गोलबजार नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
(स्वास्थ्य शाखा)
गोलबजार सिरहा
प्रदेश नं. २ नेपाल

कोभिड-१९ रोग ब्यवस्थापनका लागि सर्जिकल सामाग्री खरिद सम्बन्धी बोलपत्र आह्वानको सूचना ।
प्रथम पटक प्रकाशित : २०७७।०५।२८

(सूचना नं. ०१/०७७/७८)

बिश्वब्यापी महामारीको रुपमा रहेको कोभिड-१९ रोगको संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि आ.व.२०७७/०७८ मा यस नगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने सर्जिकल सामाग्रीहरु (Sanitizer,Gloves,Mask,PPE Set तथा VTM Kit आदी) बोलपत्रको माध्यमबाट खरिद गरी आपूर्ती गर्नु पर्ने भएको हुँदा उक्त सामान सप्लाई गर्न ईच्छुक रहेका ईजाजत प्राप्त व्यवसायी, फर्म, कम्पनी बिक्रेता तथा सप्लायर्सहरुबाट निम्न शर्तको अधिनमा रहि रितपूर्बकको बोलपत्र पेश गर्नु हुन **प्रथम पटक** यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

शर्तहरु

१.) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३०औं दिन सम्म कार्यालय समय भित्र तोकिएको राजश्व रकम (पछि फिर्ता नहुने गरी) बुझाई यस कार्यालयको स्वास्थ्य शाखा बाट खरिद गर्न सकिने छ ।

२.) इच्छुक फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्र खरिद गर्दा र बोलपत्र पेश गर्दा दरभाउपत्र फारम साथ आ.व.२०७७।०७८ सम्मको लागि नविकरण गरीएको सम्बन्धित विषयको कारोवार गर्ने इजाजत पत्र वा फर्म दर्ता प्रमाण पत्र, स्थायी लेखा नम्बर तथा मु.अ. कर प्रमाणपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र र आ.व. २०७५।७६ सम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपिहरु मान्यता प्राप्त नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गराई निवेदन साथ संलग्न राखि प्रोपराइटर स्वयं उपस्थित भई वा आधिकारिक मन्जुरीनामा सहितको प्रतिनिधि पठाई खरिद गर्न सकिने छ ।

३.) बोलपत्र फाराम पेश गर्दा यो सूचना **प्रथम** पटक प्रकाशित भएको **मितिले ३१ औं दिन, दिनको १२ बजे सम्ममा** बोलपत्र खाममा यसकार्यालयलाई सम्बोधन गरी के कामको लागि बोलपत्र फाराम पेश गर्न लागिएको हो सो कामको विवरण नाम, ठेगाना फोन नं. समेत खुलाई आधिकारिक व्यक्ति द्वारा बोलपत्रपत्र तोकिएको कार्यालयमा दर्ता गराउन सकिने छ । दर्ता हुन आएको बोलपत्र फारम कार्यालय प्रमुखको दस्तखत तथा यस कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

४.) दर्ता भएका **बोलपत्र फारामहरु ३१ औं दिन ,दिनको २ बजे** बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिहरु र कार्यालयका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा यस कार्यालयमा खोलिने छ । बोलपत्रदाता वा निजहरुका प्रतिनिधिहरु उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

५.) बोलपत्र दाखिला गर्ने र खोल्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक बिदा परेमा उक्त कार्य बिदाको भोली पल्ट सोही समयमा दर्ता गर्ने र खोलिने कार्य हुनेछ ।

६.) बोलपत्र साथ सूचनामा उल्लेखित जमानत बापतको रकम **गोलबजार नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, गोलबजार, सिरहाको राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक ,सिरहामा रहेको धरौटी खाता नं. २१३०१००३०३००००२** मा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर वा मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट यस कार्यालयको नाममा जारी भएको बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट बोलपत्रको लागि ९० दिन सम्म म्याद भएको जमानीपत्र (बिडबण्ड) पेश गर्नु पर्नेछ ।

७.) बोलपत्र स्वीकृत भएपछि सम्फौता गर्न आउदा बोलकबोल अंकको **५ प्रतिशतले** हुन आउने रकम तोकिएको बैकमा जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर वा सो वरावरको ६ **महिना** सम्म म्याद भएको यस कार्यालयको नाममा मान्यता प्राप्त बाणिज्य वैंकबाट जारी भएको कार्य सम्पादन जमानत (परफरमेन्स वण्ड) पेश गर्नुपर्ने छ ।

८.) बोलपत्रमा आइटमवाइज दररेट अंक र अक्षर दुवैमा स्पष्ट लेख्नु पर्नेछ । अंक र अक्षर बीच फरक परेमा अक्षरमा लेखिएकालाई मान्यता दिइने छ । दररेट उल्लेख गर्दा केरमेट गरेको वा टिपेक्स लगाएको स्थानमा सहिछाप नभएको, कार्यालयबाट बिकि भएको फाराम भरी नआएको बोलपत्र फाराम उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

