथम पक्षले मालसामानको आपूर्ति स्वीकार गरेपछि दोश्रो पक्षले दुई दिन भित्र विल विजक भुक्तानीको लागि प्रथम पक्ष कहा पेश गर्नु पर्नेछ ।
२०. बजेट निकासा भए प्रथम पक्षले पेश हुन आएको विल विजक बमोजिम दोश्रो पक्षलाई भुक्तानीकां लागी आवश्यक कार्यवाहि अगाडी बढाउनु पर्नेछ ।
२१. यस सम्भौता बाहेक अन्य कुराका हकहरुमा सार्वजनीक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, आर्थिक कार्यविधि ऐन २०५५, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४ तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानूनको व्यवस्थामा दुवै पक्षलाई मान्य हुनेछ ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

फर्म/कम्पनी- श्री

नाम धर :

पद : प्रतिनिधि

ठेगाना :

फोन नं-

साक्षिहरु

१.....

२.....

३.....

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम धर :

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठेगाना : मधुवन नगरपालिका, वर्दिया

फोन/फ्याक्स नं. : ०६४-४४०९९९



इति सम्वत् २०७५, साल .. महिना .. गते रोज .. शुभम् ।



मधुबन नगरपालिका
शिक्षा, युवा तथा स्वैलफूद शाखा
बदेश्वर
सुनिधनी प्रदेश, नेपाल

बदेश्वर

दरभाउपन-फारम (विल अफ ब्लान्टीटी)

दरभाउपन दस्तुर रु. 1000/-

उत्तादक

क्र. सं.	particulars	unit	specification	Quantity	कबोल बांक प्रति ईकाइ दर रु भ्याट समेत	जम्मा रकम भ्याट समेत	उत्तादक कम्तीको नाम
66	sanitary pad	packet(8 pieces per packet)	1.type & physical finishing : Ultra thin trifold 2.Raw materials permitted: absorbent filter pulp,sap powder,covering PE film 3.Size : minimum length 240mm,width 65mm thickness 1.35mm 4.Absorbency : absorb at least 50ml of coloured distilled water 5.colour : the product is white in colour and almost odourless. 6.PH value : PH of absorbent materials is 6-8.5 7.Packing : 8 pads per packet 9.packing type :recyclable PE packet 9.Biodegradable 10.NS-Certified Only	29200	अंकमा प्रतिलिपि	अंकमा	अंकमा

दरभाउपनदाताको दस्तखत :-

दरभाउपनदाता कर्म वा कम्तीको नाम र छाप :-