

अनुसर्षी: २

(दफा ॡ तथा अनुसूची-१ को ढाग-२ सँग सन्ध्धित)



स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३, चुरस्रा, कर्णाली प्रदेश, संख्या : १, तिथि: श्रावण १ शते, २०७७ साल

तिला गाउँपालिका जुस्राद्वारा प्रकाशित

ढाग-२

तिला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको सूचना

तिला गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७ॡ को दफा ७ॡ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तिला गाउँपालिकाले "तिला गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७ॡ" जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारिसूक्त

१. सशिलता नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीका नाम "तिला गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको भित्तितेख प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलगेमा यस नियमावलीमा-

- (क) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले यस नियमावली ढमोजिम खरिद सचन्धी कार्य स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्भन्ने पर्छ ।
- (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भन्ने पर्छ ।
- (ग) "अमानत" भन्नाले गाउँपालिका आक्षेले गन कुन निर्माण कार्य सम्भन्ने पर्छ ।
- (घ) "शाय बन्नेवस्तु" भन्नाले नियम १३८ अनुसार गरिने आन्तारिक आयको ठेक्का बन्नेवस्तुलाई सम्भन्ने पर्छ ।

[Handwritten signature]

- (ड) "एक तरह माथेको अधिकारी" भन्नाले वडा सचिव वा शाखा प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिकाको अध्यक्ष र गाउँपालिकाको अध्यक्षको हकमा गाउँ कार्यपालिका सम्मन्तु पर्छ ।
- (घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले निर्माण कार्यबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूले कुनै निर्माण कार्यको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरूमध्येबाट गठन गरेको समिति सम्मन्तु पर्छ ।
- (ङ) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक बरिद ऐन, २०६३ सम्मन्तु पर्छ ।
- (च) "औषधिजन्य मालसमान" भन्नाले औषधी, खोप वा क्यान्सिन, सिरिञ्ज, रगत राख्ने भोला प्रयोगशालामा उपयोग हुने रसायन (रिप्लेन्ट), परिवार नियोजनका हार्मोनल उत्पादन वा रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने वा सोहि प्रकारका स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण सम्मन्तु पर्छ ।
- (क) "कबोल अड (विड प्राइस)" भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुन आएको रकम सम्मन्तु पर्छ ।
- (का) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ वा नगर कार्यपालिका सम्मन्तु पर्छ ।
- (कख) "कार्यालय" भन्नाले कार्यपालिकाको कार्यालय सम्मन्तु पर्छ ।
- (कग) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्मन्तु पर्छ ।
- (कङ) "कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्मन्तु पर्छ ।
- (ख) "कोष" भन्नाले गाउँपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्मन्तु पर्छ र सो शब्दले कानुन बमोजिम स्थापना भएको अन्य स्थानीय कोषलाई समेत जनाउँछ ।
- (खग) "दररेट निर्धारण समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १३ को प्रयोजनका लागि नियम १५८ बमोजिमको समिति सम्मन्तु पर्छ ।
- (खङ) "पुनरावलोकन समिति" भन्नाले ऐनको दफा ४८ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति सम्मन्तु पर्छ ।
- (घ) "प्रोप्राइटेरी मालसामान" भन्नाले कुनै मालसामान, यन्त्र वा उपकरणको निर्माताले त्यस्तो मालसामान, यन्त्र वा उपकरण सञ्चालन वा मर्मत सम्भारको लागि बनाएको सहायक उपकरण तथा पार्टपुर्जा सम्मन्तु पर्छ ।
- (घक) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्मन्तु पर्छ ।
- (घङ) "बहुउद्देशीय सम्पत्ती" भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी अवधि भएको सम्पत्ती सम्मन्तु पर्छ ।
- (घच) "द्विचुतीय बोलपत्र" भन्नाले द्विचुतीय बरिद प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्मन्तु पर्छ ।

Pranali

- (घ) "द्विचुतीय बरिद प्रणाली" भन्नाले सार्वजनिक बरिद अनुगमन कार्यालयले नियम १४९ बमोजिम द्विचुतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी स्वपना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको बरिद प्रणाली सम्मन्तु पर्छ ।
- (क) "द्विचुतीय सञ्चार माध्यम" भन्नाले सार्वजनिक बरिद अनुगमन कार्यालयले द्विचुतीय बरिद प्रणाली स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न उपयोगमा ल्याएको द्विचुतीय सञ्चार प्रविधि, पद्धति वा माध्यम सम्मन्तु पर्छ ।
- (कख) "द्विचुतीय प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्मन्तु पर्छ ।
- (कग) "व्यवस्थापन सम्पत्ती" भन्नाले अनुसूची-८ को खण्ड (ब) बमोजिमको सम्पत्ती सम्मन्तु पर्छ ।
- (कङ) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले नियम १४७ बमोजिमको समिति/सम्मन्तु पर्छ ।
- (का) "मौजुदा सूची (स्टाडिङ लिस्ट)" भन्नाले नियम १९ बमोजिमको सूची सम्मन्तु पर्छ ।
- (कख) "राशन" भन्नाले स्थानीय तहमा राशन सुविधा पाउने गरी नियुक्त कर्मचारी, अस्पतालका विरामी, कारागारका शुरुवा र पशुपक्षी आदिको बानाका सम्बन्धमा गाउँपालिकाले तोकिएको चिन्ती सम्मन्तु पर्छ ।
- (कग) "सम्पत्ती मूल्य (कन्ट्र्याक्ट प्राइस)" भन्नाले बरिद सम्पत्तीलाप्रा उल्लिखित बरिद मूल्य सम्मन्तु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्पत्ती अन्तर्गत भेरिगन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश बमोजिम भएको काम नाप जाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको बरिद मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (कङ) "सब-कन्ट्र्याक्टर" भन्नाले कुनै बरिद सम्पत्तीता गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग छुट्टै सम्पत्तीता गरी त्यस्तो बरिद सम्पत्तीता अन्तर्गतको कुनै कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक सम्मन्तु पर्छ ।
- (ख) "सार्वजनिक बरिद अनुगमन कार्यालय" भन्नाले ऐनको दफा ६४ अनुसारको सार्वजनिक बरिद अनुगमन कार्यालय सम्मन्तु पर्छ ।
- (खग) "शिववन्दी दरमाउपत्र" भन्नाले गाउँपालिकाको सूचना बमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनको लागि इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले शिववन्दी बाधमित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्मन्तु पर्छ ।
- (खङ) "सरचानात्मक वा एकाई दर सम्पत्ती" भन्नाले अनुसूची-७ को खण्ड (ख) बमोजिमको सम्पत्ती सम्मन्तु पर्छ ।

परिच्छेद-२

बरिद कारवाहीको तयारी, बरिद योजना र सागर बनसान

बरिद कारवाहीको तयारी गनु पर्ने गाउँपालिकाले कुनै बरिद कारवाहीको तयारी गर्दा देखाव बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

Pranali

Signature

- (क) खरिद आवश्यकताको पहिचान गर्ने,
 - (ख) खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्ने र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता एकिन गर्ने बजारमा प्रचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने,
 - (ग) अधिल्या वरवहर्मा समान प्रकृतिको मालसामान, निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गरिएको भए त्यस्तो खरिद प्रक्रियाको अध्ययन गर्ने,
 - (घ) खरिदको विवरण, परिमाण र क्षेत्र एकिन गर्ने,
 - (ङ) खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने,
 - (च) खरिद योजना तयार गर्न लगाउने,
 - (छ) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,
 - (ज) खरिदको आर्थिक बोलि र रकमको पहिचान गर्ने,
 - (झ) खरिद विधिको छनौट गर्ने, र
 - (ञ) दुई करोड तथैसासम्मको निर्माण कार्यको खरिदभन्दा बढिको अन्य खरिदमा बोलपत्र घोषणा वा पूर्वघोषणाको कारवाही गर्नु पर्ने वा नपर्ने कुरा एकिन गर्ने।
- अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश बिना खरिद गर्ने नहुने** अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बिना कुनै खरिद गर्न गराउनु हुदैन।
- खरिद भाग प्राप्त गर्नु पर्ने: (१) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारवाही शुरु गर्नअघि खरिद एकाईले शाखा/वडा कार्यालयबाट खरिद भाग प्राप्त गरी सो भाग अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद भागमा देहायका कुरा उल्लेख भएका हुनु पर्नेछ :-
 - (क) मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण, सम्बन्धी विवरण,
 - (ख) मालसामान आवश्यक पर्ने समय,
 - (ग) खरिदको अनुमानित मूल्य, र
 - (घ) मूल्य ब्यहोसिने स्रोत।
- मालसामान, निर्माण कार्य र सेवाको विवरण स्वीकृत गर्नु पर्ने** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्वीकृतिका लागि योजना, नक्सा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरू तयार गर्नु वा गराउनु पर्नेछ। विवरण तयार गर्दा त्यस्ता मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको सम्बन्ध बस्तुगत प्राविधिक तथा गुणस्तरबन्ध विधिशला र कामको आधारमा तयार गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण नियम १५ बमोजिमको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनुपर्नेछ।
 - (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सुनडभार्ग, रेलभार्ग, रजुभार्ग, केवलकारभार्ग र विशेष प्रकृतिका सडकभार्ग जस्ता जटिल र विशेष प्रकृतिका सञ्चनको स्वीकृतिका लागि योजना, नक्सा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरू विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
 - (४) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको विवरण देहायकासमेत कुनै अवस्थामा सशोधन गर्न सकिनेछ :-

Signature

Signature

- (क) विवरण तयार गर्दाका बजेट पूर्वानुमान गर्ने नसाकेने औगर्भिक रूपले जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्य भएमा,
 - (ख) विवरण तयार गरिसकेपछि प्राकृतिक प्रकोपबन्ध परिस्थिति सिर्जना भएमा,
 - (ग) विभागीय नसम् परिवर्तन भएमा,
 - (घ) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने पूर्व निर्धारित प्रविधि वा पद्धति परिवर्तन भएमा,
 - (ङ) विशेष र जटिल प्रकृतिको सरचना भई सोको कार्यान्वयनमा कठिनाइ उत्पन्न भएमा।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण उपनियम (४) मा उल्लिखित अवस्थामा सशोधन गर्नु परेकोमा बाहेक ऐनको दफा १६ को उपदफा (२) बमोजिम कानुनी कारवाही गर्ने गराउने कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको र निज स्वयम्ले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण स्वीकृत गरेको रहेछ भने एक तह माथिको अधिकारीको हुनेछ।
 - (५) उपदफा (१) र (२) बमोजिम विवरण तयार गर्दा मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको विशेषताहरू स्पष्ट रूपमा बुझिने गरी उल्लेख गर्ने अर्को कुनै उपाय नभएको अवस्थामा बाहेक कुनै खास बाण्ड, टेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गर्न सकिने छैन।
 - (६) त्यसरी उल्लेख नगरी नहुने अवस्थामा कुनै खास बाण्ड, टेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गरी "सो सरत" भन्ने शब्दहरू उल्लेख गर्न सकिनेछ।
 - (७) बोलपत्र वा पूर्व घोषणा सम्बन्धी कागजातमा मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक वा गुणस्तरबन्ध विशेषताहरूको विवरण र परिमाण (टीस्ट), माकिङ, प्याकेजिङ, लेबलिङ वा पुष्टिकरणको प्रमाणपत्र (कानफारमिटी सेर्टिफिकेट) सम्बन्धी आधार वा सकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्दा त्यस्ता मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको कामसंग असम्बन्ध हुने, योग्य बोलपत्रदातालाई खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याउने वा औचित्य बिना प्रतिस्पर्धालाई सीमित गर्ने गरी विवरण, आधार, सकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्न सकिने छैन।
- बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्था :** (१) गाउँपालिकाले खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारवाही शुरु गर्नु हुदैन।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा बजेटको व्यवस्था नभए पनि खरिद कारवाही शुरु गर्न सकिनेछ :-
 - (क) बहुवर्षीय सम्झौता बमोजिम गरिने खरिदको रकम पहिलो वर्षको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था भएपछि अन्य वर्षको लागि खरिद कारवाही गर्न, र
 - (ख) खरिद सम्बन्धी प्रारम्भिक तयारी गर्नु अत्यावश्यक भई सिलबन्दी दरमाउपत्र वा बोलपत्र आस्थान गर्ने, पूर्वघोषणाको दरखास्त आस्थान गर्ने परामर्शदाताको सुची तयार गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गर्ने वा सिलबन्दी दरमाउपत्रको फाताम्, बोलपत्र वा पूर्वघोषणा सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य गर्ने।
- (३) गाउँपालिकाले निर्माणस्थलको व्यवस्था नभई निर्माण कार्यको खरिद कारवाही शुरु गर्नु हुदैन।

Signature

८. **खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्ने:** (१) एक वर्षभन्दा बढी अवधिभन्दा सम्बन्धित हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा गाउँपालिकाले वार्षिक पाँच करोड रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको गुरु योजनामा अन्य कुराको अनिश्चित देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ -

- (क) खरिदको प्रकार, परिमाण र सोटाभोटी अनुमानित मूल्य,
- (ख) खरिद विधि
- (ग) अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई दुब्याइने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,
- (घ) समय खरिद कारवाही पूरा गर्नको लागि गरिने सम्मोहोहारको सोटाभोटी सख्या र त्यस्तो खरिद कारवाहीसँग सम्बन्धित मुख्य मुख्य काम,
- (ङ) खरिदको लागि पूर्व योग्यताको कारवाही गर्नु पर्नेभए सो सम्बन्धी कुरा,
- (च) खरिद कारवाहीको सोटाभोटी समय तालिका,
- (छ) सांठजनिक खरिद अनुमान कार्यालयले खरिदको गुरु योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निधारण गरेका कुरा।

(३) यस नियम बमोजिम तयार भएको खरिद गुरु योजना कार्यापालिकाबाट स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको खरिदको गुरु योजना गाउँपालिकाले प्रत्येक वार्षिक वर्षमा श्रावणमाथि गर्नु पर्नेछ।

वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले वार्षिक दश लाख रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी अधिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी अधिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो खरिद योजना तयार गर्दा नियम ८ बमोजिम खरिदको गुरु योजना समेत तयार भएको रहनेछ भने त्यस्तो गुरु योजनाको समेत श्रावण निम्नु पर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको वार्षिक खरिद योजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ -

- (क) खरिदको प्रकार सम्बन्धी विवरण,
 - (ख) खरिदको सम्भावित प्याकेज,
 - (ग) खरिद कारवाहीको समय तालिका,
 - (घ) खरिद विधि
 - (ङ) खरिदको लागि गरिने सम्मोहोहारको विवरण र
 - (च) सांठजनिक खरिद अनुमान कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नु पर्ने भनी समय समयमा निधारण गरेका कुरा।
- (३) उपनियम (२) को उपखण्ड (ग) बमोजिमको समय तालिकामा देहायको काम गर्ने समयमाथि उल्लेख हुनु पर्नेछ -
- (क) मालसामान खरिद गर्ने भए स्वीकृतिकरण तयार गर्ने,
 - (ख) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

Signature

(ग) विलबन्दी दरभाउपत्र फाराम प्रयोग्यताको प्रस्ताव वा बोलपत्र आह्वान गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कार्याजाल तयार गर्ने

(घ) विलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र आह्वान वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव प्रस्ताव माग गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ङ) विलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने,

(च) विलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृति गर्ने,

(छ) सम्मोहोहार गर्ने,

(ज) कार्य आरम्भ गर्ने, र

(झ) कार्य पूरा गर्ने।

(४) श्रावणले चालू वार्षिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट समावाहट प्राप्त भएपछि यस नियम बमोजिम तयार भएको वार्षिक तयार भएको वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस नियमावली बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनाको एक प्रति आगामी अधिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट साथ सलन गरी अनुमान प्रयोजनका लागि जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउनु पर्नेछ। साथै त्यस्ता योजनाको एक प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

१०. **लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुरा:** (१) कुनै खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायको कुरा विचार गर्नु पर्नेछ -

- (क) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम एउटै खरिद सम्मोहोहार हुन सक्ने वा काम भिन्दा छुट्टै खरिद सम्मोहोहार गर्नु पर्ने,
 - (ख) खरिद सम्मोहोहार नवीकरण गर्ने पर्ने वा नपर्ने,
 - (ग) खरिदको अन्य कुनै विकल्प भए त्यस्तो विकल्प,
 - (घ) खरिद सम्मोहोहार बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लागत अनुमान रकम तयार समय, र
 - (ङ) लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने भनी सांठजनिक खरिद अनुमान कार्यालयले निधारण गरेका अन्य कुरा।
- (२) लागत अनुमान तयार गर्दा बोलपत्र जमानत वा कार्य सम्पादन जमानत लगायत मोडिफाइजेशन र डिमोडिफाइजेशन चर्च, विमा, परामर्शदातालाई दिनुपर्ने सुविधा बापतका कार्यहरु, गुणस्तर परिक्षण, व्यवसायजन्य स्वस्थ र सुरक्षा, एच बिन्दु नक्सा, कार्य सम्पादन जमानतको कभिसन चर्च आदिको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपनियम १ बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ६ बमोजिमको विवरण समेतको श्रावण निम्नुपर्ने छ।

Signature

११. **निर्माण कार्यको लागत अनुमान:** (१) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अर्थानमा रही तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) पुरातात्विक उत्खनन सम्बन्धी र सुरक्ष कम्पे, डिप्ट टयुक्वेल आदि जस्ता जमिनमूनि गरिने कार्यको लागत अनुमान नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत नभई बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा मालसामान स्वलागत रुपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निमाण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयान्धि विद्यमान गर्नु पर्नेछ।

(४) लागत अनुमान तयार गर्ने विनियमनामा सिमेन्ट, फलाम डपडी, ईटा, डुम्री, मोटी, कंकटपाता, विट्रिम तथा इमल्सन, डेपन, पोलिथिन पाइप, जी आर्इ पाइप, डी आर्इ पाइप, स्पायिटीका सामान, विजुलीका सामान, जि. आर्इ बायर र यस्तै अन्य निमाण सामग्रीको दरभाउ, मेसिन तथा उपकरणको भाडा वा कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले तोकेको दररेटको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ। यस नियम बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ। तर, दररेट निर्धारण समितिको दररेट उपलब्ध नभएकोमा निमाणस्थल नजिकैको सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा सरकारी स्थापना भएको संस्थान, प्रधिकरण, निगम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संस्थाले तोकेको दरभाउ वा उद्योग बाणिज्य संघले दिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाका आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको दरभाउ, भाडा वा ज्याला समेत उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो दररेट निर्धारण गर्दा कार्यपालिकाले तोकिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(६) यस नियम बमोजिम तयार भएको निमाण कार्यको लागत अनुमान त्यस्तो लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक भन्दा एक तह माथिको प्राविधिक वा प्राविधिकहरूको समूहलाई दिइएको डुइड समेत जान्न लगाई कुनै वृष्टि देखाएमा त्यस्तो वृष्टि सच्याउन लगाउनु पर्नेछ। माथिल्लो तहको प्राविधिक नभएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो लागत अनुमान जाँच्ने उपयुक्त व्यवस्था मिलाई दिनु पर्नेछ।

(७) निमाण कार्यको लागत अनुमान अनुसूची-१ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।

मालसामानको लागत अनुमान: (१) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० र सम्बन्धित मालसामानको स्पेसिफिकेशनको अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ -

- (क) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ,
- (ख) अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित डुबानी खर्च,
- (ग) जिल्ला/स्थानीय उद्योग बाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट,
- (घ) जिल्ला भित्रका अन्य गाउँप्रतिकाले चार्ज वा अथिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको चार्ज गर्दा लागेको वास्तविक लागत।

१३. परामर्श सेवाको लागत अनुमान: (१) परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनुपर्नेछ -

- (क) नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयको परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धी नर्स तयार गरेको भाग त्यस्तो नर्स,
 - (ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत गर्नु,
 - (ग) चालू वा अथिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको चार्ज लागेको वास्तविक लागत।
- तर, यस खण्डको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्दा अथिल्ला वर्षहरूको दरमा मूल्य समायोजन गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।
- (३) यस नियम बमोजिमको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका खर्चहरू बुलाउनु पर्नेछ

- (क) मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको परिश्रमिक,
- (ख) ग्रामण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कार्यालयको अनुवाद, छपाई खर्च,
- (ग) परामर्शदाताले तालिम, गोष्ठी वा ग्रामणको व्यवस्था गर्नुपर्ने भाग त्यस्तो कामको लागि लाग्ने खर्च र अन्य खर्च।
- (४) परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान अनुसूची-२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ।

१४. अन्य सेवाको लागत अनुमान: (१) अन्य सेवाको लागत अनुमान नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) भाडामा लिइने सवारी साधन, मेसिनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको भाडाको लागत अनुमान तयार गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्ता साधन, औजार, उपकरण वा मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएका बढीमा तीन जना दक्ष प्राविधिकहरूका एक समिति गठन गर्नु पर्नेछ। त्यस्ता प्राविधिक जनशक्ति नभए कार्यपालिकाले समिति गठनको उपयुक्त व्यवस्था गरी दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले भाडाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई विचार गरी मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ -

- (क) भाडामा दिन पर्ने सकेरी साधन, मेसिनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको विवरण, स्पेसिफिकेशन, अवस्था र आयु
- (ख) प्रचलित बजार दर,
- (ग) भाडामा लिने अवधि,
- (घ) ईंधनको मूल्य र खपत र
- (ङ) समितिले उपयुक्त ठहर्याएको अन्य कुरा।
- (५) डुबानीको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटको आधारमा मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ। यस नियम बमोजिम

Signature

स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

(५) कुनै मालसाधान मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित विशेषज्ञ वा दश कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीबाट र त्यस्तो कर्मचारी नभए त्यस्तो काम गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा सस्थाबाट लागत अनुमान तयार गराउनु पर्नेछ ।

(६) घर भाडा र सेवा करार सम्बन्धी लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित बजार दर र सार्वजनिक खरिद अनुमान कयालयले सो सम्बन्धी नर्स्य जोडी गरेको भए सो नर्स्य अनुसार मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

लागत अनुमानको स्वीकृति : (१) नियम ११, १२, र १४ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको श्रधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ -

- (क) एक करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (ख) एक करोड रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान अध्यक्ष
- (२) नियम १३ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको श्रधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ :-

- (क) पञ्चस लाख रुपैयाँ सम्मको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (ख) पञ्चस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान अध्यक्ष

लागत अनुमान अत्यावधिक गर्नु पर्ने : (१) नियम १५ बमोजिम स्वीकृत भएको लागत अनुमान अनुसार खरिद नभएमा यस नियमावलीको प्रकृता अपनाई प्रत्येक श्रधिक वषर यस्तो लागत अनुमान अत्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान अत्यावधिक नगरी सिलवन्दी दरभाउपत्र र बोलेपत्र आन्तान गर्न वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मगाइने छैन ।

खरिद शाखा वा एकाइको काम : (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्बन्धी कार्यबोम र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टै खरिद महाशाखा, शाखा वा एकाइको स्थापना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद शाखा वा एकाइको स्थापना गर्दा त्यस्ता शाखा वा एकाइको प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी खरिद श्रधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको खरिद श्रधिकारीले ऐनको रफा 'ड'को उपरका (३) मा उल्लिखित कामको श्रदिरित्त देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) खरिद गुराँयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अत्यावधिक राख्ने,
- (ख) खरिद कारवाहीसँग सम्बन्धित काममा समन्वय गर्ने,
- (ग) खरिद माग सञ्चालन गरी स्वीकृतिको लागि श्रधिकार प्राप्त श्रधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
- (घ) बोलेपत्र वा प्रस्ताव बोल्ने समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
- (ङ) नियम १५९ बमोजिम खरिद कारवाहीको अभिलेख राख्ने र
- (च) म्याद श्रप, कार्य सम्पादन जमानत र अनुसूची-३ बमोजिमको प्रतिपत्रको अभिलेख राख्ने

Signature

परिच्छेद-३

Signature

१८. नेपालमा उत्साहित मालसाधान खरिद गर्नु पर्ने : यस निबन्धावलीमा उल्लिखित कुनै विधि छकीट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसाधानमन्त्रा नेपालमा उत्साहित मालसाधान फर्द प्रतिशतसम्म मर्दगो भएता पनि नेपाली मालसाधान नै खरिद गर्नु पर्नेछ ।

१९. सौजुदा सूची (स्वीचिङ लिस्ट) तयार गर्ने व्यवस्था : (१) ऐनको रफा एक बमोजिम सौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अत्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, सस्था, श्रपुतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी सस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कारणाजलाको प्रतिनिधि ससभन गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कयालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ :-

- (क) सस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,
- (ख) स्यायी लेखा नम्बर वा मूल्य श्रपिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र,
- (ग) कर चुफा प्रमाणपत्र, र
- (घ) श्रवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्र ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनमा श्रवश्यक जर्चवृफ गरी दर्ता गराई अनुसूची-४ बमोजिमको निस्था निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले ऐनको रफा एक बमोजिमको छुट्टै सौजुदा सूचीको विवरण अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी प्रत्येक श्रधिक वषरमा अत्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सौजुदा सूचीको विवरण कयालयको सूचनापटाटीमा टाँस गरी वा वेबसाइटमा राखी श्रध्वनायिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियममा 'जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सौजुदा सूचीमा नरहेको बोलेपत्रजला वा प्रस्तावदातालाई सिलवन्दी दरभाउपत्र, बोलेपत्र वा प्रस्तावमा भना लिन बन्दिनत गर्न पाइने छैन ।

स्यायी लेखा नम्बर र मूल्य श्रपिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकालाग खरिद गर्नु पर्ने : (१) कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कयालयबाट स्यायी लेखा नम्बर र मूल्य श्रपिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, सस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा मूल्य श्रपिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेको व्यक्ति, फर्म, सस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ :-

- (क) दीस हजार रुपैयाँभन्दा कम रकमको मालसाधान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउदा,
- (ख) मूल्य श्रपिवृद्धि कर नलगने मालसाधान खरिद गर्दा, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा,
- (ग) घर भाडामा सिनु पर्दा, र
- (घ) उपशाफा समिति वा 'लाभश्राही समुदायलाई सहभागी गराई निर्माण' कार्य गराउनु पर्दा

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले दुर्गम क्षेत्र भनी तोकेको जिल्लामा सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कयालयबाट कुनै पनि फर्म वा बिक्रीजाले मूल्य श्रपिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र लिएको रहेनछ भने सो जिल्लाको लागि देहाय बमोजिमको समितिले तयार पारेको जिल्लामा उपलब्ध आर्पुतिकर्ताको सूचीमा रहेका आर्पुतिकर्ताबाट दश लाख रुपैयाँसम्मको खरिद गर्न सकिनेछ

Signature

Handwritten signature

- (क) प्रमुख कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय - अग्रक्ष
- (ख) प्राविधिक (अधिकतरस्तर), जिल्ला प्रशासन कार्यालय - सदस्य
- (ग) अग्रक्षले तोकको अधिकृत प्राविधिक - सदस्य
- (घ) प्राविधिक, जिल्ला उद्योग बाणिज्य संघ - सदस्य
- (ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य-सचिव
- (च) उपनियम (३) बमोजिम गठित समितिको स्वीचालयको काम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम तयार भएको सूची कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्पत्तिगत आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

२१. **बिरिद सम्पत्तीताको छनौट :** (१) गाउँपालिकाले कुनै बिरिद कारवाहीको सम्बन्धमा बिरिद विधि छनौट गरेपछि मातृ सामान वा अन्य सेवा बिरिद गरिने भए नियम २२, निर्माण कार्य बिरिद गरिने भए नियम २३ र परामर्श सेवा बिरिद गरिने भए नियम २४ मा उल्लिखित बिरिद सम्पत्तीतामध्ये कुनै प्रकारको सम्पत्तीता गरी बिरिद गरिने हो सो बिरिद सम्पत्तीता छनौट गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बिरिद सम्पत्तीताको छनौट गर्दा देहायका विषयहरु विचार गरी छनौट गर्नु पर्नेछ -

- (क) बिरिदको प्रकार र परिमाण,
- (ख) समान पकृतिका बिरिद पुनः गरिने सम्भावना भए नभएको,
- (ग) छुट्टापकृति र आधुनिकता, निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता र अन्य पक्षबाट गरिने नजीबमको बाडफाँड, र
- (घ) सम्पत्तीता सुपरिरीक्षण गर्ने तौरका।

(३) उपनियम (१) बमोजिम बिरिद सम्पत्तीता छनौट गर्दा सार्वजनिक बिरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेको बिरिद सम्पत्तीता अनुसृत छनौट गर्नु पर्नेछ। तर, सार्वजनिक बिरिद अनुगमन कार्यालयबाट नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी नभई सकेको अवस्थामा अप्लाई आदेशपत्रको बिरिद सम्पत्तीता राखितको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गरी सार्वजनिक बिरिद अनुगमन कार्यालयको सहमतिबाट उपयोगमा ल्याउन सक्नेछ।

(४) यस नियम बमोजिम एकपटक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र बिरिद सम्पत्तीता छनौट गरी बोलपत्र आन्धान गरिसके पछि यस नियमबलीमा अन्यथा उल्लेख भएकीमा बाहेक त्यसरी छनौट भएको नमुना बिरिद सम्पत्तीता परिवर्तन गर्न सकिने छैन।

२२. **मालसामान वा अन्य सेवाको बिरिद सम्पत्तीता :** (१) गाउँपालिकाले मालसामान वा अन्य सेवा बिरिद गर्दा अनुसूची-७ बमोजिमको सम्पत्तीतामध्ये कुनै एक सम्पत्तीता गरी बिरिद गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्पत्तीता गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्टेसिफिकेशन र अवधिमा आधारित भई गर्नु पर्नेछ-