९.) बोलपत्र दाखिला गर्दा फर्म, कम्पनी वा सप्लायर्सले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, सो कार्यमा आफ्नो स्वार्थ नवाभिएको तथा सम्बन्धित पेशामा व्यवसायको कसुरमा आफुले कुनै सजाय नपाएको भनि लिखित रुपमा गरेको घोषणा बोलपत्र सम्बन्धि कागजात साथ पेश गर्नु पर्नेछ । घोषणापत्र संलग्न नभएको दरभाउपत्र उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१०.) बोलपत्र पेश गर्दा मुल्य अभिबृद्धि कर सहितको दररेट पेश गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र दाताले कबोल गरेको जम्मा अंक यस कार्यालयको इष्टिमेट अंक भन्दा कम हुनु पर्नेछ । कार्यालयबाट बोलपत्र स्वीकृत गर्दा औषधी तथा सर्जिकल सामान तर्फ एकमुष्ट स्वीकृत गरी खरिद संफौता गरिने छ ।

११.) यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु दरभाउपत्र फाराम साथ उपलब्ध गराइने छ ।

१२.) प्रचलित नियमानुसार रित नपुगेको, म्याद नाघि आएको र शर्त राखिएको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१३.) एक फर्मको नाममा खरिद गरिएको बोलपत्र अर्को व्यक्ति वा फर्मको नामबाट दाखिला गर्न पाइने छैन ।

१४.) बोलपत्र स्वीकृत गर्ने, नगर्ने वा आंशिक रुपमा स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहने छ ।

१५.) बोलपत्र फाराममा उल्लेखित सम्पूर्ण आइटमहरुको दररेट अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र फाराम भर्दा आंशिक रुपमा भर्न पाईने छैन ।

१६.) औषधि तथा सर्जिकल सामाग्री खरिद गर्दा **WHO GMP Certified Company** बाट उत्पादित तथा नेपाल सरकार बाट स्वीकृती प्राप्त औषधिहरु मात्र खरिद गरिनेछ ।

१७.) सप्लाई हुने औषधि तथा सर्जिकल सामाग्रीहरुको प्रत्येक प्याकिङ्गको बाहिर उत्पादन मिति, **Expiry Date**, कम्पनीको नाम तथा **नेपाल सरकारद्वारा निशुल्क वितरणको लागि** भनी लेखिएको हुनु पर्नेछ ।

१८.) कार्यालयमा सर्जिकल सामाग्री तथा औषधी दाखिला हुन आउँदा **१८ महिना**को म्याद हुनु पर्नेछ तर कुनै औषधिको जम्मा **Expiry Date** १८ महिना भन्दा कम हुने अवस्थामा जम्मा **Self Life को कम्तीमा ७५ प्रतिशत** म्याद दाखिलाको मिति सम्म बाँकी हुनुपर्नेछ ।

१९) बोतलमा सप्लाई हुने फोल औषधिहरु सबै प्लाष्टिक बोतलमा भएको हुनु पर्नेछ ।

२०.) कार्यालय सम्म सामाग्री आपूर्ती गर्न लाग्ने ढुवानी तथा अन्य करहरु बोलपत्रदाता स्वयमले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२१.) आपूर्तीकर्ताले सप्लाई गर्ने मालसामानहरुको गुणस्तरमा शंका लागि परिक्षण गर्नु पर्ने भएमा परीक्षण कार्यमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च आपूर्तीकर्ताले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

२२.) सर्जिकल सामानको स्याम्पल बोलपत्र फाराम साथ अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३.) बोलपत्र फाराममा प्रत्येक सामाग्रीको आइटम वाइज उत्पादक कम्पनीको नाम अनिवार्य रुपले भर्नु पर्नेछ । उत्पादक कम्पनी उल्लेख नगरेको फर्म मान्य हुने छैन ।उक्त कम्पनी **WHO GMP** प्राप्त गरेको मान्यता प्राप्त नोटरी पब्लिकको प्रमाणित प्रमाणपत्र र कम्पनीवाट प्राप्त **Authorized Letter** को मान्यता प्राप्त नोटरी पब्लिकवाट प्रामाणित प्रतिलिपी संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

२४.) अन्य थप कुरा बुझ्न आवश्यक परेमा कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयमा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिनेछ ।(कार्यालयको सम्पर्क नं-०३३-५४००९९)

२५.) बोलपत्र फाराममा र सूचनामा उल्लेख भएका कुराहरुको हकमा यसै सूचना अनुसार र अन्य कुराको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ एवम् प्रचलित ऐन, नियमानुसार हुनेछ ।

कामको विवरण

सि.नं.	प्याकेज नं.	खरिदको प्याकेज	फाराम दस्तुर	जमानत रकम	कैफियत
१	०१/२०७७/०७८	सर्जिकल सामानहरु	रु ३,०००।००	७०,०००।००	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत