



मल्लरानी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

मल्लरानी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ४ मल्लरानी, असोज ६ गते, २०७७ साल (अतिरिक्तांक ३)

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४ २ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले जारी गरेको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

मल्लरानी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७७/०६/०६

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७४ २ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मल्लरानी गाउँपालिकाले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यी नियमहरुको नाम “मल्लरानी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले यस नियमाली वमोजिम खरिद सम्बन्धी कार्य स्थीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनुपर्छ ।
- (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) "अमानत" भन्नाले गाउँपालिका आफैले गर्ने कुनै निर्माण कार्य सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "आय बन्दोवस्त" भन्नाले नियम १३द अनुसार गरिने आन्तरिक आयको ठेका बन्दोवस्तलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) "एक तह माधिको अधिकारी" भन्नाले बडा सचिव वा शाखाको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा गाउँपालिकाको अध्यक्ष र गाउँपालिकाको अध्यक्षको हकमा गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (च) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले निर्माण कार्यबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूले कुनै निर्माण कार्यको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येवाट गठन गरेको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "एन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "औषधिजन्य मालसमान" भन्नाले औषधि, खोप वा भ्याक्सिन, सिरिज्ज, रगत राख्ने भोला प्रयोगशालामा उपयोग हुने रसायन (रिञ्जेन्ट), परिवार नियोजनका हर्मैनल उत्पादन वा रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने वा सोहि प्रकारका स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण सम्झनुपर्छ ।
- (झ) "कबोल अड (विड प्राइस)" भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुन आएको र कम सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ट) "कार्यालय" भन्नाले कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा काम गर्ने कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय" भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) "कोष" भन्नाले गाउँपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कानून वमोजिम स्थापना भएका अन्य स्थानीय कोषलाई समेत जनाउँछ ।
- (ण) "दररेट निर्धारण समिति" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १३ को प्रयोजनका लागि नियम १५द वमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (त) "पुनरावलोकन समिति" भन्नाले ऐनको दफा ४द को उपदफा (१) वमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (थ) "प्रोप्राइटरी मालसामान" भन्नाले कुनै मालसामान, यन्त्र वा उपकरणको निर्माताले त्यस्तो मालसामान, यन्त्र वा उपकरण सञ्चालन वा मर्मत सम्भारको लागि बनाएको सहायक उपकरण तथा पार्टपूर्जा सम्झनुपर्छ ।
- (द) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ वमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

- (ध) "वहुवर्षीय सम्झौता" भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी अवधि भएको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।
- (न) "विद्युतीय बोलपत्र" भन्नाले विद्युतीय खरिद प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्झनुपर्छ ।
- (प) "विद्युतीय खरिद प्रणाली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले नियम १५६ वमोजिम विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको खरिद प्रणाली सम्झनुपर्छ ।
- (फ) "विद्युतीय सञ्चार माध्यम" भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले विद्युतीय खरिद प्रणाली स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न उपयोगमा ल्याएको विद्युतीय सञ्चार प्रविधि, पढाति वा माध्यम सम्झनुपर्छ ।
- (ब) "विभागीय प्रमुख" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।
- (भ) "व्यवस्थापन सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-८ को खण्ड (च) वमोजिमको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।
- (म) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले नियम १५७ वमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (य) "मौजूदा सूची (स्टान्डिङ लिस्ट)" भन्नाले नियम १९ वमोजिमको सूची सम्झनुपर्छ ।
- (र) "राशन" भन्नाले स्थानीय तहमा राशन सुविधा पाउने गरी नियुक्त कर्मचारी, अस्पतालका विरामी, कारागारका थनुवा र पशुपक्षी आदिको खानाका सम्बन्धमा गाउँपालिकाले तोकिदिएका जिन्ही सम्झनुपर्छ ।
- (ल) "सम्झौता मूल्य (कन्ट्राक्ट प्राइस)" भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लिखित खरिद मूल्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत भेरिएशन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश वमोजिम भएको काम नाप जाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको खरिद मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (व) "सेवाकर्नटाक्टर" भन्नाले कुनै खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसंग छुट्टै सम्झौता गरी त्यस्तो खरिद सम्झौता अन्तर्गतको कुनै कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक सम्झनुपर्छ ।
- (श) "सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय" भन्नाले ऐनको दफा ६४ अनुसारको सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ष) "सिलबन्दी दरभाउपत्र" भन्नाले गाउँपालिकाको सूचना वमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनको लागि इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले शिलबन्दी खामभित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनुपर्छ ।
- (स) "संरचनात्मक वा एकाइ दर सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-७ को खण्ड (ख) वमोजिमको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

- खरिद कारबाहीको तयारी, खरिद योजना र लागत अनुमान
३. खरिद कारबाहीको तयारी गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले कुनै खरिद कारबाहीको तयारी गर्दा देहाय वमोजिम गर्नुपर्नेह-

- (क) खरिद आवश्यकताको पहचान गर्ने,
 - (ख) खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता एकिन गर्न बजारमा पचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने,
 - (ग) अधिस्त्वा व्यापारमा 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 अर्थिक स्रोत र रकमको पहचान गर्ने,
 - (झ) खरिद विधिको छनौट गर्ने, र
 - (ञ) दुई करोड रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको खरिदभन्दा बाहेको अन्य खरिदमा बोलपत्र योग्यता वा पूर्वयोग्यताको कारबाही गर्नुपर्ने वा नपर्ने कुरा यकिन गर्ने ।
४. अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश विना खरिद गर्न नहुने: अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश विना कसैले कुनै खरिद गर्न गराउन हुँदैन ।
५. खरिद माग प्राप्त गर्नुपर्ने :
- (१) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारबाही शुरु गर्नुअघि खरिद एकाइले शाखा/वडा कार्यालयवाट खरिद माग प्राप्त गरी सो माग अधिकारप्राप्त अधिकारीवाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
 - (२) उपनियम (१) वमोजिमको खरिद मागमा देहायका करा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ-
 - (क) मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धी विवरण,
 - (ख) मालसामान आवश्यक पर्ने समय,
 - (ग) खरिदको अनुमानित मूल्य, र
 - (घ) मूल्य व्यहोरिने स्रोत ।
६. मालसामान, निर्माण कार्य र सेवाको विवरण स्वीकृत गर्नुपर्ने :
- (१) प्रमूख प्रशासकीय अधिकृतले मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरू तयार गर्नु वा गराउनुपर्नेछ । विवरण तयार गर्दा त्यस्ता मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको सम्बन्ध वस्तुगत प्राविधिक तथा गुणस्तरजन्य विषेशता र कामको आधारमा तयार गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) उपनियम (१) वमोजिम तयार भएको विवरण नियम १५ वमोजिमको अधिकारीवाट स्वीकृत हुनुपर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सुरुडमार्ग, रेल मार्ग, रज्जु मार्ग, केवलकार मार्ग र विशेष प्रकृतिका सडकमार्ग जस्ता जटिल र विशेष प्रकृतिका संरचनाको स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरू विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।
 - (४) उपनियम (१) वमोजिम तयार गरिएको विवरण देहायकामध्ये कुनै अवस्थामा संशोधन गर्न सकिनेछ-

- (क) विवरण तयार गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नर्माकने भौगोलिक स्थले जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्य भएमा,
 - (ख) विवरण तयार गरिसकेपछि प्रार्क्तिक प्रकोपजन्य पर्याप्तता मिर्जना भएमा,
 - (ग) विभागीय नम्ब परिवर्तन भएमा,
 - (घ) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने पूर्व निर्धारित प्राविधि वा पद्धति परिवर्तन भएमा,
 - (ङ) विशेष र जटिल प्रकृतिको संरचना भई सोको कार्यान्वयनमा कठिनाइ उत्पन्न भएमा ।
- (५) उपनियम (१) वमोजिम तयार भएको विवरण उपनियम (४) मा डिलिखित अवस्थामा संशोधन गर्नु परेकोमा बाहेक ऐनको दफा ५क. को उपदफा (२) वमोजिम कानूनी कारबाही गर्ने गराउने कर्तव्य प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको र निज स्वयमले उपनियम (१) वमोजिमको विवरण स्वीकृत गरेको रहेछ भने एक तह माथिको अधिकारीको हुनेछ ।
- (६) उपदफा (१) र (२) वमोजिम विवरण तयार गर्दा मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको विशेषताहरू स्पष्ट रूपमा बुझिने गरी उल्लेख गर्ने अर्को कुनै उपाय नभएको अवस्थामा बाहेक कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गर्न सकिनेछैन ।
- तर, त्यसरी उल्लेख नगरी नहुने अवस्थामा कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गरी “सो सरह” भन्ने शब्दहरू उल्लेख गर्न सकिनेछ ।
- (७) वोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक वा गुणस्तरजन्य विशेषताहरूको विवरण र परीक्षण (टेस्टिङ), माकिङ, प्याकेजिङ, लेवलिङ वा पुस्टिकरणको प्रमाणपत्र (कनफरमटी सर्टिफिकेट) सम्बन्धी आधार वा संकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्दा त्यस्ता मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको कामसग असम्बद्ध हुने, योग्य बोलपत्रातालाई खरिद प्रकृयामा सहभागी हुन कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याउने वा औचित्य विना प्रतिस्थालाई सीमित गर्ने गरी विवरण, आधार, संकेत वा शब्दावली उल्लेख गर्न सकिनेछैन ।
७. बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्था :
- (१) गाउँपालिकाले खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारबाही शुरु गर्नु हुँदैन ।
 - (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा बजेटको व्यवस्था नभए पनि खरिद कारबाही शुरु गर्न सकिनेछ-
 - (क) बहुवर्षीय सम्झौता वमोजिम गरिने खरिदको हकमा पहिलो वर्षको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था भएपछि अन्य वर्षको लागि खरिद कारबाही गर्न, र
 - (ख) खरिद सम्बन्धी प्रारम्भिक तयारी गर्नु अत्यावश्यक भई शिलबन्धी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्ने, पूर्वयोग्यताको दरखास्त आह्वान गर्ने, परामर्शदातावाट प्रस्ताव माग गर्ने वा सिलबन्धी दरभाउपत्रको फाराम, बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य गर्ने ।
- (३) गाउँपालिकाले निर्माणस्थलको व्यवस्था नभई निर्माण कार्यको खरिद कारबाही शुरु गर्नुहुँदैन ।

८. खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्ने :

- (१) एक वर्षभन्दा बढी अधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा गाउँपालिकाले वार्षिक पाँच करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको गुरु योजनामा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ-

 - (क) खरिदको प्रकार, परिमाण र मोटामोटी अनुमानित मूल्य,
 - (ख) खरिद विधि,
 - (ग) अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्काईने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,
 - (घ) समग्र खरिद कारबाही पूरा गर्नको लागि गरिने सम्झौताहरुको मोटामोटी संख्या र त्यस्तो खरिद कारबाहीसँग सम्बन्धित मुख्य-मुख्य काम,
 - (इ) खरिदको लागि पूर्व योग्यताको कारबाही गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,
 - (च) खरिद कारबाहीको मोटामोटी समय तालिका,
 - (छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिदको गुरु योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा।
 - (३) यस नियम बमोजिम तयार भएको खरिद गुरु योजना कार्यपालिकावाट स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ।
 - (४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको खरिदको गुरु योजना गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्वावधिक गर्नुपर्नेछ।

९. वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने :

- (१) गाउँपालिकाले वार्षिक दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गर्नु पर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा आगामी आर्थिक वर्षमा गर्ने वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ। त्यसरी खरिद योजना तयार गर्दा नियम ८ बमोजिम खरिदको गुरु योजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गुरु योजनाको समेत आधार लिनुपर्नेछ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको वार्षिक खरिद योजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ-

 - (क) खरिदको प्रकार सम्बन्धी विवरण,
 - (ख) खरिदको सम्भावित प्याकेज,
 - (ग) खरिद कारबाहीको समय तालिका,
 - (घ) खरिद विधि,
 - (इ) खरिदको लागि गरिने समझौताको क्रियम, र
 - (च) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा।
 - (३) उपनियम (२) बो खण्ड (ग) बमोजिमको समय तालिकामा देहायको काम गर्ने समयावधि उल्लेख हुनुपर्नेछ।

- (क) मालसामान खरिद गर्ने भए अर्थात् क्रेन तयार गर्ने,
- (ख) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,
- (ग) शिलबन्दी दरभाउपत्र फागम, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव वा बोलपत्र आव्हान गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव भव्यता अनुमान तयार गर्ने,
- (घ) शिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र आव्हान वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने,
- (इ) शिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने,
- (च) शिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृति गर्ने,
- (छ) समझौता गर्ने,
- (ज) कार्य आरम्भ गर्ने, र
- (झ) कार्य पूरा गर्ने।
- (४) अध्यक्षले चालू आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट सभावाट प्राप्त भएपछि यस नियम बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
- (५) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यस नियमावली बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजनाको एक प्रति आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट साथ संलग्न गरी अनुगमन प्रयोजनका लागि जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउनुपर्नेछ। साथै त्यस्तो योजनाको एक प्रति सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समेत पठाउनुपर्नेछ।

१०. लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुरा :

- (१) कुनै खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायको कुरा विचार गर्नुपर्नेछ-

 - (क) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम एउटै खरिद समझौतावाट हुन सक्ने वा काम पिच्छे छुट्टै खरिद समझौता गर्नुपर्ने,
 - (ख) खरिद समझौता नबीकरण गर्न पर्ने वा नपर्ने,
 - (ग) खरिदको अन्य कुनै विकल्प भए त्यस्तो विकल्प,
 - (घ) खरिद समझौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्न सक्ने अधिकतम रकम तथा समय, र
 - (ङ) लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने भनी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुरा।

- (२) लागत अनुमान तयार गर्दा बोलपत्र जमानत वा कार्य सम्पादन जमानत लगायत मोविलाइजेशन र डिमोविलाइजेशन खर्च, विमा, परामर्शदातालाई दिनुपर्ने सुविधा बापतका कार्यहरु, गुणस्तर परीक्षण, व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, एज विल्ट नशा, कार्य सम्पादन जमानतको कमिशन खर्च आदिको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपनियम १ बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ६ बमोजिमको विवरण समेतको आधार लिनुपर्नेछ।

११. निर्माण कार्यको लागत अनुमान :

- (१) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ।
- (२) पूरातात्विक उत्खनन सम्बन्धी र सुरु खनने, डिप द्रुवबेल आदि जस्ता जमिनमुनि गरिने कार्यको लागत अनुमान नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्वाट स्वीकृत नम्स बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ।
- (३) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा मालसामान स्थलगत रूपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गर्नुपर्नेछ।
- (४) लागत अनुमान तयार गर्ने सिलसिलामा सिमेन्ट, कलामे डण्डी, ईंटा, दुङ्गा, माटो, कंकटपाता विट्टुमिन तथा इमल्सन, इच्छन, पोलिथिन पाईप, जी.आई. पाईप, डी.आई पाईप, स्पानिटरीका सामान, विजुलीका सामान, जि.आई. वायर र यस्तै अन्य निर्माण सामग्रीको दरभाउ, मेशिन 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 निर्माणस्थल नजिकैको सम्बन्धित सरकारी कार्यालय वा सरकारी स्वामित्व भएको संस्थान, प्राधिकरण, निगम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संस्थाले तोकेको दरभाउ वा उद्योग वाणिज्य संघले दिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाका आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको दरभाउ, भाडा वा ज्याला समेत उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो दररेट निर्धारण गर्दा कार्यपालिकाले तोकिदिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ।
- (६) यस नियम बमोजिम तयार भएको निर्माण कार्यको लागत अनुमान त्यस्तो लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक भन्दा एक तह मायिको प्राविधिक वा प्राविधिकहरूको समूहलाई डिजाइन ड्राइड समेत जाँच लगाई कुनै त्रुटि देखिएमा त्यस्तो त्रुटि सच्चाउन लगाउनुपर्नेछ। मायिल्नो तहको प्राविधिक नभएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो लागत अनुमान जाँच्ने उपयुक्त व्यवस्था मिलाई दिनुपर्नेछ।
- (७) निर्माण कार्यको लागत अनुमान अनुमूली १ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।

१२. मालसामानको लागत अनुमान :

- (१) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० र सम्बन्धित मालसामानको स्पर्मिफिकेशनको अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनुपर्नेछ।
- (क) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ,
- (ख) अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित दुवारी खर्च,
- (ग) जिल्ला/स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट,
- (घ) जिल्ला भित्रका अन्य गाउँपालिका/नगरपालिकाले चालू वा अधिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत।

१३. परामर्श सेवाको लागत अनुमान :

- (१) परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनुपर्नेछ।
 - (क) नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धी नम्स तयार गरेको भए त्यस्तो नम्स,
 - (ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त,
 - (ग) चालू वा अधिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत। तर, यस खण्डको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्दा अधिल्ला वर्षहरूको दरमा मूल्य समायोजन गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।
 - (३) यस नियम बमोजिमको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका खर्चहरू खुलाउनुपर्नेछ-
 - (क) मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक,
 - (ख) भ्रमण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कागजातको अनुवाद, छपाई खर्च,
 - (ग) परामर्शदाताले तालिम, गोष्ठी वा भ्रमणको व्यवस्था गर्नुपर्ने भए त्यस्तो कामको लागि लाने खर्च र अन्य खर्च।
 - (४) परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान अनुमूली-२ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ।
- १४. अन्य सेवाको लागत अनुमान :**
- (१) अन्य सेवाको लागत अनुमान नियम १० को अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ।
 - (२) भाडामा लिइने सवारी साधन, मेरीनीरी औजार, उपकरण वा मालसामानको भाडाको लागत अनुमान तयार गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्ता साधन, औजार, उपकरण वा मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएका बढीमा तीन जना दक्ष प्राविधिकहरूको एक समिति गठन गर्नुपर्नेछ। त्यस्ता प्राविधिक जनशक्ति नम्भए कार्यपालिकाले समिति गठनको उपयुक्त व्यवस्था गरी दिनुपर्नेछ।
 - (३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले भाडामो लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई विचार गरी मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ-
 - (क) भाडामा लिन पर्ने सवारी साधन, मेरीनीरी औजार, उपकरण वा मालसामानको विवरण, स्पेसिफिकेशन, अवस्था र आयु
 - (ख) प्रचलित बजार दर,
 - (ग) भाडामा लिने अवधि,
 - (घ) ईन्चनको मूल्य र खपत, र
 - (ङ) समितिले उपयुक्त ठहराएको अन्य कुरा।
 - (४) दुवारीको लागत अनुमान तयार गर्दा स्थानीय दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटको आधारमा मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ। यस नियम बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटलाई आधार मान्न सकिनेछ।

- (५) कुनै मालसामान भर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गर्दा सम्बन्धित विशेषज्ञ वा दक्ष कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीबाट र त्यस्तो कर्मचारी नभए त्यस्तो काम गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट लागत अनुमान तयार गराउनुपर्नेछ ।
- (६) घर भाडा र सेवा करार सम्बन्धी लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित बजार दर र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले सो सम्बन्धी नम्स जारी गरेको भए सो नम्स अनुसार मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

१५. लागत अनुमानको स्वीकृति :

- (१) नियम ११, १२, १४ वमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनुपर्नेछ ।
 - (क) तीन करोड रुपैयाँसम्मका लागत अनुमान (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
 - (ख) तीन करोड रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान (अध्यक्ष)
- (२) नियम १३ वमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनुपर्नेछ-
 - (क) पच्चीस लाख रुपैयाँ सम्मको लागत अनुमान - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 - (ख) पच्चीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको लागत अनुमान - अध्यक्ष

१६. लागत अनुमान अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ :

- (१) नियम १५ वमोजिम स्वीकृत भएको लागत अनुमान अनुसार खरिद नभएमा यस नियमावलीको प्रकृया अपनाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस्तो लागत अनुमान अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (२) यस नियम वमोजिम लागत अनुमान अद्यावधिक नगरी सिलबन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्र आव्वान गर्न वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न पाइने छैन ।

१७. खरिद महाशाखा, शाखा वा एकाईको काम :

- (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्बन्धी कार्यवोक्फ र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुटै खरिद शाखा वा एकाईको स्थापना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिमको खरिद शाखा वा एकाईको स्थापना गर्दा त्यस्ता शाखा वा एकाईको प्रमुखको जिम्मेवारी बहन गर्ने गरी खरिद अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) वमोजिमको खरिद अधिकारीले ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) मा उल्लिखित कामको अतिरिक्त देहाय वमोजिमको कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ-
 - (क) खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अद्यावधिक राख्ने,
 - (ख) खरिद कारबाहीसँग सम्बन्धित काममा समन्वय गर्ने,
 - (ग) खरिद माग सङ्गलन गरी स्वीकृतिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
 - (घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
 - (ङ) नियम १५९ वमोजिम खरिद कारबाहीको अभिलेख राख्ने, र
 - (च) स्पाद थप, कार्य सम्पादन जमानत र अनुसूची (३) वमोजिमको प्रतितपत्रको अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद-३

खरिद र खरिद सम्झौताको छनौट

१८. नेपालमा उत्पादित मालसामान खरिद गर्नुपर्ने : यस नियमावलीमा उल्लिखित कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसामानभन्दा नेपालमा उत्पादित मालसामान पन्थ प्रतिशतसम्म महांगो भएता पनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नुपर्नेछ ।

१९. मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिष्ट) तयार गर्ने व्यवस्था :

- (१) ऐनको दफा ६क. वमोजिम मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अद्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैरसरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी अनुसूची (४) वमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ-
- (क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,
- (ख) स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र,
- (ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्र, र
- (घ) आवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्र ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम प्राप्त भएको निवेदनमा आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता गराई अनुसूची-५ वमोजिमको निस्सा निवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ६ (क). वमोजिमको छुट्टाउँडू मौजुदा सूचीको विवरण अनुसूची-६ वमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) वमोजिमको मौजुदा सूचीको विवरण कार्यालयको सूचनापाठीमा टाँस गरी वा वेबसाइटमा राखी अर्धवार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि मौजुदा सूचीमा नरहेका बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई शिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्तावमा भाग लिन बच्चित गर्न पाइने छैन ।
२०. स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासंग खरिद गर्नुपर्ने-
- (१) कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजशव कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ-
- (क) वीस हजार रुपैयाँभन्दा कम रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा,
- (ख) मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने मालसामान खरिद गर्दा, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा ।
- (ग) घर भाडामा लिनुपर्दा, र
- (घ) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई निर्माण कार्य गराउनुपर्दा ।

२१. खरिद सम्झौताके छनौट :

- (१) गाउँपालिकाले कुनै खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा खरिद विधि छनौट गरेपछि माल सामान वा अन्य सेवा खरिद गरिने भए नियम २२, निर्माण कार्य खरिद गरिने भए नियम २३, र परामर्श सेवा खरिद गरिने भए नियम २४ मा उल्लिखित खरिद सम्झौतामध्ये कुनै प्रकारको सम्झौता गरी खरिद गरिने हो सो खरिद सम्झौता छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौताको छनौट गर्दा देहायका विषयहरु विचार गरी छनौट गर्नुपर्नेछ-
 - (क) खरिदको प्रकार र परिमाण,
 - (ख) समान प्रकृतिको खरिद पुऱ्य: गरिने सम्भावना भए नभएको,
 - (ग) गाउँपालिका र आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता र अन्य पक्षवीच गरिने जेखिमको बाडफौड, र
 - (घ) सम्झौता सुपरिवेक्षण गर्ने तरिका ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेको खरिद सम्झौता अनुरूप छनौट गर्नुपर्नेछ ।
तर, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी नभइसकेको अवस्थामा आफूलाई आवश्यक परेको खरिद सम्झौता सहितको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सहमतिबाट उत्पादोगमा त्याउन सम्भेद ।
- (४) यस नियम बमोजिम एकपटक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता छनौट गरी बोलपत्र आत्मान गरिमके पछि यस नियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक त्यसी छनौट भएको नमुना खरिद सम्झौता परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

२२. मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता :

- (१) गाउँपालिकाले मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा अनुसूची^(७) बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सम्भेद ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्झौता गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र अवधिमा आधारित भई गर्नु पर्नेछ ।
- (३) खरिद सम्झौता सम्बन्धमा यस नियमावलीमा व्यवस्था भएको कुरामा यस नियमावली बमोजिम र यस नियमावलीमा व्यवस्था नभएको कुरामा वस्तु विक्री करार सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम मालसामानको खरिद सम्झौता वा मालसामान हस्तान्तरण (इन्विटरी) सम्बन्धी शर्तहरु अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली (इन्टरनेशनल कमर्सियल टर्म्स (इन्वीटर्म्स)) बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिमको सम्झौता अन्तर्गत भुक्तानी गर्दा सामान्यतया आपूर्तिकर्ताले मालसामान उपलब्ध गराएको कागजात पेश भएपछि, प्रतितपत्रको माध्यम वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित माध्यम बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२३. निर्माण कार्यको लागि खरिद सम्झौता : गाउँपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गरा उनको लागि अनुसूची-८ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सम्भेद ।

२४. परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता : गाउँपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सम्भेद ।

२५. शर्त राख्न सकिने : कुनै खरिद सम्झौताका सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा उल्लिखित शर्तका अंतिरिक्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्य कुनै थप शर्त राख्नु परेमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको खरिद सम्झौताका शर्तहरूमा सारभूत रूपमा फरक नपर्ने गरी थप शर्त राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

योग्यताका आधार, प्राविधिक क्षमता र प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

२६. मालसामान आपूर्ति गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताका आधार :

(१) गाउँपालिकाले मालसामान आपूर्ति सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायक कुराहरूमध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सम्भेद-

(क) प्राविधिक क्षमता,

(ख) मालसामान उत्पादन सम्बन्धी लिखत (म्यानुफयाक्चरिड रेकर्ड),

(ग) मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

(घ) आर्थिक र वित्तीय क्षमता,

(ङ) मालसामान जडान गर्नुपर्ने भएमा जडान कार्यमा सलग्न हुने प्राविधिकको दक्षता,

(च) आपूर्ति हुने मालसामान खास अवधिसम्म सुचारुरूपले सञ्चालन हुन्दै भन्ने कुराको प्रत्याभूति,

(छ) मालसामान मर्मत सम्भारको व्यवस्था,

(ज) सेवा र जगेडा पाटपूर्जाको उपलब्धता,

(झ) जडान (इन्स्टलेशन) समेत गर्नु पर्ने गरी मालसामान आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकर्ताको हकमा निजको शीप, निपूर्णता, अनुभव र विश्वसनियता ।

(२) यस नियम बमोजिम बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको योग्यता र प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा गाउँपालिकाले मालसामानको प्रकृति, परिमाण, महत्व वा प्रयोग अनुसार देहायका मध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सम्भेद-

(क) बोलपत्रदाताले विगत तीन वर्षको अवधिमा सरकारी निकाय वा निजी सञ्चालाई आपूर्ति गरेको मालसामानको प्रकृति, परिमाण, सम्झौता रकम, मिति र त्यस्तो सरकारी निकाय वा निजी संस्थाको नाम र ठेगाना,

(ख) खरिद गरिने मालसामान जटिल वा असाधारण प्रकृतिको भएमा गाउँपालिका/नगरपालिका आफै वा सो निकायको तर्फबाट बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाता संस्थापित भएको देशको आधिकारिक निकायले निजको उत्पादन क्षमता जाँच गरेको कागजात ।

- (ग) आधिकारिक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा मान्यता प्राप्त निकायले खरिद गरिने मालसामानको निरीक्षण गरी त्यस्तो मालसामानको स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर सम्बन्धमा दिएको प्रमाणपत्र,
- (घ) आपूर्ति गरिने मालसामानको अधिकारिकता प्रमाणित गर्न आवश्यक पर्ने नमूना, पुरक विवरण वा फोटोहरू,
- (इ) सब-कन्ट्राक्टरबाट गराउन चाहेको आपूर्ति सम्बन्धी कामको अनुपात ।
- (ट) आपूर्ति गरिने मालसामान बोलपत्रदाता 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 आफूलाई एकलौटी रूपमा रीतपूर्वक प्रदान गरेको कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) नेपालभित्र व्यापार व्यवसाय सञ्चालन नभएको बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले निजले खरिद सम्झौता प्राप्त गरेमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम आपूर्ति गरिएको मालसामान भर्मत सम्भार गर्ने, बिकि पश्चातको सेवा प्रदान गर्ने तथा आवश्यक जेगेडा पार्टपूर्जा मौज्जात राखी आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने निजको एजेन्ट वा अधिकृत विकेता नेपालमा रहने कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

२७. निर्माण व्यवसायीको योग्यताका आधार :

- (१) गाउँपालिकाले दुई करोड रुपैयाँभन्दा माथिको निर्माण कार्य सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा मध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ-
- (क) मुख्य सम्झौताकर्ता (प्राइम कन्ट्राक्टर) भई एकलौटी रूपमा काम गरेको वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी काम गरेको वा संयुक्त उपकरमको साझेदार वा सब कन्ट्राक्टरको रूपमा काम गरेको सामान्य अनुभव,
- (ख) एकलौटी रूपमा काम सम्पन्न गरेको वा संयुक्त उपकरमको साझेदारको हैसियतले काम गरेको समेत गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको सीमा वा सोभन्दा बढी रकमको निर्माण कार्यको न्यूनतम सरदर वार्षिक कारोबार, तर, याप्तियस्तरमा खुला बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा दश वर्षको कारोबार मध्येको कुनै तीन वर्षको अधिकतम सरदर वार्षिक कारोबारलाई आधार लिइनेछ ।
- (ग) एकलौटी रूपमा वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी वा संयुक्त उपकरमको साझेदार वा सब-कन्ट्राक्टरको रूपमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको न्यूनतम रकम वरावरको निर्माण कार्य मासिक वा वार्षिक रूपमा गरेको र प्रस्तावित खरिद सम्झौतासँग मेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्रविधिक खरिद सम्झौता त्यस्तो कागजातमा उल्लेख भएको संख्यामा सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको विशेष अनुभव,

- (घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरू गर्नको लागि आवश्यक रकम भुक्तानी नपाउने वा पाउन ढिलाई हुने अवस्थामा प्रस्तावित निर्माण कार्य र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताले सञ्चालन गरी रहेको वा सञ्चालन गर्न प्रतिवेदित जाहेर गरेको अन्य निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ती, कजां सुविधा र अन्य वित्तीय स्रोत (कुनै खरिद सम्झौता अन्तर्गतको पेशकी रकम बाहेक) उपलब्ध भएको वा त्यस्तो सम्पत्तिको ओतमा पहुच भएको आर्थिक र वित्तीय क्षमता,
- (इ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका दक्ष जनशक्ति,
- (च) बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताको आफैनै स्वामित्वमा रहेको वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभर निर्वाध रूपमा उपयोग गर्न सक्ने गरी भाडा, लिज, सम्झौता वा अन्य व्यवसायिक माध्यमबाट उपलब्ध हुने चालु हालतका बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका मुख्य उपकरण ।
- (२) राष्ट्रिय निर्माण व्यवसायीको हकमा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) को रकम गणना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर वापतको रकम कटाई हुन आउने रकम मात्र गणना गरिनेछ र त्यस्तो रकमलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको अद्यावधिक मूल्य सूचकांक अनुसार समायोजन गरिनेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा बोलपत्रदाता वा पूर्वयोग्यताको प्रस्तावदाताबाट निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ-
- (क) विगत पाँच वर्षको अवधिमा निजले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको मूल्य, मिति र कार्य स्थलको विवरण,
- (ख) निजले सब-कन्ट्राक्टर मार्फत गराउन चाहेको प्रस्तावित कामको अनुपात,
- (ग) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नका लागि निजसंग भएका प्राविधिक जनशक्ति, उपकरण र प्लान्टको विवरण ।
- (घ) प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न बोलपत्रदाताको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (४४) बमोजिमको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्न सोही दफाको उपदफा (२) को खण्ड (४३) बमोजिमको विवरण ।
- (५) उपनियम (१) मा जुनुसकै कुरा लेखिएको भएता पनि दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको विद्युत गृह, टर्वाइन, पुल, सुरुडमार्ग, रेलमार्ग, रञ्जुमार्ग, केवलकारमार्ग, बहुतले भवन वा सडकमार्ग जस्ता जटिल वा विशेष प्रकृतिका संरचना लगायत गाउँपालिकाबाट तोकिएको अन्य सरचनाको निर्माण कार्यको लागि ऐनको दफा १० को उपदफा (५) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

२८. परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार :

- (१) गाउँपालिकाले परामर्श सेवा सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुनै वा सबै कुरा विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ-

- (क) प्रस्तावदाता व्यक्ति भए निजको र फर्म वा संस्था भए आवश्यक संस्थागत कार्य अनुभव,
- (ख) प्रस्तावदाताको मुख्य मुख्य कर्मचारीको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र उस्तै प्रकृतिको कार्यको आवश्यक अनुभव,
- (ग) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका, कार्यविधि, कार्यक्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहिता, 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 सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य कुरा ।
- (२) यस नियम बमोजिम प्रस्तावदाताको प्राविधिक 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 सेवासंग मिल्ने प्रकृतिको परामर्श सेवा प्रदान गरेको सार्वजनिक वा निजी संस्था, रकम र मिति खुले विवरण,
- (ख) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नको लागि प्रस्ताव गरिएका मुख्य कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी विवरण,
- (ग) निजको विगत तीन वर्षका व्यवस्थापकीय कर्मचारी र सरदर वार्षिक जनशक्तिको विवरण, र
- (घ) सब-कन्ट्राक्टर मार्फत प्रदान गर्न चाहेको प्रस्तावित परामर्श सेवाको अंश ।

२९. संयुक्त उपक्रमको योग्यताका आधार :

- (१) कुनै खरिद कारबाहीमा भाग लिने प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताहरूले एक संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् ।
तर, एक बोलपत्रदाताले संयुक्त उपक्रमको साफेदार वा व्यक्तिगतमध्ये कुनै एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रममा रहने साफेदारको न्यूनतम हिस्सा र मुख्य साफेदार र अन्य साफेदारको न्यूनतम योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोक्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा त्यस्तो उपक्रममा रहने साफेदारको सम्बन्धमा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ-
- (क) निजको सरदर वार्षिक कारोबार,
- (ख) निजको विशेष अनुभव र निजले सम्पादन गरेको प्रमुख कार्य,
- (ग) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न निजसंग भएको नगद प्रवाह,
- (घ) निजको जनशक्ति सम्बन्धी क्षमता, र
- (ङ) निजको औजार वा उपकरण सम्बन्धी क्षमता ।
- (४) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित न्यूनतम योग्यताका आधारहरू पूरा गरे नगरेको एकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सबै साफेदारको योग्यता गणना गर्नुपर्नेछ ।