- (३) बिरिद सम्पत्तीता सम्बन्धमा यस नियमबलीमा व्यवस्था भएको कुरामा यस नियमबली बमोजिम र यस नियमबलीमा व्यवस्था नभएको कुरामा वस्तु विकी करार सम्बन्धी पञ्चलित कानून बमोजिम हुनेछ।

Handwritten signature

Handwritten signature

(४) यस नियम बमोजिम मालसामानको बिरिद सम्पत्तीता वा मालसामान हस्तान्तरण (डेलिभरी) सम्बन्धी शर्तहरु अनुरारुपिद्य व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली (इन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस (इन्कोटर्म्स)) बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ।

(५) यस नियम बमोजिमको सम्पत्तीता अन्तगत भुक्तानी शर्त सामान्यतया आपूर्तिकर्ताले मालसामान उपलब्ध गराएको कागजात पूरा भएपछि, प्रशिक्षकको माध्यम वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित माध्यम बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

२३. **निर्माण कार्यको लागि बिरिद सम्पत्तीता :** गाउँपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि अनुसूची-८ बमोजिमको सम्पत्तीतामध्ये कुनै एक सम्पत्तीता गर्न सक्नेछ।

२४. **परामर्श सेवाको बिरिद सम्पत्तीता :** गाउँपालिकाले परामर्श सेवा बिरिद गर्नको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको सम्पत्तीतामध्ये कुनै एक सम्पत्तीता गरी बिरिद गर्न सक्नेछ।

२५. **शर्त राख्न सकिने कुनै बिरिद सम्पत्तीताको सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा उल्लिखित शर्तका अतिरिक्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्य कुनै शर्त राख्न परमा सार्वजनिक बिरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको बिरिद सम्पत्तीताका शर्तहरुमा सारभूत रूपमा फरक नपर्ने गरी शर्त राख्न सकिनेछ।**

परिच्छेद-४

शेयताका बाधार्, प्राविधिक क्षमता र प्राविधिक स्टेसिफिकेशन

२६. **मालसामान आपूर्ति गर्ने बोलपत्रदाताको शेयताका बाधार् :** (१) गाउँपालिकाले मालसामान आपूर्ति सम्बन्धी बिरिद कारवाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व शेयताको प्रस्तावदाताको शेयताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरारुमध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ -

- (क) प्राविधिक क्षमता,
- (ख) मालसामान उत्पादन सम्बन्धी सिद्धता (म्यानुफ्याक्चरिङ रेकर्ड),
- (ग) मालसामानको प्राविधिक स्टेसिफिकेशन
- (घ) आर्थिक र वित्तीय क्षमता,
- (ङ) मालसामान जडान गर्नु पर्ने भएमा जडान कार्यमा सलान हुने प्राविधिकको दक्षता,
- (च) आपूर्ति हुने मालसामान खास बर्षीय मुम्म सुचारुरूपले सञ्चालन हुन्छ भन्ने कुराको प्रत्याभूति,
- (छ) मालसामान मर्मत सम्भारको व्यवस्था,
- (ज) सेवा र जर्नेडा पाटपूजाको उपलब्धता,
- (झ) जडान (इन्स्टलेशन) समेत गर्नु पर्ने गरी मालसामान आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकर्ताको हकमा निजको शीप, निपुणता, अनुभव र विश्वसनीयता।

(२) यस नियम बमोजिम बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको शेयता र प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा गाउँपालिकाले मालसामानको प्रकृति, परिमाण, महत्त्व वा प्रयोग अनुसार देहायका सभ्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :-

Handwritten signature

Amrit

- (क) बोलप्रदाताले विगत तीन वर्षको अवधिमा सरकारी निकाय वा निजी संस्थाबाट अप्रति परेको मालसामानको प्रकृति, परिमाण, सम्भौता रकम, मिति र त्यस्तो सरकारी निकाय वा निजी संस्थाको नाम र ठेगाना,
- (ख) खरिद गरिने मालसामान जटिल वा श्रमाधारण प्रकृतिको भएमा गाउँपालिका आफै वा सा निकायको तर्फेबाट बोलप्रदाता वा पूर्वयोग्यताका प्रस्तावदाता संस्थापित भएको देशको आधिकारिक निकायले निजको उत्पादन क्षमता जाँच गरेको कागजात,
- (ग) आधिकारिक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा माप्यता प्राप्त निकायले खरिद गरिने मालसामानको निरीक्षण गरी त्यस्तो मालसामानको स्थौतिकीक्षण र गुणस्तर सम्बन्धमा रिपोर्टको प्रमाणपत्र,
- (घ) आपूर्ति गरिने मालसामानको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न आवश्यक पर्ने नमूना, पुस्क विवरण वा फोटोहर,
- (ङ) सब-कन्ट्राक्टरबाट प्राप्त भएको आपूर्ति सम्बन्धी कामको अनुपाल ।
- (३) आपूर्ति गरिने मालसामान बोलप्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाता आफैले नवनाउने वा उत्पादन नगर्ने भएमा त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले बोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने, मालसामान आपूर्ति गर्ने र जडान गर्ने सम्बन्धी अधिकार आपूलाई एकलौटी रूपमा रीतपूर्वक प्रदान गरेको कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात बोलप्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) नेमाभिन्न व्यापार व्यवसाय सञ्चालन नभएको बोलप्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले निजले खरिद सम्भौता प्राप्त गरेमा त्यस्तो सम्भौता बमोजिम आपूर्ति गरिएको मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने, विभिन्न पञ्जातको सेवा प्रदान गर्ने तथा आवश्यक जरोडा पार्टपुर्जा स्रोतबाट राखी आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने निजका एजेन्ट वा अधिकृत विक्रेता नेपालमा रहने कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।
२७. निर्माण व्यवसायीको योग्यताका आधार (१) गाउँपालिकाले दुई करोड रोक्याभन्दा माथिको निर्माण कार्य सम्बन्धी खरिद कारवाहीमा माग लिने बोलप्रदाताको वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देशका कुरा मध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ -
- (क) मुख्य सम्भौताकर्ता (पाईम कन्ट्र्याक्टर) भई एकलौटी रूपमा काम गरेको वा व्यवस्थापन सम्भौता गरी काम गरेको वा सयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सब-कन्ट्राक्टरको रूपमा काम गरेको सामान्य अनुभव,
- (ख) एकलौटी रूपमा काम सम्पन्न गरेको वा सयुक्त उपक्रमको साझेदारको हैसियतले काम गरेको सन्दर्भ गरी, बोलपत्र सबन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको सीमा वा सोभन्दा बढी रकमका निर्माण कार्यको न्यूनतम सरदर वार्षिक कारोबार,
- तर, राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आधारित गरिएको अवस्थामा दश वर्षको कारोबार मध्येको कुनै तीन वर्षको अधिकतम सरदर वार्षिक कारोबारलाई आधार दिइनेछ ।

Amrit

Amrit

- (ग) एकलौटी रूपमा वा व्यवस्थापन सम्भौता गरी वा सयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सब-कन्ट्राक्टरको रूपमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको न्यूनतम रकम बराबरको निर्माण कार्य मासिक वा वार्षिक रूपमा गरेको र प्रस्तावित खरिद सम्भौतासंग भेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्राविधिक खरिद सम्भौता त्यस्तो कागजातमा उल्लेख भएको संख्यामा सकलतापूर्वक सम्पन्न गरेको विशेष अनुभव,
- (घ) खरिद सम्भौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरु गर्नको लागि आवश्यक रकम भुक्तानी नपाउने वा पाउन दिनाई हुने अवस्थामा प्रस्तावित निर्माण कार्य र सम्बन्धित बोलप्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले सञ्चालन गरी रहेको वा सञ्चालन गर्न प्रतिबद्धता जाहेर गरेको अन्य निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने नयाँ प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ती, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तीय स्रोत (कुनै खरिद सम्भौता अन्तर्गतको पेशगी रकम बाहेक) उपलब्ध भएको वा त्यस्तो सम्पत्तिको स्रोतमा पहुँच भएको आर्थिक र वित्तीय क्षमता,
- (ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका दक्ष जनशक्ति,
- (च) बोलप्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको आफैले स्थापित र रहेको वा खरिद सम्भौतामा उल्लिखित अवधिभर निवृत्त रूपमा उपयोग गर्न सक्ने गरी भाडा, निज, सम्भौता वा अन्य व्यवसायिक माध्यमबाट उपलब्ध हुने चालु हालतको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका मुख्य उपकरण ।
- (२) राष्ट्रिय निर्माण व्यवसायीको रकममा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) को रकम गणना गर्दा मूल्य शीघ्रवृद्धि कर वापतको रकम कटाई हुन आउने रकम मात्र गणना गरिनेछ र त्यस्तो रकमलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको अद्यावधिक मूल्य सूचकांक अनुसार समाशोजन गरिनेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा बोलप्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताबाट निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देशका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ -
- (क) विगत पाँच वर्षका अवधिमा निजले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको मूल्य, मिति र कार्य स्थलको विवरण,
- (ख) निजले सब-कन्ट्राक्टर आफैले गराउने चारैको प्रस्तावित कामको अनुपाल,
- (ग) प्रस्तावित काम सम्पन्न गनुका लागि निजसँग भएका प्राविधिक जनशक्ति, उपकरण र ब्यान्डको विवरण ।
- (घ) प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न बोलप्रदाताको ऐनको दरफा १३ को उपदरफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्न सही दरफाको उपदरफा (२) को खण्ड (३) बमोजिमको विवरण ।
- (ङ) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दुई करोड रोक्यासम्मको सागत अनुमान भएको विद्युत गत, टर्बाईन, पुल, सुरङ्गमार्ग, रेलमार्ग, मञ्जुसार्ग, केलाकारमार्ग, बहलले भवन वा सडकमार्ग बस्ती जटिल वा विशेष प्रकृतिका सरचना लगायत गाउँपालिकाबाट

Amrit

लोकिको अन्य सरचनाको निर्माण काको लागि ऐनको दफा १० को उपदफा (१) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

Handwritten signature

२८. परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार : (१) गाउँपालिकाले परामर्श सेवा सम्बन्धी

खरिद कारवाहीमा भाग लिने प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुनै वा सबै कुरा विचार गरी निर्धारण गर्न सकिनेछ :-

- (क) प्रस्तावदाता व्यक्ति भए निजको र फर्म वा संस्था भए आवश्यक संस्थागत कार्य अनुभव,
- (ख) प्रस्तावदाताको मुख्य मुख्य कर्मचारीको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र उनी प्रकृतिको कार्यको आवश्यक अनुभव,
- (ग) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका, कार्यविधि, कार्यक्षेत्रगत शर्त शर्तको प्रभावशीलता, प्रविधि हस्तान्तरण र समय तालिका,
- (घ) प्रस्तावदाताको व्यवस्थापन क्षमता,
- (ङ) प्रस्तावदाताको आर्थिक क्षमता,
- (च) अन्तर्राष्ट्रियस्तरबाट प्रस्ताव माग गरिएको भएमा स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता, र
- (छ) प्रस्ताव सम्बन्धीकागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य कुरा।

(२) यस नियम बमोजिम प्रस्तावदाताको प्राथमिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्रस्तावित परामर्श सेवाको प्रकृति अनुसार देहायको कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ -

- (क) विगत पाँच वर्षको अवधिमा प्रस्तावित परामर्श सेवाका मिल्ने प्रकृतिको परामर्श सेवा प्रदान गरेको सांख्यिक वा निजी संस्था, रकम र मिति बुझ्ने विवरण,
- (ख) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नको लागि प्रस्ताव गरिएको मुख्य कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी विवरण,
- (ग) निजको विगत तीन वर्षका व्यवस्थापकीय कर्मचारी र सरदर वार्षिक जनशक्तिको विवरण, र
- (घ) सब-कन्ट्र्याक्टर माफत प्रदान गर्न चारैका प्रस्तावित परामर्श सेवाको शंश।

२९. सयुक्त उपक्रमको योग्यताको आधार (१) कुनै खरिद कारवाहीमा भाग लिने प्रयोजनको लागि

बोलपत्रदाताहरूले एक संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् । तर, एक बोलपत्रदाताले सयुक्त उपक्रमको साझेदार वा व्यक्तिगतमध्ये कुनै एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सकिनेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रममा रहने साझेदारको न्यूनतम हिस्सा र मुख्य साझेदार र अन्य साझेदारको न्यूनतम योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा लेबन सकिनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा त्यस्तो उपक्रममा रहने साझेदारको सम्बन्धमा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ :-

- (क) निजको सरदर वार्षिक कारोबार,
- (ख) निजको विशिष्ट अनुभव र निजले सम्पादन गरेको प्रमुख कार्य,
- (ग) निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न निजसंग भएको नगद प्रवाह, (घ) निजको जनशक्तिक सम्बन्धी क्षमता, र

Handwritten signature
16

(३) निजको शौजार वा उपकरण सम्बन्धी क्षमता ।

Handwritten signature

(४) कुनै सयुक्त उपक्रमले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित न्यूनतम योग्यताका आधारहरू पूरा गरे नभएको एकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सबै साझेदारको योग्यता गणना गर्नु पर्नेछ ।

(५) सयुक्त उपक्रमको साझेदारको व्यक्तिगत योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ -

- (क) सम्बन्धित काममा निजको सामान्य अनुभव,
- (ख) अन्य सम्पत्ति बमोजिम निजले गरिरहेको वा गर्ने काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने शक्ति पर्याप्तता,
- (ग) वित्तीय सक्षमता र
- (घ) विगतका खरिद सम्बन्धी मुद्दा अभिला र सोको नतिजा ।
- (६) कुनै सयुक्त उपक्रम खरिद सम्पत्तिको लागि छनौट भएमा त्यस्तो सयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको सयुक्त दायित्व र सयुक्त उपक्रमका साझेदारको व्यक्तिगत दायित्व समेत रहने गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(७) कुनै सयुक्त उपक्रमले बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमागत समेत पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र जमागत उपनियम (१) बमोजिमको सयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारको नाममा र सबै साझेदारको दायित्व हुने गरी जारी गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(८) सयुक्त उपक्रम सम्बन्धी अन्य शर्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१०. वार्षिक र वित्तीय क्षमता बुझ्ने कागजात माग गर्न सक्ने: (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायकमध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ :-

- (क) निजको बैंक स्टेटमेन्ट,
- (ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण,
- (ग) निजको सम्पत्ति दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण बुझ्ने वासलात,
- (घ) निजको आर्थिक र वित्तीय हैसियत बुझ्ने अन्य कुरा, र
- (ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार विगत दुईवर्षे पाँच आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

११. सब-कन्ट्र्याक्टरबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) गाउँपालिकाले सब-कन्ट्र्याक्टरबाट समेत निर्माण कार्य गराउनु सक्ने गरी बोलपत्र आह्वान गर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

- (क) निजले सब-कन्ट्र्याक्टरबाट काम गराउन सक्ने कुरा,
- (ख) अधिकतम पञ्जीन प्रतिशतसम्म सब-कन्ट्र्याक्टरबाट कार्य गराउन सकिने कुरा र सोको कार्यप्रकृतिको विवरण,
- (ग) आवश्यकतानुसार सब-कन्ट्र्याक्टरको योग्यताका आधार ।

Handwritten signature
१७

प्रमाणित

(२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार उल्लेख गरिएकोमा बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्नु अघि सब-कन्ट्र्याक्टरको योग्यताको आधार पुष्ट्याई गर्न कारवाहीत पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

बोलपत्र सम्झौती व्यवस्था

३२. बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले बोलसाख रूपयान्दना बढीको मालसामान सेवा वा कुनै निर्माण कार्य गराउँदा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्नेछ।

(२) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा बुला बोलपत्र आह्वान गरी मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको खरिद गर्नु पर्नेछ।

३३. एकमुष्ट दर विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि: (१) गाउँपालिकाले कुनै योग्यता आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको रुई करोड रूपैयासम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा लागत अनुमान यावजानिक गरी राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको माध्यमद्वारा एकमुष्ट दर विधिको आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्रदाताले बोलपत्र दायित्वता गर्दा कल लागत अनुमानमा निश्चित प्रतिशत घटी वा बढी प्रतिशतमा काम गर्ने एकमुष्ट दर कबोल गरी बोलपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन।

३४. उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा (स्थापना सहित) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि: (१) गाउँपालिकाले हेभी इन्जिनपम्प, सवारी साधन, औजार, मोशनरी, उपकरण, एक्सरे वा एमशरअई जस्ता स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यक पर्ने उपचारजन्य यन्त्र वा यस्तै अन्य यान्त्रिक मालसामानहरू त्यस्तो समान स्तरको मालसामान उत्पादन वा वितरण गर्ने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेतालाई कम्तीमा सात दिनदेखि बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको लिखित सूचना दिई प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्ति भएपछि त्यस्तो मालसामान विक्री गर्न चाहने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेताले उत्पादनको आधिकारिक स्वीकृतिपत्र, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्वाटलगा वा ब्रोसरा) संलग्न राखी गाउँपालिकामा निवेदन दत्ता गराउनु पर्नेछ।

तर, यसरी निवेदन दत्ता गर्दा बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने छैन।

(३) उपनियम (२) बमोजिम दत्ता भएका उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेताले पेश गरको स्वीकृतिपत्र, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्वाटलगा वा ब्रोसरा) हेरी समान स्वीकृतिपत्र र गुणस्तर भएका उत्पादनहरूको उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेताको सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचीको आधारमा खरिद गरिने मालसामानको परिमाण खोरी उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताबाट तोकिएको मूल्य र सुविधामध्ये मूल्यमा छुट वा सुविधामा थप हुन सक्ने विवरण सहितको अधिक प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ।

प्रमाणित

प्रमाणित

(४) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि मूल्यमा घाटने छुट र सुविधामा हुने थप समेतको आधारमा यस नियमावली बमोजिम मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावशाली प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासंग नियम ११३ बमोजिम कार्यसम्पन्न जमानत लिई खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन।

३५. सीमित बोलपत्र (लिमिटेड टेन्डरिङ) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि: (१) गाउँपालिकाले सीमित मात्रामा उपलब्ध भएको वा हुने कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो प्रकृतिको आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवादायकहरू तीन वा सो भन्दा कम संख्यामा उपलब्ध भएको अवस्था यकिन गरी त्यस्ता आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवादायकहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा हुने गरी पन्ध्र दिनको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको माध्यमद्वारा बोलपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन।

(३) सीमित बोलपत्र विधिको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्दा एक तह माथिको अधिकारीको पूर्वसूचीकृत लिनु पर्नेछ।

३६. नयाँ लिने पुरानो दिने (साई ब्याक मेचड) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कुनै सवारी साधन, औजार, मोशनरी उपकरण, यन्त्र, रसायन, मल, विषाधि वा यस्तै प्रकृतिको अन्य मालसामानहरूको उत्पादक कम्पनीले तोकिएको वारन्टी वा ग्यारेन्टीको समयसीमा अवधि पूरा भएपछि मर्मतसम्भार गरी सञ्चालनमा ल्याउँदा लागत प्रभावकारी नहुने र त्यस्तो उत्पादक कम्पनीले तोकिएको मापपट्ट अनुसूचीको परिणाम नदिने वा पुनःप्रयोग गर्न नसक्ने वा औचित्यहीन हुने र त्यस्ता मालसामान जनस्वास्थ्य वा वातावरणीय दृष्टिले भण्डारण गरी राख्ने वा विलक्षण गर्न सकेत उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्थाको यकिन गरी पुरानो मालसामान सम्बन्धित उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्तालाई निर्दिष्ट दिई सोही प्रकृतिको नयाँ मालसामान सोही उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्ताबाट सहायता गरी किन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सहायता गर्दा त्यस्तो मालसामानको उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्तासंग पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कन प्रस्ताव लिई नयाँ मालसामानको निर्धारित विक्री मूल्यमा पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कित रकम कटौत गरी खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ।

(३) यस नियम बमोजिम खरिद गरिने नयाँ मालसामान मान्यता प्राप्त संस्थाबाट गुणस्तर प्रमाणीत भएको हुनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा खरिद हुने नयाँ मालसामानको जीवन चक्र परस्पर यस विधि प्रयोग गरी पुनः सहायता गर्न सकिने वा नसकिने कुरा बुझाउनु पर्नेछ।

प्रमाणित

(५) सावधानिक निकालने उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्दा पुरानो मालसामान र बजारमा उपलब्ध तथा मालसामानको सूची तयार गरी विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृति लिएर मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवार्षिक सम्भोता गर्नु पर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३७. स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गरिने: (१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम एक बरणको खुला बोलपत्र आह्वान गरी दुई करोड रूपैयाभन्दा बढी र एक अरब रूपैयासम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको खरिदमा ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक राष्ट्रियस्तरको खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्नु पर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रस्ताव हो स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी दुई प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै बाहिरी खाममा सिलबन्दी गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था आह्वानको सूचना र बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी काराजात तयार गरी प्राविधिक प्रस्तावको लागि नियम २६, २७, २८ र २९ बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्न योग्यताको आधार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली दफा २३ र नियम ६९, ७०, ७१ र ७२ बमोजिम प्रतीक्षण गरी सारभूत रूपमा प्रभावशाली बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको योग्यताको सबै आधारमा सफल हुने बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावशाली बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्तो सफल सबै बोलपत्रदाताहरूलाई आर्थिक प्रस्ताव खोले स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन कर्तव्यमा सात दिनको अवधि दिई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा योग्यताको आधारमा असफल हुने सबै बोलपत्रदाताहरूको आर्थिक प्रस्ताव सम्बन्धित बोलपत्रदाताहरूलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (४) बमोजिम सफल बोलपत्रदाताहरूको नियम ६८ बमोजिमको प्रक्रियाबाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र नियम ६९, ७३, ७४ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावशाली बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

३८. संयुक्त उपक्रमबाट सहभागी हुनु पर्ने: (१) ऐनको दफा १५ बमोजिम आह्वान गरिएको एक अरब रूपैयाँ भन्दा माथि पर्ने अरब रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा सहभागी हुन चाहने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद कारवाहीमा नियम ३७ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।

३९. निर्माण कार्यको आर्थिक प्रस्ताव माग्ने गरी खरिद गर्ने कार्यविधि: (१) ऐनको दफा ४९ को उपदफा (७) बमोजिम खरिद सम्भोता अन्त्य भई सोही दफाको उपदफा (९) बमोजिम त्यस्तो निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा ऐनको दफा २५ बमोजिम छनौट भएका बोलपत्रदाताहरूलाई पत्र दित्तको म्याद दिई आर्थिक प्रस्ताव माग्ने गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद दिई खरिद गर्नु पर्दा सिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव माग्ने पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्ने प्रयोजनको लागि बोलपत्र सम्बन्धी काराजात तयार गरी खरिद सम्भोता अन्त्य हुँदाको समयसम्म डिजाइन वा लागत अनुमान अन्तर्गत सम्पन्न भइसकेको कायदरु कक्षा गरी बाँकी कामको लागि आवश्यकता अनुसारको डिजाइन वा लागत अनुमान परिमार्जन गराई नियम (६) बमोजिम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको आर्थिक प्रस्ताव नियम ६८ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली ऐनको दफा २५ र नियम ६९, ७३ र ७४ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावशाली बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

४०. पूर्वशोच्यता सम्बन्धी काराजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा: गाउँपालिकाले पूर्वशोच्यता निर्धारण गरी, बोलपत्र आह्वान गर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र आह्वान गर्नुअघि पूर्वशोच्यता सम्बन्धी काराजात तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो पूर्वशोच्यता सम्बन्धी काराजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:

(क) प्रस्तावित कामको लागि आवश्यक पर्ने शोच्यता र संयुक्त उपक्रमको हेक्का साभोदारको योग्यता।

(ख) प्रस्तावदाताले आफ्नो शोच्यता र ग्राह्यता भुट्टा गर्न पेश गर्नु पर्ने काराजात र जाचकारी,

(ग) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टा छुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह वा प्याकेज,

(घ) प्रस्ताव तयार गर्ने तरिका,

(ङ) पूर्वशोच्यताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने प्रकृया,

(च) खरिद सम्भोताका मुख्य मुद्दा गरी

(छ) सावधानिक खरिद अनुमान कायाचलले पूर्वशोच्यता सम्बन्धी काराजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका अन्य विषय, र

(ज) पूर्वशोच्यताको प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका स्थान, अन्तिम मिति र समय ।

४१. पूर्वशोच्यताको आधार स्वीकृत गराउनु पर्ने: गाउँपालिकाले पूर्वशोच्यताको प्रस्ताव आह्वान गर्नु अघि नियम २६ वा २७ बमोजिम निर्धारित पूर्वशोच्यताका आधार अग्रक्ष प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

४२. पूर्वशोच्यताको काराजात उपलब्ध गराउनु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले पूर्वशोच्यता सम्बन्धी काराजात तयार गर्न लागेको चक्को आधारमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट देहाय बमोजिमको रेकर्ड दिई पूर्वशोच्यता सम्बन्धी काराजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(क) दुई करोड रूपैयाँभन्दा माथि दश करोड रूपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रूपैयाँ,

(ख) दश करोड रूपैयाँभन्दा माथि पन्ध्रौँस करोड रूपैयाँसम्मको लागि दश हजार रूपैयाँ,

(ग) पन्ध्रौँस करोड रूपैयाँभन्दा माथि जतिभन्दा माथि जतिभन्दा माथि पन्ध्र हजार रूपैयाँ ।

20

(२) उपनियम (१) बमोजिमको काराजातमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लगाएको हुनु पर्नेछ । पूर्वयोयता सम्बन्धी काराजात अन्यनिकायबाट समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४३. योय आवेदकको छनौट: (१) मूल्याङ्कन समितिले पूर्वयोयताको आवेदकद्वारा पूर्वयोयता सम्बन्धी काराजातमा उल्लिखित योयताका प्रत्येक आधार पूरा गरे नगरेको विषयमा आवेदक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यस्तै परीक्षण गर्दा योयताका सबै आधार पूरा गर्ने आवेदक योयता परीक्षणमा छनौट भएका मानिने र सबै योयताका आधार पूरा नगर्ने आवेदक छनौट भएको मानिने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षणमा छनौट भएका पूर्वयोयताको आवेदक सम्बन्धित खरिद कारवाहीको लागि बोलपत्र पेश गर्ने योग्य भएको मानिनेछ ।

४४. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने: (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ४३ बमोजिम गरेको परीक्षणको विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी मूल्याङ्कन कार्य शुरु गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्याङ्कन समितिले देहायका कुरा बुलाउनु पर्नेछ:

- आवेदकको नाम र ठेगाना,
- आवेदकको योयताको प्रत्येक आधार पुष्टि गर्ने काराजात,
- तालिका आवश्यक भए त्यस्तो तालिका,
- संयुक्त उपक्रमको रूपमा प्रस्ताव पेश गरिएको भए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी काराजात पूर्ण भए वा नभएको र त्यस्तो उपक्रमको प्रत्येक साभेदारको हिसा र दाखिल,
- मालसामान वा निमाणे कार्यको छुट्टा छुट्टै समुह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समुह र प्याकेजको परीक्षण गर्न अपनाइएको प्रक्रिया तथा त्यस्तो समुह र प्याकेजको खरिद कारवाहीमा भोगा निजको लागि छनौट भएका आवेदक, (घ) आवेदक छनौट हुनु वा नहुनुको कारण ।

४५. बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा: गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा ऐनको दफा १३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त आवेदकद्वारा देहायका कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ:

- प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा,
- निल अफ क्वारिटीटीज,
- मालसामानको परिमाण,
- बोलपत्रदाताले गर्नुपर्ने भैपरि आउने काम,
- मालसामान आपूर्ति गर्ने, निमाणे कार्य सम्पन्न गर्ने समय,
- बारेपट्टी तथा भर्तल सभार सम्बन्धी व्यवस्था,
- बोलपत्रदाताले प्रदान गर्नुपर्ने आवेदक तालिम र सुपरिवेक्षणको किसिम र परिमाण,
- आपूर्ति गरिने मालसामान वा जोडा पार्टपुर्जाहरू नयाँ र सक्कली हुनुपर्ने कुरा,
- प्रस्तावित खरिदको लागि आवेदक पर्ने रकम प्राप्त हुने बाट,
- सांकेतिक खरिद अनुमान कार्यालयले नियार्ण गरेका अन्य कुराहरू ।

४६. सेरसाय गर्न नहुने: (१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) र दफा १४ को उपदफा (द) को अर्थसंगाना सहित खरिद कारवाहीमा बोलपत्रदातालाई निजको राष्ट्रियताको आधारमा अर्थमात्र गर्नु हुनेछ ।

(२) बोलपत्र सम्बन्धी काराजात बमोजिम आवेदक पर्ने कुनै सिद्धत बोलपत्रदाताले प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा निजले पेश गरेको त्यस्तो सिद्धत सरहको अन्य सिद्धतलाई मान्यता दिनु पर्नेछ ।

४७. एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने: (१) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेन्ट नियुक्त गरेको रहेछ भने निजले त्यस्तो एजेन्टको सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ:

- एजेन्टको नाम र ठेगाना,
- एजेन्टले पाउने कमिशनको अङ्क, मुद्राको किसिम र मुक्तानीको तारिका,
- एजेन्टसंगको अन्य कुनै शर्त,
- स्थानीय एजेन्ट भए निजका स्वामी सेबा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र निजले एजेन्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।
- विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट एजेन्टले बोलपत्र पेश गर्दा उपनियम (१) को खण्ड (घ) र (ग) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) विदेशी बोलपत्रदाताले उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रूपमा नबुलाएमा वा स्थानीय एजेन्ट नभएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेन्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेन्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेन्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई गाउँपालिकाले नियम १४२ बमोजिम कानो सूचीमा राख्ने कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

