| सामुदायिक विकास परियोजना अन्तरगत सहकारी व्यवसाय संचालनका लागि सामग्री खरिद<br>Term of Reference (ToR) | |
|---|---|
| परियोजनाको नाम | सामुदायिक विकास परियोजना |
| परियोजनाको प्रकार | सहकारी व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक सामग्री खरिद |
| परियोजनाको क्षेत्र | कैलाली जिल्ला ( पालिकाः टीकापुर नपा , जानकी गापा , लम्की चुहा नपा र बर्दगोरिया गापा )<br>बर्दिया जिल्ला (पालिकाः मधुवन नपा , गेरुवा गापा र राजापुर नपा) |
| बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति | २०८२ मंसिर २६ गते तदनुसार १२ डिसेम्बर २०२५ साँझ ४ बजे भित्र |

## १. साधारण परिचय

दिगो उद्यम तथा बाताबरण विकास कार्यका लागि सचेतना केन्द्र (सेवक, नेपाल) र सोनाहा विकास समाजले गुड् नेवर्स इन्टरनेशनल नेपालको आीर्थक तथा प्राविधिक सहयोगमा कैलाली र बर्दिया जिल्लामा बाल संरक्षण, शिक्षा , स्वास्थ्य, सरसफाई तथा खानेपानी र जिविकोपार्जनमाको क्षेत्रमा सामुदायिक विकास परियोजना मार्फत कैलाली र बर्दिया जिल्लामा सामुदायिक विकासको क्षेत्रमा चौतर्फीक विकासको कामहरु आत्मसात गरि कार्य गरिरहेको छ । यस परियोजनाको मुख्य लक्ष्य बालबालिका र उनिहरुको परिवार तथा समुदायको जिबनस्तर सधार गर्ने रहेको छ ।

## २. उद्देश्य

सामुदायिक विसका परियोजना अन्तरगत दिगो उद्यम तथा बाताबरण विकास कार्यका लागि सचेतना केन्द्र (सेवक, नेपाल) र **सोनाहा विकास समाज, बर्दियाको स**हकारीहरुका व्यवसायलाई सबल तथा प्रबर्द्धन गरि समुदायिक विकासमा टेवा पुगाउने उदेश्य अनुरुप सहकारीको आवश्यकता अनुसार चल अचल समाग्री सहयोग गर्नु हो ।

- सहकारीहरुका व्यवसाय प्रबर्द्धन गर्न आवश्यक सामग्रीहरु प्रदान गर्ने ।

## ३. कार्यक्रमको क्षेत्र

कैलाली जिल्ला ४ पालिका ( पालिकाः टीकापुर नपा , जानकी गापा , लम्की चुहा नपा र बर्दगोरिया गापा ) र बर्दिया जिल्लाको ३ पालिका ( पालिकाः मधुवन नपा , गेरुवा गापा र राजापुर नपा) रहने छ। साथै यस कार्यक्रमको क्षेत्रहरुमा आपुर्तिकर्ताले सामाग्री ढुवानी गर्नुपर्ने छ। सहयोग कार्यक्रमको क्षेत्रले, प्राविधिक तथा विशिष्टिकरण तालिकामा उल्लेख गरेको सामग्रीको वास्तविक परिमाण, गुणस्तर तथा अन्य खरिदका सुचकको बारेमा बताउँछ। साथै, यस कार्यक्रमको क्षेत्रले आपुर्तिकर्ताले आपुर्ति गर्नुपर्ने सामग्रीको ढुवानी समय र स्थानका बारेमा पनि प्रष्ट पार्दछ।

## ४. बोलपत्रका कागजातहरू

यस सिलबन्दी बोलपत्र आव्हानमा कार्यक्रमको क्षेत्र, बोलपत्रको प्रक्रिया, र सम्झौताका सर्तहरुका बारेमा उल्लेख गरिएको छ। यस आव्हानमा, निम्नानुसारका फाईलहरु समाबेश गरिएको छ।

- विशिष्टिकरण विवरण/सुची
- बोलपत्र फारम
- सर्तनामाहरु *(TOR)*

बोलपत्र आवेदकले बोलपत्र आव्हानमा समावेश गरिएका कागजातहरु, *TOR* विशिष्टिकृत विवरण/सुची ज्ञ र बोलपत्र फारममा दिईएका सबै विवरण र सर्तनामाहरुका बारेमा राम्ररी अध्ययन र विश्लेषण गर्नुपर्नेछ। *TOR* मा उल्लेख गरिएका कागजातहरु अपुग भई आएको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुनेछैन

४.१ बोलपत्रको तयारी

बोलपत्रको भाषाः बोलपत्र आबेदकले वा आपुर्तिकर्ताले तयार पारेको वा पार्ने बोलपत्र सम्बन्धित कागजात तथा अन्य आगजात वा सुचनाहरु

अंग्रजी वा नेपाली अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुबै भाषमा लेख्न वा तयार गर्न सकिने छ।

### ४.२ बोलपत्रको मूल्य

बोलपत्र आवेदकले बोलपत्रमा आव्हान गरिएको, बोलपत्रको सबै क्षेत्र खुल्ने गरि , प्रत्येक ईकाईको विस्तृत मुल्य पेश गर्नु पर्नेछ। जम्मा बोलपत्र मुल्यले, आपुर्तिकर्ताले, व्यहोर्नु पर्ने, तोकिएको सबै अनिवार्यताहरु, वा तथ्यपरक तरिकाले, बोलपत्रमा संलग्न कागजातहरुले तोके बामोजिमले हुन आउने डिजाईन, आपुर्ति तथा ढुवानीको खर्च समेत, प्रत्येक सामानको सुहाँउदो इकार्य मुल्य र कुल परिमाण बाट हुन आउने जम्मा मुल्य अंक र अक्षरमा स्पष्ट रुपमा लेख्नुपर्नेछ। बोलपत्रमा प्रस्तुत गरिने मुल्य, दुईटै अंक र अक्षरमा नेपाली रुपैयामा हुनुपर्नेछ। मूल्य अंक र अक्षर फरक पर्न गएमा कम दर जनाउले लाई मान्यता दिइने छ।

बोलपत्र आबेदकले पेश गरेको बोलपत्र मुल्यले सबै प्रकारको मुल्य कर्तव्य, कर र कार्यान्वयन गर्दाको हुन आउने सबै खर्चको विस्तृत विवरण पेश हुनु पर्नेछ।

### ४.३ बोलपत्रको वैद्य समयावधि

४.३.१ बोलपत्रको वैद्य समयाअवधी, बोलपत्र खुलेको दिनदेखि १५ दिनको हुनेछ।

### ४.४ बोलपत्रको हस्ताक्षर र नमूना

बोलपत्रको सक्कल कपी टाईप वा नमेटिने मसिले लेखी, कम्पनी वा फर्मको आधिकारीक व्यक्ति वा अख्तियारनामा प्राप्त व्यत्तिले हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ। त्यस्तो अखितियारनामा लिखित रुपमै दिईएको पत्र बोलपत्र संगै पेश गर्नु पर्नेछ। (अख्तियारी दिएको खण्डमा)

४.४.१ बोलपत्रमा गल्ती सच्याउन, अनिवार्यता बाहेक कुनै पनि कसिमको थपघट वा केरमेट गर्नु हुदैन। यदि सच्याईएको छ भने, आधिकारीक व्यक्तिको हस्ताषर अनिबार्यय हुनु पर्नेछ।

### ५ बोलपत्र पेश

५.१ बोलपत्रको सिल्बन्दी र संकेत

५.१.१ बोलपत्र पेश : बोलपत्रको सक्कली कागजातहरु (Hard Copies ) सिलबन्द लाहाछाप गरी बोलपत्र आव्हानको अन्तिम समय अगावै खरिदकर्ता समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

५.१.२ सम्पुर्ण कागजात (संस्थागत वा अन्य कागजात) र Bidding Form बोलपत्र फारम छुट्टै खाममा लाहाछाप सिलबन्द हुनुपर्ने छ। तत्पश्चात दुबै खामलाई एउटा अर्को ठुलो खाममा अन्य आवश्यक कागजातहरु संलग्न सहित शिलबन्द गरी बोलपत्र आबेदक कम्पनी वा फर्मको पुरा नाम र ठेगाना र ठुलो अक्षरले पेश गरेको समाग्रीको शिर्षक लेखि बोलपत्र आव्हान संस्था समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ।