- (५) संयुक्त उपक्रमको साफेदारको व्यक्तिगत योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ-
- (क) सम्बन्धित काममा निजको सामान्य अनुभव,
- (ख) अन्य सम्फौता बमोजिम निजले गरीहरैको वा गर्ने काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने स्रोतको पर्याप्तता,
- (ग) वित्तीय सक्षमता, र
- (घ) विगतका खरिद सम्बन्धी मुद्दा मामिला र सोको नतिजा ।
- (६) कुनै संयुक्त उपक्रम खरिद सम्फौताको लागि छनौट भएमा त्यस्तो संयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको संयुक्त दायित्व र संयुक्त उपक्रमका साफेदारको व्यक्तिगत दायित्व समेत रहने गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्वर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनुपर्नेछ ।
- (७) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमानत समेत पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र जमानत उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रमका सबै साफेदारको नाममा र सबै साफेदारको दायित्व हुने गरी जारी गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (८) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी अन्य शर्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३०. आर्थिक र वित्तीय क्षमता खुले कागजात माग गर्न सबै :

- (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायकामध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सकिनेछ-
- (क) निजको बैंक स्टेटमेण्ट,
- (ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण,
- (ग) निजको सम्पत्ति, दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण खुले वासलात,
- (घ) निजको आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुले अन्य कुरा, र
- (ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार विगत दुईविधि पाँच आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

३१. सब-कन्ट्राक्टरबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिकाले सब-कन्ट्राक्टरबाट समेत निर्माण कार्य गराउन सम्ने गरी बोलपत्र आक्षान गर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) निजले सब-कन्ट्राक्टरबाट काम गराउन सक्ने कुरा,
- (ख) अधिकतम पच्चीस प्रतिशतसम्म सब-कन्ट्राक्टरबाट कार्य गराउन सक्ने कुरा र सो को कार्य प्रकृतिको विवरण,
- (ग) आवश्यकतानुसार सब-कन्ट्राक्टरको योग्यताका आधार ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार उल्लेख गरिएकोमा बोलपत्रदाताले खरिद सम्फौता गर्नु अधि सब-कन्ट्राक्टरको योग्यताको आधार पुष्ट्याई गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३२. बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नुपर्ने :

- (१) गाउँपालिकाले बीस लाख रूपैयाभन्दा बढीको मालसामान, सेवा वा कुनै निर्माण कार्य गराउँदा बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (२) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आकान गरी मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको खरिद गर्नुपर्नेछ ।

३३. एकमुष्ट दर विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि :

- (१) गाउँपालिकाले कुनै योग्यता आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको दुई करोड रूपैयांसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा लागत अनुमान सार्वजनिक गरी राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको माध्यमद्वारा एकमुष्ट दर विधिको आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्रदाताले बोलपत्र दाखिला गर्दा कूल लागत अनुमानमा निश्चित प्रतिशत घटी वा बढी प्रतिशतमा काम गर्ने एकमुष्ट दर क्वाल गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३४. उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा (क्याटलग सपिङ) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि :

- (१) गाउँपालिकाले हेरी इक्विपमेन्ट, सवारी साधन, औजार, मेशिनरी, उपकरण, एक्सरे वा एमआरआई 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 पन्थ 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 स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ड्रोसर) संलग्न राखी गाउँपालिकामा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
तर, यसरी निवेदन दर्ता गर्दा बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने छैन ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम दर्ता भएका उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेताले पेश गरेको स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ड्रोसर) हेरी समान स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर भएका उत्पादनहरूको उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेताको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको सूचीको आधारमा खरिद गरिने मालसामानको परिमाण खोली उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताबाट तोकिएको मूल्य र सुविधामध्ये मूल्यमा छुट वा सुविधामा थप हुन सक्ने विवरण सहितको आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ ।

- (५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि मूल्यमा पाइने छुट र सुविधामा हुने थप समेतको आधारमा यस नियमावली बमोजिम मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही प्रस्तावदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासंग नियम ११३ बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत लिई खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३५. सीमित बोलपत्र (लिमिटेड टेण्डरिङ) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि :

- (१) गाउँपालिकाले सीमित मात्रामा उपलब्ध भएको वा हुने कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो प्रकृतिको आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरू तीन वा सो भन्दा कम संघामा उपलब्ध भएको अवस्था यकिन गरी त्यस्ता आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरू बीच मात्र प्रतिष्पर्धा हुने गरी पन्थ दिनको बोलपत्र आह्वानके सूचनाको माध्यमद्वारा बोलपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।
- (३) सीमित बोलपत्र विधिको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्दा एक तह माथिको अधिकारीको पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

३६. नयाँ लिने पुरानो दिने (बाई व्याक मेथड) विधिवाट गरिने खरिदको कार्यविधि :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कुनै सवारी साधन, औजार, मेशिनरी उपकरण, यन्त्र, रसायन, मल, विषादि वा यस्तै प्रकृतिका अन्य मालसामानहरूको उत्पादक कम्पनीले तोकेको वारेन्टी वा ग्यारेन्टीको समयसीमा अवधि पूरा भएपछि मर्मतसम्भार गरी सञ्चालनमा त्याउँदा लागत प्रभावकारी नहुने र त्यस्तो उत्पादक कम्पनीले तोकेको मापदण्ड अनुरूपको परिणाम नदिने वा पुनःप्रयोग गर्न नमिल्ने वा औचित्यहीन हुने र त्यस्ता मालसामान जनस्वास्थ्य वा वातावरणीय दृष्टिले भण्डारण गरी राख्ने वा लिलाम गर्न समेत उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्थाको यकिन गरी पुरानो मालसामान सम्बन्धित उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता दिई सोही प्रकृतिको नयाँ मालसामान सोही उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्ताबाट सटापटा गरी लिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सटापटा गर्दा त्यस्तो मालसामानको उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्तासंग पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कन प्रस्ताव लिई नयाँ मालसामानको निर्धारित विक्री मूल्यमा पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कित रकम कटा गरी खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम खरिद गरिने नयाँ मालसामान मान्यता प्राप्त संस्थाबाट गुणस्तर प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।

- (४) उपनियम (२) वर्मोजिम खरिद सम्भौता गर्दा खरिद हुने नयाँ मालसामानको जीवन चक्र पश्चात यस विधि प्रयोग गरी पुनः सहापहा गर्ने सकिने वा नसकिने कुरा खुलाउनुपर्नेछ ।
- (५) सार्वजनिक निकायले उपनियम (१) वर्मोजिम खरिद गर्दा पुरानो मालसामान र बजारमा उपलब्ध नयाँ मालसामानको सूची तयार गरी विभागीय प्रभुखबाट स्वीकृति लिएर मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (१) वर्मोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्भौता गर्नुपर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग राख्न सकिने हैन ।

३७. स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गरिने :

- (१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) वर्मोजिम एक चरणको खुला बोलपत्र आह्वान गर्दा दुई करोड रुपैयोभन्दा बढी र एक अरब रुपैयोसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको खरिदमा ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक राष्ट्रियस्तरको खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा स्वदेशी बोलपत्रदाताहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिम खरिद गर्नुपर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग खाम्मा राखी शिलवन्दी गरी प्रत्येक खाम्मको बाहिर कुन प्रस्ताव हो स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अको छुटै बाहिरी खाम्मा शिलवन्दी गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने व्यहोग बोलपत्र आह्वानको सूचना र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा खुलाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) वर्मोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा प्राविधिक प्रस्तावको लागि नियम २६, २७, २८ र २९, वर्मोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने योग्यताको आधार उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) वर्मोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव ऐनको दफा ३२ वर्मोजिमको प्रक्रियावाट खोली दफा २३ र नियम ६९, ७०, ७१ र ७२ वर्मोजिम परीक्षण गरी सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) वर्मोजिमका योग्यताको सबै आधारमा सफल हुने बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्तो सफल सबै बोलपत्रदाताहरूलाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन कानूनमा सात दिनको अवधि दिई सूचना गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) वर्मोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा योग्यताको आधारमा असफल हुने सबै बोलपत्रदाताहरूको आर्थिक प्रस्ताव सम्बन्धित बोलपत्रदाताहरूलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) वर्मोजिम सफल बोलपत्रदाताहरूको नियम ६८ वर्मोजिमको प्रक्रियावाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र नियम ६९, ७३, ७४ वर्मोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

३८. संयुक्त उपक्रमबाट सहभागी हुनुपर्ने :

- (१) ऐनको दफा १५ वर्मोजिम आह्वान गरिएको एक अर्ब रुपैयो भन्दा माथि पाँच अर्ब रुपैयोसम्मबो लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सम्बन्धी अन्तर्गाष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा

सहभागी हुन चाहने विदेशी कर्म, सम्बा वा कम्पनीले स्वदेशी कर्म, सम्बा वा कम्पनीसम्बा संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुनुपर्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) वर्मोजिमको खरिद कारबाहीमा नियम ३३ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।

३९. निर्माण कार्यको आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्ने कार्यविधि :

- (१) ऐनको दफा ५९, को उपदफा (३) वर्मोजिम खरिद सम्भौता अन्त्य भई सोही दफाको उपदफा (१) वर्मोजिम त्यस्तो निर्माण कार्य खरिद गर्नुपर्दा ऐनको दफा २५ वर्मोजिम छनौट भएका बोलपत्रदाताहरूलाई पन्थ दिनको स्पाद दिई आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिमको स्पाद दिई खरिद गर्नुपर्दा मिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव मात्र पेश गर्नुपर्ने व्यहोग खुलाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वर्मोजिम खरिद गर्ने प्रयोजनको लागि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा खरिद सम्भौता अन्त्य हुदाको समयसम्म डिजाइन वा लागत अनुमान अनुकूल सम्पन्न भइसकेको कार्यहरू कट्टा गरी बाकी कामको लागि आवश्यकता अनुसारको डिजाइन वा लागत अनुमान परिमार्जन गराई नियम (६) वर्मोजिम स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) वर्मोजिमको आर्थिक प्रस्ताव नियम ६८ वर्मोजिमको प्रक्रियावाट खोली ऐनको दफा २५ र नियम ६९, ७३ र ७४ वर्मोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

४०. पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : गाउपालिकाले पूर्वयोग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आह्वान गर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र आह्वान गर्नुअघि पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-

- (क) प्रस्तावित कामको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता र संयुक्त उपक्रमको हकमा साझेदारको योग्यता,
- (ख) प्रस्तावदाताले आफ्नो योग्यता र ग्राह्यता पुष्टि गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात र जानकारी,
- (ग) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टा छुटै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो समूह वा प्याकेज ,
- (घ) प्रस्ताव तयार गर्ने तरिका,
- (ङ) पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने प्रक्रिया,
- (च) खरिद सम्भौताको मुख्य मुख्य शर्त,
- (छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका अन्य विषय,
- (ज) पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव पेशार्ने तरिका स्थान, अन्तिम मिति र समय ।

४१. पूर्वयोग्यताको आधार स्वीकृत गराउनुपर्ने : गाउपालिकाले पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव आह्वान गर्नुअघि नियम २६ वा २७ वर्मोजिम निर्धारित पूर्वयोग्यताका आधार अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ ।

४२. पूर्वयोग्यताको कागजात उपलब्ध गराउनुपर्णे :

- (१) गाउँपालिकाले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तथार गर्न लागेको सर्वांको आधारमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनुपर्णेछ ।
- (२) दुई करोड रुपैयोग्यन्दा माथि दश करोड रुपैयोग्यसम्मको लागि पाँच हजार रुपैयाँ,
- (३) दश करोड रुपैयोग्यन्दा माथि पच्चीस करोड रुपैयोग्यसम्मको लागि दश हजार रुपैयाँ,
- (४) पच्चीस करोड रुपैयोग्यन्दा माथि जलिसुकै रकमका लागि पन्थ हजार रुपैयाँ ।
- (५) उपनियम (१) बमोजिमको कागजातमा प्रमुख प्रासादीय अधिकृत वा निजले तोकेको कम्पनीरीको दस्तखत र कायांलयको छाप लागेको हुनुपर्णेछ । पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात अन्य निकायबाट समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४३. योग्य आवेदकको छनौट :

- (१) मूल्याङ्कन समितिले पूर्वयोग्यताको आवेदकद्वारा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका प्रत्येक आधार पूरा गरे नयरेको विषयमा आवश्यक परीक्षण गर्नुपर्णेछ । त्यसमी परीक्षण गर्दा योग्यताका सबै आधार पूरा गर्ने आवेदक योग्यता परीक्षणमा छनौट भएको मानिने र सबै योग्यताका आधार पूरा नगर्ने आवेदक छनौट भएको मानिने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षणमा छनौट भएका पूर्वयोग्यताको आवेदक सम्बन्धित खरिद कारबाहीको लागि बोलपत्र पेश गर्न योग्य भएको मानिनेछ ।

४४. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्णे :

- (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ४३ बमोजिम गरेको परीक्षणको विस्तृत विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन तथार गरी मूल्याङ्कन कार्य शुरू गरेको मितिले पन्थ दिनभित्रमा पेश गर्नुपर्णेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्याङ्कन समितिले देहायका कुरा खुलाउनुपर्णेछ-
- (क) आवेदकको नाम र ठेगाना,
- (ख) आवेदकको योग्यताको प्रत्येक आधार पुष्टि गर्ने कागजात,
- (ग) तालिका आवश्यक भए त्यस्तो तालिका,
- (घ) सयुक्त उपक्रमको रूपमा प्रस्ताव पेश गरिएको भए सयुक्त उपक्रम सम्बन्धी कागजात पूर्ण भए वा नभएको र त्यस्तो उपक्रमको प्रत्येक साम्झेदारको हिस्सा र दायित्व,
- (ङ) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुटटा छुटै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नुपर्णे भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेजको परीक्षण गर्न अपनाईएको प्रक्रिया तथा त्यस्तो समूह र प्याकेजको खरिद कारबाहीमा भाग लिनको लागि छनौट भएका आवेदक,
- (च) आवेदक छनौट हुनु वा नहुनको कारण ।

४५. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्णे कुरा : गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा १३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त आवश्यकतानुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ-

- (क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा,
- (ख) विल अफ क्वार्टर्टीज,
- (ग) मालसामानको परिमाण,
- (घ) बोलपत्रदाताले गर्नुपर्णे भेयरि आउने काम,
- (ङ) मालसामान आपूर्ति गर्ने, निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने समय,
- (च) बांगटी तथा मर्मत मधार सम्बन्धी व्यवस्था,
- (छ) बोलपत्रदाताले प्रदान गर्नुपर्णे आवश्यक तालिम र सुपरीवेश्यनको क्रियम र पार्समाण,
- (ज) आपूर्ति गरिने मालसामान वा जंगला पार्ट्यूज़ाहर नया र सकूली हुनुपर्णे कुरा,
- (झ) प्रस्तावित खरिदको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्राप्त हुने छान् ।
- (ञ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्गमन गरेका अन्य कुराहरू ।

४६. भेदभाव गर्न नहुने :

- (१) ऐनको दफा १३ को उपदका (२) को खण्ड (ज) र दफा १६ को उपदका (८) को अवस्थामा बाहेक खरिद कारबाहीमा बोलपत्रदातालाई निजले गरिदृढताको आधारमा भेदभाव गर्नुहोदैन ।
- (२) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम आवश्यक पर्ने कुनै लिखन बोलपत्रदाताले प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा निजले पेश गरेको त्यस्तो लिखन बरहको अन्य लिखनलाई मान्यता दिनुपर्णेछ ।

४७. एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नुपर्णे :

- (१) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेण्ट नियुक्त गरेको रहेद भने निजले त्यस्तो एजेन्टको सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नुपर्णेछ-
- (क) एजेण्टको नाम र ठेगाना,
- (ख) एजेण्टले पाउने कमिशनको अड, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तारिका,
- (ग) एजेण्टसँगको अन्य कुनै शर्त,
- (घ) स्थानीय एजेण्ट भए निजको स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र निजले एजेण्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।

- (२) विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट एजेण्टले बोलपत्र पेश गर्दा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्णेछ ।

- (३) विदेशी बोलपत्रदाताले उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट रूपमा नखुलाएमा वा स्थानीय एजेण्ट भएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेण्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेण्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेण्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई गाउँपालिकाले नियम १५२ बमोजिम कालो सूचीमा राख्ने कारबाही गर्नुपर्णेछ ।

४८. बोलपत्रदाताको ग्राह्यता सम्बन्धी आधार र कागजात उल्लेख गर्नुपर्णे :

- (१) गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको ग्राह्यता (इलिजिविलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने कागजातको प्रतिलिपि समेत उल्लेख गर्नुपर्णेछ ।