४८. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता सम्बन्धी आधार र काराजात उल्लेख गर्नु पर्ने: (१) गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा बोलपत्रदाताको ग्राह्यता (डिलिभरिबिलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने काराजातको प्रतिलिपि समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित काराजात देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- कर्म, सरुवा वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,
- व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र,
- स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि "व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र" भन्नाले निमाणे व्यवसायले निमाणे व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले निर्माण व्यवसायी सम्बन्धी प्रकृतिक कारानु बमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र र स्वामी लेखा दर्ता नम्बर (प्याना) प्रमाणपत्र,
- मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्वामी लेखा दर्ता नम्बर (प्याना) प्रमाणपत्र,
- गाउँपालिकाले तोकिएको बढिबसम्मको आन्तरिक राजश्व विभागाबाट प्राप्त कर चुक्ती गरेको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको काराजात वा शाय विवरण पेश गर्न म्याद अन्त भएको निस्सा वा प्रमाण ।

Signature
22

Signature
23

- (ड) बोलपत्रदाताले वरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको प्रस्तावित वरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबागीभएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कुरामा आफ्नै सजाय नपाएको भनी लिखित रूपमा गरेको घोषणा।
- (ब) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य काराजात।

(१३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लक्षित भएको भएता पनि तैर बासिन्दा बोलपत्रदाताले सो उपनियमको खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमका काराजात पेश गर्नु पर्ने छैन।

(१४) बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा उपनियम (२) बमोजिमका काराजात उल्लेख गर्ने छुट्टैमा वा स्पष्ट रूपमा उल्लेख नभएको वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्र राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रकाशन गरी त्यस्ता काराजात उल्लेख गर्ने स्पष्ट गर्न वा संशोधन गर्न सक्नेछ। तर, यसरी सूचना प्रकाशन गर्दा बोलपत्रदातालाई बोलपत्र पेश गर्न थप समय आवश्यक पर्ने भएमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय समेत बढाउनु पर्नेछ।

(१५) उपनियम (१) र (२) बमोजिमका काराजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर कारवाही हुने छैन।

१९. बोलपत्रको भाषा : (१) ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक, पूर्वसोच्यता सम्बन्धी काराजात, बोलपत्र सम्बन्धी काराजात, प्रस्ताव आदान सम्बन्धी काराजात, पूर्वसोच्यता, बोलपत्र वा प्रस्ताव आदानको सूचना र वरिद सम्पत्ति सम्बन्धित भएरमा भएरमा नेपाली भाषामा र सम्भव नभए अरुको भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) बोलपत्रदाताले नेपाली वा अरुको कुनै भाषामा लेखिएको वरिद सम्बन्धी काराजात वा मुद्रित सामग्री पेश गर्न सक्नेछन्। तर, त्यस्तो काराजात वा मुद्रित सामग्रीको सम्बन्धित अथवा सम्बन्धित देशको आधिकारिक सञ्चारबाट अरुको भाषामा अनुवाद गरिएको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो काराजात वा मुद्रित सामग्री र त्यसरी अनुवादित अथवा लेखिएको कुरामा कुनै दिक्कत भएमा अनुवादित अथवा मान्य हुनेछ।

२०. मालसामानको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा : गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देखायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

- (क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्सा र डिजाईन।
- (ख) बिल अथवा क्वाटिटीज।
- (ग) मालसामानको सान्दर्भिक शैतिक तथा रसायनिक विशेषता, अवशित कार्यसम्पादन सम्बन्धी विशेषता।
- (घ) प्राविधिक बनावट (कन्सीमरेशन)।
- (ङ) मालसामानको आयु अवधिभरको लागि आवश्यक पर्ने योडा पार्ट्ज र उल्लिखित सेवा उपलब्ध हुने वा नहुने।
- (च) बोलपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने मालसामानको विवरणसक पुस्तिका वा नमुना।
- (छ) अवशित कार्यसम्पादन तथा गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण।
- (ज) वारेण्टी तथा समेत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था।

- (क) मालसामानबाट खालावरणमा कुनै प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड।
- (ब) शारीरिक भागको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा उल्लेख भएको स्थितिकेसमा बमोजिमको भए नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाइने मापदण्ड र तरिका, र
- (ङ) गाउँपालिका ले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुराहरु।

२१. कार्यको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा : गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देखायका कुराहरु उल्लेख गर्न पर्नेछ :-

- (क) प्रस्तावित निर्माण कार्यको कार्यक्षेत्र र उद्देश्य।
- (ख) निर्माणस्थलको शैतिक प्रकृति र अवस्था।
- (ग) प्रस्तावित निर्माण कार्यको डिजाईन, निर्माण, उपकरण, जडान (इरेक्शन), उत्पादन, जडान (इन्स्ट्रक्शन), जस्ता कार्यको विवरण।
- (घ) निर्माण कार्यको हरेक एकाई आइटेमको अनुमानित परिमाण भएको बिल अथवा क्वाटिटीज, निर्माण कार्यबाट खालावरणमा प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभावको विवरण र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड।
- (च) मेकानिकल, स्थानिटी तथा त्यन्डिङ र विद्युत जडान सम्बन्धी काम समेत गर्नुपर्ने भए सो काम सम्बन्धी विशेष प्राविधिक स्थितिप्रकाशन।
- (ङ) अपूर्ति गर्नुपर्ने उपकरण र पार्ट्जको विस्तृत विवरण।
- (ज) अवशित कार्यसम्पादन वा गुणस्तरको प्रत्याभूति सम्बन्धी विवरण।
- (झ) निर्माण कार्यको विभिन्न चरणमा गरिने निरीक्षण तथा परीक्षण।
- (ञ) कार्य सम्पन्न परीक्षण (कन्सीमर टेस्ट)।
- (ट) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि, निर्माण व्यवसायीले उत्पन्न गराउनु पर्ने प्राविधिक काराजात, निर्माण भए बमोजिमको दुस्त (एज बिल्ट) नक्सा, आवश्यकता अनुसार उपकरण सञ्चालन पुस्तिका (क्षयरेटिङ म्यान्युअल)।
- (ड) निर्माण कार्य स्वीकार गर्नको लागि गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने निरीक्षण र कार्यसम्पादन (परफरमेन्स) परीक्षण।
- (ड) निर्माण कार्य शुरुभ र सम्पन्न गर्न समयको कार्यतालिका, र
- (ड) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुरा।

२२. बन्ध सेवाको विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा अन्य सेवाको विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देखायका कुरा खालाउनु पर्नेछ :-

- (क) सेवाको प्रयोजन र कार्यक्षेत्र।
- (ख) अवशित कार्यसम्पादन, सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने काम र सेवा।
- (ग) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ उपलब्ध गराउनु पर्ने विवरणसक पुस्तिका वा नमुना।
- (घ) सेवा प्रदायकले पालना गर्नुपर्ने शर्त।
- (ङ) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवा मूल्याङ्कन गर्ने आधार र तरिका।
- (च) काम वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण र निरीक्षण।
- (छ) कार्यसम्पादन र गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण।
- (ज) सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने तालिम र सुपरवेक्षणको किसिम र परिमाण, र

24

Handwritten signature

(क) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक कुरा ।

५३. **बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहकमा समावेश गर्नु पर्ने कानूनबाट :** गाउँपालिकाले खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्रकृतिलाई विचार गरी बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहकमा आवश्यकतानुसार देहायका कानूनबाट समावेश गर्नु पर्नेछ-

- (क) बोलेपत्र निर्देशिका तथा बोलेपत्र फारम
- (ख) बोलेपत्र जमानतको ढाँचा
- (ग) कार्यसम्पादन जमानतको ढाँचा
- (घ) पेशकी मुक्तानी जमानतको ढाँचा
- (ङ) खरिद सम्झौताको शर्त र नमूना,
- (च) स्पेसिफिकेशन र नक्सा,
- (छ) कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्य तालिका, मुक्तानी गरिने मुद्दा, सामग्री चुनौतछ हुन सक्ने शर्त र स्थान, र
- (ज) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को सफा (६३) बमोजिमको विवरण,
- (झ) बोलेपत्रसाथ पेश गरिएका कार्यावाहकको शर्तको विषयमा सम्बन्धित बोलेपत्रवाता जिम्मेवार हुने विषय, र
- (ञ) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कार्यावाहक ।

५४. **बोलेपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन:** (१) गाउँपालिकाले बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहकमा बोलेपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन दिदा देहायका विषयका सम्बन्धमा निर्देशन दिन सक्नेछ :-

- (क) बोलेपत्र तयार गर्ने भाषा,
- (ख) अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली इन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस् (इकोटर्म) अनुसार मूल्य अभिव्यक्त गर्ने तरिका,
- (ग) संयुक्त उपक्रम बाहेक आवश्यक जानकारी,
- (घ) बोलेपत्रवाताले बोलेपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने कानूनबाटको सूची,
- (ङ) बोलेपत्रवाताले पेश गर्नुपर्ने मालसामानको नमूना र नमूनाको सञ्चालन,
- (च) मालसामान खरिदको हकमा मालसामानको निमाँताले सिफारिस गरेको त्यस्तो मालसामानको प्राप्ति पाटपुनर्हाउको सूची तथा निजसँग रहेको प्रत्येक पाटपुनर्हाउको सञ्चालन परिमाण, प्रति एकाई मूल्य र खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो पाटपुनर्हाउको मूल्य बढ्ने नबढ्ने सम्बन्धी कुरा उल्लेख गर्नुपर्ने नपने,
- (छ) बोलेपत्रवाताले श्राप्ति गर्ने मालसामानको उत्पादक, उत्पादन भएका देश, बाण्ड, मोडेल र क्याटलगा नम्वर बोलेपत्रमा बुझाउनु पर्ने कुरा
- (ज) खरिद कारवाहीका सम्बन्धमा बोलेपत्रवाताले कुनै कुरा बुझ्ने परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न गाउँपालिकाबाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीका नाम, पद र ठेगाना,
- (झ) बोलेपत्रवाताले खरिद सम्झौता बमोजिम गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई तालीम प्रदान गर्नुपर्ने भए वा त्यस्तो निकाललाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा
- (ञ) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को सफा (६४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता गणना नहुने कुरा, (६) दाखिला भएका बोलेपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित रहेको व्यहोरा, र

Handwritten signature

Handwritten signature

(७) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

५५. **बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक स्वीकृत गर्नु पर्ने** बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक बोलेपत्र आदेशान अगाडि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृतले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

५६. **बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहकमा दस्तुर** (१) बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको अधिकृतको दस्तुरबाट र कार्यालयको छाप लागेको बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक गाउँपालिका वा तोकिएको अन्य निकायबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ :-

- (क) बीस लाख रूपैयाँभन्दा माथि दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागि तीन हजार रूपैयाँ
 - (ख) दुई करोड रूपैयाँभन्दा माथि दश करोड रूपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रूपैयाँ
 - (ग) दश करोड रूपैयाँभन्दा माथि पञ्जीस करोड रूपैयाँसम्मको लागि दश हजार रूपैयाँ
 - (घ) पञ्जीस करोड रूपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमका लागि बीस हजार रूपैयाँ
- (२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपनिषम (१) बमोजिमको दस्तुर र लाग्ने हुलाक वा कुरीयर महसुल तिरी बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कार्यावाहक पठाईदिने विधान अनुसार गरिने गाउँपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरीयर माफत बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक पठाई दिनु पर्नेछ । तर, त्यस्तो पठाउदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलेपत्र सम्बन्धी कार्यावाहक समयमा नै प्राप्त गर्न नसकेमा सोका लागि गाउँपालिका जबाफदेही हुनेछैन ।

५७. **बोलेपत्रको सूचनामा लाग्ने अनुमान बुझाउनु पर्ने** दुई करोड रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान भागको निर्माण कार्यको बोलेपत्र आह्वानको सूचनामा लागत अनुमान रकम बुझाउनु पर्नेछ ।

५८. **बोलेपत्र आह्वानको सूचनामा बुझाउनु पर्ने कुरा** गाउँपालिकाले ऐनको दफा १४ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त बोलेपत्र आह्वानको सूचनामा देहाय बमोजिमका थप कुरा समेत बुझाउनु पर्नेछ

- (क) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलेपत्रको जानकारी,
- (ख) पूर्वयोग्यता योग्यतासहित वा योग्यतासहित बोलेपत्रको जानकारी,
- (ग) बोलेपत्र आह्वान गरिएको खरिद विधिको जानकारी,
- (घ) विद्युतीय बोलेपत्र दाखिला गर्ने तरिकाको जानकारी,
- (ङ) नियम ३३ को उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमानको रकम,
- (च) नियम ३५ बमोजिमको सीमित बोलेपत्र भए त्यस्तो सीमित बोलेपत्रवातालाई दिनुपर्ने सूचना,
- (छ) ऐनको दफा १४ को उपदफा (६) बमोजिमको बोलेपत्र भए स्वदेशी बोलेपत्रवाताले मात्र भाग दिन पाउने कुरा,
- (ज) ऐनको दफा १४ को उपदफा (११) बमोजिमको बोलेपत्र भए स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसँगको संयुक्त उपक्रमले प्राथमिकता पाउने कुरा,
- (झ) ऐन बमोजिम कालोसूचीमा परेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका सञ्चालकको नयाँ फर्म, कम्पनी वा संस्था बोली कारोबार गरेको भए त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले बोलेपत्र पेश गर्न नसक्ने कुरा

Handwritten signature

Handwritten signature

५९. निर्माण स्थलको भ्रमण: (१) बोलपत्र तयार गर्ने र खरिद सम्झौता गर्ने आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न बोलपत्रदाला आफ्नै वा निजको कर्मचारी वा एजेन्टलाई अप्पन बर्जमा सम्भावित जोडिमे प्रति आफ्नै उतरदायी हुने गरी निर्माण स्थलको भ्रमण गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न अनुमति दिनु पर्ने भएमा त्यस्ता अनुमति दिनु पर्नेछ।

(३) गाउँपालिकाले बोलपत्रदालालाई निर्माणस्थलको यथापं जानकारी दिन नियम ६० बमोजिम हुने बैठक अघि निर्माणस्थलको भ्रमण गराउन सक्नेछ।

६०. बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक: (१) गाउँपालिकाले बोलपत्रदालालाई बोलपत्र सम्बन्धी काराजात, प्राविधिक स्वीकृति, निर्माणस्थल वा अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धी जानकारी गराउन बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनभन्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानबन्धे सूचनाको रकम कम्तीमा दश दिन र अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको रकम कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै बोलपत्रदालालाई बैठकको आयोजना गर्न सक्नेछ।

तर, ऐनको दफा १४ को उपदफा (४क) र (४ख) बमोजिम पुनर्बोलपत्र आह्वानको सूचना गरिएको अवस्थामा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक सञ्चालन भई नसकेको भए बोलपत्रदालालाई पुनर्बोलपत्र सम्बन्धी कुराहरूको थप जानकारी दिन राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा पाँच दिन र अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा सात दिन अगावै त्यस्तो बैठकको आयोजना गर्न सकिनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा बोलपत्रदालाले गाउँपालिका समक्ष खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा विवादास्पद सल्लाह गर्न र गाउँपालिकाले प्रश्नकाराहलको श्रोत उल्लेख नगरी सबै बोलपत्रदालालाई त्यस्तो प्रश्न वा विवादास्पद जवाफ र बैठकको माइजुट यथाशिय उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट बोलपत्र सम्बन्धी काराजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा गाउँपालिकाले सो काराजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धी काराजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदालालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको ब्यहोरा त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ।

६१. जमानत: (१) गाउँपालिका ले खरिदको प्रकृति अनुसार सबै बोलपत्रदालालाई समान रूपले लागू हुने गरी स्वीकृत लागत अनुमान रकमको उद्देश्य तीन प्रतिशत रकमको सिमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र आह्वानको सूचनामा बोलपत्रदालाले बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यस्तो रकम नगर्ने वा वणिज्य बैंकले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनु पर्नेछ। तर, लागत अनुमान नहुने वा एकाई दरमा खुल्ने गरी बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजात वा पूर्वधारणता सम्बन्धी काराजात र बोलपत्र आह्वानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमुष्ट रकम तोक्न सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा तीन दिन बढीको हुनु पर्नेछ।

(३) कुनै बोलपत्रदालाले गाउँपालिकालाई कुनै बाल वणिज्य बैंक वा वितीय सस्थाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत प्राप्त हुने नहुने भन्ने कुरा बुलाई दिन अवरोध गरेमा त्यस्ता गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा तक्राली जवाफ दिनु पर्नेछ।

(४) विदेशी बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत नेपाल भित्रको वणिज्य बैंकले प्रति-प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारन्टी) गरेको हुनु पर्नेछ।

(५) गाउँपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ। कुनै कारणवशा सो म्यादीभित्र खरिद सम्झौता गर्न नसकिने भएमा शीत पुगेका सबै बोलपत्रदालालाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्रदालाले निर्णय गर्न सक्ने छन्। बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नबढाउने बोलपत्रदालाको बोलपत्र जमानत जफत गर्न पाइने छैन। बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदालाले सोही अनुरूप सम्बन्धित बैकबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी बोलपत्रदालाले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन।

(७) कुनै बोलपत्रदालाको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा गाउँपालिकाले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भुक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंक समक्ष जमानत मान्य रकम अवधि भित्रै दावी गर्नु पर्नेछ।

(८) गाउँपालिकाले ऐन वा यस नियमावली बमोजिम जफत गर्नु पर्ने बोलपत्र जमानत बाहेक अन्य बोलपत्र जमानत खरिद सम्झौता भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदालालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

६२. बोलपत्र मान्य हुने अवधि: गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजात वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी काराजातमा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्दा देशव्यवस्थामा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको अवधि उल्लेख गर्नु पर्नेछ-

(क) दश करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि नब्बे दिन

(ख) दश करोड रुपैयाँभन्दा जति सके बढी लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - एक सय बीस दिन

६३. बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने कारावको सूचना दिने अवधि: सावजनिक निकायले बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको मितिले बोलपत्र मान्य अवधिभित्र बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदाला वा प्रस्तावदालालाई दिनु पर्नेछ।

६४. बोलपत्रको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्ने: बोलपत्रदाला वा प्रस्तावदालाले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श प्रस्ताव पेश गर्नु पूर्व योग्यता सम्बन्धी काराजात, बोलपत्र सम्बन्धी काराजात वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी काराजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्नेछ। तर, माग गरिए बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्तावको प्रति पेश नगरेको कारणबाट कुनै बोलपत्रदाला वा प्रस्तावदालालाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्न पाइने छैन।

Handwritten signature

Handwritten signature

30

६५. दर्ता किलाव राख्नु पर्ने र भर्पाई दिनु पर्ने (१) गाउँपालिका ले पूर्वशोधना समयन्धी काराजात, बोलपत्र सबन्धी काराजात वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको निक्ती र दर्ताको अनिलेख छुट्टा छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले वा निजको प्रतिनिधिले पूर्वशोधनाको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न न्यायमा बुझिलिई मिजलाई मिति र समय खुलेको भर्पाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्रको बाहिरी खाममा उपनियम (१) बमोजिम दर्ता किलावमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र विक्रि र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिमको किलावमा दर्ताखत गरी बन्द गर्नु पर्नेछ ।

६६. बोलपत्रको सुरक्षा : (१) गाउँपालिकाले यस नियमावली बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सो बोलपत्र खोले समयशधि कसैले खोले नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रकोसाथ भेश भएको नमुनाको विशधता बोलपत्र खोलेशधि सावजनिक नहुने गरी गोप्य र सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्नेछ ।

६७. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन : (१) विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने अन्तिम समय श्वरधिसम्म विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट फिर्ता वा संशोधन गर्ने सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफुले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता सिल वा संशोधन गर्न चाहिमा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौदस घण्टा अगाडै सिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ :-

- (क) बोलपत्र वा प्रस्तावको विषय,
- (ख) बोलपत्र वा प्रस्ताव श्रव्यन निकाय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,
- (ग) बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गरिएको वा फिर्ता माग गरिएको विषय, र
- (घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोले दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन एक पटकभन्दा बढी दिन पाउने छैन ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन तथा एक पटक संशोधन भइसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता सिकने छैन ।

(५) बोलपत्र वा प्रस्तावदाताले आफुले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता दिन वा संशोधन गर्नु पर्दा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा जुन माध्यमबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गरेको हो सोही माध्यमबाट मात्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिनेछ र फरक माध्यमबाट पेश गरेको निवेदन उपर कारवाही हुने छैन ।

६८. उपनियम (२) बमोजिमको सिलबन्दी निवेदन खाम प्राप्त हुन आएमा गाउँपालिकाले त्यस्ता खाम नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६९. बोलपत्र खोले : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दर्ता भएका बोलपत्र वा प्रस्ताव नियम १७ बमोजिमको बाहिर अधिकारीको सयोजकत्वमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोले कसैमा दुई जना सदस्य रहने समिति गठन गरी बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको सहवरमा पूर्वनिधारित समयमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोले लगाउनु पर्नेछ । तर, बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्नु बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र खोलेशधि म्याद नापी प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको खाम बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि रिडरको निवेदनको खाम र शीलपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्टा म्याद नापी प्राप्त हुन आएका बोलपत्र नबोली सावन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता गर्दा सोको व्यहोरा, मिति र समय समेत खुलाइ बाहिर कारवाहीको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र फिर्ता गरेपछि बोलपत्रदाताले फिर्ता गर्न माग गरेको बोलपत्रको खाम खोली त्यस्तो बोलपत्रदाताका नाम पहेर सुनाउनु पर्नेछ र त्यसपछि बोलपत्र संशोधन गर्नको लागि रिडरका सबै खाम खोली त्यस्ता खामभित्र रहेको व्यहोरा पहेर सुनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको व्यहोरा पढी सकेपछि बाहिला भएका बोलपत्र कसैसंग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहाको कुरा पहेर सुनाई सोको मूचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो मूचुल्कामा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दर्ताखत गराउनु पर्नेछ ।

- (क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) बोलपत्रको कबोल शङ्क,
- (ग) बोलपत्रमा कुनै छुट्टा दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,
- (घ) प्राविधिक स्थितिफकेशनको विकल्प प्रस्ताव गरिएको भए सोको कबोल शङ्क,
- (ङ) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,
- (च) शङ्क र अक्षरको बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
- (छ) बोलपत्र फाराम (लेटर अफ बिड) र मूल्य सूची (प्राइस सेड्युल) मा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,
- (ज) बोलपत्र सबन्धी काराजातमा सत्याईएको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,
- (झ) केरमेट भएको वा सत्याइएको स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,
- (ञ) बोलपत्र फाराममा बोलपत्रदाताले कुनै कैपियत उल्लेख गरेको भए सोको व्यहोरा र दररेट विवरण माग गरेको भए सोको विवरण, र
- (ट) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुरा ।

30

Amal

(५) यस नियम बर्माजिम बोलपत्र बोल्यको समयमा बालपत्र स्वीकृत वा बस्वीकृत गर्ने निष्पन्न गर्न सकिने छैन ।

(६) उपनियम (१) बर्माजिम बोलपत्र वा प्रस्ताव बोल्यो नियम ३७ र ३८ बर्माजिमको बोलपत्र वा प्रस्ताव भए ऐनको दफा ३२ बर्माजिमको प्राक्काबाट बोलपत्र वा प्रस्तावको बाहिरी धाम खोली शार्थिक प्रस्तावलाई नखोली छुट्ट्याई नियम ६६ बर्माजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६९. बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण: बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण गर्दा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २३ को उपदफा (३) मा उल्लेख भएका कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

- (क) बोलपत्रदाला व्यक्तिगत रूपमा वा संयुक्त उपक्रमको साभेदारको रूपमा एकमन्दा बढी बोलपत्रमा संलग्न भए वा नभएको,
- (ख) बोलपत्रदाला ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र (३) बर्माजिम खरिद काढबहीमा भाग लिने श्रमाय भए वा नभएको,
- (ग) गाउँपालिकाबाट वा गाउँपालिकाले लोकेको अन्य निकषबाट बिक्रि भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए नभएको,
- (घ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, (सुप्रा) वा कम्पनी आफैले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश गरे वा नगरेको ।

- (२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल अड कायम गरी तुलना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रचलित ऐन वा यस नियमबलीमा व्यवस्था गरिए बर्माजिम बाहेक कुनै बोलपत्रदाला वा आधिकारिक रूपमा निष्पन्न प्रकृत्यामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई बोलपत्रको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रदालासँग माग गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनासँग सम्बन्धित जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।
- (४) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बर्माजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो बोलपत्रको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बर्माजिम बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रको प्राविधिक, व्यापारिक र शार्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

- (६) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, गुणस्तर, विशेषता, शर्त, कार्य सम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तालिख फरक र गतिभर अक्षर नपर्ने गाउँपालिकालाई स्वीकार्य सानातिना फरक भएकै बोलपत्रहरूलाई सारथूलरुपमा प्रभावकारी बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्ता बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा लागतमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य संलग्न आधारमा कायम गरी बोलपत्रको कबोल अडमा समावेशन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) र नियम ७१, ७२ र ७३ बर्माजिम निकालिएको बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम बोलपत्रको तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ र खरिद सम्पत्तीको मूल्यामा समावेश गर्न पाइने छैन ।
- (८) बोलपत्रको मूल शर्त र प्राविधिक प्रविधि मूल्य वा अन्य कुनै कुरामा भिन्नता पाइएमा मूल प्रतिमा उल्लेख भएको मूल्य वा कुरा मान्य हुनेछ ।

Amal

Amal

(९) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (६) बर्माजिमको सानातिना फरकका मूल्य कायम गर्दा सम्बन्धित कामको लागत, अनुमान वा प्रचलित बजार मूल्य वा व्यापारको आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो लागत अनुमान, प्रचलित बजार मूल्य वा व्यापार दर निर्धारण नभएको अवस्थामा सोही आइटमको मूल्य सारथूल रूपमा प्रभावकारी बोलपत्रमा उल्लेख भएको मूल्यको औसतका आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१०) यस नियम बर्माजिम कायम गरिने मूल्यको श्रवित्यताको सम्बन्धमा बोलपत्रदालासँग परामर्श गर्नु हुनेछ ।

७०. बोलपत्रको मूल्याङ्कन: (१) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रको मूल्य विभिन्न मुद्रामा उल्लेख गर्न सकिने व्यवस्था भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरूका मूल्याङ्कन सोही कागजातमा उल्लेख भए बर्माजिमको विनिमयदर र मुद्रा अनुसार एउटै मूल्यामा परिवर्तन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्नु पर्नेछ ।

७१. बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन: (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ७० को उपनियम (४) बर्माजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ -

- (क) मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको क्षेत्र,
- (ख) मूल्य मूल्य मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक स्वीकार्यता र कार्य सञ्चालन तथा कार्य सम्पादन (अपरेटिङ एण्ड परफोर्मा) विशेषताहरु, र
- (ग) वारेण्टिङको सम्पत्तिवाह ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित कुरा र बोलपत्रदालाले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरामा कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बर्माजिमको भिन्नताको मूल्य बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बर्माजिमको आधार र तरिका बर्माजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७२. बोलपत्रको व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन: (१) नियम ५१ बर्माजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रको नियम ७० को उपनियम (४) बर्माजिम व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ -

- (क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा आपूर्ति वा सम्पन्न गर्ने अवधि,
- (ख) भूकान्तिको शर्त,
- (ग) बोलपत्रदालाले समयमा काम सम्पन्न नगरे बापत तिर्नु पर्ने पूर्वाधारित क्षतिपूर्ति तथा समय अभाव कार्य सम्पन्न गरे बापत पाउने बोनस,
- (घ) प्रत्यावृत्ति सम्बन्धी बोलपत्रदालाको क्षतिपूर्ति,
- (ङ) बोलपत्रदालाले पूरा गर्नुपर्ने शर्तिले,
- (च) बोलपत्रदालाले प्रस्तावित खरिद सम्पत्तीमा अन्य कुनै शर्त छप गरेको भए त्यस्तो शर्त ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित कुरा र बोलपत्रदालाले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरा जाँची कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

Amal

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य कायम गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी काराजतमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७३. बोलपत्रको वार्षिक राशिको मूल्याङ्कन : (१) नियम ७२ र ७२ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि त्यस्तो बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको कुराररसमेत शोधपत्र कुराररको र आवश्यकतानुसार देहायका कुरा समेतको बोलपत्र सम्बन्धी काराजतमा उल्लेख भएको आधार र तरिका बमोजिम मूल्य निर्धारण गरी बोलपत्रको मूल्यांकित रकम कायम गर्नु पर्नेछ :- (क) आन्तरिक ढुवानी खर्च, (ख) प्राविधिक विशेषता ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक विशेषताको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी काराजतमा उल्लेखित खरिद सम्बन्धी न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलनमा बढी दर, क्षमता वा प्रतिफलको बोलपत्र पेश भएकोमा मूल्याङ्कन समितिले न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलको मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी काराजतमा स्वदेशी मालसामान र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिइने कुरा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रको आर्थिक पक्ष मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले स्वदेशी मालसामान वा निर्माण व्यवसायीलाई दिइने प्राथमिकताको रकम गणना गरी त्यस्तो रकम विदेशी बोलपत्रदाताको कबोल अङ्कमा जोडी मूल्यांकित अर्थात् कायम गर्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताले सिफारिस गरेको जराहा पाठ्युल्लाका सम्बन्धमा विचार गर्नु हुनेछ ।

