नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालय

नारायणी अस्पताल

विरगंज, पर्सा, नेपाल

सरसफाईकर्मिको
सेवा करारमा लिने सम्बन्धी प्रस्ताव

National Competitive Bidding (NCB)

सूचना नं.: NH/NCB/GOODS/083/084/02
(Procurement of Cleaning Staff)

Single State: Single - Envelope Bidding Procedure

Issued on: 2083.06.27

Issued to: All the eligible bidder's

Invitation for Bids No.: **NH/NCB/GOODS/083/084/02**

NCB No.: **NH/NCB/GOODS/083/084/02**

Contract Identification No.: **NH/NCB/GOODS/083/084/02**

विषय सूची

खण्ड १ : प्रस्ताव आव्हान	१
खण्ड २ : प्रस्ताव दातालाई निर्देशन	२
खण्ड ३ : सेवा करार खरिद सम्झौताका शर्तहरु	८
खण्ड ४ : सरसफाईकर्मिको कार्यक्षेत्रगत शर्त तथा कार्य विवरणहरु	१५
खण्ड ५ : प्रस्ताव फारम र मूल्य अंकित परिमाण सूची	१७
खण्ड ६ : नमूना फारमहरु	२०

नेपाल सरकार
स्वास्थ्य तथा खाद्य स्वच्छता मन्त्रालय

नारायणी अस्पताल

विरगंज, पर्सा, नेपाल

सरसफाईकर्मिको सेवा करारमा लिने सम्बन्धि विद्युतिय प्रस्ताव आव्हान

NH/NCB/GOODS/083/084/02

(Procurement of Cleaning Staff)

प्रकाशित मितिः २०८३/०६/२७

१. चालु आ.ब.२०८३.०८४ मा नारायणी अस्पतालको लागि **सरसफाईकर्मि आपूर्ति** सेवा आवश्यक भई सेवा करारमा लिनु पर्ने भएकोले सो कार्यको लागि इजाजत प्राप्त योग्य तथा इच्छुक फर्म, संस्था वा कम्पनीहरुवाट रीतपूर्वकको प्रस्ताव आव्हान गरिएको छ।

२. **सरसफाईकर्मि संख्याः** नारायणी अस्पतालको लागि २२ जना ।

३. **आवश्यक सेवा अवधिः** चालु आ.ब.२०८३.०८४ को असाढ मसान्त सम्मका लागी । (आवश्क्ता अनुसार थप अवधी थप गर्न सकिने) ।

४. प्रस्ताव फारम तोकिएको दस्तुर तिरी अस्पताल प्रशासनवाट खरिद गर्न सकिने छ वा अस्पतालको वेबसाइट www.narayanihospital.gov.np वाट डाउनलोड गर्न सकिन्छ । बोलपत्र सम्वन्धि थप जानकारी अस्पताल समय भित्र अस्पताल प्रशासनवाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

५. बोलपत्र कागजात कोष तथा लेखा नियन्त्रक अस्पताल, पर्साको राष्ट्रिय बाणिज्य बैंक लिमिटेड, विरगंजमा रहेको खाता नं.१०००१००२०००१०००० मा नारायणी अस्पतालको अस्पताल कोड नं.३७०००२२०१, शिर्षक नं. १४२२९ मा फिर्ता नहुने गरि रु.३०००.०० (तिन हजार मात्र) जम्मा गरेको बैंक भौचर साथ नविकृत फर्म कम्पनी दर्ता प्रमाण-पत्र, आयकर दर्ता प्रमाण-पत्र, मूल्य अभिवृदि करदर्ता प्रमाण-पत्र तथा आ.व.२०८२।०८३ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्र वा म्याद थपको कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपीहरु १/१ प्रति पेश गरि मिति २०८३ कार्तिक १६ गते सम्म अस्पताल समय भित्र खरिद गरि गर्न सकिनेछ।

६. बोलपत्र फाराम साथ धरौटी वापतको रु.१,३०,०००.०० (एक लाख तीस हजार मात्र), यस अस्पतालको नाममा मान्यता प्राप्त बैंक तथा वितिय संस्थावाट जारी भएको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनवाट गणना हुने गरी कम्तिमा १२० दिन म्याद भएको बैंक जमानि पत्र/बिडबोण्ड (बैंक ग्यारेन्टी) वा राष्टिय वाणिज्य बैंक विरगंजमा रहेको कोष तथा लेखा नियन्त्रक अस्पताल पर्साको धरौटी खाता नं. १२५०१०००१०२०३०००० नारायणी अस्पतालको अस्पताल कोड नं.३७०००२२०१ मा नगदै जम्मा गरेको बैंक भौचर पेश गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र फाराम साथ बैंक भौचर वा बैंक जमानि पत्र/बिडबोण्ड (बैंक ग्यारेन्टी) का साथै अन्य तोकिए अनुसारको कागजाहरुको प्रमाणित प्रतिलिपि साथ मिति २०८३ साल कार्तिक १७ गते १२.०० भित्र पेश गरि दर्ता गराउनु पर्नेछ।

७. अस्पतालमा रितपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रहरु २०८३ कार्तिक १७ गतेका दिन अपरान्ह २:०० बजे जिल्ला प्रशासन अस्पताल, को.ले. नि.का., बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा यस अस्पतालमा खोलिने छ। बोलपत्रदाता वा प्रतिनिधिहरुको उपस्थिति नभएमा पनि बोलपत्र खोल्ने कार्यमा बाधा पर्ने छैन ।

८. बोलपत्र खरिद गर्ने अन्तिम दिन र पेश गर्ने दिन सार्वजनिक बिदा परी अस्पताल बन्द भएमा उक्त कार्य त्यसपछि अस्पताल खुलेको दिनमा हुनेछ।

९. बोलपत्र पुरै वा आंशिक स्वीकृत गर्ने, अस्विकृत गर्ने तथा तोकिएको परिमाणमा घटि वा बढी लिने, स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस अस्पतालमा सुरक्षित रहने छ।

१०. एक फर्मको नाममा खरीद गरिएको प्रस्ताव फारम अर्को व्यक्ति वा फर्मको नामबाट दाखिला गर्न पाइने छैन ।

खण्ड २
प्रस्तावदातालाई निर्देशन

१. कार्यक्षेत्र (Scope):

यस पुस्तिकामा संलग्न कार्यक्षेत्रगत शर्त र कार्य विवरण (Terms of Reference & Job Description) तथा परिमाणको सूची अनुसारको सेवा प्रदान गर्नको लागि प्रस्ताव आव्हान गरिन्छ । उल्लेखित सूचना तथा विवरणहरु ध्यानपूर्वक अध्ययन तथा परीक्षण गरी प्रस्ताव पेश गर्न सेवा प्रदायकलाई जानकारी गराइएको छ ।

२. योग्य प्रस्तावदाता:

यस प्रस्तावका लागि निम्न योग्यता पुगेका इजाजत प्राप्त फर्म तथा संस्थाहरु संभावित प्रस्ताव दाता हुने छन् ।

(क) फर्म वा कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र अद्यावधिक भएको ।
(ख) मु.अ.कर दर्ता प्रमाण-पत्र प्राप्त भएको ।
(ग) आ.ब.२०८२/०८३ को कर चुक्ता प्रमाण-पत्र वा म्याद थपको प्रमाण पत्र प्राप्त ।
(घ) प्रस्ताव बुझाउन अधिकार प्राप्त प्रतिनिधित्व भएको ।
(ङ) सरसफाई सेवा प्रदायकको रुपमा कम्तिमा ५ (पांच) बर्षको कार्य अनुभव भएको (अस्पतालमा सेवा प्रदान गरेकोलाई विशेष मान्यता प्रदान गरिने छ) ।
(च) सामाजिक सुरक्षा कोषको दर्ता प्रमाण पत्र अद्यावधिक भएको ।
(छ) सम्वन्धित स्थानिय तह र जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भइ अध्यावधिक भएको ।
(ज) सरसफाई सेवा प्रदान गर्नका लागी सम्बन्धित निकायवाट स्वीकृती प्राप्त भएको ।
(झ) कालो सूचि/बैंकिङ्ग कसुर/कसैको नाकारात्मक सूचिमा नपरेको ।
(ञ) प्रचलित कानून बमोजिम सरसफाईकर्मि आपूर्ति गर्न सक्ने ।

३. एक प्रस्ताव एक प्रस्तावदाता:

प्रत्येक प्रस्ताव दाताले एउटा मात्र प्रस्ताव दाखिला गर्नुपर्नेछ । एक भन्दा बढी प्रस्ताव पेश गरेमा सो प्रस्ताव दाता सहभागी भएको सबै प्रस्ताव रद्द हुनेछन् । शुरुमा एक फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नामबाट खरिद गरी पछि अर्को फर्म, कम्पनी वा संस्थासँग संयुक्त उपक्रम बनाई प्रस्ताव पेश गर्न समेत सकिने छैन ।

४. प्रस्ताव पुस्तिका साथ संलग्न कागजातहरु:

प्रस्ताव पुस्तिकामा तल उल्लेखित कागजातहरु संलग्न रहनेछन्:

(क) प्रस्ताव आव्हानको सूचना
(ख) प्रस्ताव दातालाई निर्देशन
(ग) सम्झौताका शर्तहरु
(घ) कार्यक्षेत्रगत शर्त र कार्य विवरण (Terms of Reference & Job Description)
(ङ) प्रस्ताव फारम र मूल्य अंकित परिमाण सूची
(च) जमानत तथा नमूना फारमहरु

५. प्रस्ताव पुस्तिकाको बारेमा स्पष्टिकरण:

संभाव्य प्रस्तावदाताले प्रस्ताव पुस्तिका बारे प्रष्टिकरण वा व्याख्या चाहेमा लिखित रुपमा अनुरोध गर्नु पर्नेछ र खरिदकर्ताले यसको जवाफ दिनेछ । यसरी दिइएको जवाफको जानकारी श्रोत उल्लेख नगरि प्रस्ताव पुस्तिका खरिद गर्ने सबैलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

६. प्रस्तावको भाषा:

प्रस्ताव सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजपत्रहरु नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा हुनेछ ।

७. प्रस्तावसंग संलग्न गर्नु पर्ने कागजपत्रहरु:

प्रस्ताव दाताले पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव साथ निम्न कागजपत्रहरु संलग्न हुनु पर्ने छ ।