- (२) उपनियम (१) मा उल्लिखित कागजात देहाय वमोजिम हुनेछन्-
- (क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,
 - (ख) व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र,
 - स्पष्टीकरण :** यस खण्डको प्रयोजनको लागि “व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र” भन्नाले निर्माण व्यवसायीले निर्माण व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले निर्माण व्यवसायी सम्बन्धी प्रचलित कानून वमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र सम्भनुपर्छ ।
 - (ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेहा दर्ता नम्बर (यान) प्रमाणपत्र,
 - (घ) गाउँपालिकाले तोकेको अवधिसम्मको आन्तरिक राजशब्द विभागबाट प्राप्त कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा कर विवरण पेश गरेको कागजात वा आय विवरण पेश गर्न स्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण ।
 - (ड) बोलपत्रदाताले खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नवाभिको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रूपमा गरेको घोषणा,
 - (च) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कागजात ।
- (३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गैर वासिन्दा बोलपत्रदाताले सो उपनियमको खण्ड (ग) र (घ) वमोजिमका कागजात पेश गर्नुपर्ने छैन ।
- (४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उपनियम (२) वमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्ट रूपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभौति राईट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा प्रकाशन गरी त्यस्ता कागजात उल्लेख गर्न, 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 बढाउनुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (१) र (२) वमोजिमका कागजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर कारबाही हुने छैन ।

४९. बोलपत्रको भाषा :

- (१) ऐन र यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आकान सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता, बोलपत्र वा प्रस्ताव आकानको सूचना र खरिद सम्झौता सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा र सम्भव नभए अंग्रेजी भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) बोलपत्रदाताले नेपाली वा अंग्रेजी दुवै भाषामा लेखिएको खरिद सम्बन्धी कागजात वा मुद्रित सामग्री पेश गर्न सक्नेछन् ।
- तर, त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्रीको सम्बन्धित अंश सम्बन्धित देशको आधिकारिक संस्थाबाट अंग्रेजी भाषामा अनुवाद गरिएको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्री र त्यसरी अनुवादित अंशमा लेखिएको कुरामा कुनै द्विविधा भएमा अनुवादित अंश मान्य हुनेछ ।

५०. मालसामानको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :
- (क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा र डिजाइन,
 - (ख) विल अफ क्वान्टिटीज,
 - (ग) मालसामानको सान्दर्भिक भौतिक तथा रसायनिक विशेषता, अपेक्षित कार्यसम्पादन सम्बन्धी विशेषता,
 - (घ) प्राविधिक बनावट (कन्फीग्युरेशन)
 - (ङ) मालसामानको आयु अवधिभरको लागि आवश्यक पर्ने जगेडा पार्टपूर्जा र उल्लिखित सेवा उपलब्ध हुने वा नहुने,
 - (च) बोलपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने मालसामानको विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,
 - (छ) अपेक्षित कार्यसम्पादन तथा गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,
 - (ज) वारेण्टी तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,
 - (झ) मालसामानबाट बातावरणमा कुनै प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनुपर्ने मापदण्ड,
 - (ञ) आपूर्ति भएको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको स्पेसिफिकेशन वमोजिमको भए नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाउने मापदण्ड र तरिका, र
 - (ट) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।
५१. निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) प्रस्तावित निर्माण कार्यको कार्यक्षेत्र र उद्देश्य,
 - (ख) निर्माणस्थलको भौतिक प्रकृति र अवस्था,
 - (ग) प्रस्तावित निर्माण कार्यको डिजाइन, निर्माण, उपकरण जडान (इरेक्शन), उत्पादन, जडान (इन्स्टलेशन) जस्ता कार्यको विवरण,
 - (घ) निर्माण कार्यको हरेक एकाई आईटमको अनुमानित परिमाण भएको विल अफ क्वान्टिटज,
 - (ङ) निर्माण कार्यवाट बातावरणमा प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभावको विवरण र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनुपर्ने मापदण्ड,
 - (च) मेकानिकल, स्थानिटी तथा ल्पम्बिङ र विद्युत जडान सम्बन्धी काम समेत गर्नुपर्ने भए सो काम सम्बन्धी विशेष प्राविधिक स्पेसिफिकेशन,
 - (छ) आपूर्ति गर्नुपर्ने उपकरण र पार्टपूर्जाको विस्तृत विवरण,
 - (ज) अपेक्षित कार्यसम्पादन वा गुणस्तरको प्रत्याभूति सम्बन्धी विवरण,
 - (झ) निर्माण कार्यको विभिन्न चरणमा गरिने निरीक्षण तथा परीक्षण,
 - (ञ) कार्य सम्बन्धी परीक्षण (कम्प्लीसन टेस्ट),
 - (ट) निर्माण कार्य सम्बन्धी भएपछि निर्माण व्यवसायीले उपलब्ध गराउनु पर्ने प्राविधिक कागजात, निर्माण भए वमोजिमको दुरुस्त (एज विल्ट) नक्शा, आवश्यकता अनुसार उपकरण सञ्चालन पुस्तिका (अपरेटिङ म्यानुअल),

- (ठ) निर्माण कार्य स्वीकार गर्नेको लागि गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने निरीक्षण र कार्यसम्पादन (परफरमेन्स) परीक्षण,
- (इ) निर्माण कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्यालिका, र
- (द्व) गाउँपालिकाले निधारण गरेको अन्य आवश्यक कुरा ।
५२. अन्य सेवाको विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा : बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा अन्य सेवाको विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा खुलाउनुपर्नेछ-
- (क) सेवाको प्रयोजन र वायोक्षेत्र,
- (ख) अपेक्षित कार्यसम्पादन, सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने काम र सेवा,
- (ग) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,
- (घ) सेवा प्रदायकले पालना गर्नुपर्ने शर्त,
- (ड) 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 सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण, र
- (झ) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक कुरा ।
५३. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समावेश गर्नुपर्ने कागजात : गाउँपालिकाले खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्रकृतिलाई विचार गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा आवश्यकतानुसार देहायका कागजात समावेश गर्नुपर्नेछ-
- (क) बोलपत्र निर्देशिका तथा बोलपत्र फाराम,
- (ख) बोलपत्र जमानतको ढाँचा,
- (ग) कार्यसम्पादन जमानतको ढाँचा,
- (घ) पेशकी भुक्तानी जमानतको ढाँचा,
- (ड) खरिद सम्झौताको शर्त र नमूना,
- (च) स्पर्धासिकिकेशन र नम्बरा,
- (छ) कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्य तालिका, भुक्तानी गरिने मुद्रा, सामग्री उपलब्ध हुन सक्ने श्रोत र स्थान, र
- (ज) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (४३) वर्मोजिमको विवरण,
- (झ) बोलपत्रसाथ पेश गरिएका कागजातको वैधताको विषयमा सम्बन्धित बोलपत्रदाता जिम्मेवार हुने विषय, र
- (ञ) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात ।
५४. बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन :
- (१) गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन दिदा देहायका विषयका सम्बन्धमा निर्देशन दिन समेत-
- (क) बोलपत्र तयार गर्ने भाषा,
- (ख) अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली इन्टरनेशनल कमर्सियल टर्म्स (इन्टरनेशनल) अनुमान मूल्य अभियक्ष गर्ने तरिका,
- (ग) संयुक्त उपक्रम वारं आवश्यक जानकारी,

- (घ) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको सूची,
- (ङ) बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने मालसामानको नमूना र नमूनाको सम्बन्ध,
- (च) मालसामान खरिदको हकमा मालसामानको निर्माताले सिफारिस गरेको त्यस्तो मालसामानको जगेडा पार्टपूर्जाहरुको सूची तथा निजसंग रहेको प्रत्येक पार्टपूर्जाको भौजदात परीक्षण, प्रति एकाइ मूल्य र खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो पार्टपूर्जाको मूल्य बढ्ने नवदैने सम्बन्धी कुरा उल्लेख गर्नुपर्ने नपर्ने,
- (छ) बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने मालसामानको उत्पादक, उत्पादन भएको देश, ब्राण्ड, मोडल र क्याटलग नम्बर बोलपत्रमा खुलाउनुपर्ने कुरा,
- (ज) खरिद कारवाहीका सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले कुनै कुरा बुझ्न परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न गाउँपालिकावाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीको नाम, पद र ठेगाना,
- (झ) बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता वर्मोजिम गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए वा त्यस्तो निकायलाई प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,
- (ञ) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (४४) वर्मोजिम प्राविधिक क्षमता गणना नहुने कुरा,
- (ट) दाखिला भएका बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित रहेको व्यहोरा, र
- (ठ) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।
५५. बोलपत्र सम्बन्धी कागजात स्वीकृत गर्नुपर्ने : बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बोलपत्र आह्वान अगावै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
५६. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको दस्तुर :
- (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात गाउँपालिका वा तोकिएको अन्य निकायबाट देहाय वर्मोजिमको दस्तुर तिरी लिनुपर्नेछ-
- (क) बीस लाख रुपैयाँभन्दा माथि दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागि तीन हजार रुपैयाँ,
- (ख) दुई करोड रुपैयाँभन्दा माथि दश करोड रुपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रुपैयाँ,
- (ग) दश करोड रुपैयाँभन्दा माथि पच्चीस करोड रुपैयाँसम्मको लागि दश हजार रुपैयाँ,
- (घ) पच्चीस करोड रुपैयाँभन्दा माथि जितसुकै रकमका लागि बीस हजार रुपैयाँ
- (२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपनियम (१) वर्मोजिमको दस्तुर र लाने हुलाक वा कुरीयर महसुल तिरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात पठाइदिन लिखित अनुरोध गरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरीयर मार्फत बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पठाइदिनुपर्नेछ । तर, त्यसरी पठाउँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात समयमा नै प्राप्त गर्न नसकेमा सोका लागि गाउँपालिका जवाफदेही हुने छैन ।
५७. बोलपत्रको सूचनामा लागत अनुमान खुलाउनुपर्ने : दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको बोलपत्र आह्वानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनुपर्नेछ ।

५८. बोलपत्र आद्वानको सूचनामा खुलाउनुपर्ने कुरा : गाउँपालिकाले ऐनको दफा १४ मा उल्लिखित कुराका अनिरिक्त बोलपत्र आद्वानको सूचनामा देहाय बमोजिमका थप कर्ता समेत खुलाउनुपर्नेछ-
- (क) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको जानकारी,
 - (ख) पूर्वोग्रहण, योग्यतासहित वा योग्यतारहित बोलपत्रको जानकारी,
 - (ग) बोलपत्र आद्वान गरिएको खरिद विधिको जानकारी,
 - (घ) विद्युतीय बोलपत्र दाखिला गर्ने तरिकाको जानकारी,
 - (ङ) नियम ३३ को उपरियम (१) बमोजिम लागत अनुमानको रकम,
 - (च) नियम ३५ बमोजिमको सीमित बोलपत्र भए त्यस्तो सीमित बोलपत्रातालाई दिनुपर्ने सूचना,
 - (छ) ऐनको दफा १४ को उपदफा (८) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी बोलपत्राताले मात्र आय निन पाउने कुरा,
 - (ज) ऐनको दफा १४ को उपदफा (११) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसंगको समुक्त उपकरणले प्राथमिकता पाउने कुरा,
 - (झ) ऐन बमोजिम कालोसूचीमा परेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका सञ्चालकले नर्या कर्म, कम्पनी वा संस्था खोली कारोबार गरेको भए त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले बोलपत्र पेश गर्न नसक्ने कुरा,
 - (ञ) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

५९. निर्माण स्थलको भ्रमण :

- (१) बोलपत्र तयार गर्न र खारिद सम्झौता गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न बोलपत्राता आकै वा निजको कम्चारी वा एजेन्टलाई आफै खर्चमा सम्भावित जोखिमप्रति आफै उत्तरदायी हुने गरी निर्माण स्थलको भ्रमण गर्न गराउन सम्भेद्य ।
- (२) गाउँपालिकाले उपरियम (१) बमोजिम निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न अनुमति दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो ब्रनुर्मान दिनुपर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले बोलपत्रातालाई निर्माणस्थलको यथार्थ जानकारी दिन नियम ६० बमोजिम हुने बैठक ब्राह्य निर्माणस्थलको भ्रमण गराउन सम्भेद्य ।

६०. बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक :

- (१) गाउँपालिकाले बोलपत्रातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, निर्माणस्थल वा अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धी जानकारी गराउन बोलपत्र पेश गर्न अन्तिम दिनभन्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आद्वानको सूचनाको हकमा कमिनमा दश दिन र अन्तर्गाउँपूर्यस्तरको बोलपत्र आद्वानको सूचनाको हकमा कमिनमा पन्द्र दिन अगाहै बोलपत्रातालाई हुने बैठकको आयोजना गर्न सम्भेद्य ।
- तर, ऐनको दफा १४ को उपदफा (८) र (८ख) बमोजिम पुनर्बोलपत्र आद्वानको सूचना गरिएको अवस्थामा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक सञ्चालन भई नसकेको भए बोलपत्रातालाई पुनर्बोलपत्र सम्बन्धी कुगहरको थप जानकारी दिन राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कमीमा पाँच दिन र अन्तर्गाउँपूर्यस्तरको बोलपत्रको हकमा कमिनमा सात दिन अगाहै त्यस्तो बैठकको आयोजना गर्न सम्भिन्नेछ ।

- (२) उपरियम (१) बमोजिमको बैठकमा बोलपत्राताले गाउँपालिका समक्ष खरिद कारबाही सम्बन्धी कर्ने प्रयत्न वा निजामा गल्न सम्भेद्य र गाउँपालिकाले प्रयत्नकर्ताहरूको ओल उल्लेख नगरी यस्तै बोलपत्रातालाई त्यस्तो प्रयत्न वा निजामाको जवाफ र बैठकको माइन्यट व्याख्यान उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (३) उपरियम (१) बमोजिम भएको बैठकमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नुपर्ने दर्खाएमा गाउँपालिकाले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने यस्तै बोलपत्रातालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको व्याख्या त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनुपर्नेछ ।

६१. बोलपत्र जमानत :

- (१) गाउँपालिकाले खरिदको प्रक्रिया प्रनुसार यस्तै बोलपत्रातालाई समान रूपले लागु हुने गरी स्थीकृत लागत अनुमान रकमको दुइदुखि तीन प्रतिशत रकमको सिमानित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र आद्वानको सूचनामा बोलपत्राताले बोलपत्राथ पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यस्तो रकम नगदै वा वाणिज्य बैकले जारी गरेको सो रकम बरावरको बोलपत्र जमानत हुनुपर्नेछ ।
- तर, लागत अनुमान नखुल्ने वा एकाई दरमात्र खुल्ने गरी बोलपत्र आद्वान गरिएको अवस्थामा गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात र बोलपत्र आद्वानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमात्र रकम तोक्न सम्भेद्य ।
- (२) उपरियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कमिनमा तीस दिन वडीको हुनुपर्नेछ ।
- (३) कुनै बोलपत्राताले गाउँपालिकालाई कुनै खास वाणिज्य बैक वा वित्तीय सम्बाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत ग्राह्य हुने नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा त्यस्तो गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा तत्कालै जवाफ दिनुपर्नेछ ।
- (४) विदेशी बैकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत नेपालभित्रको वाणिज्य बैकले प्रति-प्रत्याभूत (काउन्टर ग्यारेन्टी) गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सम्भुर्नेछ । कुनै कारणवश सो स्पादित्र खरिद सम्झौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रातालहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनुपर्नेछ ।
- (६) उपरियम (५) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नवदाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्राताले निर्णय गर्न सम्भन्न छन् । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नवदाउने बोलपत्राताको बोलपत्र जमानत जफत गर्ने पाइने छैन । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्राताले सोही अनुरुप सम्भिन्नित बैकमा भान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नुपर्नेछ । यस्ती बोलपत्राताले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन ।
- (७) कुनै बोलपत्राताको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा गाउँपालिकाले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भक्ताको गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैक समक्ष जमानत मान्य रहने अवधिभित्र दावी गर्नुपर्नेछ ।

- (८) गाउँपालिकाले ऐन वा यस नियमावली बमोजिम जफत गर्नुपर्ने बोलपत्र जमानत बाहेक अन्य बोलपत्र जमानत खरिद सम्भौता भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई किटा गर्नुपर्नेछ ।
६२. बोलपत्र मान्य हुने अवधि : गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आकान सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अवधि उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) दश करोड रुपैयाँभन्दा लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - नव्वे दिन
- (ख) दश करोड रुपैयाँभन्दा जति सुकै बढी लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - एक सय वीस दिन
६३. बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिने अवधि : सार्वजनिक निकायले बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको मितिले बोलपत्र मान्य अवधिभित्र बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई दिनुपर्नेछ ।
६४. बोलपत्रको आवश्यक प्रति पेश गर्नुपर्ने : बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्दा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आकान सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक प्रति पेश गर्नुपर्नेछ ।
- तर, माग गरिए बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्तावको प्रति पेश नगरेको कारणबाट कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई प्रतिस्पर्धाबाट बच्चित गर्न पाइने छैन ।
६५. दर्ता किटाव राख्नु पर्ने र भर्पाई दिनुपर्ने :
- (१) गाउँपालिकाले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको विक्री र दर्ताको अभिलेख छुट्टाछुट्टै राख्नुपर्नेछ ।
 - (२) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले वा निजको प्रतिनिधिले पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न ल्याएमा बुफिलई निजलाई मिति र समय खुलेको भर्पाई दिनुपर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्रको बाहिरी खाममा उपनियम (१) बमोजिम दर्ता किटावमा दर्ता भएको दर्ता नम्वर उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
 - (४) बोलपत्र विक्रि र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपनियम (१) बमोजिमको किटावमा दस्तखत गरी बन्द गर्नुपर्नेछ ।
६६. बोलपत्रको सुरक्षा :
- (१) गाउँपालिकाले यस नियमावली बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सो बोलपत्र खोल्ने समयअधि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नुपर्नेछ ।
 - (२) बोलपत्रको साथ पेश भएको नमूनाको विशेषता बोलपत्र खोल्नुअधि सार्वजनिक नहुने गरी गोप्य र सुरक्षित तरिकाले राख्नुपर्नेछ ।

६७. बोलपत्र किटा वा संशोधन :

- (१) विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावको हकमा व्यस्ता बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने अन्तिम समय अवधिमम विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट फिटा वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य निकावाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिटा लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेशगर्ने तोकिङको अन्तिम समय यमान हुनुभन्दा चौरीस घण्टा अगाडै मिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुग उल्लेख गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव फिटा वा संशोधनको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ-
- (क) बोलपत्र वा प्रस्तावको विषय,
- (ख) बोलपत्र वा प्रस्ताव आट्वान निकाय वा अधिकारीको नाम र डेगाना,
- (ग) बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गरिएको वा फिटा माग गरिएको विषय, र
- (घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खाल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन एक पटक भन्दा बढी दिन पाइने छैन ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन तथा एक पटक संशोधन भइसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिटा लिन सकिने छैन ।
- (५) बोलपत्र वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिटा लिन वा संशोधन गर्नुपर्दा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा जुन माध्यमबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गरेको हो सोही माध्यमबाट मात्र फिटा वा संशोधन गर्न सक्नेछ र फरक माध्यमबाट पेश गरेको निवेदन उपर कारबाही हुने छैन ।
- (६) उपनियम (२) बमोजिमको शिलबन्दी निवेदन खाम प्राप्त हुन आएमा गाउँपालिकाले त्यस्ता खाम नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।
६८. बोलपत्र खोल्ने :
- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दर्ता भएका बोलपत्र वा प्रस्ताव नियम १७ बमोजिमको खरिद अधिकारीको संयोजकत्वमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न कमीमा दुई जना सदस्य रहने समिति गठन गरी बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा पूर्वनिर्धारित समयमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न लगाउनुपर्नेछ ।
 - तर, बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न वाधा पर्ने छैन ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र खोल्नुअधि म्याद नारी प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको खाम, बोलपत्र फिटा वा संशोधन गरेको लागि दिइएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्टाई म्याद नारी प्राप्त हुन आएका बोलपत्र नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिटा गर्नुपर्नेछ । यसरी फिटा गर्दा सोको व्यहोरा, मिति र समय समेत खुलाई खरिद कारबाहीको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
 - (३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र फिटा गरेपछि बोलपत्रदाताले फिटा गर्न माग गरेको बोलपत्रको खाम खोली त्यस्तो बोलपत्रदाताको नाम पढेर सुनाउनुपर्नेछ र त्यसपछि

बोलपत्र सशोधन गर्नेको लागि दिइएका सबै खाम खोली त्यस्ता खामभित्र रहेको व्यहोरा पढेर सुनाउनुपर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको व्यहोरा पढी सकेपछि दाखिला भएका बोलपत्र क्रमैसग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनुपर्नेछ-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रको कबोल अङ्ग,

(ग) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,

(घ) प्राविधिक संस्थानिकेशनको विकल्प प्रस्ताव गरिएको भए सोको कबोल अङ्ग,

(ङ) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,

(च) अङ्ग र अध्यक्षका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,

(च्च) बोलपत्र फाराम (लेटर अफ विड) र मूल्य सूची (प्राइस सेड्चुल) मा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(ज) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सच्चाईको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,

(झ) केरमेट भएको वा सच्चाईको स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(ञ) बोलपत्र फाराममा बोलपत्रदाताले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सोको व्यहोरा र दररेट विवरण माग गरेको भए सोको विवरण, र

(ट) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुरा ।

(५) यस नियम बमोजिम बोलपत्र खोल्दाको समयमा बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय गर्न सकिने छैन ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा नियम ३७ र ३८ बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्ताव भए एनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियावाट बोलपत्र वा प्रस्तावको आहिरी खाम खोली आर्थिक प्रस्तावलाई नखोली छुट्याई नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

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) बोलपत्रदाता व्यक्तिगत रूपमा वा संयुक्त उपकरणको साफेदारको रूपमा एकमन्दा बढी बोलपत्रमा सदान भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाता ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य भए वा नभएको,

(ग) गाउँपालिकावाट वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य निकायवाट विकि� भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए नभएको,

(घ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, सम्प्या वा कम्पनी आफैले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश गरे वा नगरेको ।

७०. बोलपत्रको मूल्याङ्कन :

(१) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रको मूल्य विभिन्न मुद्रामा उल्लेख गर्न सकिने व्यवस्था भएमा त्यस्तो बोलपत्रहरुका मूल्यलाई सोही कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको विनियमदर र मुद्रा अनुसार एउटै मूल्यमा परिवर्तन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्नुपर्नेछ ।

(२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेको कबोल अङ्ग कायम गरी तुलना गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रचलित ऐन वा यस नियमाबलीमा व्यवस्था गरिए बमोजिम वाहेक कुनै बोलपत्रदाता वा आधिकारिक रूपमा निर्णय प्रक्रियामा सलग नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई बोलपत्रको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने मिलमिलामा बोलपत्रदातासँग माग गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनामय अस्वीकृत जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रको प्राविधिक, व्यापारिक र आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(६) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, गुणस्तर, विशेषता, शर्त, कार्य सम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तात्त्विक फरक र गम्भीर असर नपर्ने गाउँपालिकालाई स्वीकार्य सानातिना फरक भएका बोलपत्रहरुलाई सारभूतरूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्तो बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा लागतमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य समान आधारमा कायम गरी बोलपत्रको कबोल अङ्गमा समायोजन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नुपर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) र नियम ७१, ७२ र ७३ बमोजिम निकालिएको बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम बोलपत्रको तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ र खरिद सम्झौताको मूल्यमा समावेश गर्न पाइने छैन ।

(८) बोलपत्रको मूल प्रति र प्रतिलिपि प्रतिमा मूल्य वा अन्य कुनै कुरामा भिन्नता पाइएमा मूल प्रतिमा उल्लेख भएको मूल्य वा कुरा मान्य हुनेछ ।

(९) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (६) बमोजिमको सानातिना फरकको मूल्य कायम गर्दा सम्बन्धित कामको लागत अनुमान वा प्रचलित बजार मूल्य वा व्याजदरको आधारमा कायम गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो लागत अनुमान, प्रचलित बजार मूल्य वा व्याज दर निश्चित नभएको अवस्थामा सोही आइटमको अन्य सारभूतरूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रमा उल्लेख भएको मूल्यको औसतका आधारमा कायम गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम कायम गरिने मूल्यको औचित्यताको सम्बन्धमा बोलपत्रदातासँग परामर्श गर्नुहुँदै ।

७१. बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन :

(१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ७० को उपनियम (५) बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ-

वय॑ ४ मूल्याङ्कना, असोज ५ गते, २०७३ साल (अधिकारीक ३)

- (क) मालसामाज आपूर्ति, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको धोत्र,
- (ख) मुख्य मालसामाज, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र कार्य सम्बन्धित तथा कार्य सम्पादन (अपरेटर एण्ड पर्फैर्मेन्स) विशेषताहरु, र कार्य विशेषताको सम्पादकीय।
- (ग) उपनियम (१) वर्मोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरामा कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (घ) उपनियम (२) वर्मोजिमको भिन्नताको मूल्य बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए वर्मोजिमको आधार र तरिका वर्मोजिम गणना गरी कायम गर्नुपर्नेछ।

७२. बोलपत्रको व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन :

- (१) नियम ३१ वर्मोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि मूल्याङ्कन समितिले त्यसो बोलपत्रको नियम ३० को उपनियम (५) वर्मोजिम व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ-
- (क) मालसामाज, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा आपूर्ति वा सम्पन्न गर्ने अवधि,
- (ख) भूतानीको शर्त,
- (ग) बोलपत्रदाताले सम्यमा काम सम्पन्न नगरे वापत तिर्नुपर्ने पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति तथा समय अगावै कार्य सम्पन्न गरे वापत पाउने बोनस,
- (घ) प्रत्यान्ति सम्बन्धी बोलपत्रदाताको दायित्व,
- (ङ) बोलपत्रदाताले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व,
- (च) बोलपत्रदाताले प्रस्तावित खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गरेको भए त्यसो शर्त।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरा जाँची कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) वर्मोजिमको भिन्नताको मूल्य कायम गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए वर्मोजिमको आधार र तरिका वर्मोजिम गणना गरी कायम गर्नुपर्नेछ।

७३. बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन :

- (१) नियम ३१ र ३२ वर्मोजिम बोलपत्रको प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि त्यसो बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिम आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा प्राविधिक र व्यापारीक पक्षका कुराहरु मध्ये आवश्यक कुराहरुको र आवश्यकतानुसार देहायका कुरा समेतको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका वर्मोजिम मूल्य निर्धारण गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम कायम गर्नुपर्नेछ-
- (क) आन्तरिक हुदानी खर्च,
- (ख) प्राविधिक विशेषता।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) वर्मोजिम प्राविधिक विशेषताको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित खरिद सम्बन्धी न्यूनतम दर, धामता वा प्रतिकलभन्दा बढी दर, धामता वा प्रतिकलको बोलपत्र पेश भएकोमा मूल्याङ्कन समितिले न्यूनतम दर, धामता वा प्रतिकलको मात्र मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा स्वदेशी मालसामाज र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिइने कुरा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रको आर्थिक पक्ष मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले स्वदेशी मालसामाज वा निर्माण व्यवसायीलाई दिइने प्रार्थमिकताको रकम गणना गरी त्यसो रकम विदेशी बोलपत्रदाताको क्वोल अड्डमा जाँची मूल्याङ्कित अह कायम गर्नुपर्नेछ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताले सिकारिस गरेको जगेडा पार्टपूर्जाका सम्बन्धमा विचार गर्नुहुँदैन।

७४. निर्माण कार्यको बोलपत्रको विशेष मूल्याङ्कन :

- (१) निर्माण कार्यको बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले नियम ३१, ३२ र ३३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ-
- (क) निर्माण कार्यको कार्य योजना, काय सम्पादन तालिका र परिचालन समय बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारको भए वा नभएको,
- (ख) बोलपत्रदाताले विल अफ क्वान्टिटीमा सलग्न आइटमको लागि उल्लेख गरेको प्रति एकाइ दर विश्वसनीय भए वा नभएको,
- (ग) क्वोल अड्ड देहायको कारणले असन्तुलित भए वा नभएको :
- (१) खरिद सम्झौताको प्रारम्भिक चरणमा गर्नु पर्ने कामको आइटमको लागि बोलपत्रदाताले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले, वा
- (२) बोलपत्रदाताले विल अफ क्वान्टिटीको कुनै आइटममा न्यून अनुमान भएको भनी विश्वास गरेको आइटमको लागि निजले अस्वाभाविक उच्च दर उल्लेख गरेकोले ।
- (घ) बोलपत्रदाताले पेश गरेको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (३३) वर्मोजिमको विवरण अनुरूप सो निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सम्म निजको प्राविधिक क्षमता भए वा नभएको ।
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) वर्मोजिमको अवस्थामा वा बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रूपमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने गरी न्यून क्वोल अड्ड उल्लेख गरेको वा निर्माण कार्यको क्षेत्र वा प्राविधिक स्पेसिफिकेशन गलत रूपमा बुझी वा नबुझी अस्वाभाविक न्यून क्वोल अड्ड उल्लेख गरेको वा प्रारम्भिक चरणमा गरिने निर्माण कार्यको लागि बढी दरले उल्लेख गरेको (फ्रन्ट लोडिङ) छ छैन भन्ने कुरा मूल्याङ्कन समितिले जाँच गर्नुपर्नेछ। त्यसरी न्यून क्वोल अड्ड उल्लेख गरेको अवस्थामा मूल्याङ्कन समितिले त्यसो बोलपत्रदातासँग दर विश्लेषण सहितको स्पष्टीकरण माग गर्नुपर्नेछ।
- (३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) वर्मोजिम मागेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक भएमा त्यसो बोलपत्रदातासँग निजको क्वोल अड्ड प्रतिशतले हुने रकम बराबरको थप

कार्य सम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न र त्यस्तो स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम लिइएको थप कार्य सम्पादन जमानत अन्तिम विल भुक्तानी भएपछि फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

५४. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : मूल्याङ्कन समितिले नियम ६९, ७०, ७१, ७२, ७३ र ७४ बमोजिम गरेको परीक्षण तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत विश्लेषण र देहायका कुरा खुलाई सोको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ र सो प्रतिवेदन मूल्याङ्कन कार्य शुरू गरेको मितिले पन्थ दिनभित्रमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रदाताहरुको कूल कबोल रकम र मुद्रा,

(ग) ऐनको दफा २३ को उपदफा (द) र (१) बमोजिम त्रुटि सच्चाइएको भए त्यस्तो त्रुटि सच्चाई कायम भएको कूल कबोल रकम र मुद्रा,

(घ) बोलपत्रदाताले कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी छुट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गरेको कुरा,

(ङ) ऐनको दफा १३ उपदफा (२) को खण्ड (च) बमोजिम बोलपत्र तुलना गर्न प्रयोग भएको मुद्रा र उल्लिखित मितिको विनियम दरको आधारमा कायम भएको रकम,

(च) ऐनको दफा २३ को उपदफा (२), (३), (४) र (६) बमोजिम परीक्षण गर्दा पाईएका आधारहरु,

(छ) ऐनको दफा २५ को उपदफा (द) बमोजिम न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याङ्कनको आधार र तरीका ।

५५. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी :

(१) देहायको रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ-
क) पाँच करोड रुपैयांसम्मका - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(ख) पाँच करोड रुपैयां देखि बढी रकमको - अध्यक्ष

५६. मालसामानको नमूना :

- (१) बोलपत्र मूल्याङ्कन हुदा असफल भएको बोलपत्रदाताले आफूले पेश गरेको मालसामानको नमूना फिर्ता लिन गाउँपालिका समक्ष खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र लिखित रूपमा अनुरोध गर्ने सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अनुरोध भएकोमा त्यस्तो मालसामानको नमूना परीक्षणमा नष्ट नभएको भए दुवारी गर्ने र प्याकेजिङ गर्ने लगायतका सम्पूर्ण खर्च बोलपत्रदाताले नै व्यहोर्ने गरी त्यस्तो नमूना गाउँपालिकाले निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले पेश गरेको मालसामानको नमूनाको आपूर्ति गरिने मालसामानसंग तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिवाट प्रमाणित गराई युक्तिगत राख्नुपर्नेछ ।

परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

७६. कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका कुरा सहतको कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्नेछ ।

(क) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,

(ख) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नु पर्ने काम,

(ग) कामसंग सम्बन्धित अथवयन तथा आधारभूत तथाका उपलब्ध भए सोको विवरण,

(घ) परामर्शदाताले गाउँपालिकालाई कुनै जान वा सीप हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,

(ङ) तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए तालिम दिनुपर्ने कर्मचारीको स्वया,

(च) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नुपर्ने कामको लागि लाग्ने अनुमानित समय,

(छ) परामर्शदाताले काम शुरू गर्नु र सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समय,

(ज) गाउँपालिकाले परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरणको विवरण, र

(झ) परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथांक, नक्सा, सर्वे प्रतिवेदन आदिको विवरण ।

७७. खुला रूपमा आशयपत्र माग गरी सक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने :

(१) गाउँपालिकाले वीस लाख रुपैयांमन्दा बढी मूल्को परामर्श सेवा खरिद गर्न ऐनको दफा ३० बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

(२) सामान्यतया दश करोड रुपैयांमन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम आशयपत्र माग गर्ने सूचनामा देहायका कुशाहरु खुलाउनु पर्नेछ-

(क) गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित काम वा आयोजनाको सामान्य विवरण,

(ग) प्रस्तावित कामको खर्च व्यहोर्ने स्रोत,

(घ) आशयपत्रदाताको योग्यता,

(ङ) आशयपत्रदाता फर्म वा कम्पनी भए,

(१) फर्म वा कम्पनीको विवरण, संगठन र कर्मचारी,

(२) दुई वा दुईमन्दा बढी फर्म वा कम्पनीले समूह, संगठन वा संयुक्त उपकरणको रूपमा परामर्श सेवा दिने भए त्यस्ता फर्म वा कम्पनीको नाम, ठेगाना, विवरण तथा मुख्य भई काम गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम,

(३) विगत सात वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण, र

(४) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।

(च) व्यक्तिगत परामर्शदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण तथा निजको वैयक्तिक विवरण,

(छ) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्ने लाग्ने अनुमानित समय,

- (ज) संक्षिप्त सूचीमा परेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिने कुरा,
- (झ) आशयपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू,
- (ञ) आशयपत्र तथार गर्ने निर्देशन र आशयपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा स्थान, र
- (ट) गाउँपालिकासंग सम्पर्क गर्ने ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति।
- (४) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।
- (५) यस नियम बमोजिम पर्न आएका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्याङ्कन गरी त्वस्तो आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता मूल्याङ्कन गर्ने आधार समेत यक्किन यसी त्वस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ते आशयपत्रदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ। तर, स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारहरू आशयपत्र दाखिला भई सकेपछि परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न सकिने छैन।
- (६) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा विभिन्न मुलुक, पृष्ठभूमि र एक स्थानीय फर्म वा कम्तीमा छनौट गर्नुपर्नेछ।
- (७) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम आशयपत्र पेश नगर्ने द्याति प्राप्त परामर्शदातासंग सम्पर्क गरी निजको नाम संक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ।
- (८) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा वा उपनियम (७) बमोजिम नाम समावेश गर्दा कम्तीमा तीन बटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीन बटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा छनौट भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ।
- (१०) यस नियम बमोजिम तथार भएको सूचीको जानकारी आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिनुपर्नेछ।
- (११) उपनियम (२) बमोजिम परामर्श सेवाको खरिदको हकमा विदेशी आशयपत्रदाताले स्वदेशी परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसंग संयुक्त उपकम गरेमा त्वस्तो विदेशी आशयपत्रदातालाई प्रार्थनिकता दिन सकिनेछ। तर, यसी संयुक्त उपकम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपकम गर्न सकिने छैन।
- (१२) उपनियम (५) बमोजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कूल लागत अनुमानको एक सय पचास प्रतिशतमा नबढ्दै गरी हुने कारोबार रकम (टर्नओफर) को आधार लिनुपर्नेछ।
- (१३) उपनियम (५) बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा नियम ६३ बमोजिमको अवधिभित्र कार्य सम्पन्न हुने गरी छनौट गर्नुपर्नेछ।
- (१४) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अहु र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अहु र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई दिनुपर्नेछ।

६०. प्रस्ताव माग गर्ने:

- (१) नियम ३७, बमोजिम संक्षिप्त सूची लागत भार्याङ्कु गाउँपालिकाले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात हलाक, कृशिक वा व्यक्ति वा विद्युतीय सञ्चार माध्यम मार्केट पठाङ्कु दीप आदि स्वैच्छिकम् लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तिमा पन्थ दिन र सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तिमा तीम दिनको समय दिँडु निजहस्ताटु प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ। यसी पठाङ्कु प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको कुनै शुल्क लाग्न छैन।
- (२) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दिका ३१ मा उन्नीसित कराका अनिरन्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) प्रस्ताव माग पत्र,
- (ख) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको प्रस्ताव जनशक्ति वैयक्तिक विवरण मन्य र पूरी गरेको कुरा प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने व्यक्तिरा,
- (ग) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नपछि मात्र अर्थिक प्रस्ताव खोलिने कुरा,
- (घ) प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाताले प्राप्त गर्नु पर्ने उनीशाङ्का,
- (ङ) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अहुभार उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (३) गाउँपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अहुभार उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधि अपनाई गरिने भएमा कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार प्राविधिक तथा अर्थिक प्रस्तावको कूल अहुभार एकसय हुने गरी र त्वस्तो कूल अहुभार मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको कूल अहुभार सत्रीदेखि नव्य र आर्थिक प्रस्तावको अहुभार तीसदेखि दशसम्म हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- (ख) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर विधि, निश्चित बजेट विधि र न्यून लागत विधि अपनाई गरिने भएमा प्राविधिक प्रस्तावको कूल अहुभार एकसय हुने गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ।
- (५) निश्चित बजेट विधिवाट परामर्शदाताको छनौट गर्ने प्रस्ताव आक्तान गर्दा उपलब्ध बजेट प्रस्तावमा खुलाउनुपर्नेछ।
- (६) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाताको छनौट गर्न अहुभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अहुको सीमा ननाढ्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अहु उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव कूल अहुको पञ्चीस प्रतिशतसम्म
- (ख) कार्य सम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावप्राप्ति
- कूल अहुको तीसदेखि पैतीस प्रतिशतसम्म

- (ग) मुख्य मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव कूल अड्को तीसदेखि साठी प्रतिशतसम्म
- (घ) प्रविधि हस्तान्तरण वा तालिम कूल अड्को दश प्रतिशतसम्म
- (ङ) स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता कूल अड्को दश प्रतिशतसम्म
- जम्मा कूल अड्को १००
- (१) उपनियम (६) को खण्ड (३) मा उल्लिखित अङ्गभार राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा लागू हुने छैन।
- (२) उपनियम (६) मा उल्लिखित सबै मूल्याइनका आधारलाई तीन बटा उप-आधारमा विभाजन गरी सो बापतको अड्को समेत निर्धारण गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपनियम (३) बमोजिम अङ्गभार उल्लेख गर्दा उत्तीर्णाङ्क समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (४) परामर्श सेवाको खरिदको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाता छनौट गर्ने अङ्गभार उल्लेख गर्दा कूल परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग भइरहेका काम (वर्क इन ह्याण्ड) को जनशक्ति सोही हदसम्म पछिल्लो प्रस्तावको मूल्याइनको समयमा गणना नहुने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (५) यस नियम बमोजिम प्रस्ताव मूल्याइन गर्दा उपनियम (८) बमोजिम गरिएको विभाजन र सो बापतको अङ्गभारको आधारमा मात्र मूल्याइन गर्नुपर्नेछ।
- ८१. मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने :**
 - (१) बीस लाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा ऐनको दफा ६८. बमोजिमको मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट लिखित रूपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ बटा र कम्तिमा तीनबटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई प्राविधिक र आर्थिक छुटाछुटै खाम्मा माग गर्नुपर्नेछ।
 - (३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याइन विधि गुणस्तर र लागत विधि अनुसार छनौट गर्नुपर्नेछ।
- ८२. प्रस्ताव तयार गर्न दिईने निर्देशनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा :** ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदातालाई दिईने निर्देशनमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
 - (क) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा,
 - (ख) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरिका,
 - (ग) काम कर्ति चरणमा पूरा हुने हो र थप काम दिन सकिने नसकिने कुरा,
 - (घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातका सम्बन्धमा प्रस्तावदाताले कुनै जानकारी लिनुपर्ने भए त्यस्तो जानकारी लिन सकिने तरिका,
 - (ङ) प्रस्तावित कामको कुनै अंश परामर्शदाताले सबैकन्त्याकटमा दिन सक्ने नसक्ने कुरा,
 - (च) गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सूचना, सेवा, उपकरण सम्बन्धी जानकारी,
 - (छ) प्रस्ताव पेश गर्नुअघि प्रस्तावदाताको बैठक हुने नहुने कुरा,
 - (ज) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,

- (क) प्रस्तावित खरिद कागजारी अन्तर्गत मृत्तिना हुने कुनै मात्रमात्रान आपूर्ति, निर्माण कार्य, अन्य सेवा वा परामर्श सेवा सम्बन्धी काम परामर्शदाता कम वा निजसग मम्बद्ध व्यक्ति मंस्थालाई दिदा प्रस्तावित परामर्श सेवायगको स्वार्थ बाकिन मम्बद्ध मन्ने गाउँपालिकालाई लागेमा त्यस्तो प्रस्तावदाता वा व्यक्तिलाई त्यस्तो काम दिन नसकिने कुरा,
 - (ब्र) प्रस्तावदाता र निजको जनशक्तिले निर्नुपर्ने कर वारेको जानकारी र प्रस्तावदाताले कर वा अन्य कुनै विषयमा थप जानकारी लिन चाहेमा निजले सम्भक्त गर्नुपर्ने आधिकारिक अन्य निकाय,
 - (ट) प्रस्तावको भाषा,
 - (ठ) गाउँपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात सशोधन गर्ने कार्यविधि,
 - (ड) प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका,
 - (ढ) प्रस्ताव खोल्ने तरिका,
 - (ण) गोपनियता सम्बन्धी शर्त ।
- ८३. प्रस्ताव छनौट विधि :**
- (१) गाउँपालिकाले देहायको कामको लागि परामर्श सेवा खरिद गर्दा गुणस्तर विधि छनौट गरी खरिद गर्न सक्नेछ-
 - (क) आफ्नो क्षेत्रको आर्थिक वा क्षेत्रगत अध्ययन, वहुक्षेत्रिय (मल्टी सेक्टरल) सम्भाव्यता अध्ययन, घातक फोहरमैला व्यवस्थित गर्ने एव तह लगाउने सयन्त्रको डिजाइन, शहरी गुरुयोजनाको डिजाइन, वितरुप नीति सम्बन्धी अध्ययन, विषयगत क्षेत्रको व्यवस्थापन अध्ययन जस्ता उच्च दक्षता आवश्यक पर्ने र भविष्यमा गम्भीर तथा दूरगमी प्रभाव पार्ने किसिमको 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 दूरगमी प्रभाव पार्ने किसिमको काम,
 - (ग) व्यवस्थापन परामर्श, क्षेत्रगत (सेक्टरल) तथा नीतिगत अध्ययन जस्ता सेवाको मूल्य कामको गुणस्तरमा निर्भर हुने वा व्यक्ति, सम्पादकीय सारभूत रूपमा अलग अलग तरिकाबाट सम्पादन गर्न सकिने र प्रतिस्पर्धी प्रस्तावको लागत तुलना गर्न नसकिने किसिमको काम ।
 - (२) उपनियम (१) बमोजिम गुणस्तर विधि छनौट गर्न अध्यक्षको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
 - (३) लेखापरीक्षण, सामान्य इन्जिनियरिङ डिजाइन तथा खरिद एजेन्ट जस्ता राम्री अभ्यास भइसकेका, नियमित प्रकृतिका र कम लागत लाग्ने कामका लागि न्यून लागत विधि छनौट गर्न सकिनेछ ।
- ८४. प्रस्ताव खोल्ने तरिका :**
- (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्रस्ताव खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोल्नुपर्नेछ ।
 - तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न वादा पर्ने छैन ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नुअघि भ्याद नाथी प्राप्त हुन आएको प्रस्तावको खाम १ रीतपूर्वक दता भएका प्रस्तावको खामलाई सुदृशाई भ्याद नाथी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई किरा गर्नुपर्नेछ । त्यसरी किरा गराहोका करा, मिति र समय सरिए करावाहीको प्रतिवेदनमा सुनाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव किरा गरेपछि रीतपूर्वक दता भएका प्रस्तावको वाहिरी खाम कमैसय खोली सो खामसंग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए नभएको,
- (ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्ने कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याङ्ग गर्ने कागजानहरू पेश भए वा नभएको,
- (घ) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्फौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,
- (ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजानमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुकूल प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको,
- (च) प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षक सबलता, दुवलता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :
- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) प्रस्तावदाता वा निजको आधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहित्याप भए वा नभएको,
- (ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्ने कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याङ्ग गर्ने कागजानहरू पेश भए वा नभएको,
- (घ) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्फौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,
- (ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजानमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुकूल प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको,
- (च) प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षक सबलता, दुवलता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

८७. प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सुचना दिनुपर्नेहो :

- (१) गाउँपालिकाले नियम ८५ को उपनियम (१) बमोजिमको सूचीमा समावेश भएका प्रस्तावदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सुचना दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावदातालाई उपस्थित हुन सुचना दिदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कमितमा सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कमितमा पन्थ दिनको अवधि दिनुपर्नेछ ।
- (३) उत्तीर्णाङ्ग प्राप्त नगर्ने प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सुचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव किरा दिनुपर्नेछ ।
- (४) यस नियमावली बमोजिम प्रस्तावदाता छनौट गर्दा कुनै प्रस्तावदाताले आफूले प्राप्त गरेको अडे र छनौटमा पर्ने नसकेको कारण माग गरेमा पाच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अडे र छनौट हुन नसकेको कारण प्रस्तावदातालाई दिनुपर्नेछ ।

८८. आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने :

- (१) मूल्याङ्कन समितिले आर्थिक प्रस्तावको खाम खोल्ना प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोल्नुपर्नेछ ।
तर, प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले आर्थिक प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अडे र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई देहाय बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ :
- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) प्रस्तावित सेवा शुल्क,
- (ग) प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,
- (घ) अडे र अधरकाबीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
- (ङ) आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए नभएको,
- (च) आर्थिक प्रस्तावमा कुनै कुरा वा व्यहोरा केरमेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको तथा केरमेट गरेको रकम र व्यहोरा,
- (छ) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

८९. प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने तरिका :

- (१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टाछुट्टै रूपमा नियम ८० को उपनियम (६) मा उल्लिखित आधार बमोजिम मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अडे यकिन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्नको लागि सहयोग पुन्याउन सम्बन्धित विज्ञहरू सहितको तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम अडे यकिन भएपछि सो समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रदान गरेको अडे गणना गरी सो समितिले त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औषत अडे निकाल्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम मूल्याङ्कन पछि मूल्याङ्कन समितिले नियम ८० को उपनियम (६) बमोजिमको उत्तीर्णाङ्ग प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरूको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अडे प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातादेखि क्रमैसंग तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (६) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनको कार्य समाप्त नहुँजेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्न हैन ।
- (७) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र नियम ८८ बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव खोल्नेछ ।
- (८) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा समावेश हुन नसकेको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई किरा गर्नुपर्नेछ ।

९०. मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेहो :

- (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ८५ बमोजिमको मूल्याङ्कन सम्बन्धी कारबाही पछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

८९. आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन :

- (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि सो प्रस्तावमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक प्रचलित कानून वमोजिम परामर्शदातालाई लाने कर तथा परामर्शदाताको भ्रमण, सम्बन्धित कागजातको अनुवाद, प्रतिवेदन हृषपाइ वा शिरोभार खर्च जस्ता सोधभर्ना हुने खर्च समेत निजको सेवा शुल्कमा समावेश गरिएको मानिनेछ ।
- (२) मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कृनै अङ्ग गणितीय चुटि पाइएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो चुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यस्री चुटि सच्याउंदा एकाइ दर र कूल रकममा भिन्नता भएमा एकाइ दर मान्य हुनेछ र सोही दर वमोजिम कूल रकम सच्याउनुपर्नेछ । त्यस्री चुटि सच्याईको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्ग र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।
- (४) प्रस्तावित कबोल अङ्गमा प्रस्तावदाताले कृनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मूचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यस्री छूट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (२), (३) र (४) वमोजिमको मूल्याङ्कनपछि सबै प्रस्तावदाताको कायम हुन आएको कबोल अङ्गको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

९०. प्रस्तावदाताको छनौट :

- (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले देहाय वमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ-
- (क) मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्ताकलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्गभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्ग प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताक हुनेछ ।
- (ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरूमध्ये सबैभन्दा घटी कबोल अङ्गलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्गभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल अङ्गले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्ग आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताक हुनेछ ।
- (ग) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताक जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्ग पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुदा निजलाई छनौट गर्नुपर्नेछ ।

उदाहरण : (१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्याईएको कूल अङ्गभार = ८०

निर्धारित उनीर्णाई ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अङ्ग-

क. १०

ख. ८५

ग. ८०

उपर्युक्त अङ्गको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्ग गणना गर्ने तरिका ।

क. $90 \times 50 = 72$

१००

ख. $85 \times 50 = 65$

१००

ग. $80 \times 50 = 64$

१००

(२) आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याईएको अङ्गभार = २०

प्राविधिक प्रस्तावमा उनीर्ण भएका क, ख र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरेको रकम-

क. ४,५०,०००/-

ख. ४,३०,०००/-

ग. ४,२०,०००/-

तसर्थ सबैभन्दा घटी कबोल गरेको रकम = ४,२०,०००/-

उपर्युक्त अङ्गको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अङ्ग गणना गर्ने तरिका-

क. $4,20,000 \times 20 = 16,400$

४,५०,०००

ख. $4,20,000 \times 20 = 19,400$

४,३०,०००

ग. $4,20,000 \times 20 = 20,000$

४,२०,०००

(२) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कनबाट पाउने कूल अङ्ग विवरण-

प्रस्तावदाता	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	कूल वर्ष	कैफियत
क	७२	१६,६६	१०,६६	सबै भन्दा बढी कूल अङ्ग पाउने प्रस्तावदाता "क" छनौट गर्नु पर्ने ।
ख	६५	१९,५३	८७,५३	
ग	६४	२०,००	८४	

(३) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) वमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्ग प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावको छनौट गर्न निरिचत बजेट विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वमोजिम त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रह गर्नेछ र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्ग प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रस्तावको छनौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) वमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुने

निश्चिरित न्यूनतम अह धात्र गर्ने प्रस्तावदातामध्ये सबैभन्दा कम लागत भएको
प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

- (६) यस नियम बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासंग वार्ता गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिका/ नगरपालिकाले प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र त्यस्तो प्रस्तावदातालाई मिति, समय र स्थान खोली वार्ता गर्न आउन सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (७) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्तावदातालाई वार्ताको लागि बोलाउँदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए पन्थ दिनको म्याद दिनुपर्नेछ ।
- (८) ऐनको दफा ३८ बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र सम्झौताको कूल रकम समेट्ने गरी गाउँपालिकालाई निश्चर्त भक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्स्पोरेन्स) पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (९) यस नियमावली बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले उपनियम (७) बमोजिमको म्यादिभित्र पेशागत दायित्व बीमा दाखिला नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो खरिद सम्झौताको अन्त्य गरी निजलाई कालो सूचीमा राख्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

९१. परामर्श सेवा सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकारी :

- (१) देहायको परामर्श सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ-
- क) बीस लाख रुपैयाँसम्मको - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (ख) बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको - अध्यक्ष

९२. सोझे वार्ताबाट : गाउँपालिकालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने तालीम, गोष्ठी र सेमिनार जस्ता विषयमा सेवा लिन परेमा पाँच लाख रुपैयाँसम्मको परामर्श सेवामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैले र सोभन्दा माथिको रकमको हकमा अद्यक्षको स्वीकृति लिई ऐनको दफा ३७ को प्रतिकूल नहुने गरी सोझे वार्ताबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।

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

- (क) कनै काम गर्न उच्च स्तरको विशेषज्ञता आवश्यक परेमा वा,
- (ख) छोटो 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 छनौट गर्न थेरै समय लाग्ने भई समय अपर्याप्त भएमा ।

परिच्छेद-७

खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

९४. शिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिकाले स्वीकृत कार्यक्रम र खरिद योजना अनुसार बीस लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान, निर्माण कार्य वा जुनसुकै सेवा ऐनको दफा ४० बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र आव्वान गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पचास लाख रुपैयाँसम्मको एक्सरे, इमिजी, ओपेपिजन्य मालसामान, रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरू खरिद गर्दा शिलबन्दी दरभाउपत्र आव्वान गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

- (३) शिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराममा ऐनको दफा ४० को उपदफा (२) वा उल्लिङ्गित कुराको अतिरिक्त देशायक कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (४) आपूर्ति गर्नुपर्ने मालसामान, सम्पन्न गर्नुपर्ने निर्माण कार्य वा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको विवरण,
- (ख) शिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको योग्यता (निर्माण घरिद वाहेक),
- (ग) कार्य सम्पादन जमानत आवश्यक पर्ने भए सो कुरा,
- (घ) शिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य रहने अवधि,
- (ङ) शिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा दरभाउपत्रदाताले रितमुन्द्रक सर्वाङ्गप गर्नको हुनुपर्ने कुरा,
- (च) शिलबन्दी दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,
- (छ) मालसामानको हकमा बोर्न्टी सम्बन्धी दायित्व र निर्माण कार्यको हकमा त्रुटि सच्चाउने अवधिसम्मको दायित्व ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम फाराम तयार भएपछि शिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्न ऐनको दफा ४० को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा देशायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) शिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम पाइने स्थान र सो वापत लाग्ने दम्भु,
- (ख) जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको किमिम, रकम र समयावधि,
- (ग) शिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका,
- (घ) शिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,
- (ङ) शिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय,
- (च) शिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनभन्दा कम शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन आएमा वा दरभाउपत्र पेश नै नभएमा सो सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी सोही उपनियम बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि आवश्यक सख्तामा शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन आएमा पेश हुन आएका दरभाउपत्रमध्येबाट दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न वाधा पर्न छैन ।
- (७) शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, सम्प्या वा कम्पनीले एक हजार रुपैयाँ तिरी दरभाउपत्रको फाराम खरिद गरी सोही फाराममा शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिमको दरभाउपत्रको फाराममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतको दस्तखत भई छाप लागेको हुनुपर्नेछ ।
- (९) शिलबन्दी दरभाउपत्रको जमानत माग गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी शिलबन्दी दरभाउपत्र मागको सूचनामा जमानत रकम उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यस्तो जमानत रकम नगद वा वाणिज्य बैंडबाट पचहतर दिनको मान्य अवधि रहने गरी जारी भएको बैंड जमानत (बैंड ग्यारेन्टी) शिलबन्दी दरभाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले शिलबन्दी दरभाउपत्रसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (१०) शिलबन्दी दरभाउपत्रको मात्र अवधि पैतालीस दिनको हुनेछ ।
- (११) शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय सकिएको लगतै शिलबन्दी दरभाउपत्र आज्ञानको सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा शिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम खोल्युपर्नेछ ।
- (१२) मूल्याङ्कन समितिले शिलबन्दी दरभाउपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (१३) उपनियम (११) बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्थ दिनभित्र ऐनको दफा ४० को उपदफा (५) बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सबै शिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई दिनुपर्नेछ ।
- (१४) उपनियम (१३) बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई खरिद सम्भौता गर्न आउन सूचना दिनुपर्नेछ ।
- (१५) उपनियम (१४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने शिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले सो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र नियम ११९ बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी खरिद सम्भौता गर्नुपर्नेछ ।
- (१६) शिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले उपनियम (१) बमोजिम राखेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ-
- (क) छनौट भएको शिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्भौता नगरेमा,
 - (ख) शिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत खरिद सम्भौता गर्ने म्यादिभित्र दिन नसकेमा,
 - (ग) ऐनको दफा ६२ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेमा ।
- (१७) शिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिच्छेद तीनमा उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछन् ।
- ९५. सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था :**
- (१) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम खरिद गर्दा उपनियम (११) को अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णयले पाँच लाख रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा परामर्श सेवा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि वीस लाख रूपैयाँसम्मको औपचार्यजन्य मालसामान वा नेपालमा उत्पादित पूँलाख रूपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकिको विक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी सोझै खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म नेपाल गुणस्तर चिन्ह प्राप्त मालसामान खरिद गर्नुपर्नेछ । तर, कुनै औपचार्यजन्य मालसामान उत्पादन गर्ने विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनबाट पूर्वयोग्यता प्राप्त एकमात्र औपचार्य उत्पादक कम्पनी भएकोमा त्यस्तो उत्पादकबाट खरिद गर्नुपर्दा सोझै वार्ता गरी जतिसुकै रूपैयाँसम्मको भए पनि त्यस्तो औपचार्यजन्य मालसामान खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक अर्थिक वर्षमा एक पटक वा पटक गरी भीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोझै खरिद गर्न सकिने छैन ।

- (४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाको निमन्त्रणामा भ्रमणमा रहेका विदेशी मूलुकको सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्थाको अति विशिष्ट वा विशिष्ट व्यक्तिलाई अतिथ्यना र होटलबाट सुविधाको लागि पाँच लाख रूपैयाँसम्म सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको हकमा सरचनात्मक वा एकाई दर सम्भौता गरी गर्न सकिनेछ ।
- (६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासंग भएको अवस्थामा त्यस्ता प्रोप्राइटरी मालसामान वा औपचार्यजन्य मालसामान सो आपूर्तिकर्ता वा निजका अधिकारिक विक्रेता वा अधिकारिक 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 अद्यक्षबाट निर्णय गराई सोही व्यहोरा अभिलेख गरी उत्पादकसंग सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (८) उपनियम (२) र (३) बमोजिम उत्पादकबाट सोझै खरिद गर्दा देहायका शर्तहरु पूरा गरेको उत्पादकबाट गर्नुपर्नेछ-
- (क) त्यस्तो उत्पादकले आफूनो उत्पादनको खुदा तथा डिलर विकी मूल्य सूची राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरेको,
 - (ख) त्यस्तो उत्पादकले स्थानीय डिलरलाई दिए सरहको छुट दिएको ।
- (९) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उपनियम (३) बमोजिम खरिद भएको अवस्थामा त्यस्तो खरिदसंग सम्बन्धित उद्योगको उत्पादन लागतको परीक्षण गर्न वा गराउन सकिनेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा लागत अस्वाभाविक भएको पाइएमा त्यस्तो उद्योगलाई कालोसूचीमा राख्न सकिनेछ ।
- (१०) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वदेशी घरेलु उद्योग भनी तोकिदिएको घरेलु उद्योगबाट उत्पादित पञ्चीस लाख रूपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो घरेलु उद्योगसंग खरिद सम्भौता गरी सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (११) एक लाख रूपैयाँभन्दा बढी रकमको सोझै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्पनीमा तीनवटा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेशप्रदायकबाट लिखितरूपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (१२) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोप्राइटरी मालसामान सोझै खरिद गर्दा साविक सम्भौता मूल्यको तीस प्रतिशत मूल्यसम्म खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (१३) कुनै सार्वजनिक निकायबाट उत्पादित वा वितरित कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो मालसामान वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्ने सार्वजनिक निकायको अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्धारित विक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (१४) कुनै अन्तर्राष्ट्रिय अन्तरसरकारी संस्था वा विदेशी मूलुकको सरकार वा त्यस्तो मूलुकको सार्वजनिक निकायसंग कुनै मालसामान खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो संस्था, सरकार वा निकायबाट निर्धारित विकी मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।

- (१५) यस नियममा अन्यदि जुनमुके कुरा खरिदएको भए तापनि 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 वाहेक अन्य खण्डको अवस्थामा गरिएको सोभै खरिदको हकमा त्यस्तो खरिदको प्रकृति, कारण र आधारमहित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको नाम खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (१७) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) को अवस्थामा खरिद गर्न एक तह मायिको अधिकारीको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

९६. सोझै खरिद गर्नुअघि यकिन गर्नुपर्ने कुरा :

- (१) गाउँपालिकाले सोझै खरिद गर्नुअघि देहायका कुरा यकिन गर्नुपर्नेछ :
 (क) खरिद गर्नुपर्ने मालसामान भण्डारमा मौज्दात भए वा नभएको,
 (ख) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक योग्यता भए वा नभएको,
 (ग) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले गाउँपालिकाको माग बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव तोकिएको स्पेसिफिकेशन तथा प्राविधिक गुणस्तर बमोजिमको भए वा नभएको, र
 (घ) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकवाट 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 अनुमानका आधारमा दर विश्लेषण गरी प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकसँग बार्ता गर्न सक्नेछ ।
- (३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा पत्राचारको माध्यमबाट समेत गर्न सक्नेछ ।

९७. प्रतियोगिता गराई डिजाइन खरिद गर्न सबै : गाउँपालिकाले आर्किटेक्चरल वा शहरी योजना जस्ता विषयको डिजाइन खरिद गर्नुपर्दा त्यस्तो डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको कागजान तयार गरी त्यस्तो कागजान अनुरूप डिजाइन प्रतियोगिता गराई उपयुक्त डिजाइन खरिद गर्न सक्नेछ ।

९८. खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : ऐनको दफा ६७ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) अनुसार खरिद गर्दा नेपाल सरकार र दानूपक्षीय भएको सम्झौता बमोजिमको दातृ पक्षको खरिद निर्देशिका (प्रोक्योरमेन्ट गाइडलाइन) मा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा ऐन र यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ८

राशन खरिद सम्बन्धी व्यवस्था

९९. लागत अनुमानको तयारी र स्वीकृति :

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत दरबन्दी अनुसार राशन व्यवस्था गर्नुपर्ने आफू मानहतका निकायको लागि प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तमित्र नेपाल राष्ट्र बैंकबाट

- प्रकाशित हुने सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता मूल्यसूची, कृषि उपजको मूल्य निधारण गर्न सरकारी निकायले प्रकाशित गरेको मूल्य सूची, यडक मूल्याद्य, स्थानीय बजार दर तथा गत वर्षको खरिद सम्झौता दररेट तथा सार्वजनिक खार्ग अनुगमन कार्यालयबाट कुनै निर्देशिका जारी भएको भए त्यस्तो निर्देशिकाको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमान स्वीकृतको लागि देहाय बमोजिमको समिति समझ पेश गर्नुपर्नेछ-
 (क) उपायक्रम
 (ख) प्रमुख, प्रशासकीय अधिकृत
 (ग) कृषि क्षेत्र हेर्न शाखा/प्रमुख
 (घ) गाउँपालिका स्तरीय उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि र सो नभएमा जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि
- (ङ) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
 (च) राशन व्यवस्था गर्नु पर्ने क्षेत्रसँग सम्बन्धित शाखाको प्रमुख
 (छ) खरिद इकाई प्रमुख
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले यस नियम बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरालाई आधार लिई अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

१००. राशन खरिद बन्दोबस्तु गर्ने :

- (१) राशन बन्दोबस्तु गर्दा प्रत्येक सालको माघ एक गतेदेखि नयाँ आपूर्तिकर्ताले राशन आपूर्ति गर्नुपर्ने गरी ऐन र यस नियमावली बमोजिम शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आक्षान गरी राशनको खरिद बन्दोबस्तु गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आक्षान गरिने शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्दा देहायका कुरा समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
 (क) राशन, दाना, आहाराको किसिम, गुणस्तर,
 (ख) दैनिक आवश्यक परिमाण,
 (ग) सम्झौता अवधि भर मूल्यवृद्धि नदिइने, र
 (घ) नेपाली नागरिकसँग मात्र सम्झौता गर्न सकिने ।
- (३) यस नियम बमोजिम खोलिएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको तुलनात्मक तालिका अनुसूची- ११ बमोजिमको ढाँचामा बनाउनुपर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपनियम (४) बमोजिमका दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याइन ऐन र यस नियमावली बमोजिम गरी सबैभन्दा घटी दरबालाको शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो घटी दरबालासँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा बोलपत्रदाताले दुई वा दुई भन्दा बढी आइटमको मालसामानको दररेट प्रचलित बजार मूल्यको शत प्रतिशत भन्दा बढी उल्लेख गरेको पाइएमा मूल्याइन समितिले त्यस्तो शिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र रहे गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (६) यस नियम बमोजिम खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले

- (४) बमोजिमको तुलनात्मक तालिका सहितको प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (५) कुनै फिसिमको डिलासुस्ती भई राशन बन्दोबस्त हुन नसकेमा वा सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी प्रति प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जिम्मेवार हुनेछ ।
- (६) राशन बन्दोबस्त गर्ने गाउँपालिकाले यस परिच्छेदमा उल्लेख भएको कुराको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा ऐन र यस नियमावलीको व्यवस्था पालना गरी राशन बन्दोबस्त गर्नुपर्नेछ ।

१०१. निरीक्षण गर्न सम्झे :

- (१) आपूर्तिकर्ताले सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध गराए नगराएको सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकतानुसार निरीक्षण गर्न सम्झेछ र सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध नगराएको पाइएमा खरिद सम्झौता भइ गर्ने कारबाही गर्न सम्झेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सम्झौता भइ गरेकोमा आपूर्तिकर्ताले गाउँपालिकालाई कुनै पेशकी रकम तिर्न बाँकी भए त्यस्तो पेशकी रकम र सो रकममा पेशकी निएको मितिदेवि वार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुने व्याज समेत तिर्नु पर्नेछ । निजले त्यसरी सम्झौता भइ गरेको तीस दिनभित्र नितरेमा सो रकम निजवाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१०२. पेशकी दिदां जमानत लिनुपर्ने :

- (१) गाउँपालिकाले आपूर्तिकर्तालाई खरिद सम्झौता भएपछि पेशकी दिनुपर्ने भएमा निजवाट त्यस्तो पेशकी रकमलाई खाम्ने गरी वाणिज्य बैंकवाट जारी भएको र कमितिमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको बैंक जमानत लिई कबोल अझ्को पच्चीस प्रतिशतसम्म पेशकी दिन सम्झेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेशकी रकम आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको विलवाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कटी गरी चालू आर्थिक वर्षको अन्तसम्मामा सम्पूर्ण पेशकी रकम असूल गरी सम्झुपर्नेछ ।
- (३) आपूर्तिकर्तालाई प्रथमपटक दिएको पेशकी रकम असूल भएपछि गाउँपालिकाले निजवाट कमितिमा सात महिनाको मान्य अवधि भएको जमानत लिई नयाँ आर्थिक वर्षको शावण महिनामा कबोल अझ्को पच्चीस प्रतिशतसम्म पेशकी पुनः दिन सम्झेछ र त्यसरी दिइएको पेशकी रकम उपनियम (२) बमोजिम कटी गरी सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्तसम्ममा पेशकी रकम असूल गरिसम्झुपर्नेछ ।
- (४) आपूर्तिकर्ताले उपनियम (१) र (३) बमोजिम दिइएको पेशकी रकम बरावरको राशन निजको गोदाममा मौज्दात राख्नुपर्नेछ ।

१०३. राशनको निमित्त अन्य व्यवस्था गर्न सकिने : गाउँपालिकाले राशनको सद्वा नगद उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा कार्यपालिकावाट निर्णय गरी नियम १९ बमोजिम स्वीकृत लागत अनुमानको दर र स्वीकृत दरबन्दीको हिसाबले हुन आउने रकम नगदै उपलब्ध गराउन सम्झेछ ।