७४. निर्माण कार्यको बोलपत्रको विशेष मूल्याङ्कन : (१) निर्माण कार्यको बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले नियम ७१, ७२ र ७३ मा उल्लेखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) निर्माण कार्यको कार्य योजना, कार्य सम्पादन तालिका र परिचालन समय बोलपत्र सम्बन्धी काराजतमा उल्लेख भए अनुसारको भए वा नभएको,
- (ख) बोलपत्रदाताले दिएको अफ क्वाण्टिटीमा सलम आइटमको लागि उल्लेख गरेको प्रति एकाइ दर विवरणमा भए वा नभएको,
- (ग) कबोल अर्थात् देहायको कारणले असन्तुलित भए वा नभएको :-
 - (१) खरिद सम्प्रीताको प्रारम्भिक चरणमा गर्नु पर्ने कामको आइटमको लागि बोलपत्रदाताले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोने, वा
 - (२) बोलपत्रदाताले दिएको अफ क्वाण्टिटीको कुनै आइटममा न्यून अनुमान भएको भनी विवरण गरेको आइटमको लागि निजले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले ।
- (घ) बोलपत्रदाताले पेश गरेको ढुवानी दफा १३को उपदफा (२) को खण्ड (ड) बमोजिमको विवरण अनुकूल सी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने निजको प्राविधिक क्षमता भए वा नभएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा वा बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रूपमा काम सम्पन्न गर्न नसके गरी न्यून कबोल अर्थात् उल्लेख गरेको वा निर्माण कार्यको क्षेत्र वा

प्राविधिक स्तिसिफिकेशन गलत रूपमा बुझी वा नबुझी अस्वाभाविक न्यून कबोल अर्थात् उल्लेख गरेको वा प्रारम्भिक चरणमा गरिने निर्माण कार्यको लागि बढी दरले उल्लेख गरेको (फाट लोडिङ) छ छैन भन्ने कुरा मूल्याङ्कन समितिले जाँच गर्नु पर्नेछ । त्यसरी न्यून कबोल अर्थात् उल्लेख गरेको अवस्थामा मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रदातासँग दर विवरणमा संश्लिषणको स्पष्टीकरण माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिम मागको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातासँग निजको कबोल अङ्कको आठ प्रतिशतले हुने रकम बराबरको धन कार्य सम्पादन नमानते दिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न र त्यस्तो स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम दिइएको धन कार्य सम्पादन नमानते अन्तिम दिन भूतानी भएपछि फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७५. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने मूल्याङ्कन समितिले नियम ६९, ७०, ७१, ७२, ७३ र ७४ बमोजिम गुराको परीक्षण तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत विवरण र देहायका कुरा बुझाई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन मूल्याङ्कन कार्य भए गरेको भित्तिले पन्ध्र दिनभित्रमा गाउँपालिका मा पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) बोलपत्रदाताहरूको कूल कबोल रकम र मुद्रा,
- (ग) ऐनको दफा २३ को उपदफा (द) र (९) बमोजिम नुटि सञ्चार्डएको भए त्यस्तो नुटि सञ्चार्ड कायम भएको कूल कबोल रकम र मुद्रा,
- (घ) बोलपत्रदाताले कुनै छुट्टा दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव बोलेको मनुकामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी छुट्टा दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गरेको कुरा,
- (ङ) ऐनको दफा १३ उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिम बोलपत्र तुलना गर्न प्रयोग भएको मुद्रा र उल्लेखित भित्तिका विनिमय दरको आधारमा कायम भएको रकम,
- (च) ऐनको दफा २३ को उपदफा (१), (३), (४) र (६) बमोजिम परीक्षण गर्दा पाइएका आधारहरू,
- (छ) ऐनको दफा २५ को उपदफा (द) बमोजिम न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावकारी बोलपत्रको मूल्याङ्कनको आधार र तरिका ।

७६. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी : (१) देहायको रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ :-

- (क) पाँच करोड रूपैयाँसम्मका : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (ख) पाँच करोड रूपैयाँ देखि बढी रकमको : अध्यक्ष

७७. मालसामानको नमुना : (१) बोलपत्र मूल्याङ्कन हुँदा असफल भएको बोलपत्रदातालाई आफुले पेश गरेको मालसामानको नमुना फिर्ता गिना गाउँपालिका समक्ष खरिद सम्प्रीता भएका सात दिनभित्र विधित रूपमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

36

(२) उपनिषद् (१) बर्माजिम अगुशिम भाषाको नाम त्स्लो मालसामानको नामा परीक्षणमा गट नामाको भए हुवानी गर्ने र व्याकोजिड गर्ने लगायतका सम्पूर्ण बर्ब बोलापत्रदाताले नै व्यहोर्ने गरी त्यस्तो नामना गाउँपालिका ले निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत बोलापत्रको बोलापत्रदाताले पेश गरेको मालसामानको नमूनाको आधारित गरिने मालसामानसँग तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले बोलापत्र मूल्याङ्कन समितिबाट प्रमाणित ब्यार्ड सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१

परामर्श सेवा सञ्चयी व्यवस्था

७८. कार्य क्षेत्रगत बार्द तयार गर्नु पर्ने : गाउँपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि -हेलायका कुरा सहितको कार्य क्षेत्रगत बार्द तयार गर्नु पर्नेछ :

- (क) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,
- (ख) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नु पर्ने काम,
- (ग) कामसग सम्बन्धित अध्ययन तथा आधारभूत तथ्याक उपलब्ध भए सोको विवरण,
- (घ) परामर्शदाताले गाउँपालिका लाई कुनै जान वा शीप हस्तान्तरण गर्नु पर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,
- (ङ) तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीको संख्या,
- (च) परामर्शदाताको मुला जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नुपर्ने कामको लागि नानने अनुमानित समय,
- (छ) परामर्शदाताले काम शुरू गर्ने र समापन गरिसक्ने पर्ने समय,
- (ज) गाउँपालिकाले परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरणको विवरण, र
- (झ) परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथ्याक, नक्सा, सर्भ प्रतिवेदन आदिको विवरण ।

७९. बुला रूपमा आशयपत्र माग गरी सक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने: (१) गाउँपालिकाले बीस लाख रुपैया भन्दा बढी मूल्यको परामर्श सेवा खरिद गर्न ऐनको दण्ड ३० बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

- (२) सामान्यतया दश करोड रुपैयाभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा श्रन्टराष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनिषद् (१) र (२) बमोजिम आशयपत्र माग गर्नेसूचनामा देहायका कुरार बुलाउनु पर्नेछ :-
- (क) गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,
- (ख) प्रस्तावित काम वा आशयपत्रको सामान्य विवरण,
- (ग) प्रस्तावित कामको बर्ब व्यहोर्ने बात,
- (घ) आशयपत्रदाताको योग्यता,
- (ङ) आशयपत्रदाता फर्म वा कम्पनी भए,
- (झ) फर्म वा कम्पनीको विवरण, साउठन र कर्मचारी,

36

36

- (२) दुई वा दुईभन्दा बढी फर्म वा कम्पनीले समूह साउठन वा संयुक्त उपक्रमको रूपमा परामर्श सेवा दिने भए त्यस्ता फर्म वा कम्पनीको नाम, ठेगाना, विवरण तथा मुल्य भई काम गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम,
- (३) विगत सात वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण, र
- (४) प्रस्तावित कार्यमा सलन हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।
- (५) व्यक्तिसात परामर्शदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण तथा निजको वैयक्तिक विवरण,
- (६) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय,
- (ज) सक्षिप्त सूचीमा परेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव भन्न गरिने कुरा,
- (झ) आशयपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने काराजातहर,
- (ज) आशयपत्र तयार गर्ने निर्देशन र आशयपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा स्थान, र
- (ङ) गाउँपालिकासँग सम्पर्क गर्ने ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति ।
- (४) अन्तराष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्दा एक तह माथिको अधिकारीका विस्कृति विनु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम पर्ने आएका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्याङ्कन गरी त्यस्तो आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता मूल्याङ्कन गर्न आधार समेत यकिन गरी त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने आसयपत्रदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ । तर, स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारहरू आशयपत्र दाखिला भई सकेपछि परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न सकिने छैन ।

(६) अन्तराष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा विभिन्न मुलुक, पृष्ठभूमि र एक स्थानीय फर्म वा कम्पनीका छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनिषद् (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम आशयपत्र पेश नगर्ने ब्यक्ति प्राप्त परामर्शदातासग सम्पर्क गरी निजको नाम सक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा वा उपनिषद् (१) बमोजिम नाम समावेश गर्दा कम्पनीमा तीन वटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।

(९) उपनिषद् (८) बमोजिम दोश्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्पनीमा तीन वटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा छनौट भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम तयार भएको सूचीको जानकारी आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(११) उपनिषद् (२) बमोजिम परामर्श सेवाको खरिदको हकमा विदेशी आशयपत्रदाताले स्वदेशी परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसग संयुक्त उपक्रम गरेमा त्यस्तो विदेशी आशयपत्रदातालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ । तर, बसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन ।

36

(१२) उपनियम (४) बर्माजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कुल लागत अनुमानको एक सय पचास प्रतिशतमा नबढने गरी हुने कारोबार रकम (दर्ताभाषा) को आधार लिनु पर्नेछ ।

(१३) उपनियम (४) बर्माजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा नियम ६३ बर्माजिमको अवधिभित्र कार्य सम्पन्न हुन गरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(१४) यस नियम बर्माजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अड्ड र छनौटमा पर्ने नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अड्ड र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई लिनु पर्नेछ ।

८०. **प्रस्ताव माग गर्ने :** (१) नियम ७२ बर्माजिम सशिव्त सूची तयार भएपछि गाउँपालिका ले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरूलाई प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातमा हुलाक, कुरियर वा व्यक्ति वा विद्युतीय सञ्चार माध्यम माफत पठाई वीस लाख रूपैयांसम्म लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कस्तोमा पन्ध्र दिन र सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कस्तोमा तीस दिनको समय दिई निजहरूबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । यस्तो पठाइने प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातको द्युने शुल्क लाग्ने छैन ।

(२) प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातमा ऐनको दफा ३१ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त दैहायका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ-

- (क) प्रस्ताव माग पत्र
- (ख) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव गरेको प्रमुख जनशक्तिले आफ्नो हालसालैको वैयक्तिक विवरण सत्य र पूर्ण रहेको कुरा प्रमाणीत गरेको हुनु पर्ने व्यहोरा,
- (ग) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरेपछि मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्नै नहुने कुरा,
- (घ) प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाताले प्राप्त गर्नु पर्ने उर्जाणाहरू,
- (ङ) प्रस्तावदाताले सम्बन्धित कामको लागि आफ्नो छुट्टै कार्ययोजना तथा जनशक्ति प्रस्ताव गर्न सक्ने वा नसक्ने,
- (च) प्रस्तावदाताले कार्यक्षेत्रगत भातमा टिप्पणी गर्न सक्ने वा नसक्ने, र
- (छ) प्रस्तावित कार्य गर्न आवश्यक पर्ने रकम व्यहोरा स्रोत ।
- (३) गाउँपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अड्डभार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बर्माजिम अड्डभार उल्लेख गरी दैहाय बर्माजिम गर्नु पर्नेछ :-

- (क) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधि अपनाई गरिने भएमा कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको कुल अड्डभार एकसय हुने गरी र त्यस्तो कुल अड्डभार माथे प्राविधिक प्रस्तावको कुल अड्डभार सतरीदेखि नबढे र आर्थिक प्रस्तावको अड्डभार तीसदेखि दशसम्म हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर विधि, निश्चित बजेट विधि र न्यून लागत विधि अपनाई गरिने भएमा प्राविधिक प्रस्तावको कुल अड्डभार एकसय हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) निश्चित बजेट विधिबाट परामर्शदाताको छनौट गर्दा प्रस्ताव आम्दान गर्दा उपलब्ध बजेट प्रस्तावमा बुलाउनु पर्नेछ ।

Amrit
38

(६) प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातमा परामर्शदाताको छनौट गर्न अड्डभार उल्लेख गरी दैहा बर्माजिमको अड्डको सीमा ननाबन्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अड्ड उल्लेख गर्नु पर्नेछ -

(क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव कुल अड्डको पञ्चास प्रतिशतसम्म
(ख) कार्य सम्पन्न गर्न तारिका र कार्य क्षेत्रगत कुल अड्डको बीसदेखि पैतिस प्रतिशतसम्म भात प्रतिको प्रभावग्राहीता,

(ग) मुख्य मूख जनशक्तिको योग्यता र अनुभव कुल अड्डको तीसदेखि साठी प्रतिशतसम्म,
(घ) प्राविधि हस्तान्तरण वा लाजिम कुल अड्डको दश प्रतिशतसम्म

(ङ) स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता कुल अड्डको दश प्रतिशतसम्म जम्मा कुल अड्ड १०० लागू हुनेछैन ।

(९) उपनियम (६) को बजेट (ङ) मा उल्लिखित अड्डभार राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा विभाजन गरी सो वापतको अड्ड समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(१०) परामर्श सेवाको खरिदको प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातमा परामर्शदाता छनौट गर्ने अड्डभार उल्लेख गर्दा कुनै परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग भड्डरेका काम (वर्क इन प्ल्याण्ड) को जनशक्ति सोही हदसम्म पछिल्लो प्रस्तावको मूल्याङ्कनको समयमा गणना नहुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(११) यस नियम बर्माजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (८) बर्माजिम गरिएको विभाजन र सो वापतको अड्डभारको आधारमा मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

८१. **सौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने:** (१) बीस लाख रूपैयाभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा ऐनको दफा ६६क बर्माजिमको सौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट लिखित रूपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ वटा र कस्तोमा तीन वटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी काराजात पठाई प्राविधिक र आर्थिक छुट्टा छुट्टै ब्याजमा माग गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बर्माजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन विधि गुणस्तर र लागत विधि अनुसार छनौट गर्नु पर्नेछ ।

८२. **प्रस्ताव तयार गर्नु दिइने निर्देशनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा:** ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) को बजेट (ग) बर्माजिमको प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदातालाई दिइने निर्देशनमा दैहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

- (क) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको ब्याज,
- (ख) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरिका,
- (ग) काम कति चरणमा पूरा हुने हो र थप काम दिन सकिने नसकिने कुरा,
- (घ) प्रस्ताव सम्बन्धी काराजातको सम्बन्धमा प्रस्तावदाताले कुनै जानकारी लिनु पर्ने भए त्यस्तो जानकारी लिन सकिने तरिका,

Signature

८३. प्रस्तावित कामको कुनै अथवा परामर्शदाताले सबै कन्द्याहटमा दिन सक्ने नसक्ने कुरा,
- (क) गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सूचना, सेवा, उपकरण सम्बन्धी जानकारी,
 - (ख) प्रस्ताव पेश गर्नुअघि प्रस्तावदाताको बैठक हुने नहुने कुरा,
 - (ग) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,
 - (घ) प्रस्तावित खरिद कारवाही अन्तर्गत सुचना हुने कुनै मात्रासामान आपूर्ति, निर्माण कार्य, अन्य सेवा वा परामर्श सेवा सम्बन्धी काम परामर्शदाता फर्म वा निजसंग सम्बद्ध व्यक्ति सञ्चालाई दिना प्रस्तावित परामर्श सेवासंगको रक्षार्थ बाँधिन सक्छ भन्ने गाउँपालिकालाई लागेमा त्यस्तो प्रस्तावदाता वा व्यक्तिलाई त्यस्तो काम दिन नसकिने कुरा,
 - (ङ) प्रस्तावदाता र निजको जनशक्तिले निर्तु पर्ने कर बारेको जानकारी र प्रस्तावदाताले कर वा अन्य कुनै विषयमा थप जानकारी दिन चाहिँमा निजले सम्पर्क गर्नु पर्ने आधिकारिक अन्य निकाय,
 - (च) प्रस्तावको भाषा,
 - (छ) गाउँपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कानूनगत संशोधन गर्ने कार्यविधि,
 - (ज) प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका,
 - (झ) प्रस्ताव खोल्ने तरिका र
 - (ञ) गोपनीयता सम्बन्धी शर्त ।
८३. प्रस्ताव छनौट विधि: (१) गाउँपालिका ले देहायको कामको लागि परामर्श सेवा खरिद गर्दा गुणस्तर विधि छनौट गरी खरिद गर्ने सक्नेछ:—
- (क) आपूर्ति क्षेत्रको आर्थिक वा क्षेत्रगत अध्ययन, बहुक्षेत्रिय (मल्टी सेक्टर) सम्भाव्यता अध्ययन, घातक फोहोरसँग व्यवस्थित गर्ने एवं तह लगाउने सयनको डिजाइन, आहारी गुरयोगनाको डिजाइन, विविध क्षेत्र सुधार जस्ता परामर्शदाताबाट शोधित कार्य स्पष्टरूपमा यकिन गर्ने नसकिने प्रकृिको र गाउँपालिका ले परामर्शदाताबाट खोजपूर्ण प्रस्तावको अपेक्षा गरेको काम,
 - (ख) ठूला बाँध वा प्रमुख पूर्वाधार निर्माणको सम्भाव्यता अध्ययन वा संरचनात्मक इन्जिनियरिङ डिजाइन, महत्वपूर्ण नीति सम्बन्धी अध्ययन, विषयगत क्षेत्रको व्यवस्थापन अध्ययन जस्ता उच्च दक्षता आवश्यक पर्ने र भविष्यमा गम्भीर तथा दूरगामी प्रभाव पार्ने किसिमको काम,
 - (ग) व्यवस्थापन परामर्श, क्षेत्रगत (सेक्टर) तथा नीतिगत अध्ययन जस्ता सेवाको मूल्य कामको गुणस्तरमा निर्भर हुने वा व्यक्ति, संस्था पिच्छे सारभूत रूपमा अलग अलग तरिकाबाट सम्पादन गर्ने सकिने र प्रतिस्पर्धी प्रस्तावको लागत तुलना गर्न नसकिने किसिमको काम ।
 - (घ) उपनियम (१) बमोजिम गुणस्तर विधि छनौट गर्ने अध्यक्ष/प्रमुखको स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।
 - (ङ) लेखापरीक्षण, सामान्य इन्जिनियरिङ डिजाइन तथा खरिद एजेन्ट जस्ता राम्ररी अभ्यास भइसकेका, नियमित प्रकृतिका र कम लागत लाग्ने कामका लागि न्यून लागत विधि छनौट गर्न सकिनेछ ।

Signature

Signature

८४. प्रस्ताव खोल्ने तरिका: (१) गाउँपालिका ले ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्रस्ताव खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहररमा खोल्नु पर्नेछ । तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको प्रस्तावको घाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । त्यसरी फिर्ता गरिएको कुरा भित्त र समय खरिद कारवाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता गरेपछि रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको बहिरी घाम क्रमैसग खोली सो घामसंग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको घाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ:—
 - (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
 - (ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए नभएको,
 - (ग) प्रस्ताव सम्बन्धी कानूनगतमा सञ्चाईएको वा केम्पेट गरेकोमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको,
 - (घ) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।
 - (ङ) उपनियम (३) बमोजिमको मुचुल्कामा उपस्थित प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।
 - (च) उपनियम (४) बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव यथाविध मूल्याङ्कन समितिलेमा पठाउनु पर्नेछ ।
८४. प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने तरिका: (१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टा छुट्टै रूपमा नियम ८० को उपनियम (३) मा उल्लिखित आधार बमोजिम मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अङ्क यकिन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित विशारू सहितको तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
 - (३) उपनियम (१) बमोजिम अङ्क यकिन भएपछि सो समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रधान गरेको अङ्क गाणना गरी सो समितिले त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औचित अङ्क निकाल्नु पर्नेछ ।
 - (४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम मूल्याङ्कन पछि मूल्याङ्कन समितिले नियम ८० को उपनियम (१) बमोजिमको उतीर्गाइ प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरुको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
 - (५) उपनियम (१) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातादेखि क्रमैसग तयार गर्नु पर्नेछ ।
 - (६) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनको कार्य समाप्त नहुञ्जेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्न हुदैन ।
 - (७) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र नियम ८८ बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव खोल्नेछ ।

Signature

(द) उपनियम (४) बर्माजिमको सूचीमा समावेश हुन नसकेका प्रस्तावदाताको प्रस्ताव नबोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

८६. **मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने :** (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ८४ बर्माजिमको मूल्याङ्कन सम्बन्धी कारवाही पछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

- प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
- प्रस्तावदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहिष्णुता भए वा नभएको,
- प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्न कानून बर्माजिम योग्य भएका पुष्ट्याई गर्ने कानूनातरहरु पेश भए वा नभएको,
- संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,
- प्रस्ताव सम्बन्धी कानूनातरमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरूप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको, र
- प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षिक सबलता, दृढता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

८७. **प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सूचना दिनु पर्ने :** (१) गाउँपालिकाले नियम ८४ को उपनियम (४) बर्माजिमको सूचीमा समावेश भएका प्रस्तावदातालाई प्राविधिक प्रस्ताव खोले स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम प्रस्तावदातालाई उपस्थित हुन सूचना दिदा राष्ट्रियस्तरका प्रस्तावको हकमा कम्तीमा सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।

(३) उतीर्णाङ्क प्राप्त नगरे प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजका प्राविधिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(४) यस नियमावली बर्माजिम प्रस्तावदाता छनौट गर्दा कुनै प्रस्तावदाताले आफुले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनेभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८८. **प्राविधिक प्रस्ताव खोल्ने :** (१) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्याङ्कन समितिले निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोल्नु पर्नेछ । तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्राविधिक प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्क र प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई देहाय बर्माजिमको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :-

- प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
- प्रस्तावित सेवा शुल्क,
- प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै छुट्टा दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको ब्यहोरा,
- अङ्क र अक्षरकाबीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
- प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए नभएको,

(ब) प्राविधिक प्रस्तावमा कुनै छुटा वा ब्यहोरा केसरेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको तथा केसरेट गरेको रकम र ब्यहोरा,

(ख) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठाउँको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

८९. **प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन :** (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कानूनातरमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि सो प्रस्तावमा मूल्य अधिवृद्धि कर बाहेक प्रचलित कानून बर्माजिम परामर्शदातालाई लागू गर्ने कर तथा परामर्शदाताको श्रमण, सम्बन्धित कानूनातरको अनुवाद, प्रतिवेदन छनौट वा शिरोभार चर्च जस्ता सोभर्ना हुने चर्च समेत निजको सेवा शुल्कमा समावेश गरिएको मानिनेछ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटि पाइएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटि सच्याउदा एकाइ दर र कुल रकममा भिन्नता भएमा एकाइ दर मान्य हुनेछ र सोही दर बर्माजिम कुल रकम सच्याउनु पर्नेछ । त्यसरी त्रुटि सच्याइएको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा जोडिएको रकम मान्य हुनेछ ।

(४) प्रस्तावित कबोल अङ्कमा प्रस्तावदाताले कुनै छुट्टा दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा प्राविधिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी छुट्टा दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समाधान गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (२), (३) र (४) बर्माजिमको मूल्याङ्कन पछि सबै प्रस्तावदाताको कायम हुन आफुको कबोल अङ्कको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

९०. **प्रस्तावदाताको छनौट :** (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले देहाय बर्माजिम प्राविधिक र प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ :-

(क) मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्तावलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्ट्याइएको अङ्कभन्दा गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क प्राविधिक प्रस्तावको छुट्टा प्राप्तका हुनेछ ।

(ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरुमध्ये सबैभन्दा घटी कबोल अङ्कलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्ट्याइएको अङ्कभन्दा गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल अङ्कले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क प्राविधिक प्रस्तावको छुट्टा प्राप्तका हुनेछ ।

(ग) प्राविधिक प्रस्ताव र प्राविधिक प्रस्तावको छुट्टा प्राप्तका जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुदा निजलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

उदाहरण : (१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्ट्याइएको कुल अङ्कभन्दा = ८०
नियमित उतीर्णाङ्क ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अङ्क क = १० ख = ८५ ग = ८०
उपयुक्त अङ्कको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

Official

Official

क= १० X ८०= ८००
 १००
 १००

ख= ८५ X ८०= ६८०
 १००
 १००

ग= ८० X ८०= ६४०
 १००
 १००

घ= १२० ००० X २०= १९५३
 १५० ०००

च= १३० ००० X २०= २०,०००
 १५० ०००

(३) प्राविधिक प्रस्ताव र शोधिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कनबाट पाउने कुल अङ्क विवरण

प्रस्तावदाता	प्राविधिक प्रस्तावको अङ्क	शोधिक प्रस्तावको अङ्क	कुल अङ्क	कैफियत
खुद प्रास्ताइ	१८	१०	२८	सबै भन्दा बढी कुल अङ्क पाउने प्रस्तावदाता "क"
क	१८	१०	२८	छाँटौट गर्नु पर्ने।
ख	१८	१०	२८	
ग	१८	१०	२८	

(२) प्रस्तावको छाँटौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र छाँटौट गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रस्तावको छाँटौट गर्न निश्चित बजेट विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रद्द गर्नेछ र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छाँटौट गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रस्तावको छाँटौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन नसकेको प्रस्ताव अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातामाथि सबैभन्दा कम लागत भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छाँटौट गर्नु पर्नेछ।

Signature
 44

(५) यस नियम बमोजिम छाँटौट भएको प्रस्तावदातासंग बाता गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाले प्रस्ताव छाँटौट भएको सात दिनभित्र त्यस्तो प्रस्तावदातालाई भिति समय र स्थान बाता गर्नुपर्ने आउनु सूचना दिनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्तावदातालाई बाताको लागि बाताबरा राखिदिएकाहरूको प्रस्ताव भए सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए पन्ध्र दिनको म्याद दिनु पर्नेछ।

(७) ऐनको दफा ३८ बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र सम्झौताको कूल रकम समेटेर गरी गाउँपालिकालाई निवार्त भुक्तानी हुने पेशागत दावित्र बीमा (प्रोक्सरल लायब्रिटी इन्सुरन्स) प्रेश गर्नु पर्नेछ।

(८) यस नियमावली बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले उपनियम (७) बमोजिमको म्यादाभित्र पेशागत दावित्र बीमा दाखिला नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो खरिद सम्झौताको अन्त्य गरी निजलाई कांति सूचीमा राख्न सम्झिधत निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

९१. परामर्श सेवा सञ्चयी प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु बाधकारी: (१) देशको परामर्श सञ्चयी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ:-

- (क) कौल लाइ रूपैयासम्मका: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (ख) कौल लाइ रूपैयाभन्दा बढी रकमको: अध्यक्ष

९२. सोभै बाताबाट: गाउँपालिकालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने तालीम, गोष्ठी र सोभानर जस्ता विषयमा सेवा दिन परेमा पाँच लाख रूपैयासम्मको परामर्श सेवामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैले र सोभन्दा माथिको रकमको हकमा अध्यक्ष/प्रमुखको स्वीकृति सिई ऐनको दफा ३७ को प्रतिकूल नहुने गरी सोभै बाताबाट खरिद गर्न सकिनेछ।

९३. काल विधि: देहायको अवस्थामा कुनै परामर्शदातालाई विशेषज्ञता र योग्यताको आधारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ:-

- (क) कुनै काम गर्न उच्च स्तरको विशेषज्ञता आवश्यक परेमा वा,
- (ख) छुट्टो समयको लागि परामर्श आवश्यक परेमा वा परामर्शदाता नियुक्त गर्ने समय न्यून भएमा वा,
- (ग) आवश्यक कार्य सम्पन्न गर्न केही परामर्शदाता मात्र योग्य भएमा वा,
- (घ) परामर्शदाताको छाँटौट गर्न धेरै समय लाग्ने भई समय अत्याप्त भएमा।

परिच्छेद-७
खरिद सम्झन्धी काल व्यवस्था

९४. सिवन्दी दरमाउपय सञ्चयी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले स्वीकृत कार्यक्रम र खरिद योजना अनुसार कीस लाइ रूपैयासम्म लागत अनुमान भएको मालसामान, निर्माण कार्य वा जुतायुके सेवा ऐनको दफा ४० बमोजिम सिवन्दी दरमाउपय आह्वान गरी खरिद गर्न सक्नेछ।

(२) यस नियमावलीमा अन्य जुतायुके कुरा बाँडिएको भएता पनि पचास लाख रूपैयासम्मको एक्सर, शिसनी, औषधिजन्य सामानमात्र, रोगको निदान तथा उपचारको लागि

Signature
 ४५

Prakash

प्रयोग हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरू खरिद गर्दा सिलबन्दी दरमाउपत्र आन्धान गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) सिलबन्दी दरमाउपत्रको फाराममा पेशको र्फा ४० को उपदर्फा (२) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देशयका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) आपूर्ति गर्नुपर्ने मालसामान, सम्पन्न गर्नुपर्ने निर्माण कार्य वा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको विवरण,

(ख) सिलबन्दी दरमाउपत्रदाताको योग्यता (निर्माण खरिद बाहेक)

(ग) कार्य सम्पन्न गर्नमा आवश्यक पर्ने भए सो कुरा,

(घ) सिलबन्दी दरमाउपत्र मान्य रहने अवधि,

(ङ) सिलबन्दी दरमाउपत्र फाराममा दरमाउपत्रदाताले रितपूर्वक सहीछाप गरेको हुनु पर्ने कुरा,

(च) सिलबन्दी दरमाउपत्र मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,

(छ) मालसामानको हकमा बरेन्दी सम्बन्धी दायित्व र निर्माण कार्यको हकमा मुटि सञ्चालन अवधि सम्मको दायित्व ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम फाराम तयार भएपछि सिलबन्दी दरमाउपत्र माग गर्न ऐनको र्फा ४० को उपदर्फा (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा देशयका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ -

(क) सिलबन्दी दरमाउपत्र फाराम पाईने स्थान र सो बाधत बाने दर्स्तुर,

(ख) जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको क्रिसिम, रकम र समयवधि,

(ग) सिलबन्दी दरमाउपत्र पठाउने तरिका,

(घ) सिलबन्दी दरमाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ङ) सिलबन्दी दरमाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय, (च) सिलबन्दी दरमाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान, (छ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनभन्दा कम सिलबन्दी दरमाउपत्र पेश हुन आएमा वा दरमाउपत्र पेश नै नभएमा सो सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी सोही उपनियम बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा सिलबन्दी दरमाउपत्र पेश हुन नआएमा पेश हुन आएका दरमाउपत्रमध्येबाट दरमाउपत्र स्वीकृत गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(७) सिलबन्दी दरमाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले एक हजार रुपैयाँ तिरी दरमाउपत्रको फाराम खरिद गरी सोही फाराममा सिलबन्दी दरमाउपत्र पेश गर्नु पर्नेछ

(८) उपनियम (७) बमोजिमको दरमाउपत्रको फाराममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकको अधिकृतको दरखात भई छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

Prakash

Prakash

(१) सिलबन्दी दरमाउपत्रको जमानत माग गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईतिहाई तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकौ सिलबन्दी दरमाउपत्र मागको सूचनामा जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो जमानत रकम नयाद वा वणिण्य बैङ्कबाट पसहतर, दिनको मान्य अवधि रहने गरी जारी भएको बैङ्क जमानत (नेइ ग्यारेन्टी) सिलबन्दी दरमाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी दरमाउपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) सिलबन्दी दरमाउपत्रको मान्य अवधि कैतलीस दिनको हुनेछ ।

(११) सिलबन्दी दरमाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय सकिएको लगुने सिलबन्दी दरमाउपत्र आक्रान्तको सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलबन्दी दरमाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा सिलबन्दी दरमाउपत्र फाराम खोल्नु पर्नेछ ।

(१२) मूल्यांकन समितिले सिलबन्दी दरमाउपत्रको परिषण र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

(१३) उपनियम (११) बमोजिम सिलबन्दी दरमाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्ध्र दिनभित्र ऐनको र्फा ४० को उपदर्फा (५) बमोजिम सिलबन्दी दरमाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सबै सिलबन्दी दरमाउपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(१४) उपनियम (१३) बमोजिम सिलबन्दी दरमाउपत्र स्वीकृत भएका सात दिनभित्र सम्बन्धित दरमाउपत्रदातालाई खरिद सम्पत्तीता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(१५) उपनियम (१४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सिलबन्दी दरमाउपत्रदाताले सो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र नियम ११९ बमोजिमको कार्य सम्पन्न जमानत पेश गरी खरिद सम्पत्तीता गर्नु पर्नेछ ।

(१६) सिलबन्दी दरमाउपत्रदाताले उपनियम (९) बमोजिम राखेको जमानत देशयको अवस्थामा जफत हुनेछ ।

(क) छनौट भएको सिलबन्दी दरमाउपत्रदाताले खरिद सम्पत्तीता नगरेमा,

(ख) सिलबन्दी दरमाउपत्र फाराममा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत खरिद सम्पत्तीता गर्ने म्याद भित्र दिन नसकेमा,

(ग) ऐनको र्फा ६२ बमोजिमको आचरण विपरित काम गरेमा ।

(१७) सिलबन्दी दरमाउपत्र सम्बन्धी अन्य कार्यवधि परिच्छेद तीनमा उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछन ।

सोभै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था : (१) ऐनको र्फा ४१ को उपदर्फा (१) को खण्ड (क) बमोजिम खरिद गर्दा उपनियम (११) को अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्धारणले पाँच लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सकिने छ ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बीस लाख रुपैयाँसम्मको औषधिजन्य मालसामान वा नेपालमा उत्पादित पन्ध्र लाख रुपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले राष्ट्रियस्तरको समीक्षापत्रमा सूचना प्रकाशन गरी

Prakash

Signature

तीकेको बिक्री मूल्यमा सोभै खरिद गर्न सकिनेछ । बसोती सोभै खरिद गर्दा उपलब्ध भागसम्म नेपाल गुणस्तर चिन्ह प्राप्त मालसामान खरिद गर्नु पर्नेछ ।

तर, कुनै औषधिजन्य मालसामान उत्पादन गर्ने विषय स्वास्थ्य सङ्गठनबाट पूर्वश्रेयस्ती प्राप्त एकमात्र औषधि उत्पादक कम्पनी भएकोमा त्यस्तो उत्पादकबाट खरिद गर्नुपर्दा सोभै बार्ता गरी जतिसुकै रूचैयासम्मको माग पनि त्यस्तो औषधिजन्य मालसामान खरिद गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक आर्थिक वर्षमा एक पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न सकिने छैन ।

(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाको नियन्त्रणमा ब्रम्भणमा रहेका विदेशी मुचुकको सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाको अति विशिष्ट वा विशिष्ट व्यक्तिलाई आतिथ्यता र होटलवास सुविधाको लागि पाँच लाख रूचैयासम्म सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको हकमा सरचनात्मक वा एकाई दर सम्पत्तीता गरी गर्न सकिने छ ।

(६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको अवस्थामा त्यस्ता प्रोप्राइटी मालसामान वा औषधिजन्य मालसामान सो आपूर्तिकर्ता वा निजका आधिकारिक विक्रेता वा आधिकारिक एजेन्ट माफत खरिद गर्न सकिनेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने मालसामानको उत्पादक नेपालमा एउटा मात्र भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा अध्यक्षाबाट निष्पन्न गरिई साही व्यहोरा अभिलेख गरी उत्पादकसँग सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(८) उपनियम (२) र (७) बमोजिम उत्पादकबाट सोभै खरिद गर्दा वैहायका रातहत पूरा गरेको उत्पादकबाट गर्नु पर्नेछ :-

(क) त्यस्तो उत्पादकले आफ्नो उत्पादनको खुला तथा हिलर बिक्री मूल्य सूची राष्ट्रियस्तरको समाचारपरमा प्रकाशन गरेको

(ख) त्यस्तो उत्पादकले स्थायीय हिलरलाई दिए सरहको छुट दिएको ।

(९) सांठजनिक खरिद अनुगमन क्रियालयले उपनियम (७) बमोजिम खरिद भएको अवस्थामा त्यस्तो खरिदसँग सम्बन्धित उद्योगको उत्पादन लागतको परीक्षण गर्न वा गराउनु सकिनेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा लागत अस्वाभाविक भएको पाइएमा त्यस्तो उद्योगलाई कालोसूचीमा राख्न सकिनेछ ।

(१०) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपरमा सूचना प्रकाशन गरी स्वदेशी परेरु उद्योग भनी तोकिदिएको परेरु उद्योगबाट उत्पादित पच्चीस लाख रूचैयासम्मको मालसामान त्यस्तो परेरु उद्योगसँग खरिद सम्पत्तीता गरी सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।

Signature

Signature

(११) एक लाख रूचैयाभन्दा बढी रकमको सोभै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्पनीमा तीनवटा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रादायकबाट लिखितरूपमा दरशाउपत्र वा प्रस्ताव-माग गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(१२) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोप्राइटी मालसामान सोभै खरिद गर्दा साविक सम्पत्तीसम्मको तीस प्रतिशत मूल्यसम्म खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१३) कुनै सांठजनिक निकायबाट उत्पादित वा हिलरित कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्ता मालसामान वा सेवा उत्पादन वा हिलरण गर्ने सांठजनिक निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१४) कुनै अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी संस्था वा विदेशी मुचुकको सरकार वा त्यस्तो मुचुकको सांठजनिक निकायसँग कुनै मालसामान खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो संस्था सरकार वा निकायबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।

(१५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाले उपनियम (१३) र (१४) बमोजिम खरिद गर्नुपर्दा कुनै जमानत माग गर्नु पर्नेछैन ।

(१६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ड) को अवस्थामा बाहेक अन्य खण्डको अवस्थामा गरिएको सोभै खरिदको हकमा त्यस्तो खरिदको प्रकृति, कारण र आधार-कृतित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रादायकको नाम खुलाई सांठजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१७) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) को अवस्थामा खरिद गर्नुपर्दा तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१६. सोभै खरिद गर्नुअघि यकिन गर्नुपर्ने कुरा (१) गाउँपालिकाले सोभै खरिद गर्नुअघि ड्रमायका कुरा यकिन गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद गर्नुपर्ने मालसामान भण्डारमा मौजुदात भए वा नभएको,

(ख) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रादायकसँग खरिद सम्पत्तीता बमोजिमको कायद सम्पादन गर्न आवश्यक योग्यता भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रादायकले गाउँपालिका/को माग बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव लेखिएको रूसिफिकेशन तथा प्राविधिक गुणस्तर बमोजिमको माग वा नभएको र

(घ) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रादायकबाट प्रस्ताव गरिएको मूल्य उचित भए वा नभएको ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको मूल्य उचित भए नभएको कुरा यकिन गर्न गाउँपालिकाले बजार अध्ययन, पूर्व खरिद मूल्य लागत अनुगमनका आधारमा दर विरलेषण गरी प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रादायकसँग बार्ता गर्न सकिनेछ ।

(३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद सम्पत्तीता गर्दा पत्राचारको माध्यमबाट सन्देश गर्न सकिनेछ ।

Signature

Signature

१७. प्रतियोगिता गार्ड डिवान्डन बरिद गर्न सक्ने गाउँपालिकाले आर्किटेक्चरल वा शहरी योजना जस्ता विषयको डिजाइन बरिद गर्नु पर्दा त्यस्ता डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत विवरण सलिलको कमाण्डा नन्तर गरी त्यस्ता कमाण्डा अनुसूच डिजाइन प्रतियोगिता गार्ड उपयुक्त डिजाइन बरिद गर्न सक्नेछ ।

१८. बरिद सम्बन्धी श्रम्य व्यवस्था : ऐनको दफा ६७ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) अनुसार बरिद गर्दा नेपाल सरकार र दानुपक्षीय भएको सम्मौता बमोजिमको दार्त पक्षको बरिद निर्देशिका (श्रम्यारसन्द गाडडलाइन) मा उल्लेख नभएको कुराहरूको हकमा ऐन र यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-८
राशन बरिद सम्बन्धी व्यवस्था

१९. राशन अनुमानको तयारी र स्वीकृति: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत दरबन्दी अनुसार राशन व्यवस्था गर्नु पर्ने श्रम्य मातहतका निकायको लागि प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्ततिर नेपाल राष्ट्र बैकबाट प्रकाशित हुने सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोगा मूल्यसूची, कृषि उपजको मूल्य निर्धारण गर्ने सरकारी निकायले प्रकाशित गरेको मूल्य सूची, सडक सुविधा, स्थानीय बजार दर तथा गत वर्षको बरिद सम्मौता दररेट तथा आर्थिक बरिद अनुमान कर्पात्ययबाट कुनै निर्देशिका जारी भएको श्रम्य त्यस्तो निर्देशिकाको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमान स्वीकृतको लागि देहाय बमोजिमको सलिल समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ -
- (क) उपाययश - श्रम्यश
 - (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
 - (ग) कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखा/प्रमुख - सदस्य
 - (घ) गाउँपालिका स्तरिय उद्याग बणिज्य संघको प्रतिनिधि र सो नश्रम्यमा जिल्ला उद्याग बणिज्य संघको प्रतिनिधि - सदस्य
 - (ङ) गाउँपालिकाको अधिक प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य
 - (च) राशन/व्यवस्था गर्नु पर्ने क्षेत्रसंग सम्बन्धित महाशाखा/शाखाको प्रमुख - सदस्य
 - (छ) बरिद हकई प्रमुख - सदस्य
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको सलिलले यस नियम बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा उपनियम (१) मा उल्लेखित कुरालाई आधार निर्द अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

१००. राशन बरिद बन्दोबस्त गर्ने: (१) राशन बन्दोबस्त गर्दा प्रत्येक सालको माघ एक गतेदेखि नयाँ आर्पतिकालले राशन आर्पुति गर्नुपर्ने गरी ऐन र यस नियमवली बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आर्कन गरी राशनको बरिद बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम आर्कन गरिने सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्दा देहायका कुरा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ -

- (क) राशन, दाना, आलालको किसिम, गुणस्तर,
- (ख) दैनिक आवश्यक परिमाण,

Signature

Signature

(ग) सम्मौता अवधि श्रम मूल्यवृद्धि नसिद्धि र
(घ) नेपाली नागरिकसंग श्रम सम्मौता गर्न सकिने ।

(३) यस नियम बमोजिम बोलिएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको तुलनात्मक तालिका अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा बनाउनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले उपनियम (४) बमोजिमका दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्यइत ऐन र यस नियमावली बमोजिम गरी सत्रैमन्दा घडी दरवालाको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो बरिद दरवालासंग सम्मौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदरवाला वा बोलपत्रदरवाला दुई वा दुई भन्दा बढी आइडमको मालसामानको दररेट प्रचलित बजार मूल्यको शत प्रतिशत भन्दा बढी उल्लेख गरेको पाइएमा मूल्यइत सीमितले त्यस्तो सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र रद्द गर्ने सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम बरिद सम्मौता भएको साल दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपनियम (४) बमोजिमको तुलनात्मक तालिका सलिलको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक बरिद अनुमान कर्पात्ययमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(७) कुनै किसिमको हिलसुली भई राशन बन्दोबस्त हुने नसकेमा वा सरकारी हानि नोकसागी हुने गणमा त्यस्तो हानि नोकसागी प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत निमन्वहार हुनेछ ।

(८) राशन बन्दोबस्त गर्ने गाउँपालिकाले यस परिच्छेदमा उल्लेख भएको कुराको हकमा यसै बमोजिम र श्रम्य कुराको हकमा ऐन र यस नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी राशन बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

१०१. निरीक्षण गर्न सक्ने: (१) आर्पतिकालले सम्मौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध गराए नगरिएको सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकतानुसार निरीक्षण गर्न सक्नेछ र सम्मौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध नगरिएको पाइएमा बरिद सम्मौता भइ गर्न कारवाही गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वा श्रम्य कुनै कारणले सम्मौता भइ गरेकोमा आर्पतिकालले गाउँपालिकालाई कुनै पेशकी रकम निर्द बाँकी भए त्यस्तो पेशकी रकम र सो रकममा पेशकी लिएको भित्तिदेखि बरिदक दश प्रतिशतका दरले हुने ब्याज क्षेत्रले निर्द पर्नेछ । निजले त्यसरी सम्मौता भइ गरेको तीस दिनभित्र नतिरेमा सो रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गारिनेछ ।

पेशकी हिल जमानत सिनु पर्ने: (१) गाउँपालिका ले आर्पतिकाललाई बरिद सम्मौता भएपछि पेशकी दिनु पर्ने भएमा निजबाट त्यस्तो पेशकी रकमलाई खान्ने गरी बणिज्य बैकबाट जारी भएको र कस्तीमा साल महिलाको मान्य अवधि भएको हुँक जमानत निर्द कर्वाय अड्को पन्जीस प्रतिशतसम्म पेशकी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिएको पेशकी रकम आर्पतिकालको प्रत्येक महिनाको वितवाट प्रचास प्रतिशतको हिसावले कट्टी गरी चालू आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा सम्पूण पेशकी रकम असुल गरी सक्नु पर्नेछ ।

Signature

(३) आर्तिबजालाई प्रथम पटक दिइएको पेशकी रकम असुल भएपछि गाउँपालिकाले निजबाट कर्मीमा सात महिनाको मान्य अवधिभएकोजमानत मिडि नयाँ आर्थिक वर्षको श्रावण महिनामा कबाल अडको पञ्जीस प्रतिशतसम्म पेशकी पुनः दिन सक्नेछ र त्यसरी दिइएको पेशकी रकम उपनिधम (२) बमोजिम कुट्टी गरी सोही आर्थिक वर्षको शेष मजालसम्ममा पेशकी रकम असुल गरिसक्नु पर्नेछ ।

(४) आर्तिबजाले उपनिधम (१) र (३) बमोजिम दिइएको पेशकी रकम बराबरको राशन निजको गोदाममा मौज्जात राख्नु पर्नेछ ।

१०३. राशनको निमित्त बन्नु व्यवस्था गर्ने सकिने: गाउँपालिकाले राशनको सशु नगद उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा कार्यपालिकाबाटनिर्णय गरी नियम ९९ बमोजिम स्वीकृत लागत अनुमानको दर र स्वीकृत दरबन्दीको हिसाबले हुन आउने रकम नगदै उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१
घर जग्गा भाडामा लिने तथा सेवा काररमा लिने व्यवस्था

१०४. घर जग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले घर जग्गा भाडामा लिनु पर्दा शहरी क्षेत्रको हकमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधिको सूचना राखिन्छ र त्यसको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरी र ग्रामीण क्षेत्रको हकमा स्थानीय समाचार पत्र स्थानीय एक.एम. माफत सूचना गर्ने र त्यस्तो निकाम र देशीयका कार्यालयको सूचना पाटीमा कम्तीमा सात दिनको अवधिको सूचना टाँस गरी भाडामको प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ-

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालय,
(ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, र
(ग) कौष तथा सेवा निधमको कार्यालय ।
(२) उपनिधम (१) बमोजिमको सूचनामा देशीयका कुरा घुलाउनु पर्नेछ:-
(क) गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,
(ख) घर जग्गा श्रावश्यक भएको क्षेत्र वा स्थान
(ग) भाडामा लिने खालको घर जग्गाको प्रकृति, क्षेत्रफल र अन्य श्रावश्यक विवरण,
(घ) उपनिधम (४) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा मात्र घर जग्गा भाडामा लिइने कुरा,
(ङ) घर जग्गाधनीले प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका र त्यस्तो प्रस्तावका साथ पेश गर्नु पर्ने सूचनातम विवरण,
(च) प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान र अन्तिम मिति,
(छ) घर जग्गाको भाडा शुक्लीका शतदर र कर कट्टीको विवरण, र
(ज) गाउँपालिकाले उपयुक्त दानेका अन्य कुरा ।
(३) उपनिधम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला भएको घर जग्गा भाडामा लिने प्रस्ताव खोली उपनिधम (४) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) गाउँपालिकाले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्ने देशीय बमोजिमको घरभाडा निर्धारण समिति रहनेछ -
(क) अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सरस्वती
(ग) प्रमुख प्राविधिक शाखा - सरस्वती
(घ) घर जग्गा भाडामा लिने महाशाखा/शाखाको प्रमुख - सरस्वती
(ङ) आर्थिक प्रशासन प्रमुख - सरस्वती
(४) उपनिधम (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपनिधम (४) बमोजिमको समितिले उपनिधम (३) बमोजिम पेश भएको प्रस्तावको मूल्याङ्कन देशीयका आधारमा गरी घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्नेछ-

(क) घर जग्गा रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,
(ख) घर जग्गाको बनावट र क्षेत्रफल,
(ग) भौतिक सुविधा,
(घ) घर जग्गाको परिवार,
(ङ) घर जग्गा धनीले प्रस्ताव गरेको भाडा रकम, र
(च) घरभाडाको प्रचलित दररेट ।

(९) उपनिधम (६) बमोजिम घर जग्गा भाडामा रकम निर्धारण गरेपछि घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिले सोको जानकारी गाउँपालिकालाई लिखित रूपमा दिन पर्नेछ ।

(६) उपनिधम (७) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित घर जग्गाधनीसँग सम्झौता गरी घर जग्गा भाडामा लिनु पर्नेछ ।

(९) उपनिधम (६) बमोजिमको सम्झौता घर जग्गाधनी र गाउँपालिकाको मञ्जुरीमा नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

(१०) घर जग्गा भाडाको दररेटमा बृद्धि गर्नु परेमा उपनिधम (४) बमोजिमको समिति सम्म पेश गर्नु पर्नेछ ।

(११) गाउँपालिकाले आर्थिक पाँच लाख रुपैयाँसम्म घरजग्गा भाडा लिनुपर्ने गरी घरजग्गा भाडामा लिनु परेमा उपनिधम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावमध्ये उपयुक्त प्रस्तावमा सेवा सुविधा तथा भाडा रकम सम्बन्धमा घर जग्गा धनीसँग सोभै वार्ता गरी घरजग्गा भाडामा लिने सक्नेछ ।

सेवा काररमा लिने सम्बन्धी कार्यविधि: (१) कार्यालय सुरक्षा, विदोपत्र ओसार पसार, सरसफाई, विद्युत र धाराको सञ्चालन तथा रेडरेड, पर्यटनकार्य तथा कृषि प्रकार कार्य, बगैँचाको सम्भार र रेडरेड, टाडीपिड वा कम्प्युटर टाइप डाटाइभ जस्ता वैज्ञानिक कार्य सञ्चालन गर्न श्रावश्यक पर्ने सेवा काररमा लिनु परेमा गाउँपालिकाले कुनै व्यक्तिको फर्म, संस्था वा कर्मचारीसँग कारर गरी त्यस्तो सेवा काररमा लिने सक्नेछ ।

(२) उपनिधम (१) बमोजिमको सेवा काररमा विदा त्यस्तो सेवाको श्रावश्यकता, किसिम, समयवधि, गुणस्तर, सेवा सञ्चालन विधि लागू गर्ने मोटामोटी खर्च र कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) पाँच लाख रुपैयाँसम्म सेवा शुल्क लाग्ने सेवा वार्ता गरी खरिद गर्न सकिनेछ । सो रकम भन्दा बढी सेवा शुल्क लाग्ने सेवाको हकमा पन्ध्र दिनको सूचना राखिनु समाचार पत्रमा वा

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

प्रमाणित

स्थानीय पत्रपत्रिकाका प्रकाशन गरी र गाउँपालिका एवम् क्षेत्रीय कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना टाँस गरी प्रस्ताव मागार्न सकिनेछ ।

- (क) जिल्ला प्रशासन कार्यालय
- (ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय र
- (ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ।
- (घ) उपनियम (३) बमोजिमको सूचनामा क्षेत्रीयका कुरा खुलाउनु पर्नेछ-
- (क) सम्बन्धित गाउँपालिका/को नाम र ठेगाना,
- (ख) सेवाको प्रकृति, परिमाण, शर्त र अन्य आवश्यक कुरा,
- (ग) सेवा प्रदान गर्नु पर्ने स्थान र अवधि,
- (घ) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नु पर्ने न्यूनतम कागजात र विवरण,
- (ङ) प्रस्ताव दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
- (च) सेवा शुल्क भूतानीका शर्त र कर कटौतीको विषय, र
- (छ) अन्य आवश्यक कुरा ।

(५) गाउँपालिकाले स्यादक्षिण प्राप्त भएका प्रस्ताव नियम ६८ बमोजिम खोली प्रस्तावदाताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपनियम (२) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सबैभन्दा घट्टी सेवा शुल्क प्रस्ताव गान प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी सेवा करार सम्पन्नता गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावको प्रस्तावदाता सेवा करार गर्नु नभएमा त्यसपछिको सधै भन्दा घट्टी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्नु प्रस्तावदातासँग सेवा करार गर्न सकिनेछ ।

(८) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवाको अनुगमन गाउँपालिकाले समय समयमा गर्नु पर्नेछ । त्यसरी अनुगमन गर्दा सेवा सन्तोषजनक भएपछि नपार्इएमा वा करार बमोजिमको नभएमा सेवा प्रदायकलाई सेवाको स्तर बृद्धि गर्न सूचना दिनु पर्नेछ र त्यसरी सूचना दिदा पनि सेवाको स्तर बृद्धि नभएमा सेवा करार रद्द गरी अर्को सेवा करारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७२ को दफा ८३ को उपदफा/ब) बमोजिमका पदहरूबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोक्री व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

१०६. **भालसाभान मर्मत सम्भार गर्ने गराउने कार्यविधि:** (१) गाउँपालिका मा रहेको कुनै भालसाभान मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भए सोको विहित जानकारी त्यस्तो भालसाभानको उपयोगकर्ताले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि निजले नियम १४ को उपनियम (५) बमोजिम लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएपछि भालसाभानको मर्मत श्रफर्तै बर्कशप वा मर्मत केन्द्र भए त्यस्तो भालसाभानको मर्मत त्यस्तो बर्कशप वा मर्मत केन्द्रबाट गराउनु पर्नेछ । त्यसरी मर्मत गराउँदा कुनै भालसाभान, उपकरण वा पाटपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो भालसाभान, उपकरण वा पाटपूर्जा मौज्जातबाट विर्दै र मौज्जातमा नभए ऐन र यस नियमवलीको प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।

प्रमाणित 54

प्रमाणित

(३) उपनियम (२) बमोजिम उपकरण वा पाटपूर्जा खरिद गरेकोमा त्यस्तो भालसाभान वा उपकरण विन्ती दाखिला गराई प्रति एकाई मूल्य शीघ्र हवार रक्षायामन्दा बढी पर्ने उपकरण वा पाटपूर्जाको अपिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्ता पाटपूर्जा पुराना उपकरण वा पाटपूर्जाको लागि प्रतिस्थापन गरिएको कुरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्रमाणित गराई पुराना सामान विन्ती दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(४) श्रफर्तौ बर्कशप वा मर्मत केन्द्र नभएको अवस्थामा ऐन र यस नियमवलीको प्रकृया अवलम्बन गरी भालसाभान मर्मत सम्भार गराउनु पर्नेछ ।

(५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि श्रफर्तै बर्कशप वा मर्मत केन्द्र भएको अवस्थामा मर्मत कार्य श्रिमलेख फारममा (जब काढी) रेकर्ड राखी मर्मत पत्रबाट लागत विवरण गर्न सकिनेछ ।

१०७. **उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि:** (१) यस नियमवलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक करोड रूैयासम्मकालागत अनुमान भएको निर्माण कार्य को सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरू खुलाई सावर्जनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न वा त्यस्तो समिति वा समुदाय आफैले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकतानुसार छलफल, बार्ता वा निर्माण स्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाको सम्बन्धमा खरिद सम्पन्नता गर्न पर्नेछ । त्यस्तो सम्पन्नतामा दैहायको कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ-

- (क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लागत अनुमान, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम, कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि,
- (ख) साठी लागू रक्षायामन्दा बढी लागत अनुमान भएको कार्यमा प्रत्येक कार्य एकाईमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्ने योगदान,
- (ग) गाउँपालिकाले सम्बन्धित कार्यको डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजोच गर्ने जाँचपार गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने,
- (घ) निर्माण कार्य वा सेवा गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको सहभागितामा सम्पन्न वा उपलब्ध हुन,
- (ङ) सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नु पर्ने,
- (च) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई उपलब्ध गराईने धेरैकी रकम,
- (छ) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको भूतानीको शर्त र तरिका र
- (ज) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

प्रमाणित ५५

(४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको नागरिक अनुमानमा रहेको मूल्य अधिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्स्ट्रक्चरली रकम र जनसहभागीताका अंश कटौत गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(५) सामान्यतया उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउँदा पेशकी उपलब्ध गराइने छैन। तर, आयाजनाको प्रकृति अनुसार पेशकी रकम नगिएसम्म काम प्रारम्भ नहुने अवस्था भएमा सम्भोता रकमको बढीमा बाँस प्रतिशत रकमसम्मको अग्रिम रकममा पेशकी दिन सक्नेछ। त्यसरी दिएको पेशकीको अन्तिम किस्ता मुक्तानी गर्न अघि पछुटौट गरी सक्नुपर्नेछ।

(६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्त्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैङ्कबाट अनुमोदन गराई गाउँपालिका मा पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सांख्यिक स्वतन्त्रा टारस गर्नुपर्नेछ र आफूले गरेको कामकारवाहीको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र सांख्यिक परिक्षण गर्नुपर्नेछ।

(८) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति सो समिति वा समुदाय आफैले करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ। त्यसरी नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनपर्ने परिश्रमिक गाउँपालिकाले कटौत गरेका कन्स्ट्रक्चरलीबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। तर, त्यस्तो परिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन।

(९) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्साभेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रिब्युटर, विटुमिन ब्याङ्कर जस्ता हेभी मेसिनहरू प्रयोग गर्न सकिने छैन। तर, लागत अनुमान तथा गदाको समयका हेभी मेसिन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट सहमति लिई त्यस्ता मेसिन प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(१०) उपनियम (९) को प्रतिबन्धात्मक वाक्पाश विपरित हेभी मेसिन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्भोता रद्द गरिनेछ।

(११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्स्ट्रक्टरबाट गराउन सकिने छैन। कुनै कारणवश सो समिति वा समुदाय आफैले समयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना गाउँपालिका लाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी सो समिति वा समुदायसँग भएको सम्भोता तोडी बाँकी काम ऐन र यस नियमावली बमोजिम गराउनु पर्नेछ।

(१२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि गाउँपालिकाले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपारा गराई गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम र जनसहभागीताबाट व्यहोरिएको भ्रम, नाश वा जिम्झी समेत कूल खर्चको विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा उक्त निर्माण

कार्यको सर्भे, डिजाइन, लागत अनुमान, सुधारसभा र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा प्राविधिकारीको नाम र पद समेत बुल्नु गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गाउँपालिकाले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकिएको आयोगनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(१४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा गाउँपालिका ले छानबिन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका प्राविधिकारीबाट दायाराहीले सरकारी बाँकी सरत अनुबल उपर गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा गाउँपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित प्रमुख बिल्ला अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

(१५) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्राप्त गरेको कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई सँचान गराइएको पाइएमा गाउँपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्भोता रद्द गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सो काम गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्न सांख्यिक खरिद अनुमान कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(१६) यस नियम बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउँदा गाउँपालिकाले देहायका विषयका सम्बन्धमा अग्रगण्य पर्ने कार्यविधि सांख्यिक खरिद अनुमान कार्यालयले तोकैबमोजिम हुनेछ। -

- (क) थुम मूलक कामको निधारण,
 - (ख) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको गठन विधि र काम, कर्तव्य र अधिकार,
 - (ग) काम वा सेवामा मितव्ययिता, गुणस्तरियता, दिगोपना अधिवृद्धि गर्ने तरिका,
 - (घ) अस्वच्छनी खर्चको अभिलेख राख्ने,
 - (ङ) काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन,
 - (च) निर्माणकार्यको फरफारक र जाँचपारा, र (छ) अन्य आवश्यक कुराहरू।
- (१७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले उपनियम (१३) बमोजिम हस्तान्तरित आयोगनाका सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले दिनपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ र त्यस्तो शुल्क नममा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ।

१०८. **अमानतबाट निर्माण कार्य गराउने।** (१) गाउँपालिकाले अमानतबाट काम गर्न खर्च गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफुभन्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(२) अमानतबाट काम गर्नुपर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री ऐन र यस विधुमानवलीको प्रकृया बमोजिम खरिद गरी ख्यातामा काम गराउनु पर्नेछ।

(३) यस नियमावली बमोजिम अमानतबाट निर्माण कार्य गर्नु परेमा त्यस्तो काम एखलाख रसैयामा नबढाई खण्ड खण्ड गरी वार्ताबाट गराउन वा निर्माण सम्बन्धी काम आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराई ख्यातामा दिन सकिनेछ।

Prakash

१०९. गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ४९ बमोजिम गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउनका लागि त्यस्तो कामको आवश्यकता, किसिम, समयोचित, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्य सञ्चालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लागूने रकमको मोटामोटी अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको काम गराउनको लागि त्यस्तो काम गत उद्देश्य राखी प्रचलित बोनस बमोजिम दर्ता भएको र नियम १९ बमोजिमको मौजुदा सूचीमा समावेश भएको गैर सरकारी संस्थालाई कर्सीमा पत्रा हिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तर वा स्थानीयस्तरको शैतिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सो संस्थाबाट प्रस्ताव माग्न गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:- (क) गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,

- (ख) प्रस्तावित कार्यको प्रकृति, परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण,
 - (ग) प्रस्तावित कार्य गर्नु पर्ने स्थान र समयानुपुर्ण अवधि,
 - (घ) प्रस्ताव दायित्वमा गर्नु पर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
 - (ङ) प्रस्तावको ब्याज,
 - (च) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसम्म पेश गर्नुपर्ने कागजात,
 - (छ) भूतानीका शर्त र कर कटौती, र
 - (ज) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा।
- (४) उपनियम (२) बमोजिमको भाग अनुसार पर्ने आएका प्रस्तावहरु प्रस्तावदाताको रोहरमा खोली मूचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रगत शर्त पूरा गरी स्यातसम्म रकम प्रस्ताव गर्नु प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम सिफारिस भएको प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत गरी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई सम्झौता गर्न आउन मिति खोली सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो मितिमा निज उपस्थित भएमा निजसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम सूचना दिइएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नसक्नेमा निजगण्डको उपनियम (१) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सवैभन्दा कम रकम प्रस्ताव गर्न प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद- १०

पुरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

११०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दिइने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा खरिद कारवाही वा निष्काको पुनरावलोकनको लागि ऐनको दफा ४७ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो निवेदनमा देहायका कुराहरु खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ:-

(क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन, फ्याक्स नम्बर र ईमेल ठेगाना,

Prakash

Prakash

(ख) सशुद्ध संख्या भए त्यसरी निवेदन दिन वा सस्थाले प्रदान गरेको अधिकार पत्र,

(ग) बोलपत्र संख्या,

(घ) निवेदन दिनुपर्ने तथ्यागत र कानुनी आधार,

(ङ) सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि।

रकमको हरे : ऐनको दफा ४७ को उपदफा (द) को प्रयोजनको लागि दुई करोड रुपैयाभन्दा कम रकमको खरिद कारवाहीको सम्बन्धमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन। पर, पूर्वमायता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नहुने प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन यस नियमले बाधा पर्ने छैन।

१११. पुनरावलोकनको लागि दिइने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा (१) ऐनको दफा ४९ बमोजिम पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ:-

- (क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स नम्बर र ईमेल ठेगाना,
- (ख) सशुद्ध संख्याको तर्फबाट निवेदन दिइने भए त्यसरी निवेदन दिन अधिकार प्रदान गर्ने कागजात,
- (ग) खरिद कारवाहीको शीक्षण विवरण,
- (घ) खरिद सम्झौता भइसकेको भए त्यस्तो सम्झौता भएको मिति र प्राप्त गर्न श्रापुतिकता, निर्माण व्यवसायी परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक,
- (ङ) निवेदकले खरिद सम्झौता पाउनु पर्ने तथ्यागत तथा कानुनी आधार,
- (च) खरिद सम्झौता प्राप्त गर्नेले त्यस्तो सम्झौता पाउन नपर्ने तथ्यागत तथा कानुनी आधार,
- (छ) निवेदकको सामूहिक (ओपराईटि), व्यापारिक र अन्य गोप्य जानकारी सुरक्षा गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिले कुनै विशेष उपाय गरिदिनु पर्ने भए त्यस्तो विशेष उपाय, र
- (ज) सम्झौता प्राप्त नगरेका कारणले निवेदकलाई भएको वा पुन सक्ने गारुतिकप हानि नोक्सानी।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनको साथ निवेदकले आफूले गरेको दावी पुष्ट गर्न कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो कागजात निजसँग हुन नसक्ने प्रकृतिका भएमा निजले त्यस्तो कागजात सम्बन्धित निकषबाट फिर्काई पाउन पुनरावलोकन समिति समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा निवेदकले पुनरावलोकन समिति समक्ष सुनुवाई गराउन चाहिमा सो सम्बन्धी कारण र आधार त्यस्तो निवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ।

११२. जमानत राख्नु पर्ने : (१) ऐनको दफा ४० बमोजिम निवेदन दिने निवेदकले बोलपत्र वा प्रस्तावमा आफूले कबोल गरेको रकमका ०.१४ (अन्य दशमलव एक पाँच) प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको नगद रकम वा कर्सीमा नक्के दिन मान्य अवधि भएको बेइ जमानत पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) पूर्वमायता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नहुने प्रकृतिका प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिनु परा पूर्वमायता प्रस्तावको हकमा नियम ६१ को उपनियम (१) को प्रतिबन्धनात्मक बाध्याशको अर्थानमा रही तीक्ष्णको एकमुष्ट रकम र प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको दश प्रतिशतले हुने रकम बराबर जमानत राख्नु पर्नेछ।

Prakash

Signature

(3) पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष परेको निवेदन उपर गर्ने कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था सशीय कानून बमोजिम हुनेछ।

११४. पुनरावलोकनको निवेदन पठाउने तरिका : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि दिने निवेदन बोलपत्रद्वारा वा प्रस्तावद्वारा शर्फलै बुझाउन वा हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउन सक्नेछ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाइएको निवेदन ऐन वा यस नियमावलीमा लोकिपको समयावधिभित्र नपुगेमा त्यस्तो निवेदन उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

(3) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन परेको जानकारी प्राप्त गरेपछि पुनरावलोकन समितिले निर्णय नदिएसम्म खरिद सम्पत्तीता रोक्का राख्नु पर्नेछ।
११५. जानकारी तथा प्रतिश्रियामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : (१) ऐनको दफा ५० को उपदफा (३) बमोजिम कार्यालयले पुनरावलोकन समितिलाई दिने जानकारी तथा प्रतिश्रियामा पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिएको धारी सम्बन्धी लक्ष्यगत विवरण, खरिद कारवाहीको कानूनी आधार र सम्बद्ध काराजातको प्रतिनिधि संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(२) पुनरावलोकन समितिले कार्यालयलाई खरिदसंग सम्बन्धित काराजातमध्य उपयुक्त काराजात वा त्यसको कुनै अंश पेश गर्न आदेश दिएमा कार्यालयले आदेश बमोजिमको काराजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

११६. उपस्थित हुनुपर्ने : पुनरावलोकन समितिले पुनरावलोकनको कसमा उपस्थित हुन सूचना गरेको अवस्थामा सूचना बमोजिम शधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थित हुने व्यवस्था कार्यालयले मिलाउनु पर्नेछ।

११७. उजुरी सम्बन्धी निर्णयको अभिलेख : पुनरावलोकनको सम्बन्धमा कार्यालय, पुनरावलोकन समिति वा अन्य निकायबाट भएको निर्णय र त्यस्तो निर्णयको सम्बन्धमा अपनाइएको उपचारारम्भक कदमहरूको अभिलेख राखी त्यसको जानकारी प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ११
खरिद सम्पत्तीता सम्बन्धी व्यवस्था

११८. बजेट सकेत उल्लेख गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले खरिद सम्पत्तीतामा बजेट सकेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

११९. सम्पत्तीता गर्ने क्रमसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने : (१) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रद्वारा लेखको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा उल्लेख भएको ढाँचामा ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादाभित्र बाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्दा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) मा उल्लेख गरे बमोजिमको रकम हुनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्पत्तीतामा रकम नहुने सम्पत्तीताको हकमा गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी काराजातमा गरेको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ।

Signature

Signature

(४) खरिद सम्पत्तीतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्पत्तीतामा उल्लिखित मालसामान आपूर्ति वा प्रस्तावद्वारा गर्नुपर्न अन्तिम अवधि वा प्रस्तावपत्र (बोरेट्टी) को अवधि वा निर्माण कार्यको मुट्टे सञ्चालन दायित्व (डिफेन्ड लायबिलिटीज) को अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्नेछ।

(५) विदेशी बैंकले जारी गरेको कार्य सम्पादन जमानत नेपालमा स्थापना भएको कुनै बाणिज्य बैंकले प्रति प्रत्यापूर्ति (काउण्टर याररन्टी) गरेको भएमा मात्र मान्य हुनेछ।

११०. सम्पत्तीता कार्यान्वयन सम्बन्धीव्यवस्था : (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्पत्तीता कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकतासुरा हेतयको काम गर्नु पर्नेछ।

(क) खरिद सम्पत्तीता भएपछि सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, सूत्राभर्ता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीसंग आवश्यक भए बँट्टक (पोष्ट बिड कन्फेन्स) गर्नु।

(ख) सम्पत्तीता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्योजना र कार्यालयिका तयार गर्ने।

(ग) सम्पत्तीताको शर्त बमोजिम समर्थन प्रदान गर्ने।

(घ) आवश्यक भएमा सम्पत्तीता कार्यान्वयन टोली गठन गर्ने।

(ङ) सम्पत्तीता प्रशासन कार्योजना अनुसार खरिद सम्पत्तीता कार्यान्वयनको प्रति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्ने।

(च) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित आदेश, मूल्य समयावधान, खरिद सम्पत्तीता मिलाउने, खरिद सम्पत्तीताको हेरफेर, भोरपत्र आदेश, मूल्य समयावधान, खरिद सम्पत्तीता मिलाउन वा अन्त, कार्य सम्पन्न प्रमाणिकरण, भुक्तानी आदिको व्यवस्थापन गर्ने।

(छ) गाउँपालिका र आपूर्तिकर्ता परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीबीच कुनै विवाद उत्पन्न भए त्यस्तो सम्पत्तीतामा उल्लिखित विवाद समाधानको उपाय अनुगमन, सम्पत्तीता उल्लेखन भएको अवस्थामा सम्पत्तीतामा उल्लिखित उपचार सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार कारवाही शीघ्र बढाउने।

(ज) बजेट र लागत तैयार (कस्ट एकाउन्टीङ) को पक्ष लगायत सम्पत्तीता कार्यान्वयनको वित्तीय पक्षको व्यवस्थापन गर्ने।

(झ) निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित काराजात मिलाइलाग्दो र व्यवस्थित ढंगले राख्ने, अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने।

(ञ) सम्पत्तीता कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित काराजात मिलाइलाग्दो र व्यवस्थित ढंगले राख्ने, अनिवार्य रूपमा राख्ने स्वीकृत गर्ने, र

(ट) सम्पत्तीता कार्यान्वयनको आवधिक प्रतिवेदन एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खरिद सम्पत्तीता कार्यान्वयनको सुपरिवेक्षण गर्ने गाउँपालिका वा अन्य निकायले आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको खरिद सम्पत्तीतामा उल्लिखित अधिकारमा प्रतिकूल शरत नपर्ने गरी नक्सा, स्वीचिफकेशन र खरिद सम्पत्तीताको शर्त अनुसार खरिद सम्पत्तीता कार्यान्वयन भए नभएको सुपरिवेक्षण गर्ने सक्नेछ।

Signature

Signature

- (क) निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने भेदिना, औजार वा क्याण्ट लगायत निर्माण कार्यका पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च।
- (ख) स्टाडीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि 'खर्च' भन्नाले नेपाल समेतलाई जनाउँछ।
(ख) क्याण्ट शल्क, निर्माण कार्यको कुनै भाग भन्कानु, हटाउन तथा कुंडा कर्कट वा बेर गाएको सामग्री हटाउनको लागि लाग्ने खर्च लगायत हानी वा नोक्सानी भए बापत हुने खर्च वा सो सम्बन्धी आनुषंगिक खर्च रसेटनको लागि खण्ड (क) बमोजिमको प्रतिस्थापन खर्चको पन्थ प्रतिशत रकम वा खरिद सम्मतौतामा उल्लेख भए बमोजिमको अतिरिक्त रकम।
- (ग) निर्माण व्यवसायीले निर्माणस्थलमा ल्याएको आफ्नो उपकरण र अन्य वस्तुको निर्माण स्थलमा प्रतिस्थापन गर्न लाग्ने पर्याप्त रकम।
- (घ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माणस्थल शुभिएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मिति सम्म निर्माण कार्यको कुनै खण्ड वा अंशमा उपनिबन्ध (२) मा उल्लेख भएको कारण बाहेक अन्य जुनसुकै कारणबाट हुने सबै हानी नोक्सानी।
- (ङ) निर्माण व्यवसायीको देशायका दायित्वहरू।
 - (१) निर्माण व्यवसायीले गृह सञ्चालने दायित्वको अवधिमा आफ्नो दायित्व पालन गर्न क्रममा भएको हानी नोक्सानी, र
 - (२) गृह सञ्चालन दायित्वको अवधि पारम्भ हुनुअघि उत्पन्न भएको कुनै कारणबाट गृहसञ्चालने दायित्वको अवधिमा भएको हानी नोक्सानी।
 - (२) यस नियममा अन्य जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्माण व्यवसायीले उपनिबन्ध (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको बीमाबाट देशायका कारणबाट भएको हानी नोक्सानी वा क्षतिको लागि दायित्व वहल गर्नु पर्ने छैन।
- (च) युद्ध, भूदृता वा आक्रमण,
- (छ) विद्रोह, क्रान्ति, बिस्फोट वा शैतिक भासन वा गृह युद्ध,
- (ज) विकिरणको फैलावट, आणविक इन्धनको विकिरण वा आणविक इन्धनको ज्वलनबाट उत्पन्न आणविक फोहर वा विकिरणयुक्त विषादी विष्फोट वा अन्य हानिकारक तत्वहरूको विष्फोट वा आणविक संयोजन वा सोको आणविक अंशको प्रदूषण, र
- (घ) ध्वनिक वा तिर्र ध्वनिक गतिमा उड्ने हवाई जहाज वा हवाई यन्त्रद्वारा श्रुतित वायुको बाप ।
- (३) खरिद सम्मतौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निर्माण कार्य गर्दा वा त्यसमा रहेको कुनै गृह सुधार गर्दा भएको वा त्यस्ता कार्यको परिणामस्वरूप भएको देशायको हानी नोक्सानी बापतको क्षतिपूर्तिको दायी र त्यस्तो दायी सम्बन्धी कारबाही गर्दा लाग्ने खर्च तथा दस्तुर निर्माण व्यवसायीले व्यहोर्नु पर्नेछ।
- (क) कुनै व्यक्तिलाई बोटपटक लागेमा वा निचको मृत्यु भएमा वा
- (ख) निर्माण कार्यमा बाहेक कार्य सञ्चालन र सम्पन्नको किलकिलामा कुनै सम्पत्तिमा भएको हानी नोक्सानी,
- (४) मालसामान खरिदमा सि.आर.सी. (क्यारिज एण्ड इन्चोरिन्स पेड टो) मूल्यको कम्तीमा ११० प्रतिशत रकम बराबरको गोशमबेडि गोशमसम्म युद्ध, हडताल र आगजनी समेतको सबै जोखिम व्यहोर्ने गरी बीमा गराउनु पर्नेछ।

Signature

Signature

- (५) परामर्श सेवा खरिदमा परामर्शदाताले सम्मतौता गरेको तीस दिन भित्र सम्मतौताको मूल रकमको सबै किसिमको जीविम व्यहोर्ने गरी गाउँपालिकालाई निशर्त मुक्तानी हुने पेशागत शपथपत्र बीमा (ओफेसनल लायबिलिटी इन्चोरिन्स) गराउनु पर्नेछ।
- (६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लिखित स्वीकृति बिना बीमाका शर्तमा कुनै परिवर्तन गर्न सकिने छैन।
- (७) **पेशकी मुक्तानी र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था** (१) शपथितकर्ता निर्माण व्यवसायी सेवाप्रदायकलाई पेशकी रफा ५२६ को अधीनमा रही खरिद सम्मतौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सकिनेछ।
- (२) उपनिबन्ध (१) बमोजिम दिइएको पेशकी रकम भएमा भएको खाला र खर्चको प्रयोजन हुन्ले भासिक विवरण शपथितकर्ता निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले गाउँपालिकालाई निवर्तित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (३) **उपनिबन्ध (१) बमोजिम पेशकी दिँदा शपथितकर्ता निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकबाट त्यस्तो पेशकी रकम खान्ने गरी र निजले सम्मतौता बमोजिम काम नगरेमा सो निकायले अनुरोध गरेपछि तत्काल त्यस्तो निकायलाई मुक्तानी गर्न गरी बाणिज्य बैङ्कबाट जारी भएको बैङ्क जमानत एव त्यस्तो बैङ्क जमानत विदेशी बैङ्कले जारी गरेको भए नेपाल भित्रको बाणिज्य बैङ्कले प्रति प्रत्यापूर्ति (काउन्टर ग्यारेण्टी) लिई पेशकी दिनु पर्नेछ।**
- (४) उपनिबन्ध (३) बमोजिमको बैङ्क जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्मतौतामा उल्लेख भएको पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्ने अवधि पन्दा कम्तीमा एक महिना भन्दा बढी अवधिको हुनु पर्नेछ।
- (५) **गाउँपालिकाले उपनिबन्ध (१) बमोजिम दिएको पेशकी खरिद सम्मतौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नु पर्नेछ।**
 - (६) शपथितकर्ता निर्माण व्यवसायी सेवाप्रदायकले खरिद सम्मतौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्मतौतामा उल्लिखित समयावधि भित्र सम्पादन नगरेको कारणले यल नियम बमोजिमको पेशकी फछ्यौट हुने नसकेमा गाउँपालिकाले उपनिबन्ध (३) बमोजिमको बैङ्क जमानतको रकम सम्बन्धित बैङ्कबाट प्राप्त गरी पेशकी फछ्यौट गर्नु पर्नेछ र निजबाट त्यस्तो पेशकी रकमको सक्युटा रश प्रतिशत ब्याज समेत असूल उपर गर्नु पर्नेछ।
 - (७) गाउँपालिकाले श्रिततपत्रद्वारा मालसामान भिन्काउदा आफ्नो कार्यालयमा मालसामान प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र श्रिततपत्र खोल्नेको पेशकी रकम फछ्यौट गर्नु पर्नेछ।
 - (८) मालसामान उपलब्ध गराउने सम्बन्धित शपथितकर्ताबाट मालसामान उपलब्ध हुन नसकेकोमा वा मालसामान उपलब्ध गराउने शपथित सम्पत्तिभर मालसामान प्राप्त हुन नसकेमा साधारणतया श्रिततपत्र रद्द गर्नु पर्नेछ र सो बापत बैकमा जम्मा भएको रकम फिर्ता लिई श्रिततपत्र खोल्नेको पेशकी रकम फछ्यौट गर्नु पर्नेछ।
- (९) **प्रिसपमेन्ट निरीक्षण**: (१) विशेषबाट खरिद गरिने मालसामानको प्रिसपमेन्ट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिका ले सो देशमा आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गरी त्यस्तो निरीक्षण गराउन सक्नेछ।
 - (२) उपनिबन्ध (१) बमोजिम प्रतिनिधि नियुक्त गर्दा ऐन र यस नियमावली बमोजिमको कार्यावधि अपनाई नियुक्त गर्नुपर्नेछ।

Signature

Signature

Signature

१२२. मालसामानको निरीक्षण र स्वीकृति: (१) गाउँपालिका ले अपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्वीकृतिपत्रको अभावमा नभएकाले निरीक्षण वा परीक्षण गर्न गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गराउँदा मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून भए सार्थी कानून बमोजिम र नभएमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो कार्यविधि पनि नभए गाउँपालिका ले उपयुक्त सम्झौताको कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले त्यस्तो निरीक्षण वा परीक्षण गर्न प्रयोजनका लागि एक वा एकभन्दा बढी निकाय वा अधिकारी तोक्यो वा सम्बन्धित मालसामान सम्बन्धी बढीमा तीन जना विज्ञ रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको निकाय, अधिकारी वा समितिले अपूर्ति गरिएका मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामानको नमुना र विशिष्टता सिचबन्दी गरी राखेको भए त्यस्ता नमुना र विशिष्टता बमोजिम जाँच गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो जाँच गर्दा त्यस्तो नमुना र विशिष्टता अनुसर भएकै मालसामान स्वीकृत गरी नभएका मालसामान अपूर्तिकर्तालाई नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकानुसार सबै मालसामान वा स्रोतको नमुना छनौट गरी निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ।

(६) निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समितिले उपनियम (४) र (५) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गरी सक्योपि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाँच भएको मालसामानको नाम, प्रतिशत, स्थिति, स्थिति, निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनलाई गाउँपालिकाले खरिद कारवाहीको अभिलेखको रूपमा राख्नु पर्नेछ।

(७) यस नियम बमोजिम मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समिति र अपूर्तिकर्ताबीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको विवाद समाधानको प्रकृया बमोजिम समाधान गर्नुपर्नेछ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कर, लेखाको भएता पनि पञ्जीत हजार रक्षीयसम्पत्तिको मालसामान गाउँपालिका को भण्डार शाखाको प्रमुखले आवश्यक निरीक्षण वा परीक्षण गरी बुझिलिन सक्नेछ।

१२३. मालसामानको लिबास विक्री तथा रकम बसूली गर्ने: (१) नियम १२२ को उपनियम (४) बमोजिम अस्वीकृत मालसामान अपूर्तिकर्ताले तत्काल फिर्ता नलगे खरिद सम्झौतामा तोकिएको समयावधि भित्र त्यस्तो मालसामान उठाई फिर्ता नैजान र सोको सहाय स्थिति बमोजिमको सामान अपूर्ति गर्न गाउँपालिका ले अपूर्तिकर्तालाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी हुलाक वा कुरियर सभिस साधन प्रयोग गरेर फिर्ता रक्षीय साधनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको अवधिभन्दा अपूर्तिकर्ताले मालसामान बुझिलिन अस्वीकार गरेमा वा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समयावधि भित्र उठाई नलगेमा गाउँपालिकाले

Signature

भएको मालसामान सार्वजनिक लिबास विक्री गरी सो मालसामान भण्डारण गर्न लागेको खर्च र मूल्य सम्बन्धी अन्य खर्चको बाँकी रहेको रकम पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति र मिलाउने गाउँपालिकालाई तिर्नुपर्ने अन्य कुनै रकम भए सो रकम संश्लेषित लिबास विक्री मूल्यबाट कटौत गरी बाँकी रहेको रकम अपूर्तिकर्तालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको लिबास विक्रीबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असुरल पुग्न नसकेको रकम अपूर्तिकर्ताबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुरल उपर गरिनेछ।

कार्य स्वीकार प्रतिवेदन: (१) गाउँपालिकाले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य अपूर्ति गरिएका मालसामान वा प्रदान गरिएका सेवा स्वीकारार्थ सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ :-

(क) खरिद सम्झौता संख्या,

(ख) सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएका मालसामान वा सेवाको विवरण,

(ग) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति,

(घ) सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान वा सेवा स्वीकृत भएको मिति।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भएपछि गाउँपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी भुक्तानीको लागि आवधिक प्रशासन शाखा वा निकायमा अहिलेसम्म लेवी पठाउन पर्नेछ।

भेरिएसन आदेश: (१) खरिद सम्झौता गर्दाको बजेट पूराभएन भने नसकिनेको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यन्वयनको क्रममा सिर्जना भई ऐनको दफा ४४ बमोजिम गाउँपालिकाले भेरिएसन आदेश जारी गर्न पर्ने भएमा यस नियमवली बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी देहाय अनुसार पदाधिकारीले जारी गर्न सक्नेछ।

(क) पन्थ प्रतिभारसम्पत्तिको भेरिएसन अग्रसमेत,

(ख) पन्थ प्रतिभारसम्पत्ति माथिको भेरिएसन कार्यपत्रिकाले।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्माण कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण बुझाई ऐनको दफा ४४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) निर्माण कार्यको ड्रइङ, डिजाइन तथा स्थितिपत्र आदि बढन्नु पर्ने वा नपर्ने र बढन्नु पर्ने भएमा निर्माण कार्यको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएसन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण, प्रतिशत, र (घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा।

(३) उपनियम (१) बमोजिम मालसामान वा अन्य सेवा कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण बुझाई ऐनको दफा ४४ बमोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए बमोजिम भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।

(क) मालसामान वा अन्य सेवाको ड्रइङ, डिजाइन तथा स्थितिपत्र आदि बढन्नु पर्ने वा नपर्ने र बढन्नु पर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

Signature

Signature

- (ख) भेरिपशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,
- (ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भाग सौको प्रतिशत,
- (घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा।

(१४) उपनिबन्ध (१) बमोजिम परामर्श सेवाको भेरिपशन आदेश जारी गर्नु पूर्व देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम यस नियमको उपनिबन्ध (१) मा तालिख बमोजिम भेरिपशन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछः-

- (क) परामर्श सेवाको कार्यक्षेत्र, आवश्यकता, कार्यक्षेत्रगत शर्त, योग्यता वा विशेषज्ञता आदि बन्दर्तु पर्ने नपरे र बन्दर्तु पर्ने भागमा त्यस्तो सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र वा प्रस्तावित दस्ता वा विशेषज्ञ परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,
- (ख) भेरिपशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,
- (ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भाग सौको प्रतिशत र
- (घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा।

(१५) गाउँपालिकाले उपनिबन्ध (१) बमोजिम भेरिपशन आदेश जारी गर्दा विशेषज्ञहरूको समूह माफत आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र जारी गर्न सक्नेछ।

मूल्य समायोजन: (१) गाउँपालिकाले मूल्य समायोजन गर्न सकिने कुरा खरिद सम्पत्तीमा उल्लेख गर्ने पर्नेछ।

(२) खरिद सम्पत्तीमा मूल्य समायोजनको व्यवस्था गर्दा देहायका कुराहरू समेत उल्लेख गर्ने पर्नेछः-

- (क) मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था,
- (ख) निर्धारण गर्ने सूत्र, यस खण्ड बमोजिम सूत्र निर्धारण गर्दा सम्पन्न भएको काममा लागेको श्रम, सामग्री र उपकरणहरूको मात्र मूल्य समायोजन हुने गरी सूत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- (ग) मूल्य समायोजनका अधिकतम रकम,
- (घ) खण्ड (ख) बमोजिमको सूत्रमा प्रयोग गरिने मूल्यको संरचना (श्रम, उपकरण, सामग्री, ईंधनको मूल्य आदि),
- (ङ) प्रत्येक मूल्य संरचनाको मूल्य समायोजन गर्ने प्रयोग गरिने सम्बद्ध मूल्यसूची (इन्डिसेज) मूल्यसूची उल्लेख गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र भुक्तानी विन प्रयोग गरिने मुद्रावीचको विनिमय दरको घटकहरू मापन गर्ने तरिका,
- (च) मूल्य समायोजन सूत्र प्रयोग गर्ने लिङ्गे आधार मिलि (वैसलाइन डेट),
- (छ) मूल्य समायोजन सूत्र लागू हुने समयको अन्तराल, र
- (ज) मूल्य समायोजन सूत्रको प्रयोगबाट देखिनु पर्ने न्यूनतम मूल्य बृद्धि र मूल्य समायोजन सम्बन्धी प्रावधान लागू हुनु पूर्व अन्य शर्त तथा बन्देज।
- (झ) यस नियम बमोजिम गरिने मूल्य समायोजनका अधिकतम रकम सामान्यतया शुरु सम्पत्तीमा मूल्यको पञ्चाश प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन। मूल्य समायोजनको रकम सौ मूल्यभन्दा बढी हुने भागमा गाउँपालिकाले खरिद सम्पत्तीमा अन्त्य गर्न, सम्पत्तीमा मूल्यलाई स्वीकृत बजेटभित्र पार्नको लागि निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातासँग वार्ता गर्न वा खर्च

Signature

Signature

प्रावण अन्य उपाय अवलम्बन गर्न सक्ने वा पण बजेट व्यवस्था गरिने व्यवस्था खरिद सम्पत्तीमा गर्न सकिनेछ।

१११ **खरिद सम्पत्तीको अवधि पूरा गर्ने सकिने:** (१) ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद सम्पत्तीमा बमोजिमको काम त्यस्तो सम्पत्तीको अवधि भित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले कारण खुलाई खरिद सम्पत्तीको मातृ सकिनु कम्तीमा सात दिन अगाडै गाउँपालिका मा अवधि श्रमको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

- (२) उपनिबन्ध (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले शी शस्यमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ। त्यसरी जाँचबुझ गर्दा वा गराउदा निजले देहायका कुरा विचार गर्नु पर्नेछः-
- (क) सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्पत्तीमा बमोजिमको काम सम्पन्न भै सम्पन्न गर्न भरसक प्रयास गरेको थियो वा भिएन,
- (ख) गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई सम्पत्तीमा बमोजिम उपलब्ध गराउनु पूर्व कुरा उपलब्ध गराएको थियो वा भिएन,
- (ग) ऐनको दफा ५७क बमोजिम कानूनगत फिर्काएको कारणबाट काममा हिलाइ भएको हो वा होइन, र
- (घ) कानुनबहिरीको परिस्थितिका कारणबाट काममा हिलाइ भएको हो वा होइन।