(क) प्रस्ताव फारम र मूल्य अंकित परिमाण सूची,

(ख) राजस्वत भौचर, प्रस्ताव जमानत पत्र वा धरौटी भौचर,

(ग) कार्यक्षेत्रगत शर्त र कार्य विवरण (Terms of Reference & Job Description),

(घ) प्रस्ताव दाताको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको निर्णय सहितको दस्तखत नमुनाको पत्र,

(ङ) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र (अद्यावधिक नविकरण भएको), मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्र तथा आ.व.२०८२/०८३ को कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा म्याद थपको पत्र ।

(च) सरसफाई सेवा उपलब्ध गराउनका लागि पाएको सम्पूर्ण निकायको स्वीकृतपत्रको प्रतिलिपिहरु,

(छ) सरसफाईकर्मिको उमेर कम्तिमा २१ देखि बढीमा ५० वर्षको हुनु पर्ने हुंदा सम्बन्धित जनशक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ज) खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र प्रस्तावदाताले निजको व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा सजाय नपाएको भन्ने सम्बन्धमा लिखित स्वघोषणा पत्रको सक्कल प्रति,

(झ) प्रस्तावदाताले आफ्नो प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेन्ट राखेको भए निजलाई दिएको अख्तियारनामाको कागजात,

(ञ) संयुक्त उपक्रम बनाई प्रस्ताव पेश गरेको भए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धि सम्झौता,

(ट) सामाजिक सुरक्षा कोषमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र

(ठ) प्रस्तावदाताको योग्यता पुष्ट्याईं गर्ने देहायका कागजातहरुः

- प्रस्तावदाता फर्म, संस्था वा कम्पनीले विगत पाँच आर्थिक वर्षमा अस्पताल, सरकारी तथा गैर सरकारी निकाय वा निजी संस्थामा आपूर्ति गरेको भएमा सम्बन्धित निकायबाट काम गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि,
- आपूर्ति गरिने प्रत्येक जनशक्तिको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि र उक्त प्रस्तावित जनशक्तिले सरसफाईकर्मिको रुपमा कार्य गरेको अनुभवको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- प्रस्तावित जनशक्ति पूर्व शैनिक, पूर्व सशस्त्र प्रहरी वा पूर्व प्रहरी हुनु पर्ने छ ।

(ढ) नारायणी अस्पतावाट जारी भएको प्रस्तावको मूल प्रतिको प्रत्येक पेजमा अधिकार प्राप्त व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षर गरि छाप लगाएको हुनुपर्नेछ ।

(ण) प्रचलित कानून बमोजिमको अन्य थप कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपिहरु ।

माथी उल्लेख गरिए अनुसारका सम्पूर्ण कागजातहरु प्रमाणित भएको हुनु पर्ने छ, नभएमा वा उल्लेख गरिएका कागजातहरु संलग्न नभएमा उक्त प्रस्ताव रद्द भएको मानिनेछ ।

८. प्रस्ताव मूल्यः

प्रस्तावदाताले पेश गरेको पुरा काम वा परीमाणको लागि मूल्य अंकीत परीमाण सूचीमा सवै आइटम (Item) को एकाइ दर र जम्मा रकम नेपाली रुपैयाँमा भर्नु पर्नेछ । कुनै पनि आइटमको लागि दर उल्लेख नगरे उक्त आइटमको दर अरुमा उल्लेखित दरमा समावेश भएको मानिनेछ । प्रस्तावमा दर उल्लेख गर्दा सो दरमा नै कम्पनी/संस्था/फर्मको सबै शिरोभार खर्च, शुल्क, फि, युनिफर्मको खर्च, टर्च र ब्याट्रीको खर्च, ओभरटाईम, औषधि भत्ता तथा अन्य सुविधा आदी समावेस भएको हुनुपर्नेछ । प्रस्तावदाताले तिर्नु पर्ने सवै करहरु र अन्य शुल्क दरभाउमा समावेश गरि मूल्य निकालेको भनि मानिने छ र त्यसै अनुसार प्रस्तावको मूल्य निकालेको मानिने छ । प्रस्तावदाताले प्रस्तावमा कबोल गरेको दर तथा मूल्य सम्पूर्ण ठेक्का सम्झौता र कार्य सम्पादन नहुन्जेल सम्म अपरिवर्तनिय र मान्य रहनेछ । प्रस्तावदाताले कबोल गरेको दर परिवर्तन गर्ने सम्बन्धमा कुनै सर्त राख्न पाइने छैन ।

९. प्रस्तावको मान्यताः

प्रस्ताव फारम प्रस्ताव खोलेको मितिवाट ९० दिन सम्मको लागि मान्य हुनेछ ।

१०. प्रस्ताव जमानत (Bid Security):

प्रस्ताव साथ कम्तिमा रु.१,३०,०००.०० (एक लाख तिस हजार) बराबरको जमानत वापत नगद जमानि वा सो रकम वरावर प्रस्ताव खोलिने मितिवाट कम्तिमा १२० दिन म्याद भएको नेपालको कुनै बैंक तथा वितिय संस्थाबाट यस अस्पतालको नाममा जारी भएको बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्नु पर्नेछ । प्रस्तावदाताले प्रस्ताव जमानत वापतको रकम जम्मा गर्दा खरिदकर्तालाई मान्य हुने बैंकबाट जारी गरिएको बैंक ग्यारेण्टि पेश गर्नु पर्ने छ ।

११. फारम र प्रस्तावमा हस्ताक्षरः

प्रस्ताव टाइप गरेको वा नमेटिने मसीले लेखिएको हुनुपर्नेछ र अधिकार प्राप्त व्यक्तिद्वारा हस्ताक्षर भएको हुनुपर्नेछ । प्रस्तावको हरेक पानाका अतिरिक्त कुनै थपघट वा सच्याइएको ठाउंमा पनि उक्त व्यक्तिबाट नै सहि गरीएको हुनुपर्नेछ ।

१२. **प्रस्ताव शिलबन्दी र संकेत गर्नेः**

प्रस्तावदाताले प्रस्तावहरुलाई प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव आव्हानको सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम प्रस्ताव यस अस्पतालमामा सक्कलै पेश गर्नु पर्ने छ ।

१३. **प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान, अन्तिम मिति र समयः**

प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान, अन्तिम मिति र समय देहाय बमोजिम हुनेछ ।
प्रस्ताव पेश गर्ने स्थानः नारायणी अस्पताल, विरगंज, पर्सा, नेपाल
प्रस्ताव पेश गर्ने मितिः २०८३ कार्तिक १७ गते
प्रस्ताव पेश गर्ने समयः १२.०० भित्र

१४. **म्याद भित्र नआएकाः**

म्याद नाघी आएको वा रित नपुगि आएको प्रस्ताव स्वीकार गरिने छैन र मूल्यांकनमा समावेश गरिनेछैन ।

१५. **प्रस्ताव परिमार्जन तथा फिर्ताः**

एक पटक दर्ता गराएको प्रस्ताव फिर्ता वा परिमार्जन गरिने छैन ।

१६. **प्रस्ताव खोल्नेः**

प्रस्तावहरु २०८०/०७/१७ गते दिनको १४:०० बजे नारायणी अस्पताल, विरगंज, पर्सामा जिल्ला प्रशासन अस्पताल, कोष तथा लेखा नियन्त्रक अस्पताल, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिने छ । प्रस्ताव खोलीसके पछी खरिदकर्ताले प्रस्ताव दाताको नाम, निजले कवोल गरेको रकम, कुनै छुट सहुलियत (Discount) रहेछ भने सो को विवरण, जमानत रकम भए नभएको र प्रर्याप्त भए नभएको, खरिदकर्ताले उचित ठहराएको अन्य कुनै जानकारी पढेर सुनाउने छ । खरिदकर्ताले प्रस्ताव खोलेको अभिलेख तयार गर्नेछ र उपस्थित सवैको सहि गराउनेछ ।

१७. **अपनाएको प्रक्रिया गोप्य रहनेः**

प्रस्तावहरुको जांच, स्पष्टिकरण, मुल्यांकन र तुलनात्मक प्रक्रिया के-कसरी गरेर ठेक्का प्रदान गर्नका लागि सिफारिसहरु भएका छन् आदि विषयहरु जब सम्म सफल प्रस्तावदाताले ठेक्का पाउँदैन तबसम्म गोप्य राखी कुनै प्रस्तावदाता वा अन्य व्यक्ति जो यो संग सरोकार छैन, त्यसलाई समेत जानकारी दिइने छैन । यदि कुनै प्रस्तावदाताले प्रस्ताव मूल्यांकन गर्ने अस्पताललाई नाजायज दवाव र प्रभावपारी ठेक्का दिने निर्णयलाई बदलेर काम हत्याउन खोजेमा निजको प्रस्ताव रद्द हुनेछ ।

१८. **प्रस्तावको मुल्यांकनः**

प्रस्तावहरुको विस्तृत मूल्यांकन गर्नु भन्दा पहिले खरिदकर्ताले प्राप्त प्रस्तावहरु
(क) धारा २ अनुसार योग्य रहे, नरहेको;
(ख) आवश्यकता अनुसार सही छाप गरे, नगरेको;
(ग) आवश्यकता अनुसार सुरक्षण जमानि रहे, नरहेको; र
(घ) सारभूत रुपमा प्रस्ताव कागजातमा उल्लेख भए अनुसार प्रभावकारी भए, नभएको छुट्याउने छ ।

१९. **प्रस्तावहरुको मुल्यांकल तथा तुलनाः**

खरिदकर्ताले प्रस्ताव पुस्तिकामा उल्लेखित सबै शर्तहरु पुरा गरेका प्रस्तावहरुको मात्र मुल्यांकन तथा तुलना गर्नेछ । प्रस्तावको मुल्यांकन गर्दा मुल्यांकनकर्ताले प्रत्येक प्रस्तावको मूल्य ठहर गर्न त्यसमा भएका गल्ती र मान्न सकिने फेर बदल, थपघट र छुटलाई पनि विचार पुऱ्याई मुल्यांकित प्रस्ताव रकम कायम गर्नेछ । यसरी गल्ती सच्याउंदा निम्नानुसार गरिने छ :

(क) रकम उल्लेख गर्दा अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्य गरिनेछ ।

(ख) एकाई दर र सोही हरफको परिमाणलाई गुणन गर्दाको योगमा वा कूल योगफलमा फरक परेमा एकाई दरलाई मानिनेछ । यदी यसरी सच्याइएको रकमलाई प्रस्ताव दाताले नमानेमा निजको प्रस्ताव अस्वीकृत गरिनेछ र निजले पेश गरेको धारा १० अनुसारको प्रस्ताव जमानत जफत गरिनेछ ।

२०. **ठेक्का प्रदानः**

खरिदकर्ताले प्रस्तावका शर्तहरु अनुरुप रीतपुर्वक पर्न आएका तथा स्वीकृत लागत अनुमान भित्र पर्ने प्रस्ताव मध्ये सबैभन्दा कम रकम कबोल गर्ने प्रस्तावदाताको रकम प्रस्ताव खोलेका १५ दिन भित्र स्वीकृत गरी निजलाई ठेक्का प्रदान गर्नेछ । तर प्रस्तावदाता धारा २ र धारा ७ मा भएको प्रावधान बमोजिम योग्य (Eligible) हुनुपर्दछ ।

२१. **प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्नेः**

कुनै प्रस्ताव दाताको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने, वा नगर्ने प्रस्तावको सबै प्रक्रिया वा सबै प्रस्तावहरु ठेक्का प्रदान गर्नु अघि रद्द गर्ने समेत सम्पुर्ण अधिकार खरिदकर्तामा रहने छ । प्रस्ताव अस्विकृत वा रद्द भएको कारणबाट कुनै पनि प्रस्ताव दातालाई पर्न गएको हानी, नोक्सानी वा प्रभावको जिम्मेवार खरिदकर्ता हुने छैन । अस्वीकृत गर्ने वा ठेक्का प्रदान गर्नु अगावै कुनै कारण नजनाई वा त्यसबाट प्रभावित प्रस्तावदाताको जिम्मेवारी नलिई प्रस्ताव प्रक्रियालाई अस्वीकृत गर्ने सम्पुर्ण अधिकार खरिदकर्तामा निहित रहनेछ ।

२२. **ठेक्का प्रदानको सूचना गर्ने र सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्नेः**

प्रस्ताव मान्य हुने अन्तिम समय अगावै खरिदकर्ताले स्वीकृत भएको प्रस्तावदातालाई सूचित गर्नेछ । यस्तो सूचना अन्य सबै सहभागि प्रस्तावदाताहरुलाई पनि जानकारी गराइनेछ । स्वीकृत पत्रमा ठेक्काको रकम उल्लेख भएको हुनेछ । स्वीकृत पत्र पठाएको ७ दिन भित्र स्वीकृत भएकोप्रस्तावदाताले धारा २३ मा उल्लेख भए बमोजिम जमानि बुझाई सम्झौता पत्रमा हताक्षर गर्नु पर्नेछ । माथी उल्लेखित अवधि भित्र स्वीकृत प्रस्तावदाताले सम्झौतागर्न नसकेमा स्वीकृत ठेक्का रद्द गरिनेछ र निजले पेश गरेको प्रस्ताव जमानत जफत गरिनेछ । त्यस पश्चात दाश्रो सफल प्रस्तावदातालाई सो ठेक्का घोषित गरिनेछ ।

२३. **कार्य सम्पादन जमानत (Performance Security) :**

ठेक्का स्वीकृत भएको सूचना पाएको १५ दिन भित्र स्वीकृत प्रस्तावदाताले सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ११० बमोजिम कार्य सम्पादन जमानत नगद जमानि वा खरिदकर्तालाई मान्य हुने नमूना तथा बैंकबाट जारी गरिएको बैंक ग्यारेण्टि अस्पतालमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ३
सेवा करार खरिद सम्झौताका शर्तहरु

१. **परिभाषाः**
विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस सेवा करार खरिद सम्झौतामा उल्लेखित निम्न शब्दहरु र अभिव्यक्तिहरुको निम्न बमोजिमको अर्थ लाग्नेछ।

१.१ "खरिद सम्झौता" भन्नाले सम्झौता, सम्झौतासाथ संलग्न सेवा करार, खरिद सम्झौताका शर्तहरु र परिशिष्टमा संलग्न कागजपत्रहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

१.२ "कार्य विवरण तथा कार्यक्षेत्रगत शर्त" भन्नाले परिशिष्टमा समावेश भएको सेवाको विवरण र सेवा प्रदायकले विश्वस्त पार्नुपर्ने कार्य र जिम्मेवारी तथा दायित्व सम्झनु पर्दछ। यसमा कुनै परिवर्तन भए सो समेत सम्झनु पर्दछ।

१.३ "परिमाणसूची" भन्नाले मूल्य अंकित तथा सम्पूर्ण परिणामसूची बुझिन्छ। जसलाई प्रस्तावकोअंग मानिनेछ।

१.४ "खरिद निकाय" भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लेखित सेवा करार उपयोग गर्ने "अस्पताल" वा अस्पतालले तोकेको व्यक्ति वा यसको कानून सम्मत अधिकारी सम्झनु पर्नेछ।

१.५ "अस्पताल" भन्नाले नारायणी अस्पताल, विरगंज, भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

१.६ "सेवा प्रदायक" भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लेखित फर्म, कम्पनी, संस्था वा उसको कानून सम्मत आधिकारिक उत्तराधिकारी सम्झनु पर्दछ।

१.७ "कर्मचारी" भन्नाले कार्य विवरण तथा कार्यक्षेत्रगत शर्त बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कामको लागि दोस्रो पक्षले खटाएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

१.८ "पार्टी वा पक्ष" भन्नले सेवाग्रही "अस्पताल" वा "सेवा प्रदायक" दुबैलाई सम्झनु पर्दछ।

२. **कार्य प्रारम्भ मिति, समय र अवधि**

२.१ "कार्य प्रारम्भ मिति" भन्नाले खरिद सम्झौता हस्ताक्षर भएको ७ दिनपछि वा दुबै पक्षबीच भएको समझदारीको मितिलाई सम्झनु पर्दछ।

२.२ "दिन" भन्नालेक्यालेण्डर (पात्रो) मा भएको एक दिनलाई सम्झनुपर्दछ।

२.३ "खरिद सम्झौता सम्पादन" अवधि भन्नाले सम्झौता भएको मितिले चालु आर्थिक बर्षको असार मसान्त सम्मको अवधिलाई जनाउंदछ र सो शब्दले सेवा करार खरिद सम्झौताका बुंदा नं. २१ बमोजिम थप भएको सेवा करारको कार्य पुरा गर्ने समयावधि समेत लाई सम्झनु पर्दछ।

३. **मुद्रा तथा सम्झौता रकम**

३.१ "मुद्रा" भन्नाले सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी गर्ने "नेपाली मुद्रा" जनाउंदछ।

३.२ "सम्झौता रकम" भन्नाले स्वीकृत पत्रमा सेवा प्रदायकलाई सेवा प्रदान गरे वापत दिने भनेको रकम बुझ्नुपर्दछ। र सेवा अवधि थप भएको अवस्थामा सो अवधिमा कार्य सम्पादन गरेवापत प्राप्त गर्ने रकम समेत जनाउंदछ।

४. **अन्य परिभाषाहरुः**
४.१ आपतकालिन परिस्थिति (असाधारण अवस्था) भन्नाले खरिद सम्झौता गर्नु अगावै पार्टीले अनुमान गर्न नसक्ने असाधारण प्रकृतिका घटना वा संकट, जसलाई पार्टीले पन्छाउन वा नियन्त्रण गर्न नसक्ने र जुन पक्षको निमित्त वास्तवमा प्रभावकारी हुन्छ त्यस्तो

परिस्थितिलाई सम्फनु पर्दछ । यस शब्दले खरिद सम्फौताका समान्य परिभाषाभित्र पर्ने युद्व, प्राकृतिक प्रकोप आदि घटना समेतलाई जनाउंदछ ।

५. व्याख्या (Interpretation):

५.१ आधिकारिक व्यक्ति वा पक्षले सम्बन्धित संस्था, संगठनलाई पनि जनाउंदछ । एक वचन वा कुनै लैङ्गिक शब्दले "बहुबचन" वा अर्को लैङ्गिक शब्दलाई जनाउंदछ ।

६. कागजपत्रको प्राथमिकता (Priority of Documents):

६.१ सम्फौतामा संलग्न कागजपत्रहरुलाई एक अर्कासंगको व्याख्यात्मक रुपमा लिइनु पर्दछ । यदि कागजपत्रहरुमा कुनै अस्पष्टता वा विसंगति (अन्तर वा भेदभावपूर्ण) देखिन आएमा खरिद निकाय र सेवा प्रदायकलाई आवश्यक कुनै पनि निर्देशन दिने र कागजपत्रहरुको प्राथमिकता तपसील बमोजिमको क्रममा हुनेछ ।

- सम्फौता र सम्फौताका शर्तहरु, सम्फौताका परिशिष्टहरु
- प्रस्ताव र प्रस्तावसाथ संलग्न कागजातहरु
- प्रस्तावदातालाई निर्देशन ।

७. कानून (Law):

७.१ खरिद सम्फौता कार्यान्वयनको सन्दर्भमा नेपाल सरकारको प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून र सो कार्यान्वयन गर्न सहायक अन्य कानुन लागू हुनेछन् ।

८. पत्र ब्यवहार वा संचार (Communication):

८.१ "अस्पताल" वा "सेवा प्रदायक" ले विशेष र अप्रत्याशित अवस्थामा वाहेक कुनै पनि सूचना दिने, निर्देशन दिने वा अन्य पत्राचार गर्ने परेमा यस्तो पत्राचार नेपाली भाषामा लिखित रुपमा गर्नुपर्दछ । यस्तो संचार वा पत्र व्यवहार अनुचित तबरले रोक्नु वा ढिलाई गर्नु हुंदैन । साथै आवश्यकताअनुसार फ्याक्स, इमेलको माध्यमबाट सम्प्रेषण गरिएको व्यहोरा तथा सूचना पनि सुपुदर्गी समय भित्र पुगेमा संचार भएको मानिनेछ ।

९. कर तिर्ने कानूनी दायित्व (Statutory Obligation of Taxes):

९.१ सेवा पुऱ्याए वापत स्थानीय रुपमा तिर्नु पर्ने सबै कर, शुल्क तथा फि आदि सेवा प्रदायक आफैले तिर्नुपर्नेछ । सेवा प्रदान गर्ने अवधिमा प्रचलित आयकर ऐन तथा नियमावली तथा आर्थिक ऐन बमोजिम लाग्ने आयकर सेवा प्रदायकले तिर्नुपर्नेछ । अग्रिम रुपमा आयकर अस्पतालले सम्बन्धित राजस्व अस्पतालमा जम्मा गरी दिनेछ । सम्फौतामा उल्लिखित सबै करहरुको दायित्व सेवा प्रदायकमा समावेश भएको मानिनेछ ।

१०. सेवा पुऱ्याउने स्थानको व्यवस्था (Work Site Provision):

१०.१ अस्पतालले सेवा प्रदायकलाई अस्पतालमा सेवा पुऱ्याउने स्थान र त्यसमा आवागमन गर्ने सुविधा सहितको व्यवस्था तथा हक उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११. अस्पतालको निर्देशन (Instruction) पालनाः

११.१ अस्पतालले सेवा प्रदायकलाई दिएको सेवा प्रदान गर्ने कार्यसंग सम्बधित सबै निर्देशनहरु तुरुन्तै पालना गर्नु पर्नेछ । अस्पतालबाट यस्तो निर्देशन प्राप्त गरेमा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको योग्यता भएको व्यक्ति प्रतिस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

१२. स्वीकृति (Approval):

१२.१ सेवा प्रदायक वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतितिधिले कुनै अस्पताल कार्य विवरण तथा कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित सेवा सम्बन्धमा अस्पतालको स्वीकृति वा सहमति वा टिप्पणी माग गरेकोमा सोको प्रत्युत्तर नदिंदैमा सेवा प्रदायकको काम तथा दायित्वमा कुनै असर पर्ने छैन ।

१३. अस्पतालको आधिकारिक व्यक्ति वा प्रतिनिधिः

१३.१ सेवा करार संचालनको लागि अस्पतालको तर्फबाट आधिकारिक व्यक्ति तोकिनेछ। यस्तो आधिकारिक व्यक्तिको जानकारी अस्पतालले खरिद सम्झौता भएको ३ दिनभित्र गराउनेछ। निज नै खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने प्रमुख प्रतिनिधि हुनेछ।

१४. सेवा प्रदायक (Service Provider) को कर्तब्य तथा दायित्वहरुः

१४.१ कार्यक्षेत्रगत शर्त र कार्यविवरण अनुसार सेवा प्रदायकले स्तरीय र पेशागत मापदण्ड, गुणस्तर, छिटो छरितो तथा अस्पताल र अस्पतालको सेवाग्राहीहरुप्रति उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्ण भई सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

१४.२ सेवा प्रदायकले अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीलाई नियमित र निरन्तर सुपरीवेक्षण तथा आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षणको समेत व्यवस्था गरी सेवा करार खरिद सम्झौता नियमित र निरन्तर कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

१४.३ सेवा प्रदायकले अस्पतालमा खटाएको कर्मचारी/सरसफाईकर्मिहरुलाई नेपाल सरकारले तोकेको नयूनतम ज्याला भन्दा कम पारिश्रमिक भुक्तानी गर्न पाइने छैन। कवोल अंकमा कम उल्लेख भई कानुनी विवाद उत्पन्न भएको अवस्थामा प्रस्तावदाता स्वयंको आर्थिक व्ययभार हुनेछ।

१४.४ कानुन बमोजिम सरसफाईकर्मिलाई प्रदान गर्नुपर्ने सेवा सुविधा हरु तथा आवश्यक पर्ने युनिफर्म, दशैं खर्चको लागि एक महिनाको पारिश्रमिक तथा आवश्यकता अनुसारको हातहतियार, टर्च लाईट, सोको ब्याट्री, रेनकोट, गमबुट, सिटी, लाठी आदि सेवा प्रदायक संस्था आफैले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१५. कार्य सम्पादन जमानत (Performance Security)

१५.१ सेवा प्रदायकले यस्तो जमानत अस्पतालको धरौटी खातामा नगद जम्मा गरी सोको सककलै बैंक भौचर वा अस्पताललाई मान्य हुने ढाँचामा बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेछ।

१६. कार्य सम्पादन (Execution of Work):

१६.१ सेवा प्रदायकले कार्य शुरु गरेको दिन देखि यो सम्झौता समाप्तिको समय सम्म लगातार विना ढिलाई सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ। अस्पतालमा खटिएका कर्मचारीहरुको ढिलाई, अनुपस्थित वा लापरवाहीले अस्पतालको काममा वाधा अवरोध तथा हानी पुगेमा त्यसको जिम्मेवरी सेवा प्रबदायकको हुनेछ। यसबाट पर्ने दायित्व सेवा प्रदायकले क्षतिपूर्ति गर्नु पर्नेछ।

१७. पेश्की व्यवस्थाः

१७.१ प्रस्तुत खरिद सम्झौता अन्तरगत सेवा प्रदायकलाई अस्पतालले कुनै प्रकारको पेश्की दिने छैन।

१८. सेवा प्रदायकबाट कार्यलयमा खटाएको कर्मचारीको परिवर्तन र प्रतिस्थापनः

१८.१ सेवा प्रदायकले सेवा प्रदान गर्ने अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीहरु परिवर्तन/प्रतिस्थापन गर्नुपरेमा अस्पतालमा कम्तिमा ७ दिन अघि सूचना गर्नु पर्नेछ। सेवा प्रदायकले यस्तो सूचना गर्दा परिवर्तन गर्नु पर्ने अपरिहार्य कारण तथा प्रस्तावित कर्मचारीको विवरणहरु प्रस्ताव कागजातमा उल्लेखित ढांचाकै वैयक्तिक विवरण तथा योग्यता प्रमाणपत्र र अन्य विवरणहरुसंग सम्बन्धित विषयहरुको प्रमाणित कागजात पनि साथै पेश गर्नु पर्नेछ। प्रस्तावित सरसफाईकर्मि साविककै योग्यता, अनुभव तथा सीप भए बरावर वा सो भन्दा माथीको हुनु पर्नेछ। प्रस्तावित कर्मचारी परिवर्तन/प्रतिस्थापन गर्ने स्वीकृति अस्पतालको प्रतिनिधि मार्फत प्रदान गरिनेछ। यसरी स्वीकृति प्रदान नगरेसम्म कर्मचारी परिवर्तन गर्न पाइने छैन। परिवर्तन गर्ने स्वीकृतिको जानकारी अस्पताल प्रतिनिधि मार्फत पत्र प्राप्त भएको ३ दिनभित्र हुनेछ।

१९. सेवा आवश्यक नभएमा अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीको सेवा अन्त्य गर्न सकिनेः

१९.१ अस्पतालले कार्य विवरण तथा कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लेख गरेका कुनै वा सबै सेवा कार्यहरु पूर्ण वा आंशिक रुपमा आवश्यक नभई अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीको संख्या कटौती गरी सेवा अन्त्य गर्नुपरेमा अस्पतालले सेवा प्रदायकलाई एक महिनाको सूचना दिई कर्मचारीहरुको सेवा अन्त्य गर्नको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ। यसरी सूचना प्राप्त भएपछि उल्लेखित अवधिभित्र सेवा प्रदायकले त्यस्तो कर्मचारीहरु हटाउनुपर्नेछ।

२०. **खरिद सम्झौताको संशोधनः**

२०.१ दुबै पक्षको आपसी सहमतिमा सेवा करारको खरिद सम्झौतामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

२१. **कार्य सम्पन्न गर्ने समयमा वृद्धि (Time Extension):**

२१.१ सम्झौता अनुसार करार अवधि समाप्त हुनु एक महिना अगाडी यस सम्बन्धी जानकारी सेवाप्रदायकले अस्पताललाई गराउनु पर्नेछ र करार नवीकरण गरि सेवा अवधि थप गर्ने आशयको पत्र अस्पतालमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२१.२ कुनै कारणवश अस्पतालले अर्को आर्थिक बर्षको लागि सेवा करार सम्झौता गर्न नसकेको अवस्थामा यसै खरिद सम्झौताको दर बमोजिम बढीमा ३ महिनासम्मको लागि सेवा करारको समयमा वृद्धि गर्न सकिनेछ र सो अवधिसम्म निजले सरसफाईकर्मिहरुको सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यसरी सेवा प्रदान गर्नु सेवा प्रदायकको कर्तव्य हुनेछ ।

२१.३ यदी सेवा प्रदायकको सेवा सन्तोषजनक भएमा एक आर्थिक बर्षको लागि यसै खरिद सम्झौताको दररेट बमोजिम करार अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

२२. **खरिद निकायको परिवर्तन गर्ने अधिकार (Right to Change/Replacement):**

२२.१ अस्पतालमा सेवा प्रदायकले खटाएको कर्मचारीले सेवा प्रदान गर्ने कार्य अपेक्षित गुणस्तर, समय, तरिका र जिम्मेवारपूर्ण रुपमा प्रदान गर्न नसकेमा वा निज शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा प्रदान गर्न असमर्थ भएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा अस्पतालले आवश्यकता अनुसार त्यस्तो कर्मचारीको प्रतिस्थापन गर्न आदेश दिन सक्नेछ । यस्तो आदेश प्राप्त भएमा सेवा प्रदायकले सेवा अवरुद्ध नगरी तुरुन्तै पालना गर्नुपर्नेछ ।

२३. **प्रारम्भिक चेतावनी (Early Warning):**

२३.१ सेवामा व्यवधान वा ढिलाई गर्ने वा अक्तिरिक्त दावीको श्रृजना हुने अवस्था देखिएमा कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई तुरुन्त सूचित गर्नेछ । सेवा प्रदायकले यस्ता प्रभावहरुलाई न्युनीकरण गर्नका लागि सम्भाव्य सबै उचित उपायहरु अवलम्बन गर्नु पर्नेछ । यदि सेवा प्रदायकले तदारुकताका साथ मनासिव कार्यवाही गरी यथासमयमै सूचित गरेको रहेछ भने सम्भावित दायित्वबाट सेवा प्रदायक मुक्त हुनसक्नेछ । तर यथार्थ कारणहरु मनासिव नभए सेवा प्रदायक दायित्वबाट मुक्त हुनेछैन ।

२४. **भुक्तानी व्यवस्थाः**

२४.१ **सेवा प्रदायकलाई भुक्तानीको व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछः**

२४.१.१ **मासिक भुक्तानी विवरण पेश गर्ने :** सेवा प्रदायकले सेवा गरेको महिना पुरा भएपछि स्वीकृत दररेट तथा अस्पतालमा सेवा प्रदायकले खटाएको सुरक्षाकर्मीहरुले सेवा प्रदान गरेको समयावधिको आधारमा खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने प्रतिनिधिबाट प्रमाणित गराई महिना वितेको ७ गते भित्र भुक्तानिको लागि मूल्य अभिवृद्धि कर सहितको बील पेश गर्नुपर्नेछ ।

२४.१.२ **भुक्तानी गर्ने बिलको ढाँचा :** सेवा प्रदायकले मासिक भुक्तानी बील पेश गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा उल्लेखित बील, विजकमा समावेश हुनुपर्ने विवरणहरु समेत समावेश गरी तोकेको ढाचामा पेश गर्नुपर्नेछ । अस्पताल प्रतिनिधिले आफु समक्ष बील पेश भएको बढीमा ३ दिनभित्र अस्पतालले काम अवधि (कार्यदिन), दररेट, मासिक भुक्तानी रकम तथा अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीलाई गत महिनामा वितरण गरेको पारिश्रमिकको प्रमाण कागजात जाँच परीक्षण तथा प्रमाणित गरी भुक्तानीको लागि आर्थिक प्रशासनमा पठाउनुपर्नेछ ।

२५. **अन्तिम भुक्तानी (Final Payment):**

२५.१ खरिद सम्झौता अवधि समाप्त भएको महिनाको अन्तिम बील भुक्तानी गर्दा सेवा प्रदायकको कुनै दायत्वि भए सो कटाएर मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

२५.२ सेवा प्रदायकले अन्तिम बिल भुक्तानीको लागि पेश गरेपछि अस्पताल प्रतिनिधिले सेवा प्रदायकको कार्यसम्पादन अवधिमा त्रुटी र आर्थिक दायित्व नभएको अवस्थामा अस्पतालको प्रतिनिधिले कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गरी कुनै दावी नभएको अवस्थामा भुक्तानीको लागि पठाउनुपर्नेछ ।

२५.३ अन्तिम भुक्तानी भईसकेको अवस्थामा कुनैपनि प्रकारको दावी भुक्तानी हुनेछैन ।

२६. सेवा प्रदायकको त्रुटी वा दोषः

२६.१ सेवा प्रदायकले सेवा कार्य छाडेमा वा अस्पतालको बैधानिक निर्देशनलाई पालना नगरेमा वा अस्वीकार गरेमा वा तदारुकताकासाथ काम नगरी ढिलाई गरेमा वा लिखित आदेश दिंदा समेत सम्झौताको विपरित गएमा अस्पतालले यस उपखण्डलाई उल्लेख गरी दोष वा त्रुटीलाई तोकेर सूचित गर्नसक्नेछ । यदि सेवा प्रदायकले अस्पतालको सूचना प्राप्त गरेको ३ दिनभित्र त्रुटीलाई सच्याउन यथासम्भव उपायहरुको अवलम्बन नगरेमा अस्पतालले अर्को ३ दिनभित्र दोस्रो सूचनाद्धारा खरिद सम्झौता तोड्न सक्नेछ । त्यसपछि सेवा प्रदायकले सरसफाईकर्मिहरुलाई कार्यस्थलबाट हटाउनुपर्नेछ । यसरी सेवा प्रदायकको सेवा करार खरिद सम्झौता तोकिएको अवस्थामा निजलाई कालोसूचीमा समेत राख्ने कारबाही गरी नयां खरीद सम्झौता गर्दा अस्पताललाई थप आर्थिक व्ययभार परेमा निज सेवा प्रदायकको अस्पताल वा अन्यत्र सरकारी अस्पतालमा रहेको रकमबाट असुल गरिनेछ र सो नभए सरकारी वांकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

२७. अस्पतालको त्रुटी वा दोष (Default by Employer):

२७.१ यदि अस्पतालले खरिद सम्झौता बमोजिम भुक्तानी दिंदैन अथवा लिखित उजुरी गर्दा पनि सम्झौताको उल्लंघन गर्दछ भने यस उपखण्ड अन्तर्गत सेवा प्रदायकले त्रुटी तोकी सूचित गर्न सक्दछ र अस्पतालले सूचना प्राप्त गरेको ७ दिनभित्रमा पनि उक्त दोषलाई सच्याएन भने सेवा प्रदायकले चरणबद्ध रुपमा सरसफाईकर्मिहरुको सेवा स्थगित गर्न सक्नेछ ।

२८. ठेक्का सम्झौता तोडेपछि भुक्तानी (Payment upon Termination):

२८.१ ठेक्का सम्झौता तोडिएकोअवस्थामा सेवा प्रदायकले सम्पादन गरिसकेको सेवा कार्यको भुक्तानी हुन बाँकी रकमको भुक्तानी कुनै सरकारी दायित्व बाँकी भए सो कट्टा गरी बाँकी रकम भुक्तानी पाउने छ ।

२९. पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति (Liquidated Damages):

२९.१ सेवा प्रदायकले अस्पताललाई निजको तर्फबाट काम सम्पादन गर्ने सरसफाईकर्मिहरुको सेवा मापदण्ड, स्तर, समय अनुसार सरकारी अस्पतालको तोकिएको अस्पताल समय अनुसार नियमित रुपमा कार्य सम्पादन हुने कुरा विश्वस्त तुल्याउनुपर्नेछ ।

२९.२ अस्पताल समयमा सरसफाईकर्मिहरुले सेवा पुऱ्याउन ढिला गरेमा वा अनुपस्थित भई कार्य नगरेमा त्यस्तो काम नगरेको समय अवधिलाई प्रत्येक महिनाको कार्य घण्टामा (१/१७६ घण्टा) को दरले हिसाब गरी सम्झौताको कुल रकमको ०.०५ प्रतिशत प्रतिदिनको दरले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति सेवा प्रदायकको पाउने जुनसुकै रकमबाट कट्टा गरिनेछ । यस्तो रकम भुक्तानी हुने सम्बन्धित अवधिको बीलबाट कट्टा हुनेछ ।

२९.३ सेवा प्रदायकले पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिरेमा पनि सम्झौता अवधिभर सरसफाईकर्मिहरुको सेवा नियमित रुपमा उपलब्ध गराउनु निजको कर्तब्य हुनेछ ।

२९.४ पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिको रकम सम्झौता रकमको १० प्रतिशत भन्दा बढी भएमा अस्पतालले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

३०. मापदण्ड तथा अनुगमन (Work Standards and Monitoring):

३०.१ अस्पतालले सेवा प्रदायकले अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीको लागि उपलब्ध गराएको कार्य विवरण तथा कार्यक्षेत्रगत शर्त प्रत्येकको लागि समय सीमा तोकिएको मापदण्ड तथा गुणस्तर तयार गरी लागू गराउनेछ । यसको लागि अस्पताल प्रतिनिधिले वा तोकिएका अन्य कर्मचारीले यस्तो मापदण्डको नियमित अनुगमन गर्नेछन् । अनुगमन गर्दा सेवा प्रदायकले अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीको सेवा त्रुटीपूर्ण वा मापदण्ड अनुसार नभएमा अनुगमनकर्ताको सिफारिसमा सेवा प्रदायकको सम्बन्धित अवधिको बीलबाट रकम कट्टा गर्न सकिनेछ । यसको लागि पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिमा उल्लेखित गणना सूचकाङ्क एवम् आधार उपयोग गरिनेछ ।

३१.	**सेवा प्रदायकद्वारा सेवा कार्यको रेखदेख (Service Provider's Care of the Work):**

३१.१	सेवा प्रदायकले कार्य प्रारम्भ मितिदेखि नै सेवाकार्यको उत्तरदायित्व वहन गर्नुपर्नेछ। सेवा प्रदायकले अस्पतालमा खटाएको कर्मचारीले सम्झौता अवधिमा सेवाकार्यमा कुनै हानी नोक्सानी भएमा सेवा प्रदायकले यस्ता हानी नोक्सानीलाई सच्याई दुरुस्त गर्नु पर्नेछ। अस्पतालको उत्तरदायित्वको कारणले भएको हानी नोक्सानी परिणाम बाहेक सेवा प्रदायक वा निजको प्रतिनिधि वा खटाएको प्रतिनिधि वा अस्पतालको सरसफाईकर्मिहरुको लापरबाहीबाट सेवा प्रदान कार्यमा भएको सबै हानी नोक्सानी र खरिद सम्झौता विपरित भएका कार्यहरुको क्षतिपूर्ति अस्पताललाई सुनिश्चित गराउनुपर्नेछ।

३१.२	सेवा प्रदायकले प्रत्येक महिनामा कम्तिमा ४ पटक सरसफाईकर्मिहरुले प्रदान गरेको सेवा कार्यको सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ।

३२.	**विवादको समाधान (Settlement of Disputes):**

३२.१	अस्पताल र सेवा प्रदायक बीच कुनै असन्तोष वा विवाद भएमा आपसी छलफलबाट पारस्परिक सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

३२.२	यदि आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान नभएमा प्रचलित मध्यस्तकर्ता सम्बन्धि ऐन बमोजिम विवादको छिनोफाने र समाधान गरिनेछ।

३३.	**कालोसूची (Blacklisting) सम्बन्धी व्यवस्था:**

३३.१	आपूर्तिकताले धारा ३८ अनुसारका आचरण विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा वा खरिद सम्झौताको लागि अस्पतालले स्वीकृति पत्र पठाएपछि सेवा प्रदायक सम्झौतागर्न नआएमा वा सम्झौता भइसकेपछि सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पादन नगरेमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको कालोसूची सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार सेवा प्रदायकलाई कालोसूचीमा राख्न आवश्यक कारबाही गरिनेछ।

३४.	**कर:**

३४.१	सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुने प्रत्येक बिलको रकमबाट अग्रिम आय कर वापत १.५ (एक दशमलव पाँच) प्रतिशत रकम कट्टा गरी सम्बन्धीत राजश्व खातामा जम्मा गरिनेछ र अन्य करको विषयमा प्रचलित ऐन नियम बमोजिम कट्टा गरिने छ।