५.१.३ बोलपत्र आवेदकले व्यक्तिमार्फत बोलपत्र पठाउन सक्नेछन। Telex, Telegram र Fax बाट पठाईएका कुनै पनि बोलपत्र स्वीकार गरिने छैन। Airlines / Cargo Agency मार्फट बोलफत्र संकलनका लागि प्राप्त हुने कुर्न पनि अनुरोधलाई पनि स्विकार गरिने छैन।

५.२ एक आवेदक, एक बोलपत्र

हरेक आवेदकले, आफै, साझेदारी वा संयुक्त रुपले गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी सामाग्रीको लागि बोलपत्र पेश गर्न सक्ने छ। तर एउटै आवेदकले एक पटकमा (एकल वा संयुक्त रुपमा) बोलपत्र पेश गरे पछि पुनःसाझेदार भई वा संयुक्त रुपमा बोलपत्र पेश गर्न पाईने छैन। कुनै पनि बोलपत्र आवेदकले एक भन्दा बढी बोलपत्र पेश गरेको पाईएमा, सवै बोलपत्र अस्विकृत हुनेछन्।

५.३. ढिलो गरी प्राप्त हुने बोलपत्र

बोलपत्र पेशका लागि तोकेका अन्तिम मिति नाँघेर, खरिदकर्ता समक्ष प्राप्त भएका कुनै पनि बोलपत्र उपर कुनै कारबाही हुने छैन।

### ५.४ बोलपत्रको परिमार्जन तथा फिर्ता

बोलपत्र आवेदकलाई, एक पटक पेश गरिसकेको बोलफत्र पुन परिमार्जन गर्न तथा फिर्ता लिन अनुमति हुने छैन।

### ६. बोलपत्रको मुल्याँकन

बोलपत्रको मुल्याँकन तपशिल बमोजिम प्रक्रियागत चरणमा हुनेछ।

### ६.१ गोपनियता

बोलपत्र परिक्षण, स्पष्टता , तुलना, मुल्याँकन आदिका बारेमा कुनै पनि सुचना, बोलपत्र आवेदक वा अन्य कुनै अनाधिकृत व्यक्तिलाई प्रदान गरिने छैन।

समग्र बोलपत्रको मुल्याँकन वा छनौट प्रक्रिया वा निर्णय प्रक्रियालाई प्रभावित पार्न गरी कुनै पनि आवेदक कम्पनी वा फर्मबाट प्राप्त प्रयासहरुले उक्त कम्पनी वा फर्मको बोलपत्र अस्विकृत गर्न/गराउन बाध्य पर्ने छ।

### ७.२ बोलपत्रको स्पष्टीकरण

बोलपत्रको परिक्षण, तुलना र मुल्याँकन प्रक्रियालाई थप सहजता खोज्न, खरिदकर्ताले बोलपत्र आवेदकलाई समाभ्रुदारी पुर्वक, बोलपत्रमा थप स्पष्टताका बारेमा सर्म्पक गर्न तथा सोध्न सक्नेछ।

### ७. बोलपत्रको प्रारम्भिक परिक्षण

७.१ खरिदकर्ताले प्राप्त बोलपत्र उपर, आवश्यक कागजात पुर्ण भए / नभएको, कुर्न टाईपिंग/लेखन सम्बन्धि गल्ती भए/ नभएको हरेक कागजातमा आधिकारिक हस्ताक्षर भए/नभएको र तोकिएको कागजातहरु क्रमबद्ध भए/नभएको एकिन गर्नका लागि प्रारम्भिक निरीक्षण गर्नेछ ।

७.२ गणितिय गल्तिहरु तपशिल बमोजिम समायोजन गरिने छन्।

- यदि प्रति इकार्य मुल्य र जम्मा मुल्यमा फरक देखिएमा, प्रति ईकाई मुल्यलाई जम्म परिमाणसँग गुणन गरि जम्मा मुल्य निकालिने छ , र प्रति ईकाई मुल्यको आधारमा जम्मा मुल्य सच्चाईने छ।
- यदि जम्म रकम र प्रति ईकाईको दररेटबाट हुन आउने जम्मा रकममा फरक देखिएमा, प्रति ईकाईको जम्मा दररेट यथावत रहने छ र जसमा रकम सच्चाईने छ।

७.३ विस्तृत मुल्याँकन पुर्ब, बोलपत्र आवेदककर्ताको वास्तविक अनुकुलता थाहा पाउन, उत्पादन तथा उपलब्ध गराउने क्षमता र प्राप्त सामानको गुणस्तरको आधारमा आवेदक कम्पनी वा फर्मको अनुगमन तथा मुल्याँकन गर्न सक्नेछ।

७.४ यदि कुनै बोलपत्र आवेदक कम्पनीको निरीक्षण गर्दा, प्राप्त प्रतिक्रिया उपयुक्त नदेखिएमा, त्यस्ता आवेदक कम्पनीलाई खरिदकर्ताले अस्विकार गर्ने छ, वा पुन समायोजनका लागि जानकारी गर्न सक्नेछ।

### ८. बालेपत्रको तुलना तथा विश्लेषण

८.१ बालेपत्रको मुल्याँकन बोलपत्रमा समावेश गरिएको प्रतिस्पर्धामा आधारित मुल्य र प्राप्त हुन सक्ने नमुना सामानको गुणस्तरीयताको आधारमा गरिने छ। यसरी मुल्याँकन गर्दा कम्पनी/ फर्मको कार्यकुशलता, क्षमता र विगतका अनुभवहरुलाई पनि उत्तिकै महत्व दिइने छ।

### ९. सम्झौता पुरस्कृत

### ९.१ कलस्टर (बर्दिया र कैलाली) खरिद कन्सोर्टियम कमिटि

९.१ बोलपत्र खोल्ने वा सम्झौता पुरस्कृत गर्ने समयमा यदि कुनै बोलपत्र आवेदक कम्पनी वा फर्मले बोलपत्र सम्बन्धि कुनै पनि विषयमा कलस्टर खरिद कन्सोर्टियम कमिटीलाई सम्पर्क गर्न चाहेमा, लिखित माध्यम मार्फत हुनु पर्नेछ॥

९.२ बोलपत्र आवेदक कम्पनी वा फर्मद्धारा, समग्र बोलपत्रको मुल्याँकन, निर्णयात्मक प्रक्रिया र छनौट प्रक्रियालाई प्रभावित पार्ने गरी प्राप्त प्रयास वा माध्यमले, उक्त कम्पनी वा फर्मको बोलपत्र खारेजी गर्न बाध्य पर्नेछ।

### १०.कुनै पनि बोलपत्रलाई स्वीकार तथा अस्वीकार गर्ने खरिदकर्ताको अधिकार

१०.१ कुनै पनि बोलपत्र सुचना दिएर वा कुनै सुचना विना नै छनौट गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कलस्टर खरिद कन्सोर्टियम कमिटीमा निहित हुनेछ।

### ११. बोलपत्र छनौट

११.१ कलस्टर खरिद कन्सोर्टियम कमिटिले कुनै पनि सफल बोलपत्र आवेदकलाई, सबैभन्दा कम दररेट भएको, नमुना परिक्षण गर्दा राम्रो पाईएको तथा कम्पनी/फर्मको निरीक्षण गर्दा सन्तोषजनक कार्यक्षमता भएको आदि सुचकको आधारमा बोलपत्र छनौट गर्नेछ।

११.२ यस खरिद प्रक्रियाबाट छनौट भएका कम्पनी/फर्मसँग कार्यक्रम सम्बद्ध कुर्न पनि सस्थाहरुले जुनसुकै समयमा सम्झौता गरी खरिद प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछन् ।

### १२. सामानको परिमाणमा परिर्वतन गर्न सक्ने अधिकार

TOR मा कुनै परिबर्तन नहुनेगरी, खरिदकर्ताले तोकिएको परिमाणमा, खरिद माग गर्दा आवश्यकता अनुसार परिमाण घटाउन तथा पढाउने सक्नेछ ।