(१३) उपनिबन्ध (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखिएमा छ महिनासम्मको अवधि बालपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी र सोमन्दा बढी अवधिको कार्यपालिकाले धृप गर्न सक्नेछ।

११० **पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति:** खरिद सम्पत्तीमा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गर्न सकिनेछः-

- (क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको हिलाइको कारणले खरिद सम्पत्तीमा बमोजिमको काम सौ सम्पत्तीमा त्रुटि भएको भएमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले गाउँपालिकालाई सम्पत्तीमा रकमको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्पत्तीमा रकमको शुल्क दशमलव शुल्क पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने तर निजको कानुन बहिरीको परिस्थिति परी/वा कुनै गलत वा हेरबख्साई नभई कार्यसमादन वा आपूर्ति गर्न हिला भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति दिन नपर्ने र
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिँदैन सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायी खरिद सम्पत्तीमा बमोजिमको कार्य समादन गर्न दायित्वबाट मुक्त हुन नसक्ने।

१११ **बिल वा विवरणमा उल्लेख हुनुपर्ने कुरा:** (१) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस नियम बमोजिम भुक्तानीको लागि पेश गर्न रनिड बिल वा अन्य कुनै विन विवरणमा कम्तीमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

- (क) बिल वा विवरणको भित्ति,
- (ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको नाम उठाउना,
- (ग) खरिद सम्पत्तीमा,

Signature

Signature

- (घ) आपूर्ति गरिएको मातृसामान वा सेवाको विवरण वा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको नाम, आकार, परिमाण र मूल्य
- (ङ) सिपमेन्ट तथा मुक्तानीको शर्त
- (च) खरिद सम्पत्तीमा बर्माजिम बिल वा विजक साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात,
- (छ) मानसामानको खरिदको हकमा बिल वा विजकसाथ खरिद आदेश, खरिद सम्पत्ती वा बालपत्र स्वीकृति पत्रमा दिइएको निर्देशन, बर्माजिम गाउँपालिका सेा तोकको ढाँचाको सिपिई वा अन्य आवश्यक कागजात र आफ्नो सम्पद ठेगाना।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम बिल वा विजक प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले त्यस्तो बिल वा विजक खरिद सम्पत्तीमा उल्लिखित श्रावधान बर्माजिमको भए नभएको जाँच गरी सो अनुषङ्गको नभएमा सोको जानकारी सम्बन्धित श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई तुरन्त दिनु पर्नेछ।

१३२

बिल वा विजकको मुक्तानी: (१) खरिद सम्पत्तीमा अनुसार गाउँपालिकाले रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको मुक्तानी गर्दा करारका शर्त बर्माजिम देहायका कुनै वा सबै आधार बर्माजिम गर्न सक्ने छुटा उल्लेख गर्न सकिनेछ -

- (क) मासिक आधारमा,
 - (ख) प्राविधिक नाम जाँच गरी नापी किताब (सेजरसेन्ट डुक) मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा,
 - (ग) खरिद सम्पत्तीमा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकाङ्क लोकिणकोमा त्यस्तो सूचकाङ्क प्राप्त भएपछि र त्यस्तो सूचकाङ्क नतोकिणकोमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा,
 - (घ) हस्तान्तरण गरिएको वा पूरा गरिएको कार्यको परिमाणको आधारमा, र
 - (ङ) नियम १३१ को उपनियम (१) बर्माजिम वा प्रतिवचनको शर्तको आधारमा।
- (२) रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको मुक्तानी सिमको लागि श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्पत्तीमा बर्माजिम आवश्यक पर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बर्माजिमको पेश भएको रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजक र कागजात सम्बन्धित अधिकाारीले ३० (तीस) दिनभित्र स्वीकृत गरी खरिद सम्पत्तीमा अनुसारको अवधिभित्र मुक्तानी समेत गर्नु पर्नेछ।

(४) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बर्माजिम मुक्तानी गर्दा रिटर्न मनी वापत रनिङ वा अन्य बिल वा विजकमा उल्लिखित रकमका पाँच प्रतिशत रकम कट्टा गरी राजु पर्नेछ। तर, खरिद सम्पत्तीमा रिटर्न मनी कट्टा गर्नु नपर्ने व्यवस्था भएमा त्यस्तो रकम कट्टा गरिने छैन।

(५) खरिद सम्पत्तीमा बिल वा विजक बर्माजिमको रकम शिघ्र मुक्तानी नभएमा श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले त्यस्तो मुक्तानीको निश्चित रकम वा प्रतिशत कट्टा दिने कुरा उल्लेख गरिएको भएमा गाउँपालिकाले त्यसरी मुक्तानी गर्दा कट्टा रकम कट्टा गरेर मात्र मुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(६) गाउँपालिकाले खरिद सम्पत्तीमा देहायका व्यवस्था गर्न सक्नेछ -

Signature

Signature

- (क) खरिद सम्पत्तीमा अडिल्लो कुरी रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा लोखणका कुरा कुनै कारणवश वा मूलवश संछिन गर्दै मुक्तानी रकम सञ्चालन पुरी भएमा आफैले वा सम्बन्धित श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको अनुमतिमा त्यस पछिको रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा त्यस्तो मुक्तानी रकम सञ्चालन वा हेरफेर गर्न सकिने, र
- (ख) श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्पत्तीको शर्त बर्माजिम कार्यसम्पादन नपरेमा रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिल विजक बर्माजिमको मुक्तानी नदिएर वा कट्टा गर्न सक्ने।

(७) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बर्माजिमको मुक्तानी खरिद सम्पत्तीमा उल्लिखित श्रावधिभित्र दिनु पर्नेछ। सो अवधिभित्र मुक्तानी नदिएमा खरिद सम्पत्तीमा बर्माजिमको व्याज मुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(८) श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई पञ्चीस हजार रुपैयाँभन्दा बढी रकम मुक्तानी गर्दा एकाउन्ट पेसी चेक वा विद्युतीय माध्यमबाट मुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

श्रान्तिस मुक्तानी: (१) खरिद सम्पत्तीमा बर्माजिम सम्पन्न भएको कार्य गाउँपालिकाले स्वीकार गरेपछि श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई करारका शर्त बर्माजिम श्रान्तिस मुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बर्माजिम श्रान्तिस मुक्तानी दिदा निर्माण कार्यको हकमा रुटि सञ्चालन अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पादन जमानत र नियम १३२ को उपनियम (४) बर्माजिम कट्टा गरिएको रिटर्न मनी रकमको पचास प्रतिशत रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ। रिटर्न मनीको बाँकी पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित श्रापतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले सम्बन्धित श्रान्तिस रकम कार्यवाहकमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि मुक्तानी दिनु पर्नेछ। तर, रुटि सञ्चालन अवधिभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले रुटि नसञ्चालेमा गाउँपालिकाले रिटर्न मनी वा जमानत वापतको रकम प्रयोग गरी रुटि सञ्चालन सक्नेछ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संपुर्ण उपक्रमको हकमा रिटर्न मनी मुक्तानी गर्दा श्रान्तिस रजशत्रव कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कागजात पेश भएपछि मुक्तानी दिइनेछ।

(४) खरिद सम्पत्तीमा निर्माण व्यवसायी, श्रापतिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले उपनियम (१) बर्माजिम श्रान्तिस मुक्तानी लिनको लागि गाउँपालिकाले देहायका दावी बाहेक अन्य दावी नगर्न कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ -

- (क) विशेष दावी
- (ख) खरिद कारु सम्पादन गर्दा उल्लेख भएको वा हुने तेशो पक्ष श्रान्तिसको निर्माण व्यवसायी, श्रापतिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको दाविले, र
- (ग) खरिद सम्पत्तीको सम्पादन गर्दा तेशो पक्षका सम्बन्धमा निर्माण व्यवसायी, श्रापतिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले ब्यहोरेको तर गाउँपालिकाले देहायका दावी नगरेको र समयमा जानकारी नभएको शायिले सम्बन्धी साधनको दावी।

Signature

१३४. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने (१) बरिद सम्पन्नता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एन विन्ड) नक्शा गाउँपालिका मा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई बुटि सञ्चालन दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत हुइक, डिजाइन वा स्टेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम जाचबुझ गर्ने प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत हुइक, डिजाइन वा स्टेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको जाँच गरी गाउँपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको निर्माण भए बमोजिमको नक्शा र उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनवापसत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । तर, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए यस्तो प्रतिवेदन अवैध समक्ष र अव्यक्तले नै बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अधिकारीले आवश्यक देखेमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा आफैले जाचबुझ गर्न वा कुनै प्राविधिक कर्मचारी वा प्राविधिक कर्मचारीहरूको टोली माफत जाचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम जाचबुझ गराई सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत हुइक, डिजाइन वा स्टेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा त्यस्तो अधिकारीले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पेलालीस दिनभित्र उपनियम (५) बमोजिम जाचबुझ गर्ने कार्य सम्पन्न नभएमा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपनियम (३) बमोजिम सेवा भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश साँच्चै रथभासम्मको निर्माण कार्यको हकमा गाउँपालिकाले प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँच गराउनु पर्नेछ । त्यसरी जाँच गरी वा गराउदा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत हुइक, डिजाइन वा स्टेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लेसन सर्टिफिकेट) दिनु पर्नेछ ।

समयभन्दा अघि काम सम्पन्न शर्तलाई पुरस्कार दिन सकिने (१) बरिद सम्पन्नतामा तोकिएको अवधिभन्दा अघि काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई गाउँपालिकाले पुरस्कार दिन सक्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कारको रकम निर्धारण गर्दा बरिद सम्पन्नतामा तोकिएको समय भन्दा जति दिन अघि कार्य सम्पन्न भएको हो त्यति दिनका लागि उपनियम (३) बमोजिमको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

Amrit

(३) उपनियम (२) बमोजिमको दर निर्धारण गर्दा निर्माण व्यवसायीले बरिद सम्पन्नतामा तोकिएको अवधिभित्र काम सम्पन्न गर्न नसके वापत दैनिक रुपमा जति रकम गाउँपालिकालाई पूर्व नियमित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने हो त्यति नै रकम बराबरको दर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पुरस्कारको कुन रकम सम्पन्नता रकमको दश प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

पुरस्ताको आधारमा बरिद सम्पन्नताको बन्धु गर्दा दिनुपर्ने भुक्तानी (१) गाउँपालिकाले ऐनको धारा ४९ को उपधारा (४) बमोजिम सावर्जनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा सम्पन्नताको अन्त्य गरेकोमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामशदाता वा सेवा प्रदायकलाई क्षतिपूर्ति बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ । त्यसरी भुक्तानी दिना निजै कुनै पेशेकी रकम लिएको रहेछ भने त्यस्तो पेशेकी कदार मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ -

(क) स्वीकार्य रूपमा सम्पन्न भइसकेको कार्य, आपूर्ति वा सेवा वापत गर्नुपर्ने भुक्तानी बाँकी भए ता भुक्तानी

(ख) बरिद सम्पन्नता बमोजिम गाउँपालिकाको प्रयोजनको लागि उत्पादित मालसामानको मूल्य निर्माणव्ययभन्दा ल्याइएका निर्माण सामग्री,

(ग) निर्माण स्थलबाट उपकरण हटाउन लाग्ने भनासिब खर्च

(घ) निर्माण कार्यमा मात्र लगाइएका विदेशी कर्मचारीको स्वदेश फिर्ती खर्च र

(ङ) आवश्यक भए निर्माण कार्यको सुरक्षण र सुरक्षा खर्च ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाले सावर्जनिकहितको लागि सुविस्ताको आधारमा बरिद सम्पन्नता अन्त्य गर्न लिएको खर्चना आपूर्तिकर्ताले प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र रिपमेन्टको लागि तयार हुने र तयार भएका मालसामान त्यस्तो सम्पन्नताको शर्त र मूल्यमा स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित मालसामान बाहेक अन्य सामानको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ -

(क) मालसामानको कुनै अंश पूरा गराई सम्पन्नतामा उल्लिखित शर्त र मूल्यमा प्राप्त गर्ने वा बाँकी रहेका मालसामानको आपूर्ति आदेश र्द गर्ने र आपूर्तिकर्ताले आशिक रुपमा तयार गरेको मालसामान वा सेवा र सम्पन्नता अन्त्य हुनु अगावै आपूर्तिकर्ताले बरिद गरेको सामग्री वा पार्टपुर्जा वापत आपसी सहमतिबाट मन्जुर गरिएको रकम निजलाई भुक्तानी गर्ने ।

(ख) बरिद सम्पन्नता उल्लेख भए प्राप्त हुने उपचार (१) बरिद सम्पन्नतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामशदाता वा सेवा प्रदायकले बरिद सम्पन्नताको उल्लेख गरेमा गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने उपचार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको उपचार ऐनको धारा ४९ मा लेखिएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ -

(क) बुटिपूर्ण कार्य अस्वीकार गर्ने

(ख) बुटिपूर्ण मालसामान तत्काल हटाउने र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामशदाता वा सेवा प्रदायकबाट प्रतिस्थापन गर्ने नगार्ने

Amrit

Signature

- (ग) समयमा कार्य सम्पादन हुन नसके बापतको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने,
- (घ) सम्पत्तीको अल्प गर्ने र सम्पत्ती बमोजिमको काम नगर्ने अपूर्तिकर्ता निमाण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको बर्तमान त्यस्तो कार्य सम्पन्न गराउने,
- (ङ) अनुपस्थिति क्षतिपूर्ति भराउने र
- (च) प्रचलित कानून वा खरिद सम्पत्ती बमोजिम उपबन्ध हुने अन्य उपचार ।

परिच्छेद-१२
बाय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी व्यवस्था

१३८. **आन्तरिक बायको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने सक्ने** (१) प्रचलित कानून बमोजिम समेत निर्णय गरी अनुसारको कर, सवाशुल्क, दररु तथा अन्य आन्तरिक बाय असुल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

त, आन्तरिक बाय बृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्ने जाने अवस्थामा बढीमा तीन वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रशासनको लागि "आन्तरिक बाय" भन्नाले, नेपालको संविधानको अनुसूची-८ र अन्य सशिय तथा प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको अधिकार अन्तर्गत रही आफ्नो क्षेत्रीय सरकारले गर्न पाउने बाय सम्पन्न पर्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागत प्रभावकारी हुने, प्रशासनिक सहजता हुने वा बाय बृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही अन्य गाउँपालिकासँग आससी सहमतिद्वारा संयुक्त रुपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरू हुनु अगाडि नै ठेक्का सम्पत्ती गणिसक्तु पर्नेछ ।

- (४) उपनियम (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा देवायको कार्याधि अपनाउनु पर्नेछ :-
 - (क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक बाय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अड समेत विचार गरी आन्तरिक बायको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक अड र असुली कार्यालिका समेत बायको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
 - (ख) खण्ड क बमोजिम असुली कार्यालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि आर्थिक ऐनले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरू र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरू तथा अन्य आवश्यक विवरणहरू समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी काराजात तयार गर्नु पर्नेछ ।
 - (ग) खण्ड क बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक बाय पत्र लाख रस्योर्मा पन्दा कम उदने भएमा सोभै बालादारा र सो भन्दा बढी उदने भएमा बालपत्र अडकान गरी सम्पत्ती गनु पर्नेछ ।
 - (घ) खण्ड ग बमोजिम बालपत्र अडकान गर्दा नालाख रस्योसम्म भए स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्यार दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालय वडा कार्यालयहरू

Signature

Signature

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समितिका कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोष तथा सेवा नियन्त्रक कार्यालय, तथा निमाण व्यवसायी संस्था भए त्यस्ता संस्थाको कार्यालयमा समेत सहेर्ने देखा गरी सावधानिक ढाँडमा सूचना टारि गरी सोको मसुल्का वा टाँसेको जानकारी प्राप्त गर्नु पर्नेछ । दशलाख रस्यो भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीन दिनको म्यार दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूचना कार्यालयको वेबसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(४) खण्ड घ बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरू बुझाउनु पर्नेछ :-

- (१) ठेक्काका मुल्य मुल्य शर्तहरू,
- (२) श्रोतगत र स्थागत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक बायको सम्भावित परिमाण,
- (३) ठेक्का सम्पत्ती बमोजिमको रकम एकमुष्ट भुम्माउदा छुट दिईने भए सो कुरा,
- (४) बालपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका,
- (५) बालपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,
- (६) बालपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,
- (७) बालपत्र बापत लाग्ने दरसु,
- (८) बालपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय, तथा बालपत्र बोलिने समय, मिति र स्थान,
- (९) बालपत्र उपर नियम हुने मिति,
- (१०) जमानत बापत राख्नु पर्ने रकम वा बैङ्कगारंटीको किसिम र मान्य अवधि,
- (११) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (क) खण्ड ड को उपखण्ड (७) बमोजिम बालपत्र फारमको दररु कायम गर्दा नियम ५६ मा उल्लेख भए बमोजिमको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) खण्ड ड बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यारभित्र पर्ने आएका बालपत्रहरूको दर्ता, बोलिने कार्याधि, बालपत्रदाताको प्रतिनिधित्व पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा अन्य कार्याधि यसै नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) खण्ड घ बमोजिम प्रथम पटक बालपत्र अडकान गर्दा बालपत्र पर्ने नआएमा वा रीत पूर्वको एउटा पनि बालपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अड अनुमानित न्यूनतम ठेक्का अडभन्दा कम भएमा पहिलो पटकको लागि लोभिको म्यारभन्दा कम्तीमा आधा म्यार दिई पुनः बालपत्र आडकान गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) खण्ड ज बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बालपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्यार दिई खण्ड ड बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरू थप गरी सावधानिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ :-
 - (१) बढाबढ हुने स्थान,
 - (२) बढाबढ हुने समय र मिति
 - (३) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (५) उपनियम (४) को खण्ड ड र खण्ड भ बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बालपत्र दिने वा डाँक बोलिने व्यक्तिले आफूले कबल गरेको अडको मूल्य प्रतिशत रकम नगर्दै वा

Signature

सूचनामा तोकिएको बैङ्कमा जमानत बाधित रकम जम्मा गरेको सफल भौचर वा नोपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको कम्प्यूटर नब्वे दिन म्याद भएको निवृत्तहरूको सफल प्रति संसर्ग राजपु पर्नेछ । तर, यस नियम बमोजिम बढाबढ गरी कर्वाल अड तोकिए बमोजिमको न्यूनतम अडभन्दा घटी हुन आएमा राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नया न्यूनतम अड कायम गरी पुन यस नियमावली अनुसारको प्रकृया अपनाई आन्तरिक आय सफलको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) यस नियमावली बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहिक उपनियम (५) बमोजिम राखिएको जमानत बाधितको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । तर, कुनै ठेक्काको चलन पूर्वी नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म जमानत फिर्ता नगरी स्थगित राजपु बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको समय वा मितियन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको स्थानमा बाहिक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा पुर्यासद्वारा बोलको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।

(८) यस नियम बमोजिम पर्न आएका बोलपत्र वा डाँक बढाबढको प्रस्तावको लागि, पेश भएका कार्यावाहीहरू बोलपत्रका सर्त बमोजिम भए नभएको हेरेर यस नियमावली बमोजिमको बोलपत्र मूलांकन समितिले सिफारिस सहित निर्णयको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

१९८. ठेक्का स्वीकृत गर्ने (१) नियम १३८ बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलको कुनै वा सबै डाँक नियम १३८ को उपनियम (८) बमोजिमको सिफारिसका आधारमा कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) यस नियम बमोजिम ठेक्का स्वीकृत गर्दा ठेक्काको सर्तहरू पुरा गरी सारथुत रूपमा प्रभाववाही दाखिएका बोलपत्रहरू मध्ये सबैभन्दा बढी अंक कर्वाल बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम १३८ बमोजिम डाँक बढाबढ गर्दा न्यूनतम अडबाट बढाबढ शुरू गरी सबैभन्दा बढी डाँक कर्वाल गर्नबोलाको डाँक तत्कालै नियम ६१ बमोजिमको धरौटी वा बैङ्क थारौटी निर्दि स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस परिलेख बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार नियम ७६ मा उल्लिखित अधिकारिहरलाई सोही नियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१९९. पट्टा दिने र कबुलियत गराउने (१) यस नियमावली बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि कार्यालयले सात दिनभित्र साको सूचना बोलपत्र वा डाँकबोलालाई निर्दिपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमो सूचना जारी गर्दा बाटाका स्याट बाहिक सात दिनको म्याद रिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकबोलालाई ठेक्का दिने विषय स्याट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

Signature

Signature

भाटौरीकरपुः यस नियमको प्रयोजनको लागि स्थानीय पर्यधिकारमा प्रकाशित गरिएको सार्वजनिक सूचनालाई सूचना तामेली भएकी मतिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा बोलपत्र वा डाँकबोला मागिएर भई कबुलियत गर्न मन्बुर गरमा निवृत्तहरू तुरन्त कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्वी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो बोलपत्र वा डाँकबोला हागिर नभएसमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम प्रशुनियत गर्न मन्बुर गरमा निजा पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकबोलालाई प्राथमिकता रिई उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार सम्भौता गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्भौता गर्न नआउन बोलपत्र वा डाँकबोलाको धरौटी जफत गर्नुपर्नेछ । जफत गरेको धरौटी रकम भन्दा तल्लो क्रममा जादाको बोल रकमको अन्तर बढी हुने भएमा सो अन्तर बराबरको रकम अधिल्लो क्रमको बोलकर्ताबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

तर, यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा त्यस्तो रकम अनुमान गरेको अड भन्दा कम हुने रहनेछ भने यस नियमावलीको प्रकृया पुर्याई पुनः बोलपत्र आकान गर्नुपर्नेछ ।

(४) नियम १३८ को उपनियम (२) बमोजिम सयुक्त रूपमा बोलपत्र आकान गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको व्यवस्थाको लागि बोलपत्र वा बढाबढको लागि कार्यसर्त तोकै सयुक्त समितिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । सयुक्त समितिको अख्तियारबालले बोलपत्र बाँधिएकी वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निर्णयका लागि सयुक्त समितिले समक्ष पेश गरी निष्कारा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । सयुक्त समितिले पेश भएको पट्टा दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निष्कारा रिईसमुपनेछ । तोकिएको म्यादभित्र पेश नगरेको वा निष्कारा नदिएको कारणले कुनै हामी नोस्वानी भएमा यसरी हामी नोस्वानी भएको रकम जसको हिलाई वा लागवाहीले गर्दा हामी नोस्वानी भएको हो सोही व्यक्तिबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो बोलपत्रदाता वा डाँकबोलाबाट स्वीकृत ठेक्का अडको कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बाणिय बैङ्कको कम्पनीमा छ महिना म्याद भएको परफरमेन्स वण्ड वा नगद रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त बुलाई सन्बन्धित ठेकेदारसँग कबुलियत गराई पट्टा दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकबोलाले चलन पूर्वी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम १३८ को उपनियम (४) बमोजिम राखेको जमानत जफत गरी सशित कवेमा दाखिल गरिनेछ ।

१९९. ठेक्का रकमको विस्ता बुझाउने तरिका (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अड निधारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लिखित असुली कार्यावाहिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ । तर, यसरी कार्यावाहिका बनाउदा राजस्व उठने सम्भाव्य समय र मुलानी गर्ने किस्ताको समय मिलाउन भएको र किस्ताहरू बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनु पर्नेछ ।

(२) ठेकेदारले सम्भौताको समयमा ठेक अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा बाँचिल्य हेरी बहीमा दश प्रतिशतसम्म छुट दिन सकिनेछ । तर, यस्तो छुटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

Signature

Signature

१४२. **डेक्का तोहरा:** (१) पट्टा कबुलियतको कुना शर्त बहिलाप हुने काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि डेक्काको अवधि भुक्तान नहुने कुरामा कुनै डेक्का तोडन वा छोड्न हुनेन।

(२) कुनै डेकेदारले लोकको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा कस सम्भौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दरतुर असूल गरेमा वा अन्य तहले लिएको करको प्रमाण हुनुहुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा त्यस्तो रकम र सोही रकम बराबरको रकम हजाना स्वरूप त्यस्तो डेकेदारबाट असूल गरी बढी लिएको वा दोहोरो पत्र गाएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गरिनेछ।

(३) उपनियम (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरियेमा त्यस्तो डेकेदारको डेक्का तोडी धरोटी जफत गरिनेछ। यसरी धरोटी जफत गरी नयाँ डेक्का बन्दोबस्त गरी साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ डेक्का बन्दोबस्त गरी लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारले बाँकी सतह असूल उपर गरी निजको नाम अलासुबीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरू र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम डेक्का तोडिएको अवस्थामा बाँकी डेक्का अवधिको निमित्त बाँधपत्र वा डीक बढावढकले प्रतिस्पर्धामा रहेका क्रमगुणारका बाँधपत्रवाल वा डाँकवालसँग दामासहीले नयाँ डेक्का अंक कायम गरी नियमानुसारको धरोटी रकम र बैक म्यारेण्टी लिई साविकको स्वीकृत डेक्काको दरमा नयाँ असुली कार्यालयका बनावट डेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ। यसरी बाँकी अवधिको लागि डेक्का बन्दोबस्त गर्न नसकिएमा कार्यालयले पुनः बाँधपत्र अहवाल गर्नुपर्नेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम नयाँ डेक्का बन्दोबस्त गर्न वा पुनः डेक्का बन्दोबस्त गर्न लाग्ने समय सम्मका बाँचको अवधिको लागि कार्यालयले आय संकलन सम्बन्धी अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम डेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट भएको नोक्सानी र सम्बन्धित डेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत छुट समेत सो डेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सतह असूल उपर गरिनेछ। तर आर्थिक ऐनले लोकेको आधारमा कानुन बाहिरको परिस्थिति परी डेकेदारले सो डेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने समाने सो बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकममध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्शमा उपयुक्त रकम मिलाइ दिन सकिनेछ।

१४३. **बक्यौता रकम असुली सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) क्रायलियत विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असुली कार्यालयमा वनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असुलीको लागि स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सकिनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असुली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई असुली अड्डाको बहीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुस्तकार स्वरूप उपलब्ध

Signature
76

गाएउन सकिनेछ। एक भन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असुली भएमा सो पस्ती पुस्तकार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रकृयाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नभएमा सरकारी बाँकी सतह असूल उपर गरिनेछ।

पुनर्निर्माण तथा उत्प्रेषणको विधिक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको र आफूले गरेको उत्पादित वस्तु तथा सेवाको विधिक गर्दा यस नियमको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ। तर, भएन सम्पत्ति विक्री गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरूको मुल्य निर्धारण एवं विक्री प्रक्रिया व्यवस्थापनका लागि कार्यालयको श्रावश्यक कार्यावधि तय गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-१३
विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

विवाद समाधान सम्बन्धी संयन्त्र: गाउँपालिका र निर्माण व्यवसायी श्रापतिकर्ता सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताबीच बहिर सम्भौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा ऐनको दफा ५८ बमोजिम आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान गर्नुपर्ने विषय, विवाद समाधानको लागि निर्देशन दिने प्रक्रिया, आपसी सहमतिको लागि हुने बैठक तथा निर्णयहरूको प्रक्रिया समेत बहिर सम्भौतामा उल्लेख गरी त्यस्तो विवाद समाधान गर्नुपर्नेछ।

गणसभको माध्यमबाट विवाद समाधान गर्ने: नियम १४४ बमोजिमको प्रक्रियाद्वारा बहिर सम्भौता कार्यान्वयनको विषयमा गाउँपालिका र निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबीच उत्पन्न भएको विवाद आपसी सहमतिबाट समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम माध्यमबाट त्यस्तो विवाद समाधान गर्ने कारवाही शुरु गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-१४
गाउँपालिका र बाँधपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

बहिर कारवाही सम्बन्धी कारावात उपलब्ध गराउनु पर्ने: प्रचलितकानून बमोजिम लेखा परीक्षण, अनुगमन, अन्तसञ्चालन वा निरीक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले बहिर कारवाही सम्बन्धी कुनै कारावात माग गरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो कारावात मनाशिव समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

बहिर सम्भौताको सांकेतिक सूचना: (१) बहिर सम्भौता सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सो सूचना गाउँपालिकाले आफ्नो सूचना पट्टीमा टाँस गरी जिल्ला सम्बन्ध समितिको कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचना पट्टीमा सनेत टाँस गर्न लगाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना गाउँपालिका ले आफ्नो वेबसाइटमा राखीसांकेतिक बहिर अनुगमन कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा बोलपत्र वा परामर्श सेवा मुल्याङ्कन परिणामको अतिरिक्त बोलपत्र, प्रस्ताव वा सिलबन्दी दरमाउपत्र सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको भित्ति,

Signature
७९

Signature

समाचारपत्रको नाम, सूचना/संख्या, खरिदको विषय, सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता वा सिफारिसी दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना र सम्झौताको मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

१४९. परामर्शदाताले स्वार्थ बचाउन नहुने: (१) परामर्शदाताले गाउँपालिका को सर्वांगीण हित हुने गरी व्यावसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(२) परामर्शदाताले परामर्श सेवा प्रदान गर्दा आफ्नो वर्तमान वा भविष्यको अन्य कामसँग स्वार्थ बाँकिने गरी काम गर्नु हुँदैन ।

(३) परामर्श सेवा सम्बन्धी कामको प्रकृति परामर्शदाताको अन्य कुनै सेवाप्राप्ती प्रतिताको विगत वा वर्तमान दायित्वसँग बाँकिने खालको वा निजले गाउँपालिकाको सर्वांगीण हित हुने गरी कार्य सम्पन्न गर्न नसकेको खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रूपमा नियुक्त गर्न सकिने छैन । उदाहरण: कुनै आयोजनाको इन्जिनियरिङ डिजाईन तयार गनको लागि नियुक्त गरिएको परामर्शदातालाई सोही आयोजनाको वातावरणीय मूल्याङ्कन गर्ने, परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा सरकारी स्वीकृतिको कुनै सत्याको निजीकरण सम्बन्धी परामर्शदातालाई त्यस्तो सम्पत्ति खरिद गर्न खरिदकर्ताको परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा निजलाई वा निजको नजिकको नातेदार वा निजको सरसभको साभेवारको नाममा त्यस्तो सम्पत्ति खरिद गर्न अनुमति दिन सकिने छैन । तर दत्त की सम्झौता वा डिजाईन र निर्माण सम्झौताको हकमा यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

(४) कुनै आयोजनाको लागि मालसामान उपलब्ध गराउने वा निर्माण कार्य गर्ने फर्म र त्यससँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले सोही आयोजनाको लागि परामर्श सेवा प्रदान गर्ने र कुनै योजना तयार वा कार्यान्वयन गर्ने कामका लागि नियुक्त भएको परामर्शदाता फर्म वा सोसँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले त्यस्तो आयोजनाको लागि मालसामान आपूर्ति गर्न सक्ने छैन ।

१५०. प्रलोभन, प्रत्याभार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको सूचना: गाउँपालिकाका कुनै पदाधिकारीले निजलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले प्रलोभन दिन प्रस्ताव गरेमा वा श्रृंखला कुनै प्रत्याभार वा जालसाजीजन्य काम गरेको थाहा पाएमा सोको सूचना अध्यक्ष/प्रमुख वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१५१. सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्ने: खरिद कारवाहीमा सेलन पदाधिकारीले ऐन र यस नियमावलीमा उल्लिखित कार्यविधि पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले समय समयमा सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

१५२. कालोसूचीमा राख्ने: (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ६३ बमोजिम कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्नु परेमा त्यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण र कारण खुलाई सम्बद्ध कार्यालय सहित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्ने, खरिद कारवाहीमा भाग दिन रोक लगाउने र सोको अपिलेख राख्ने प्रक्रिया प्रचलित सशोध कानून बमोजिम हुनेछ ।

Signature

(३) यो नियमावली प्रारम्भ हुनु अघि गाउँपालिकाले कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, सिफारिसी दरभाउपत्रदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखेको वा राख्ने निर्णय गरेको भएमा सो पुराको जानकारी यो नियमावली प्रारम्भ भएको तीस दिनभित्र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५३. कालो सूचीबाट फुर्क्या गर्नु: कालो सूचीबाट फुर्क्या गर्ने कार्य प्रचलित सशोध कानून बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-१५
विधिव

१५४. खरिद कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: यस नियमावली बमोजिम गरिने सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन ऐनको दफा ६४ तथा प्रचलित अन्य सशोध कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले गर्नेछ ।

१५५. निर्णय परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ६६ बमोजिम खरिद गर्दा गाउँपालिकाले खरिदको आवश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिमाण, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामना गर्न आवश्यक परिमाण र समायावधिको लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटा मात्र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई रकम र उचित मूल्यको लागि वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गरिएको भएमा देहायका कुरा खुल्ने कारणागत नियम १५६ बमोजिमको अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ :-

- (क) विषय परिस्थिति सम्बन्धी विवरण,
- (ख) तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक सुरक्षा, हित तथा सामुदायिक स्वास्थ्यमा पर्ने संकट,
- (ग) खरिदका अन्य विधि अपनाउन नसकिने कारण र आधार ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम गाउँपालिकाले देहायका रूढीयान्तर बढी रकमको खरिद गरेको भएमा त्यसरी खरिद भएको विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५६. विपुलीय संचार माध्यमको प्रयोग: (१) ऐनको दफा १४ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले यथासम्भव सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेब पोर्टल प्रयोग गरी विपुलीय प्रणालीबाट खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय समयमा जारी गरेको विपुलीय खरिद प्रणालीबाट हुने खरिदको कार्यविधि, प्रणाली र यसका अन्तर्निहित सिद्धान्त गाउँपालिकाले अनुगमन गर्नुपर्ने छ ।

१५७. मूल्याङ्कन सर्तिक्ति: (१) ऐनको दफा ७१ बमोजिमको मूल्याङ्कन सर्तिक्तिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-
(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले सोको अधिकांश

- सयोगक

Signature

Signature

Signature

- (ब) अधिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (ग) विषयसंग सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ (सम्भव भए सम अधिकृतस्त) - सदस्य
- (घ) कानून अधिकृत - सदस्य
- (ङ) खरिद एकाइको प्रमुख उपनियम (१) बमोजिमको समितिको सचिवको रूपमा काम गर्नेछ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति विई सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिलाई परामर्शदाताको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधीनमा रही गाउँपालिकाले पुन र यस नियमावलीको कार्याविधि अपनाई परामर्शदाता नियुक्त गरी दिन सक्नेछ।

(५) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले दरमाउपयुक्त बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमीचीत गठन गर्न सक्नेछ।

(६) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माइन्ट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल बडा गरी राख्नु पर्नेछ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्याविधि आफैँ नियारण गर्न सक्नेछ।

(८) मूल्याङ्कन समितिले यस नियममा उल्लेख भए बमोजिम अध्यक्ष समक्षमूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

१५-

दररेट निर्धारण समिति: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभर वा कुनै भागमा छुई लाग्ने हुने गरी निमाण सामग्री र ढुवानीको दररेट, मेशिन तथा उपकरणको भाडा र कामदारको ज्याला निर्दिष्ट गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक दररेट निर्धारण समिति रहेनेछ :-

- (क) अध्यक्ष - अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (ग) प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय - सदस्य
- (घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जना - सदस्य
- (ङ) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका नेपाल निमाण व्यवसायी महासंघ - सदस्य
- (च) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका उद्योग बाणिज्य संघ - सदस्य
- (छ) प्रमुख प्राविधिक शाखा - सदस्य

(२) दररेट निर्धारण समितिले निमाण सामग्री वा ढुवानीको दररेट निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार दरको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ। यसरी निर्धारण गरिले दररेट माइन्ट गतिमत्र निर्धारण गरी सक्नु पर्नेछ। यसरी आफ्नो क्षेत्रभर लागू हुने दररेट निर्धारण गर्दा छिमेकका अन्य गाउँपालिकासँग समेत समन्वय गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(३) दररेट निर्धारण समितिले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा चलन चल्तीमा रहेका ढुवानी साधनको ढुवानी दर समेत तोकिदिनु पर्नेछ।

(४) यस नियम बमोजिम निर्धारित दररेट कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सोको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

Signature

Signature

(५) दररेट निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्याविधि समिति आफैँले नियारण गरे बमोजिम हुनेछ।

खरिद कारवाहीको शर्तिका: (१) गाउँपालिका ले हरेक खरिद कारवाहीको निमित्त छुई फाईल बडा गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको फाईलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजातहरु समेत राख्नु पर्नेछ:

- (क) सम्मौता फाइलको पृथक,
- (ख) बोलपत्र वा पूर्वशय्यताको लागि गरिएको आश्वासनको सूचना,
- (ग) बोलपत्र, पूर्वशय्यता वा प्रस्ताव आश्वासन सम्बन्धी कागजातहरु, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, पूर्वशय्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले स्पष्टीकरणको लागि गरेका अनुरोध र सो सम्बन्धमा गाउँपालिकाले सवै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको जवाफ, बोलपत्रदाता वा परामर्शदातासँग गरिएको बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठकको माइन्ट र गाउँपालिको सो माइन्टको प्रतिनिधि सवै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको प्रमाण,
- (घ) बोलपत्र बोलदाको माइन्ट,
- (ङ) बोलपत्रको मूल प्रति

बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कनको सिनलिलामा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सोधेको प्रश्न र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट गाउँपालिकालाई पठाएको जवाफ,

पूर्वशय्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन, पूर्वशय्य बोलपत्रदाताको सूची,

बाला गरिएको भए सोको माइन्ट, बाल बोलपत्रदातालाई पठाइएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सूचनाको प्रतिनिधि,

असफल बोलपत्रदाताहरुलाई पठाइएको सूचनाको प्रतिनिधि, खरिद सम्बन्धमा प्रकाशित सवै सूचना,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष र पुनरावलोकन समिति समक्ष दिएको निवेदन र सोका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले पेश गरेकोराय प्रतिक्रिया, जानकारी तथा सो सम्बन्धमा भएको निर्णय,

खरिद सम्मौता, प्रगति प्रतिवेदन, इन्चार्ज र निरीक्षण प्रतिवेदन जस्ता खरिद सम्मौताको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात,

खरिद सम्मौतामा संशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात, मातृसामान प्रारि, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतका कागजात,

निमाण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग भएका सम्पूर्ण पत्रचार, सब-कन्ट्र्याक्टरको अनुरोध र सो सम्बन्धमा गाउँपालिकाले दिएको जवाफ,

मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात र खरिद सम्मौता सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न भएको कारवाहीसँग सम्बन्धित कागजात।

Signature

Signature

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख खरिद कारवाही, टुंगो लागेको कम्तीमा सात वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्दा यस नियमावलीमा त्यस्तो अभिलेखको ढाँचा निर्धारण गरिएकोमा सोही बमोजिम र ढाँचा निर्धारण नभएकामा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचा बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम अभिलेख राख्दा गाउँपालिकाले प्रत्येक भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम अभिलेख राख्दा त्यस्तो सम्पत्तिको मूल्य पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी रहेछ भने सो सम्पत्तिको जागत मूल्य, इन्सा कट्टी र मर्मत सम्भार खर्च सहितको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

(७) कोलपत्रको माध्यमबाट भैरिने खरिद कार्यको सम्पत्ता कार्यालयन भइसकेपछि सो कार्यसम्पन्न भएको सशुद्ध विवरण प्रमाणित गरी आफ्नो कार्यालयको वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेब साइटमा राख्नुपर्नेछ ।

१६०.

बहिष्कार प्रत्यायोजन : (१) ऐन र यस नियमावलीमा व्यवस्था भएका सागत अनुमान संगोष्ठन गर्ने, खरिद सम्पत्ता सगाष्ठन गर्ने, खरिद सम्पत्ताको म्याद थप गर्ने र बेरिष्ठान आदेश गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लिखित अधिकारहरू बाहेक यस नियमावली बमोजिम व्यवस्था भएका अरु अधिकारहरू सो अधिकार प्रयोग गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफू मुक्तिको कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकारक सम्बन्धमा त्यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीको उत्तरदायित्व रहि रहनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीले आफूले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार बमोजिम भए गरेका कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित अधिकारीबाट समय समयमा आवश्यक जानकारी लिई राख्नु पर्नेछ ।

१६१.

ढाँचा तोक्न सक्ने: (१) यस नियमावली बमोजिम खरिद गरिने भालसाभान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको सागत अनुमान लगायतका विषयको ढाँचा महल्लेखा परीक्षकद्वारा तोकिएको ढाँचासंग मेल खाने गरी कार्यालयकाले तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वीकृत गरिएको ढाँचा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गनुपर्ने छ ।

१६२.

बनुरूपीमा हेरफेर वा धपधट : गाउँ कार्यालयकाले प्रचलित संशोध कानूनमा तोकिएको ढाँचासंग मेल खाने गरी स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी बनुरूपीमा आवश्यक धपधट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१६३.

बचाउ: यस अधि गाउँपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम गरेका खरिद सम्बन्धी काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

Signature

अनुसूची - १

(नियम ११ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)
निर्माण कार्यको लागत अनुमान निकाल्ने तरिका

आइटम	एकाई	आइटमको दररेट	जम्मा	आइटमको परिमाण	जम्मा	आइटमको खर्च	जम्मा
आइटम (१)		(ब)	(ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)
आइटम (२)		(ख)	(ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)
आइटम (३)		(ग)	(ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)	(क) X (ड)
इत्यादि							

जोड = (ब) = (क) X (ड) + (ख) X (ड) + (ग) X (ड) + ... वर्क चार्ट स्ट्याफ खर्च

(ब) को २५ प्रतिशतले = ०.०२५ X (ता) सामग्रीगत अन्य खर्च - (ब) को २५ प्रतिशतले = ०.०२५ X (ता) जम्मा लागत इष्टिमेट अङ्क = १.०५ X (ता)

नोट : बोलपत्रको अङ्कलाई तुलना गर्दा लागत अनुमान अङ्क (ब) लाई माग्नु पर्छ।

आइटमको जम्मा (क) दररेट निकाल्ने तरिका: (क) निर्माण सामग्रीको खर्च

श्रमिकहरुको खर्च (ग) श्रान्तिक उपकरणको भाडा (तैल्य पदार्थ सहित)

वास्तविक दररेट (क+ख+ग) = (घ)

बोलपत्र घाताको ओभरलेड (घ को १५ प.श.) = ०.१५ X (घ)

जम्मा दररेट (ङ) = १.१५ X (घ)

नोट : उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिबन्धमा बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्ट्रिब्युटिन्स बापत १० प्रतिशतले फिजिकल कन्ट्रिब्युटिन्स बापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत धप गरी लागत अनुमान कायम गर्नु पर्नेछ।

Signature

अनुसूची - २

(नियम १३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)
परामर्श सेवाको लागत अनुमानको ढाँचा

गोटा खर्च शीर्षक (क)	एकाई (ख)	शीर्षकको प्रति एकाई दर (घ)	शीर्षकको जम्मा परिमाण (घ)	शीर्षकको जम्मा लागत (ङ, ग*घ)
शीर्षक (१) प्राणागतिको पारिश्रमिक (ग)				ङ (ग*घ)
शीर्षक (२) शरण, बसोबास, प्राणसामान वा उपकरण वा सेवा प्राणदातका				ङ (ग*घ)
शीर्षक (३) तालीम, गोठ, कागजात प्राणी वा अनुवाद प्राणदातका अन्य				ङ (ग*घ)
प्राणदात खर्च (ङ)				
मूल जम्मा लागत (घ)				(घ) = (ङ) + (ङ) + (ङ) + ...
कार्यालयका व्यवस्थापन खर्च (ङ)				(ङ) = (घ) * ०.०५
मूल लागत अनुमान (ङ)				जम्मा (घ + ङ)

- बोलपत्र तुलनाको लागि कुल लागत अनुमान अङ्क (ग) हुनेछ।
- पारिश्रमिक खर्च (ङ) सोधघर्ना हुने खर्च (ङ) र अन्य फुटकर खर्च (ङ) को विस्तृत विवरण तयार गरी यस लागत अनुमान फारमको साथमा राखी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।
- उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिबन्धमा बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता नुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्ट्रिब्युटिन्स बापत १० प्रतिशतले, विभिन्न कर बापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत धप गरी कुल लागत अनुमान अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ।

Signature

Signature

अनुसूची-३

नियम १७ को उपनियम (३) खण्ड (ब) संग सम्बन्धित।

दिला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कर्णाली प्रदेश

प्रतिपत्र अर्भितेख खाला

खाला प्राना नं.

दिन	प्रतिपत्र खालाको फर्मको नाम	प्रतिपत्र नं र मिति	रकम	विषय	अर्भित	प्रतिपत्र खालाको नाम र ठेगाना	बन्द गर्ने मिति	म्हार बप संको मिति	बन्द भएको मिति	पेदकी खाला प्राना नं	सामान भएको देश	उत्पादन भएको मिति र माहेल	क	

चढाउनेको नाम थर :-

सही :-

मिति :-

मिति :-

Signature

प्रमाणित गर्नेको नाम थर :-

सही :-

Signature

अनुसूची-४

नियम १९ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित।

मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनका लागि दिने निवेदनको ढाँचा

मिति

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू

दिला गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

विषय : मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ को उपनियम (१) बमोजिम तयशिलमा उल्लिखित विवरण अनुसारका पुस्त्याई गर्ने कागजाल सलन गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु । तयशिल :

१. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, सस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण : क) नाम : (ख) ठेगाना : ग) पत्राचार गर्ने ठेगाना : (घ) मुख्य व्यक्तिको नाम : २. टेलिफोन नं. : ३. सोवार्डल नं. : ४. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र सलन गर्नुहोला ।
--

- (क) सस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र छ / छैन
- (ख) नविकरण गरिएको छ / छैन
- (ग) सुन्य शीनवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र छ / छैन
- (घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र छ / छैन
- (ङ) कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो, सो कामको लागि इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि छ / छैन
- ३. सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :
(क) सालसामान आपूर्ति : (सालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (ख) निर्माण कार्य
(ग) परामर्श सेवा : (परामर्श सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (घ) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)

निवेदन दिएको मिति : फर्मको छाप : निवेदकको नाम : आ. व. : इस्लाभर :

Signature

[Handwritten Signature]

अनुसूची-५

(नियम १९ को उपनिबन्ध (२) सँग सम्बन्धित)

मौजुरा सूचीमा दर्ता भएको निस्साको दाँया

श्री तिला गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, कर्णाली प्रदेश

विषय: मौजुरा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाण

प्रप.नं. : सूची दर्ता नं. :

श्री.....का लागि.....बाट यस तिला गाउँपालिकाको कार्यालय श्राविक वर्ष

मौजुरा सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी निवेदन मा यस कार्यालयमा निवेदन प्राप्त हुन आएको मौजुरा सूचीमा दर्ता गरी यो निस्सा/प्रमाण उपलब्ध गराइएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको,

नाम :

पद :

[Handwritten Signature]

अनुसूची - ८

नियम २३ सँग सम्बन्धित। निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता

गाउँपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि देहायको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गर्ने सकिन्छ।

(क) एकाई दर सम्झौता: निर्माण कार्यको परिमाण सम्झौता हुँदाका बजेट यकिन नभएको वा निर्माण कार्य प्रति एकाई कार्य बिल अफ क्वान्टिटीमा उल्लिखित दरमा गराउने व्यवस्था गर्न एकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ। यस्तो एकाई दरमा बोलपत्रदाताले प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सामग्री, श्रम र अन्य कुरा समवेश गर्नु पर्नेछ। गाउँपालिकाले यस सम्झौता बमोजिम भएको काम वापत मुक्तानी गर्दा निर्माण स्थलको नाप जाँचवाट यकिन भएका निर्माण कार्यको परिमाणलाई प्रति एकाई दरले गणना गरी हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(ख) एकमष्ट रकम सम्झौता: भूमिगत पानीको पाइपलाइन जडान जस्ता नाप जाँच गर्न कठिन हुने निर्माण कार्य वा पुलको संरचना जस्ता नाप जाँच गर्न सकिने निर्माण कार्य गराउन एकमष्ट रकम सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौता गर्दा निर्माण कार्य सम्बन्धी सबै प्रकारका जोखिम र दायित्व निर्माण व्यवसायीमा रहने गरी गर्नु पर्नेछ। तर, सम्झौता भई निर्माण कार्य सुरु भएपछि गाउँपालिका/ले निर्माणमा कुनै किसिमको परिवर्तन गर्न आदेश दिएको कारणले निर्माण व्यवसायीको आर्थिक दायित्व बृद्ध भएमा त्यस्तो दायित्व गाउँपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ।

(ग) लागत सोधभर्ना सम्झौता: निर्माण व्यवसायले एकाई दर सम्झौता बमोजिम काम गर्न मञ्जुर नगर्ने वा गर्न नसक्ने ठूलो जोखिमयुक्त र काम गर्ने परिस्थिति पूर्वानुमान गर्ने नसकिने पृथकीका निर्माण कार्य गराउनका लागि लागत सोधभर्ना सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौता गरी गरिने निर्माण कार्य वापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिना निजले त्यस्तो निर्माण कार्य गर्दा गरेको वास्तविक खर्च, सो कार्यका शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत बमोजिममा उल्लेख भएको मुनाफा थपि हुन आएको रकम भुक्तानी दिन सकिनेछ। या सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराउदा गाउँपालिकाको प्रमुखले लागत सोधभर्नाको अधिकतम रकमको सीमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ र जो सीमा भन्दा बढी लागत सोधभर्ना दिनु पर्ने भएमा विभागीय प्रमुखको पूर्व स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

(घ) समय र सामग्री दर सम्झौता: खरिद सम्झौता गर्ने समयमा कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार गर्न लाग्ने श्रम र सामग्रीको पूर्वानुमान गर्न नसकिने भई श्रमलाई समयको आधारमा र सामग्रीलाई एकाई दरको आधारमा गणना गरी काम गराउनको लागि समय र सामग्री दर सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौता गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिम भुक्तानी हुने कुरा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) निर्माण व्यवसायीको श्रमलाई प्रतिघण्टा वा प्रति दिन वा प्रति महिनाको आधारमा विभाजन गरी हुन आएको रकममा शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा जोडेर हुन आउने रकम, र

(ख) खरिद सम्झौतामा उल्लिखित रकमको सीमा भित्र रही मर्मत सम्भार गर्न लागेको सामग्रीको मूल्यको भुक्तानी रकम।

(ङ) डिजाइन र निर्माण सम्झौता: कुनै निर्माण कार्यको डिजाइन र निर्माण एउटै निर्माण व्यवसायीबाट गराउनको लागि डिजाइन र निर्माण सम्झौता गर्न सकिनेछ। गाउँपालिका/ले यस सम्झौता बमोजिमको काम सुरु गर्दा प्राविधिक बाँ प्रविधिकहरूको समूहलाई निर्माण कार्यको डिजाइन

जान लगाई स्वीकृत गरेपछि मात्र सुरु गर्नु पर्नेछ। त्यस्तै डिजाइन जाँच गर्ने प्रविधिक वा प्राविधिकहरूको समूहले त्यस्तो डिजाइन, ड्रइंग तथा लागत अनुमान/जाँच र स्वीकृत गर्दा यस नियमावली बमोजिम जाँच तथा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि अपनाई जाँच तथा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(ब) व्यवस्थापन सम्झौता: निर्माण कार्यको गुणस्तर र सम्पन्न गर्ने अवधि सम्बन्धी कानूनी एवं सम्झौताजन्म दायित्व गाउँपालिकासँग खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीले नै वहन गर्ने गरी त्यस्तो कार्य नियमको सुपरिवेक्षण वा व्यवस्थापनमा विभिन्न सब-कन्ट्र्याक्टरद्वारा गराउनका लागि व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ।

यो सम्झौता बमोजिमको कामको भुक्तानी गाउँपालिकासँग सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई मात्र दिइनेछ।

(ड) कार्यसम्पादनमा आधारित समय रकम वा व्यवस्थापन सम्झौता: कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने उपकरण र विभिन्न एकाई जन्म आइटमबाटका कार्य उल्लेख नगरी अनिश्चय कार्य सम्पादन मात्र उल्लेख गरी त्यस्तो निर्माण कार्य गराउनको लागि कार्य सम्पादनमा आधारित समय रकम वा व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(ण) पिसवर्क सम्झौता: पटक रुपमा गराई रहनु पर्ने सानालिना सम्भार र समय सम्बन्धी निर्माण कार्य आवश्यक पुरेका बजेट गराउनको लागि त्यस्तो निर्माण कार्यको मूल्य सूची कायम गरी पिसवर्क सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(त) निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता: ठूला कुरामा, ठूला जलाशय संहितको पावर प्लान्ट वा पीएमड स्टेशन वा पीएमड स्टेशन वा ट्वाइलिन, रज्युमार्ग, केबलकार, उच्च प्रविधियुक्त पुल वा सडकमार्ग वा यस्तै अन्य उच्च प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्न सञ्चालित सांजनिक्त निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्न व्यवस्था गर्न निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ।

टर्की सम्झौता: ठूला कुरामा, ठूला जलाशय संहितको पावर प्लान्ट वा पीएमड स्टेशन वा ट्वाइलिन रज्युमार्ग, केबलकार, उच्च प्रविधियुक्त पुल वा सडकमार्ग वा यस्तै अन्य उच्च प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्ने कार्य सम्पन्न गरी सांजनिक्त निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्की सम्झौता गर्न सकिनेछ। यस सम्झौताको अवधि सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढीको हुनेछैन।

92

[Handwritten signature]

अनुसूची-९

(नियम २४ सेवा सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको खरिद सम्पन्नता

[Handwritten signature]

(ख) परामर्शदातालाई काम गर्न वास्तविक रूपमा लागेको समयको आधारमा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने

गाउँपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्दाको लागि देहायका सम्पन्नता मध्ये कुनै एक सम्पन्नता गरी खरिद गर्ने सकिनेछः

(क) एकमुष्ट रकम सम्पन्नता: सम्भाव्यता अध्ययन, आश्रयनाको डिजाईन, कौलपत्र सम्बन्धी काराजालको तयारी जस्ता स्पष्ट रूपमा पहिचान भएको, परामर्शदातामा न्यून जोखिम रहने र गुणस्तर मापन सजिलैसँग गर्न सकिने कामको लागि परामर्श सेवा लिन एकमुष्ट सम्पन्नता गर्न सकिनेछ। यो सम्पन्नतामा परामर्शदाताले निर्धारित समयवाधि भित्र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित प्राथमिक विशेषता भएको काम गरी गाउँपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने र यो वापत निजले सेवा शुल्क पाउने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(ख) समयबद्ध सम्पन्नता: निर्माण कार्यको सुपरवेक्षण गत, ठूलो व्यवसायिक सस्थाको व्यवस्थापन गर्ने वा बाँध, सुरङ जस्ता जटिल सरचनाको डिजाईन गर्ने जस्तापरामर्श सेवाको अवधि अनुमान गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो कामको लागि समयबद्ध सम्पन्नता गर्न सकिनेछ। यो सम्पन्नतामा परामर्शदाताको सेवा शुल्क देहाय बर्माजिम तय हुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(ग) परामर्शदातालाई खरिद सम्पन्नता बर्माजिमको काम गर्ने वास्तविक रूपमा लागेको समयले सम्पन्नतामा उल्लिखित पारिश्रमिकको दरलाई गुणत गरी आउने रकम,
(१) विल मरपाई अनुसारको वास्तविक पुटकर खर्चको सोधभर्ना रकम।

(घ) कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्पन्नता: खरिद सम्पन्नतामा उल्लेख भएको कार्य गर्न परामर्शदातालाई आवश्यक परेको समयमा बोलाउने गरी वा निजले सम्पन्न गरेको कार्यको आधारमा सेवा शुल्क दिने गरी परामर्श सेवा लिन पर्दा कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्पन्नता गर्न सकिनेछ। यो परामर्शदाताको सेवा शुल्क त्यस्तो सम्पन्नतामा उल्लेख भए बर्माजिम हुनेछ।

(ङ) प्रतिशतमा आधारित सम्पन्नता: मातृसामान निरीक्षण गर्ने सेवा, आर्किटेक्टको सेवा, सुपरिवेक्षण वा अनुगमन सेवा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका सेवा खरिद गर्न प्रतिशतमा आधारित सम्पन्नता गर्न सकिनेछ। यो सम्पन्नतामा परामर्शदातालाई सेवा शुल्क दिदा सम्बन्धित निर्माण कार्य वा आश्रयनाको अनुमानित वा वास्तविक लागत वा खरिद गरिएको वा निरीक्षण गरिएको मालसामानको लागतको प्रतिशत अनुसार दिईने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(च) सेवा समय निर्दिष्ट नभएको सम्पन्नता: निर्माण कार्य सञ्चालनमा ल्याउनका लागि समय समयमा आवश्यक पर्ने सल्लाहकार, खरिद सम्पन्नता सम्बन्धी विवाद निरुपणकर्ता वा मध्यस्थकर्ता, सरसंगत सुधार वा खरिद सम्बन्धी परामर्शदाता, प्राथमिक समस्था समाधानकर्ता जस्ता खाल कामको सम्बन्धमा आवश्यक परेको समयमा परामर्श सेवा लिनको लागि सेवा समय निर्दिष्ट नभएको सम्पन्नता गर्न सकिनेछ। यो सम्पन्नतामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

(क) परामर्शदाताले सम्पन्नतामा उल्लिखित काम गाउँपालिका/लाई आवश्यक परेको समयमा खरिद सम्पन्नतामा उल्लिखित दरमा गर्नु पर्ने

[Handwritten signature]

Signature

अनुसूची - १०

(नियम ९९ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

श्री तिला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्णाली प्रदेश

राशनको लागत अनुमान विवरण

राशन आवश्यक

पर्ने कार्यालय:

कार्यालय रहेको

स्थान:

क्र. सं.	खाद्यान्नको विवरण	राशनको किसिम/पुनस्त	एकाई	परिमाण	गण	आ व को हिसाबले दर	रै ता बिक को मूल्य दर	स्थानिय बजार दर	सम्पन्नता	स्वीकृत अनुमान लागत	
										कीट	स्वीकृत अनुमान लागत

दस्तावेज:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Signature

नियम १०० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित

श्री तिला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्णाली प्रदेश

राशन खरिद सम्बन्धी तुलनात्मक तालिका

Signature

स्थान

क्र. सं.	खाद्यान्नको विवरण	एकाई	आवश्यक परिमाण	गत वर्षको ठेक्का दर	स्वीकृत लागत अनुमान दर	गत वर्षको ठेक्का											
						१		२		३		४					
						दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	दर	कुल रकम	दर	कुल रकम				

Signature

Handwritten signature

अनुसूची-१२

विद्यमशीरो को उपविद्यम (१) को खण्ड (जी) संग सम्बन्धित निर्माण कार्यस्य सूचना पाटी

श्रावणको नाम :
सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नाम :
निर्माण कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :
पराशरदाता कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :
ठेगाना :

मिति :
सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :
कार्य प्रारम्भ भएको मिति :
लागत अनुमान रकम :

सम्पन्नता रकम :
वैदेशिक श्रृण/अनुदान रू :
नगरीको बाँदा :
नेपाल सरकार रू :

मूख मूख कामको समय तालिका

क्र. नं	पूख विवरण	मूख कामको समय	सम्पन्न हुने	नियमित समयमा सम्पन्न भए को कारण	व्य लाग्ने समय	कर्मचारी

Handwritten signature

नाम: मीन बहादुर रावल
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
श्रावण,