३५.	**सरसफाईकर्मिको पोशाक (Uniform):**

३५.१	सरसफाईकर्मिहरुले अस्पताल समयमा तोकिएको पोशाक लगाउनु पर्नेछ। पोशाकको प्रकार, गुणस्तर र रंग दुबै पक्षको सहमति अनुसार तोक्न सकिनेछ।

३६.	**अस्पतालको कर्मचारी/प्रतिनिधि तथा सेवा प्रदायकको आचरण (Conduct of Officials and Service Providers):**

३६.१	अस्पताल तथा सेवा प्रदायक दुबैले खरिद कार्य गर्दा र खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सन्दर्भमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली तथा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण समबन्धी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ। आचरणको पालना नगरेमा उल्लेखित ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम आवश्यक कारबाही हुनेछ।

३७.	**खरिद सम्झौताको अन्त्य (Termination/Completion of Agreement):**

३७.१	प्रस्तुत खरिद सम्झौताको अन्त्य निम्न अवस्थामा हुनेछ।

३७.१.१ खरिद सम्झौता अवधि सम्पन्न भएमा: खरिद सम्झौतामा तोकिएको कार्य सम्पन्न अवधि (थप अवधि भए सो समेत) समाप्त भएपछि प्रस्तुत खरिद सम्झौताको अन्त्य हुनेछ। खरिद सम्झौता अन्त्य भइसकेपछि सेवा प्रदायकको कुनै दावी रहनेछैन।

३७.१.२ सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्यः अस्पताललाई सेवा करार अन्तरगत सरसफाईकर्मिहरुको सेवा आवश्यक नभएमा वा सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्नुपर्ने अवस्थामा आपसी सहमतिका आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्न सकिनेछ ।

३७.१.३ काबु बाहिरको परिस्थितिमा सम्झौताको अन्त्यः अस्पताल र सेवा प्रदायकको काबु बाहिरको परिस्थितिमा खरिद सम्झौताको अन्त्य हुनसक्नेछ । यस अवस्थामा भुक्तानी लगायत अन्य व्यवस्थाहरु प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

३७.१.४ सेवा प्रदायकबाट भएको त्रुटी वा दोषका कारणबाट उपखण्ड २६.१ बमोजिम सम्झौताको अन्त्य गर्न सकिनेछ ।

३८. सेवा प्रदायकको आचरणः

३८.१ यस करार सम्झौता, प्रस्ताव तथा नेपाल सरकारको खरिद ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरु पुरा गर्ने दायित्व सेवा प्रदायकको हुनेछ ।

३८.२ सेवा प्रदायकले खरिद प्रक्रियाको कार्यान्वयन वा खरिद सम्झौतामा प्रभाव पार्ने नियतले देहायका कार्यहरु गर्नु वा गराउन हुदैन :

(क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा कुनै अनुचित प्रलोभन दिन वा सो को प्रस्ताव गर्न,

(ख) तथ्य बंग्याई वा झुक्याई पेश गर्न,

(ग) भ्रष्टाचारजन्य वा जालसाजपूर्ण कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन,

(घ) अन्य प्रतिस्पर्धी प्रस्तावदाताहरुको सहभागीतामा हस्तक्षेप गर्न,

(ङ) खरिद कारवाहीमा संलग्न रहेको कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यान वा सम्पत्ति नोक्सान गर्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्की दिने कार्य वा करकापजन्य कार्य गर्न,

(च) प्रस्तावदाताहरु बीच खरिद सम्बन्धी काम बांडफांड गर्ने वा बोलपत्रको मूल्य कृत्रिम वा अप्रतिस्पर्धी तरिकाले कायम गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले सार्वजनिक निकायलाई खुल्ला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट बञ्चित गर्ने उद्देश्यले प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि वा पछि मिलोमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन,

(छ) प्रस्ताव खोलेको समय देखि स्वीकृतिको सुचना नदिंदा सम्मको अवधिमा प्रस्तावका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले खरिदकर्तासंग सम्पर्क गर्न वा प्रस्तावको परीक्षण र मूल्यांकनमा कुनैकिसिमले प्रभाव पार्ने कार्य गर्न ।

खण्ड ४

सरसफाईकर्मिको कार्यक्षेत्रगत शर्त तथा कार्य विवरणहरु (Terms of Reference and Job Description)

१. **पृष्ठभूमीः**

यस नारायणी अस्पतालले यस अस्पतालको परिसर भित्र वा अस्पताले आवश्यक ठानेको ठाउँको लागि आवश्यक औषधि, औजार, उपरकाण, लगायतका विविध स्वास्थ्य तथा गैर स्वास्थ्य जन्य सामाग्रीहरु, चल तथा अचल सम्पतिको सुरक्षा तथा रेखदेख तथा सरसफाईको लागि सरसफाईकर्मि आवश्यक भएकोले यो कार्यक्षेत्रगत शर्त तथा कार्य विवरणहरु तयार गरिएको छ ।

२. **सेवाको आवश्यकता र उद्देश्यः** यस अस्पतालको पहरा दिई सरसफाइ सम्वन्धि कार्य गर्ने सेवाको मुख्य उद्देश्य हो ।

३. **काम गर्नु पर्ने स्थानः** सेवा प्रदायकले सरसफाई सम्बन्धी काम नारायणी अस्पताल, वीरगंज, पर्सामा गर्नु पर्ने छ ।

४. **अस्पताल समयको पालना तथा ब्यवस्थापनः**

(क) सेवा प्रदायकले नियुक्ति गरेको सरसफाईकर्मिहरुको अस्पतालले तोकेको ढांचामा ड्युटी रजिष्टर राखी हाजिरी रेकर्ड राख्नु पर्नेछ र प्रत्येक महिनामा हाजिरी प्रमाणित गरी अस्पतालमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सेवा प्रदायकले सरसफाईकर्मिलाई चाहिने सुरक्षा सामग्री लट्ठी, टर्चलाईट, आवश्यक ब्याट्री आदिको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सेवा प्रदायकले अस्पतालमा सरसफाईकर्मि खटाउंदा त्यस्तो सरसफाईकर्मिलाई निजको काम कर्तब्य सहित पाउने पारिश्रमिक खुलाई नियुक्तिपत्र दिई त्यसको जानकारी अस्पताललाई सम्झौता भएको मितिले सात दिन भित्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(घ) अस्पतालमा खटिएको सरसफाईकर्मि बिदामा वा बिरामी भएमा अस्पतालको सेवामा समस्या हुन नदिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) सेवा प्रदायकले सेवामा खटिने सुरक्षाकर्मीको फोटो र नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि सहितको व्यक्तिगत विवरण सम्झौता गर्नु पूर्व अनिवार्य रुपमा अस्पतालमा पेस गर्नु पर्नेछ । यो व्यवस्था सुरक्षाकर्मी अदली बदली गर्दा पनि कायम हुनेछ ।

(च) सुरक्षाकर्मी खटाउंदा सेवा प्रदायकले सुरक्षाकर्मीलाई अवधि किटान गरी निजको फोटो सहितको परिचयपत्र दिई सोको प्रतिलिपि अस्पताललाई पनि दिनु पर्नेछ र सुरक्षाकर्मीले पनि आफू ड्युटीमा बस्दा आफ्नो परिचयपत्र र कम्पनिले दिएको पोसाक अनिवार्य रुपमा लगाउनु पर्नेछ ।

५. **सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरुः**

सरसफाईकर्मिले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) सरसफाईकर्मि ड्युटीमा बस्दा सरसफाईकर्मिको पहिचान खुल्ने सफा युनिफर्म र परिचयपत्र लगाई बस्नु पर्ने,

(ख) अस्पतालको हाता भित्र रहेका सम्पूर्ण चल अचल सम्पतीको चोरी तथा अन्य हानी नोक्सानी हुनबाट सार्वजनिक बिदाका दिनहरु समेत २४ सै घण्टा सरसफाइ गर्ने ।

(ग) अस्पतालको हातामा कुनै शंकास्पद पोका, झोला भेटीएमा सर्तकता अपनाई त्यसमा हात नहाल्ने, अस्पताल समय मा अस्पताल प्रशासनमा वा नजिकको प्रहरी चौकीमा खबर गर्ने ,

(घ) अस्पतालको परिसर भित्र कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिको परिचयपत्र हेरी प्रवेश गर्न दिने,

(ङ) कर्मचारी बाहेक अन्य व्यक्तिको हकमा सोधपुछ गरी भेट्न खोजेको कर्मचारीसँग टेलिफोन सम्पर्क गरी त्यस्तोब्यक्तिगत परिचय जनाउने रेकर्ड राखी प्रवेश गर्न दिने,

(च) अस्पताल भित्र प्रवेशद्वार खोल्ने र बन्द गर्ने,

(छ) अस्पतालको हाता भित्र नारायणी अस्पतालको अनुमति लिएर मात्र भाडाका ट्याक्सी, टेम्पो, मिनिबस जस्ता सवारी साधन प्रवेश गर्न दिने ।

(ज) कुनै दैबी प्रकोप भएमा तुरुन्त नजिकको प्रहरी चौकी, दमकल तथा प्रशासन शाखा प्रमुखलाई खबर गर्ने ।

६. सेवाप्रदायक फर्मको योग्यता सेवा प्रदायक फर्मको योग्यता देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछ :

(क) सेवा प्रदायक फर्म, संस्था वा कम्पनीले विगत पांच बर्षदेखि राष्ट्रियस्तरको सरकारी, गैर सरकारी वा निजी संस्थामा जनशक्ति आपूर्ति गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) सेवा प्रदान गर्ने संस्था प्राइभेट लिमिटेड कम्पनी ऐन बमोजिम दर्ता भई सरसफाई सेवामा कम्तिमा ५ वर्ष कार्य गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) प्रस्तावदाताले राष्ट्रियस्तरका संगठित सिस्था/सरकारी अस्पताल तीनवटा अस्पतालहरुमा विगत दुई वर्षदेखि सन्तोषजनक ढंगबाट आफ्नो सेवा प्रदान गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) सरसफाईकर्मिलाई आवश्यक पर्ने युनिफर्म, दशैं खर्चको लागि एक महिनाको पारिश्रमिक तथा आवश्यकता अनुसारको हातहतियार, टर्च लाईट, सोको ब्याट्री संस्था आफैले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. सेवा प्रदान गर्ने जनशक्तिको योग्यता र अनुभव :

सेवा प्रदान गर्ने सरसफाईकर्मिको योग्यता र अनुभव देहाय बमोजिम हुनुपर्नेछः

(क) मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सरसफाई सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) सरसफाईकर्मिको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता साधारण लेखपढ गर्न जान्ने हुनुपर्ने, सो भन्दा बढी अध्ययन गरेकालाई ग्राह्यता दिइनेछ ।

(ग) सरसफाईकर्मिको उमेर कम्तिमा २१ बर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेकोहुनु पर्नेछ ।

(घ) नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(ङ) राष्ट्रियस्तरको अस्पतालमा सरसफाईकर्मिको रुपमा कम्तिमा १ वर्ष काम गरेको हुनु पर्नेछ ।

(च) सरसफाईकर्मी शारीरिक रुपमा तन्दुरुस्त, विश्वासिलो एवं भरपर्दो तथा मादक पदार्थ सेवन नगर्ने हुनुपर्नेछ ।

(छ) सरसफाईकर्मी मानसिक सन्तुलन ठीक भएको हुनु पर्नेछ, नैतिक पतन देखिने अभियोगमा अदालतवाट कसुरदार नठहरिएको हुनु पर्नेछ ।

८. सेवा प्रारम्भ गर्नु पर्ने मितिः
सरसफाईकर्मिको सेवा सम्झौता कार्य स्पन्न भएको मितिले ७ दिन भित्रमा प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ५
प्रस्ताव फारम र मूल्य अंकित परिमाण सूची

प्रस्ताव फारम

मिति ....