### १३. भ्रष्टाचार, घुस तथा ठगी आशयको अभ्यास

खरिदकर्ता बोलपत्र आवेदकले पुरै खरिद तथा परियोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया अवधिभर उच्चतम नैतिक आचरण देखाउने छ भन्ने आशा गर्दछ । यस निमिा आधारित भएर,

क. यस प्रावधानमा लागु हुने सर्तको बारेमा निम्नानुसार परिभाषित गर्दछ ,

“भ्रष्ट अभ्यास” भन्नाले कुनै पनि सार्वजनिक तथा निजि क्षेत्रको आधिकारीक व्यवहार, जनु असहज वा ग्रैह्रकानुनी रुपले, निज वा निजको नजिकको सम्बन्धबाट, वा अरु कसैलाई यो काम गर्न अभिप्रेरित गराई, आफु आवद्ध पदको दुरुपयोग गरी कुनै पर्नाचिज अरुलाई टक्रयाउनु दिनु अनुरोध गर्नु वा लिन, र कुर्न पनि खरिद प्रक्रिया तथा कार्यन्वयनको सम्झौता लाई प्रभावित पार्ने गरी गरिने कार्य भन्ने बुझिन्छ ।

ख. ‘‘ठगी अभ्यास’’ भन्नाले तथ्यको गलत प्रतिनिधित्व हुने गरी वा खरिद तथा सम्झौता कार्यन्वयन प्रक्रियालाई प्रभावित पर्ने गरि, बोलपत्र आवेदकबाट बोलपत्र पेश गर्नु पुर्व वा पछि हुन सक्ने, कनै पनि घातक, हानिकारक, गैरकानुनी अभ्यास जुन, बोलपत्रको दररेट कृत्रिम तथा अप्रतिष्प्रर्धी तहबाट श्रृजना भई/गराई खरिदकर्तालाई स्वतन्त्र खुला प्रतिष्प्रर्धाको अवसरबाट बञ्चित गराउने खालले डिजाईन भन्ने बुझिन्छ ।

ग. बोलपत्र आवेदक, कुनै पनि प्रकारको भ्रष्ट तथा ठगी अध्यासमा संलग्न भई सम्झौता प्रतिष्पर्धा प्रष्ट देखिएमा बोलपत्र अस्विकृत गरिनेछ ।

घ. यदि कुनै समयमा फर्म भ्रष्ट तथा ठगी अभ्यासमा आवद्ध भई प्रतिष्पर्धी सम्झौता कार्यन्वयनमा प्रभावित हुनेगरी कार्य गरेमा, उक्त फर्मलाई कुनै पनि प्रकारको खरिद प्रक्रियामा छनौट तथा कार्यान्वयनका लागि अनिश्चित तथा कुनै निश्चित समयसम्मका लागि अयोग्य घोषणा गरिनेछ ।

### १४ बोलपत्र आवेदकले सम्झौतामा व्यक्त गरिएका सर्तहरुका बारेमा सचेत हुनुपर्ने छ।

### १५. बजेट तथा भुक्तानी माध्यम

- भुक्तानी सम्बन्धित कम्पनी तथा फर्मको बैक खातामा जम्मा गरिनेछ।
- भुक्तनीा Account payee cheque मार्फत मात्र हुनेछ।
- यस परियोजनामा कुनै पनि अग्रिम भुत्तानीको प्रावधान हुने छैन।

### १६. कम्पनी /फर्मको साधारण योग्यता

नेपाल सरकारको आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको, सम्बन्धित क्षेत्रमा पर्याप्त कार्य अनुभव भएको योग्य सबै सरकारी, गैह्रसहकारी, तथा निजि संस्थाहरुले यस परियोजनाका लागि आवेदन पेश गर्न सक्नेछन् । कम्पनी वा फर्मको पर्याप्त अनुभव वा विज्ञता यसप्रकार हुनु पर्नेछ ।

- मेसिनरी सामग्री ढुवावनी साधन आपुर्ति सम्बन्धि पर्याप्त ज्ञान तथा अनुभव भएको ।
- परियोजना पुरा गर्नका लागि पर्याप्त मानव स्रोत साधन भएको ।
- पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता कायम गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता

### १७. कम्पनी/फर्मको जिम्मेवारिता

कम्पनी/ फर्मले TOR मा उल्लेखित कार्य तोकिएको बजेट तथा समय सिमाभित्र पुरा गर्न जिम्मेवार हुने छ।

१८. **बोलपत्र आवेदक कम्पनी / फर्मले बुझाउनुपर्ने आवश्यक कागजातहरु**

- फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र तथा नवीकरणको प्रतिलिपि
- गत आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र
- VAT र PAN दर्ताको प्रमाण पत्र
- कार्य अनुभव खुल्ने कुनै सहयोग कागजातहरु (ऐच्छिक)
- सान्दर्भिक अन्य कागजातहरु (गत आर्थिक बर्षको अडिट रिपोर्ट प्रतिलिपी, अन्य कुनै संस्था, कम्पनी वा फर्मसंग यस्तै वा सम्बन्धीत कार्य अनुभवको कृतज्ञता, क्षमता तथा सेवा प्रदायको बारेमा लेखिएको चिठी वा कागजात )
- बोलपत्र बुझाएको निवेदन

## १९. बैंक ग्यारेन्टी

सफल बोलपत्र वा छनोट भएका आवेदकहरुका हकमा कार्यसम्पादन सुरक्षा बोलपत्र पछिको हुन आएको जम्मा रकमको १० प्रतिशत रकम कार्यसम्पादन सुरक्षा कम्तीमा ३ महिना अवधिको *(Performance Security of at least 3 months)* जमानी पत्र सम्बन्धित संस्थाहरुका नाममा कार्य सम्पादन सम्झौता हस्ताक्षर गर्न अगावै उपलब्ध गर्नुपर्नेछ।

## २०. कार्य व्यवस्थापन

छनौट भएको कम्पनी वा फर्मले, कार्य मुल्याँकनको व्यवस्थापन र समयमै अपेक्षित गुणस्तरको काम/ सेवा प्रदानको लिगि जवाफदेही हुनु पर्नेछ।

## २१. सम्झौताको खारेजी

यदि कम्पनी वा फर्मले सम्झौता प्रतिकुल हुनेगरी कुनै कानुनी वा प्रक्रियागत कार्य गरेको देखिएमा, खरिदकर्ताले सम्झौताको खारेजी गर्न सक्नेछ। तर यस प्रकारको सम्झौता खारेजी गर्नका लागि खरिदकर्ताले सम्बन्धित कम्पनी वा फर्मलाई सम्झौताको खारेजी सम्बन्धि ७ दिन पूर्व लिखित जानकारी गाउने छ।

## २२ गोपनीयता

सम्झौता कार्यन्वयनको अवधिभर वा सम्झौता समाप्त वा खारेजी भएको कुनै पनि समयमा, कम्पनी वा फर्मले, यस सम्झौतासँग सम्बन्धित कुनै पनि गोप्य सुचना, कनै पनि व्यक्तिसँग वा संस्थासँग प्रचार /प्रसारण गर्ने छैन।

## २३. प्रस्तावना वा बोलपत्र पेश गर्ने माध्यम

बोलपत्र वा प्रस्तावना कुरियर वा स्वयंम व्यक्ति उपस्थित भई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा पस्तावनामा बाहिर सहकारीको लागि आवश्यक मेसनरी तथा ढुवानी साधन र छुटाछुट्टै अनुसुतीको शिर्षक लेखी यो सुचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र अर्थात २०८२ मंसिर २६ गते तदनुसार १२ डिसेम्बर २०२५ साँझ ४ बजे भित्र बुझाउनु पर्नेछ।

## २४. बोल पत्र बुझाउने ठेगाना

१. सोनाहा विकास समाज राजापुर नपा १ हिमालिपुर बर्दिया

सर्म्पक न: ९८६८१२४१२६/९८५७८२४४०३/९८४८७३८०६९

२. सेवक नेपाल कैलाली लम्की चुहा नपा १ लम्की , कैलाली

सर्म्पक न: ९८४८६४१४३८