करार संख्या (नं.)

श्री नारायणी अस्पताल, वीरगंज, पर्सा,

महोदय, हामी तल सहीछाप गर्ने व्यक्तिहरुले प्रस्ताव संबन्धी कागजातहरु परीक्षण गरी प्रस्ताव संबन्धी कागजात अनुरुपको रकममा (जम्मा मूल्य रु..........................., अक्षरमा रुपैयां... .... वा यस प्रस्ताव एक अंशको रुपमा राखिएको यसैसाथ संलग्न मूल्य अंकित परिमाण सूची बमोजिम सुनिश्चित गरिने रकम लिई नारायणी अस्पतालको लागी २२ जना चौबिसै घण्टा विश्वसनिय एवं भरपर्दो सुरक्षकर्मी सेवा प्रदान गर्न मञ्जुरी जनाई योप्रस्ताव पेश गरेका छौं ।

यस संस्थाले देहाय बमोजिमको जनशक्ति आपूर्ति गर्न सक्ने भएको व्यहोरा अनुरोध छ । सबै जनशक्तिको छुट्टै व्यक्तिगत विवरण (Bio Data) यसै साथ पेश गरिएको छ ।

सि.नं.	प्रस्तावित जनशक्तिको नाम थर	प्रस्तावित उम्मेदवार *		संकेत नं.
		मुख्य	बैकल्पिक	
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				

१२.				
१३.				
१४.				
१५.				
१६.				
१७.				
१८.				
१९.				
२०.				
२१.				
२२.				

यदि हाम्रो प्रस्ताव स्वीकार गरिएमा सरसफाईकर्मिको कार्यक्षेत्रगत शर्त तथा कार्य विवरण बमोजिम परिमाणको सूचीमा तोकिए अनुसार कार्य गर्ने कुराको कबूल गर्दछौं ।

यदी हाम्रो प्रस्ताव स्वीकार भएमा त्यस अस्पतालले तोकेको ढाँचामा करारको पालनाको निमित्त सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ११० बमोजिम हुन आउने रकम बराबरको कार्य सम्पादन जमानत प्रदान गर्ने कुरा मञ्जूर गर्दछौ ।

हामी यो प्रस्ताव पेश गर्ने आखिरी दिन देखि ९० दिनसम्म यस प्रस्तावमा उल्लेख भएका व्यहोराहरु पालना गर्न सहमत छौ, सो अवधि कायम रहेसम्म योलिखत हामीलाई वाध्यकारी हुनेछ र सो अवधि समाप्त हुनु अघि कुनै पनि समय स्वीकार्य रहनेछ ।

औपचारिक करार तयार भई कार्यान्वयन नभएसम्मका लागि यो प्रस्ताव, ताहांको लिखित स्वीकृति र करार दिने सूचना हाम्रो लागि बन्धनकारी करार हुनेछ ।

तपाईले प्राप्त गर्ने न्यूनतम मूल्यको वा अन्य मूल्यको प्रस्ताव स्वीकार गर्न तपाई बाध्य हुनुहुन्न भन्ने हामीलेबुझेका छौं । आज .... साल ....महिनाको ....गते दिन सम्पन्न ।

आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षरः   कम्पनी/संस्था/फर्मको छाप

नाम थरः

पदः

मिति :

*प्रस्तावमा मुख्य उम्मेदवारको नाम मात्र प्रस्ताव गर्नु पर्दछ । मुख्य उम्मेदवार उपलब्ध नभएको अवस्थामा बैकल्पिक उम्मेदवार उपलब्ध गराउनु पर्ने भए सो समेत प्रस्ताव गर्न सकिने छ । बैकल्पिक उम्मेदवारहरु पनि मुख्य उम्मेदवार सरह योग्य र दक्ष हुनुपर्नेछ । परिवर्तन/प्रतिस्थापन गर्ने समयमा यस्तो उम्मेदवारहरुको योग्यता प्रमाणहरु र वैयक्तिक विवरण (Bio Data) पेश गर्नुपर्नेछ ।

*संकेत नम्बरमा प्रत्येक उम्मेदवारको बैयक्तिक विवरणको क्रमसंख्या उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

मूल्य अंकित/परिमाणसूची

मिति ....

करार संख्या (नं.

सि.नं.	सेवाको विवरण	आवश्यक परिमाण (संख्या)	मासिक ईकाइ दर (रु.)		बार्षिक जम्मा (रु.)
			अंकमा	अक्षरमा	
१	२	३	४		५ [(३×४)×८ महिना]
१	सरसफाईकर्मि	२२ जना			
जम्मा कवोल रकम रु.(क)					
मूल्य अभिवृदिकर (१३%) रु.(ख)					
कूल जम्मा अङ्कमा (क) + (ख)					
कूल जम्मा अक्षरमा:					

प्रस्ताव दाताको सही :

नाम :

पद :

फर्म वा कम्पनीको नाम :

ठेगाना :

फोन नं. :

छाप :

द्रष्टव्यः इकाइ मूल्य र जम्मा मूल्यमा फरक परेमा इकाइ मूल्यलाई आधार मानिने छ। अंक र अक्षरमा लेखिएको रकम फरक परेमा अक्षरलाई आधार मानिने छ। (आधारभूत पारिश्रमिककोदररेट उल्लेख गर्दा नेपाल सरकारले तोकेको भन्दा न्यून भएमा मूल्यांकनमा समावेश गरिने छैन (श्रम ऐन, २०७४ तथा श्रम नियमावली २०७५ लाई आधार मानिनेछ।) बोलपत्र दाताहरुले कबोल गरेको रकम दुइ बा सोभन्दा बढीको समान भएमा कार्यअनुभव विगत ३ बर्षको करचुक्ता रकम लाइ आधार मानी बोलपत्र स्विकृत गरीने छ।

खण्ड ६
नमूना फारामहरु

(क) प्रस्ताव जमानत (सुरक्षण)

मिति ……………………

श्री नारायणी अस्पताल, वीरगंज, पर्सा

………………………(प्रस्ताव दाताको नाम) जसलाई यसपछि "प्रस्ताव दाता" भनिनेछ ले मिति (…………………) मा (सेवाको नाम वा विवरण) को आपूर्ति कार्य गर्नको निमित्त प्रस्ताव दाखिला गरेको छ । हामी…………………………(वैंकको नाम, ठेगाना) (जसलाई यसपछि "वैंक" भनिनेछ) जमानीकोरुपमा पूर्ण उत्तरदायीत्व वहन गर्ने गरि खरिदकर्ता (नाम, ठेगाना) बाट दावी पत्र प्रप्त हुनासाथ खरिदकर्तालाई रुपैयाँ …………………(अंकमा)…………………………………………………(अक्षरेपी)उपलब्ध गराउने गरि जमानी बस्न मञ्जुर गर्दछौं । मिति ……………………………….मा बैंकको छाप लगाई बन्द गरिएको यो लिखित प्रतिज्ञापत्रका शर्तहरु निम्न बमोजिम हुनेछन्:

(१) यदि प्रस्ताव खोलिसकेपछि प्रस्तावदाताहरुले आफ्नो प्रस्ताव फाराममा उल्लेख भएको प्रस्ताव को मान्य अवधि अगावै फिर्ता लिएमा वा,

(२) प्रस्तावको मान्य अवधि अगावै खरिदकर्ताले यदि प्रस्तावदातालाई उसको प्रस्ताव स्वीकार गरेको सूचना गरेमा :

(क) प्रस्तावदातालाई दिएको निर्देशन बमोजिम करार गर्न नसकेमा वा अस्वीकार गरेमा; वा

(ख) प्रस्तावदातालाई दिएको निर्देशन बमोजिम कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गर्न नसकेमा वा अस्वीकार भएमा, हामी खरिदकर्तालाई माथि उल्लेखित रकमको भुक्तानी पहिलो लिखित दावी प्राप्त हुनासाथ गर्नेछौं । तर खरिदकर्ताले यो रकम दावी गर्नको लागि माथि उल्लेखित शर्तहरु मध्ये पूरा नगरेको शर्त खुलाउनु पर्नेछ । यो सुरक्षण पत्र प्रस्ताव खोल्ने मिति देखि पचहत्तर (९०) दिन २०८३/……./…. सम्म मान्य रहनेछ र सुरक्षण माथि गरिने दावी यसको अन्तिम मिति अगावै वैंकमा आई पुग्नु पर्नेछ ।

अधिकार प्राप्त व्यक्तिको सही :

वैंकको छाप:

मिति:

साक्षी:

सही:

नाम:

ठेगाना :

(ख) प्रस्तावदाताको विवरण

<table>
<tr><td colspan="2">१. फर्म, संस्था वा कम्पनीको नामः</td></tr>
<tr><td colspan="2">२. मूख्य कार्यालयः प्रदेशः जिल्लाः न.पा. / गा.पा..:
वडा नं.: ब्लक नं.</td></tr>
<tr><td>३. व्यवसायिक ठेगानाः
प्रदेशः जिल्लाः</td><td>प्रमुख व्यक्तिको नाम, पद र सम्पर्क नं.:</td></tr>
<tr><td>४. टेलिफोन नं.: फयाक्स नं.:
इमेल ठेगानाः</td><td>दर्ता भएको कार्यालयः
दर्ता नं.:
जिल्लाः
दर्ता मितिः</td></tr>
</table>

संचालकहरुको नाम	पद	ठेगाना
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	कामको विवरण	काम गरेको अस्पतालको नाम, ठेगाना र फोन नं.	काम गरेको अवधि		
				शुरु गरेको मिति	सम्पन्न गरेको मिति	भुक्तानी प्राप्त कूल रकम (मू. अ. कर सहित)
१.						
२.						
३.						

४.						
५.						
६.						

द्रष्टव्यः

*यस तालिकामा उल्लेखित प्रत्येक कामको लागि काम गरेको सम्बन्धित निकायबाट काम गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि प्रस्तावसम्बन्धि कागजातसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

*यस सम्बन्धि थप विवरण जरुरी भए छुटै पानामा पेश गर्न सकिनेछ ।

ग) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव गरेको उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण (Bio Data) को नमूना

(प्रत्येक उम्मेदवारको छुट्टा छुट्टै विवरण भर्नुपर्नेछ ।)

१. नाम, थर (श्री/श्रीमती/सुश्री) :
ठेगाना(स्थायी) (जिल्ला/न.पा./गा.वि.स./वडा नं./ब्लक नं.
हाल बसोबास(सम्पर्क) ठेगानाः (जिल्ला/न.पा./गा.पा./वडा नं./ब्लक नं.
२. २.१ जन्म मिति (गते/महिना/वर्ष): २.२ नागरिकता प्रमाण पत्र नं. २.३ जिल्ला प्रशासन कार्यालयः २.४ जारी गरेको मिति :

३. शैक्षिक योग्यता (सबभन्दा पछिको योग्यतादेखि शुरु गर्ने)

सि.नं.	उतीर्ण गरेको योग्यता (जस्तो पाँच कक्षा, आठकक्षा, एस.एल.सी. आदि)	अध्ययन गरेको संस्थाको (जिल्ला, स्थान, वडा, ब्लक नं.) नाम, ठेगाना र फोन नं.	उतीर्ण गरेको वर्ष (मिति)	मुख्य विषयहरु
१				
२				
३				

४. कार्य अनुभव/सेवाको प्रकार*

सि.नं.	काम गरेको अवधि		काम गरेको कार्यालयको नाम र ठेगाना		सम्पन्न गरेको कार्यहरु *
	देखि	सम्म	कार्यालयको नाम	ठेगाना	
१					
२					

*सम्पादन गरेको काम भन्नाले सुरक्षा सम्बन्धी काम र सेवाको प्रकार भन्नाले सरसफाईकर्मिको रुपमा करार, अस्थायी, सेवा करार आदि उल्लेख गर्नुपर्छ ।

५. कुनै सीप सम्बन्धि अनुमति पत्र वा प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको भए सो सम्बन्धि विवरण

सि.नं.	सीप सम्बन्धि विवरण*	अनुमति पत्र वा प्रमाण पत्र दिने संस्थाको नाम	कैफियत
१			
२			

सीप सम्बन्धि विवरण भन्नाले सरसफाइ सम्वन्धितालिम आदि ।

उपर्युक्त ब्यहोरा ठीक साँचो हो भनी सहीछाप गर्ने

उम्मेदवारको हस्ताक्षर:

मिति :

फर्म,संस्था वा कम्पनीको आधिकारिक ब्यक्तिको हस्ताक्षर :

मिति :

फर्म/संस्था/कम्पनीको छाप

(घ) सेवा करार खरिद सम्झौता

विक्रम सम्वत........... साल .... महिना....... गतेका दिन नारायणी अस्पताल, वीरगंज, पर्सा (जसलाई "अस्पताल" भनेर सम्बोधन गरिनेछ) प्रथम पक्ष र ....ृसेवा प्रदायकको नाम तथा ठेगाना उल्लेख गर्ने जसलाई "सेवा प्रदायक" भनेर सम्बोधन गरिनेछ) दोस्रो पक्षका बीच सरसफाईकर्मि (कमाण्डर सहित २२ जनाका लागि) को सेवा करारमा लिन प्रस्ताव आव्हान गरिएकोमा सेवा प्रदायकले यस्तो सेवा प्रदान गर्नका लागि रु...................(अंकमा) .... (अक्षरमा) कबोल गरी पेश गरेको प्रस्ताव स्वीकृत भए बमोजिम .... मसान्त सम्मको लागि यो सेवा करार खरिद सम्झौता गरिएको छ । यसपछि खरिद सम्झौतामा निम्न लिखित अनुसार हुनेछ :

१) यस सेवा करार सम्झौतामा शब्द र अभिव्यक्तिको अर्थ यसपछि संकेत गरिएको सेवा करार खरिद सम्झौताका शर्तहरु मा निर्धारणगरे अनुसार हुनेछ ।

२) कर्यालयले सेवा प्रदायकलाई दिइने भुक्तानी वापत रु................(अक्षरेपी ....) का लागी सेवा प्रदायकले विभागग सँग सम्झौता गरेको सेवा करार सम्झौताका शर्तहरु तथा कार्यक्षेत्रगत शर्त र कार्य विवरण अनुसार सेवा प्रदान गर्नेछ ।

३) कर्यालयलसम्झौता गरेकोसेवा प्रदान गरे वापतको रकम सेवा करार सम्झौतामा उल्लेख भएको तरिका र प्रकृया अनुसार समयमा सेवा प्रदायक लाई भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

४) सेवा प्रदायकले चौबिस घण्टाको सेवालाई दैनिक ८/८ घण्टाको दरले सिटमा विभाजन गरी सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

५) यो सेवा करार खरिद सम्झौताको अवधि दुवै पक्षले साक्षीको रोहवरमा माथी उल्लेखित मितिका दिन सहमति गरि यस करारमा सही छाप गरिएको छ ।

६) सेवा करार खरिद सम्झौताका सामान्य शर्तहरु, कार्यक्षेत्रगत शर्त तथा कार्य विवरणहरु र सेवाप्रदायकले कवोल गरेको मूल्य प्रस्तावको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न राखिएको छ । दुबै पक्षले साक्षीको रोहवरमा माथि उल्लिखित मितिका दिन यस सेवा करार खरिद सम्झौतामा सही छाप गरिएको छ । सेवा प्रदायकको तर्फबाट सहीछाप गर्ने अस्पतालको तर्फबाट सहीछाप गर्ने

मूख्य ब्यक्ति/प्रतिनिधिको नाम :	अधिकृत प्रतिनिधिको नाम :
पद :	पद :
कम्पनीको छाप :	अस्पतालको छाप
साक्षी :	साक्षी :
नाम :	नाम :
पद :	पद :

(ङ) कार्य सम्पादन जमानि

मिति ....

श्री नारायणी अस्पताल, वीरगंज, पर्सा

हामीले (सेवाप्रदायकको नाम, ठेगाना) (यसपछि "आपूर्तिकर्ता" भनिनेछ) ठेक्का नं. (..................), मिति अनुरुप (सेवाको नाम र छोटकरी विवरण) (यसपछि "करार" भनिनेछ) सम्पन्न गर्ने जम्मा लिएका छौं ।

र यस करारमा आपूर्तिकर्ताले सम्झौता बमोजिम उसको दायित्व निर्वाह गर्न नेपाल सरकारको मान्यता प्राप्त वैंकवाट वैंक ग्यारेन्टी दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको हुनाले,

हामी आपूर्तिकतालाई यस्तो वैंक ग्यारेन्टी दिन मञ्जुर छौं । यस कारणले हामी प्रतिज्ञा गर्दछौं कि हामी जमानी हौं र तपाई प्रति उत्तरदायी छौं । आपूर्तिकर्ताको तर्फवाट रु............................(अंकमा).. (अक्षरेपी) निमित्त तपाईको प्रथम लिखित दावी पत्र प्राप्त हुनासाथ विना कुनै दोष, वा वाद-विवाद निकाली माथि उल्लेखित जमानत रकम (जमानत रकम) को सिमा भित्र यहाँले दावी गर्नु भएको दावीको निमित्त कुनैकारण वा आधार नदेखाए पनि उक्त रकम भुक्तानी गर्नेछौं ।

हामी आपूर्तिकर्ताको उक्त ऋण असुली गर्न हामीसंग दावी गर्नु अगावै पूरा गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई हटाउँदछौं ।

हामी यो पनि मञ्जुर गर्दछौं कि तपाई र आपूर्तिकर्ता विच भएको सम्झौताका कागजपत्रमा परिवर्तन वा थपघट वा संशोधन भएमा आपूर्तिकर्ताले हामीलाई त्यसवारे यस ग्यारेण्टी अन्तर्गत सूचित गर्नु पर्ने दायित्वबाट छुटकारा दिन्छौं ।

यो ग्यारेण्टीको म्याद ....साल ....महिना .... गतेसम्म को लागि रहनेछ ।

मिति : जमानी दिनेको सही र छाप :

वैंकको नाम :

ठेगाना :

नेपाल सरकार नारायणी अस्पताल वीरगंज, पर्सा

(च) सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ४० को उपनियम २ (ङ) संग सम्बन्धित लिखित घोषणा फाराम

श्री नारायणी अस्पताल, वीरगंज, पर्सा

त्यस अस्पतालको मिति .... गते .... मा प्रकाशित प्रस्ताव आह्वानको सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम म/मेरो फर्म, संस्था, कम्पनीको आधिकारीक प्रतिनिधिको हैसियतमा निम्न ब्यहोरा घोषणा गर्दछु।

क) प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा भाग लिन रोक लागेको वा कालो सूचीमा परी अयोग्य भएको छैन।

ख) प्रस्तावित खरिद कारवाहमिा कुनै किसिमबाट स्वार्थ बाझिने अवस्था विद्यमान छैन।

ग) सार्वजनिक खरिद कारबाहीमा संलग्न हुन आवश्यक सम्बन्धित पेशा वा ब्यवसाय सम्बन्धी कसुरमा सजायं भएको छैन।

प्रस्तावदाता

फर्म/कम्पनीको नाम :-

ठेगाना :-

प्रोपाईटरको नाम थर :-

फोन नं. :-

दस्तखत :-

मिति :-