- परिच्छेद-५
- घर जग्गा भाडामा लिने तथा सेवा करारमा लिने व्यवस्था
१०४. घर जग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी व्यवस्था :
- (१) गाउँपालिकाले घर जग्गा भाडामा लिनुपर्दा शहरी क्षेत्रको हकमा कमितिमा पन्थ दिनको अवधिको मूच्ना राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरी र ग्रामीण क्षेत्रको हकमा स्थानीय समाचार पत्र, स्थानीय एफ.एम. मार्केट मूच्ना गर्ने र त्यस्तो निकाय र देहायका कार्यालयको मूच्नापाठीमा कम्तीमा सात दिनको अवधिको मूच्ना टाईम गरी भाडाको प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ-
- (क) सम्बन्धित बडा कार्यालय,
- (ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, र
- (ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुरा खुलाउनुपर्नेछ-
- (क) गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,
- (ख) घर जग्गा आवश्यक भएको क्षेत्र वा स्थान
- (ग) भाडामा लिन खोजेको घर जग्गाको प्रकृति, क्षेत्रफल र अन्य आवश्यक विवरण,
- (घ) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा मात्र घर जग्गा भाडामा लिइने कुरा,
- (ङ) घर जग्गाधारीले प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका र त्यस्तो प्रस्तावका साथ पेश गर्नुपर्ने त्यूनतम विवरण,
- (च) प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान र अन्तिम मिति,
- (छ) घर जग्गाको भाडा भुक्तानीको शर्तहरू र कर कटौको विषय, र
- (ज) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेका अन्य कुरा ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला भएको घर जग्गा भाडामा दिने प्रस्ताव खोली उपनियम (४) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको घरभाडा निर्धारण समिति रहनेछ-
- (क) अध्यक्ष
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- (ग) प्रमुख, प्राविधिक शाखा
- (घ) घर जग्गा भाडामा लिने शाखाको प्रमुख
- (ङ) आर्थिक प्रशासन प्रमुख
- (ज) आर्थिक प्रशासन प्रमुख
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले उपनियम (३) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गरी घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्नेछ-
- (क) घर जग्गा रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,

- (ख) घर जग्गाको बनावट र थोकफल,
 - (द्य) भौतिक सुविधा,
 - (ध) घर जग्गाको परिसर,
 - (ड) घर जग्गा धनीले प्रस्ताव गरेको भाडा रकम, र
 - (च) घरभाडाको प्रचलित दररेट।
 - (३) उपर्युक्तम् (३) बमोजिम घर जग्गा भाडाको रकम निर्धारण गरेपछि घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिले सोको जानकारी गाउँपालिकालाई लिखित रूपमा दिनुपर्नेछ।
 - (४) उपर्युक्तम् (४) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित घर जग्गाधनीसंग सम्झौता गरी घर जग्गा भाडामा लिनुपर्नेछ।
 - (५) उपर्युक्तम् (५) बमोजिमको सम्झौता घर जग्गा धनी र गाउँपालिकाको मञ्जुरीमा नवीकरण गर्न सकिनेछ।
 - (६) घर जग्गा भाडाको दररेटमा वृद्धि गर्नु परेमा उपर्युक्तम् (६) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
 - (७) गाउँपालिकाले वाहिंक पाच लाख रुपैयाँसम्म घरजग्गा भाडा तिर्नुपर्ने गरी घरजग्गा भाडामा लिनु परेमा उपर्युक्तम् (७) बमोजिमको सूचना बमोजिम प्राप्त प्रस्तावमध्ये उपर्युक्त प्रस्तावमा सेवा, सुविधा तथा भाडा रकम सम्बन्धमा घर जग्गा धनीसंग सोकै बाटा गरी घरजग्गा भाडामा लिन सक्नेछ।
- १०५. सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यविधि :**
- (१) कार्यालय सुरक्षा, चिट्ठीपत्र औसार पसार, सरसफाई, विद्युत र धाराको सञ्चालन तथा रेखदेख, पशुस्वास्थ्य तथा कृषि प्रसार कार्य, बौद्धाको सम्भार र रेखदेख, टाइपिङ वा कम्प्युटर टाइप, डाइझिड जस्ता दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने सेवा करारमा लिनु परेमा गाउँपालिकाले कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसंग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्नेछ।
 - (२) उपर्युक्तम् (१) बमोजिमको सेवा करारमा लिदाँ त्यस्तो सेवाको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, गुणस्तर, सेवा सञ्चालन विधि, लाने मोटामोटी खर्च र कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ।
 - (३) पाच लाख रुपैयाँसम्म सेवा शुल्क लाग्ने सेवा बाटा गरी खरिद गर्न सकिनेछ। सो रकम भन्दा बढी सेवा शुल्क लाग्ने सेवाको हकमा पन्थ दिनको सूचना राठिय समाचार पत्रमा वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरी र गाउँपालिका एवं देहायका कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना टाईस गरी प्रस्ताव माग गर्न सकिनेछ-
 - (क) जिल्ला प्रशासन कार्यालय,
 - (ख) जिल्ला समन्वय समिति द्वारा कार्यालय, र
 - (ग) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय।
 - (४) उपर्युक्तम् (३) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुरा खुलाउनुपर्नेछ-
 - (क) सम्बन्धित गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,
 - (ख) सेवाको प्रक्रिया, परिमाण, शर्त र अन्य आवश्यक कुरा,

- (ग) सेवा प्रदान गर्नुपर्ने स्थान र व्रवाई,
 - (घ) प्रस्तावदाताले प्रस्तावमाथ पेश गर्नुपर्ने न्यूनतम कागजात र विवरण,
 - (ङ) प्रस्ताव दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
 - (च) सेवा शुल्क भुक्तार्थीका शर्त र कर क्षेत्रको विषय,
 - (छ) ब्रन्य आवश्यक करा।
 - (५) गाउँपालिकाले म्यार्दाभित्र ग्रान्ट भाका प्रस्ताव नियम ६८ बमोजिम स्थानी प्रस्तावदाताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।
 - (६) उपर्युक्तम् (५) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपर्युक्तम् (२) बमोजिमको कार्य क्षेत्रगत शर्त पूर्ण गरी सबैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी सेवा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।
 - (७) उपर्युक्तम् (६) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावको प्रस्तावदाता सेवा करार गर्न नआएमा त्यसपछिको सबै भन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासंग सेवा करार गर्न सकिनेछ।
 - (८) सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नको सेवाको अनुगमन गाउँपालिकाले समय समयमा गर्नुपर्नेछ। त्यसरी अनुगमन गर्दा सेवा सन्तोषजनक भएको नपाइएमा वा करार बमोजिमको नभएमा सेवा प्रदायकलाई सेवाको स्तर वृद्धि गर्न सूचना दिनुपर्नेछ र त्यसरी सूचना दिना पनि सेवाको स्तर वृद्धि नभएमा सेवा करार रह गरी अर्को सेवा करारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
 - (९) यस नियममा अन्यत्र जनसकै कुनै लेखिएको भएना पनि स्थानीय सरकार मञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा (८) बमोजिमका पदहरूबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक नोकी व्यक्ति वा सम्यासंग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गर्नुपर्नेछ।
- १०६. मालसामान भर्मत सम्भार गर्ने गराउने कार्यविधि :**
- (१) गाउँपालिकामा रहेको कुनै मालसामान भर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सोको लिखित जानकारी त्यस्तो मालसामानको उपयोगकर्ताले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई दिनुपर्नेछ। त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि निजले नियम १४ को उपर्युक्तम् (५) बमोजिम लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
 - (२) उपर्युक्तम् (१) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएपछि मालसामानको भर्मत आफै वर्कशेप वा भर्मत केन्द्र भए त्यस्तो मालसामानको भर्मत त्यस्तो वर्कशेप वा भर्मत केन्द्रबाट गराउनुपर्नेछ। त्यसरी भर्मत गराउदा कुनै मालसामान, उपकरण वा पाटपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान, उपकरण वा पाटपूर्जा मौज्दातबाट लिई र मौज्दातमा नभए ऐन र यस नियमावलीको प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद गर्नुपर्नेछ।
 - (३) उपर्युक्तम् (२) बमोजिम उपकरण वा पाटपूर्जा खरिद गरेकोमा त्यस्तो मालसामान वा उपकरण जिन्सी दाखिला गराई प्रतिएकाइ मूल्य पाच हजार रुपैयाँभन्दा बढी पने उपकरण वा पाटपूर्जाको अभिलेख राख्नुपर्नेछ र त्यस्ता पाटपूर्जा पुराना उपकरण वा पाटपूर्जाको लागि प्रतिस्थापन गरिएको कुरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्रमाणित गराई पुराना सामान जिन्सी दाखिला गर्नुपर्नेछ।

- (४) आफ्नो वर्कशप वा मर्मत केन्द्र नभएको अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको प्रकृया अबलम्बन गरी मालसामान मर्मत सम्भार गराउनुपर्नेछ।
 - (५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि आफ्नै वर्कशप वा मर्मत केन्द्र भएको अवस्थामा मर्मत कार्य अभिलेख फाराममा (जब कार्ड) रेकर्ड राखी मर्मत पश्चात् लागत स्विकृत गर्न सकिनेछ।
- १०७. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि :**
- (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एक करोड रुपैयाँसम्मका लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा 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, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोनुपर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाई सार्वजनिक 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 गाउँपालिका र त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकतानुसार छलफल, वार्ता वा निर्माण स्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाको सम्बन्धमा खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो सम्झौतामा देहायको कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
 - (क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लागत अनुमान, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोनुपर्ने रकम, कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,
 - (ख) साठी लाख रुपैयाँमन्दा बढी लागत अनुमान भएको कार्यमा प्रत्येक कार्य एकाइमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने योगदान,
 - (ग) गाउँपालिकाले सम्बन्धित कार्यको डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, नापंजाच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरीवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने,
 - (घ) निर्माण कार्य वा सेवा गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको सहभागितामा सम्पन्न वा उपलब्ध हुने,
 - (घ) सम्पन्न निर्माण कार्यको सञ्चालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले गर्नुपर्ने,
 - (इ) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई उपलब्ध गराइने पेशकी रकम,
 - (च) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको भुक्तानीको शर्त र तरिका, र
 - (छ) अन्य आवश्यक कुराहरु।
 - (४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिंदा उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

- (५) सामान्यतया उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट कार्य गराउँदा पेशकी उपलब्ध गराइने छैन। तर, आयोजनाको प्रकृति अनुसार पेशकी रकम नदिएसम्म काम प्रारम्भ नहुने अवस्था भएमा सम्झौता रकमको वर्तीमा वीस प्रतिशत रकमसम्मको अग्रिम रूपमा पेशकी दिएको पेशकीको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नुअघि फछ्यौट गरी सक्नुपर्नेछ।
- (६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, विल, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थलमा टाँस गर्नुपर्नेछ र आफूले गरेका कामकारवाहीको सम्बन्धमा कार्यपालिकाले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम तोकेको अवधिभित्र सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।
- (८) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनसत्ति सो समिति वा समुदाय आफैले करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ। त्यस्तो नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनुपर्ने पारिश्रमिक गाउँपालिकाले कटटा गरेको कन्टिन्जेन्सीबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ। तर, त्यस्तो पारिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन।
- (९) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्सामेटर, रोलर, डोजर, ग्रेडर विटुमिन डिस्ट्रीब्युटर, विटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरु प्रयोग गर्न सकिने छैन। तर, लागत अनुमान तयार गर्दाको समयका हेभी मेशीन प्रयोग गर्नु पनि जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट सहभागी लिई त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिनेछ।
- (१०) उपनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश विपरीत हेभी मेशीन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसंग भएको सम्झौता रद्द गरिनेछ।
- (११) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब कन्ट्राक्टरबाट गराउन सकिने छैन। कुनै कारणवश सो समिति वा समुदाय आफैले सम्भयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना गाउँपालिकालाई दिनुपर्नेछ। त्यस्तो सूचना प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी सो समिति वा समुदायसंग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम ऐन र यस नियमावली बमोजिम गराउनुपर्नेछ।
- (१२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि गाउँपालिकाले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कूल खर्चको विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ। गाउँपालिकाले त्यस्तो

प्राप्त भएको विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको समेत, डिजाइन, लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुले गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(१३) उपनियम (१२) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गाउँपालिकाले सोको रेखेदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ ।

(१४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा गाउँपालिकाले छानबिन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा गाउँपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(१५) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले प्राप्त गरेको कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाइएमा गाउँपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रट गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राखी सो काम गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(१६) यस नियम बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउदा गाउँपालिकाले देहायका विषयका सम्बन्धमा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेवमोजिम हुनेछ :-

- (क) श्रम मूलक कामको निर्धारण,
- (ख) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायको गठन विधि र काम, कर्तव्य र अधिकार,
- (ग) काम वा सेवामा मितव्यिता, गुणस्तरीयता, दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने तरिका,
- (घ) आमदानी खर्चको अभिलेख राख्ने,
- (ङ) काम वा सेवाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन,
- (च) निर्माणकार्यको फरकारक र जाँचपास,
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(१७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले उपनियम (१३) बमोजिम हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले तिनुपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष बढा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ ।

१०८. अमानतबाट निर्माण कार्य गराउने :

- (१) गाउँपालिकाले अमानतबाट काम गर्न खर्चगर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफुभन्दा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- (२) अमानतबाट काम गर्नुपर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री ऐन र यस नियमावलीको प्रकृया बमोजिम खरिद गरी ज्यालामा काम गराउनुपर्नेछ ।

(३) यस नियमावली बमोजिम अमानतबाट निर्माण काय गर्नुपरेमा त्यस्तो काम एकलाख रुपैयामा नवडाई खण्ड खण्ड गरी वार्ताबाट गराउन वा निर्माण सम्बन्धी काम आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराई ज्यालामा दिन सकिनेछ ।

१०९. गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ४६ बमोजिम गैरसरकारी संस्थाबाट काम गराउनको लागि त्यस्तो कामको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्य सञ्चालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रबाट शर्त र लाग्ने रकमको मोटामोटी अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको काम गराउनको लागि त्यस्तो काम गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको र नियम १९ बमोजिमको मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थालाई कम्तीमा पन्थ दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तर वा स्थानीयस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सो संस्थाबाट प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनुपर्नेछ-
- (क) गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,
- (ख) प्रस्तावित कार्यको प्रकृति, परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण,
- (ग) प्रस्तावित कार्य गर्नु पर्ने स्थान र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,
- (घ) प्रस्ताव दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
- (ङ) प्रस्तावको ढाँचा,
- (च) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजात,
- (छ) भक्तानीका शर्त र कर कट्टी, र
- (ज) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिमको माग अनुसार पर्न आएका प्रस्तावहरु प्रस्तावदाताको रोहरबरमा खोली मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (५) मूल्याइन समितिले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रबाट शर्त पूरा गरी न्यूनतम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस भएको प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत गरी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई सम्झौता गर्न आउन मिति खोली सूचना दिनुपर्नेछ र त्यस्तो मितिमा निज उपस्थित भएमा निजसंग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम सूचना दिईएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजपछिको उपनियम (१) बमोजिमको कार्य क्षेत्रबाट शर्त पूरा गरी सैवेभन्दा कम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद- १०

पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

११०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दिईने निवेदनमा खुलाउनुपर्ने कुरा : खरिद कारबाही वा नियंत्रणको पुनरावलोकनको लागि ऐनको दफा ४७ वर्मोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो निवेदनमा देहायका कुराहरु खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ-

- (क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन, फ्याक्स नम्बर र इमेल ठेगाना,
- (ख) सङ्गठित संस्था भए त्यसरी निवेदन दिन सो संस्थाले प्रदान गरेको अधिकार पत्र,
- (ग) बोलपत्र संख्या,
- (घ) निवेदन दिनुपर्ने तथ्यगत र कानूनी आधार,
- (ङ) सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि ।

१११. रकमको हद : ऐनको दफा ४७ को उपदफा (द) को प्रयोजनको लागि दुई करोड रुपैयाँभन्दा कम रकमको खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन ।

तर, पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुले प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन यस नियमले बाधा पर्ने छैन ।

११२. पुनरावलोकनको लागि दिईने निवेदनमा खुलाउनुपर्ने कुरा:

- (१) ऐनको दफा ४९ वर्मोजिम पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्नेछ-
- (क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स नम्बर र इमेल ठेगाना,
- (ख) सङ्गठित संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिईने भए त्यसरी निवेदन दिन अधिकार प्रदान गर्ने कागजात,
- (ग) खरिद कारबाहीको संक्षिप्त विवरण,
- (घ) खरिद सम्झौता भइसकेको भए त्यस्तो सम्झौता भएको मिति र प्राप्त गर्ने आर्पूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक,
- (ङ) निवेदकले खरिद सम्झौता पाउनुपर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,
- (च) खरिद सम्झौता प्राप्त गर्नेले त्यस्तो सम्झौता पाउन नपर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,
- (छ) निवेदकको साम्पत्तिक (प्रोपराइटरी), व्यापारिक र अन्य गोप्य जानकारी सुरक्षा गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिले कुनै विशेष उपाय गरिदिनुपर्ने भए त्यस्तो विशेष उपाय, र
- (ज) सम्झौता प्राप्त नगरेका कारणले निवेदकलाई भएको वा पुन सम्बन्धित वास्तविक हानि नोक्सानी ।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिमको निवेदनको साथ निवेदकले आफूले गरेको दावी पुष्टि गर्ने कागजातको प्रतिलिपि बताए गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कागजात निजसंग हुन नसक्ने प्रकृतिको भएमा निजले त्यस्तो कागजात सम्बन्धित निकायबाट मिकाई पाउन पुनरावलोकन समिति समक्ष अनुग्रह गर्न सक्नेछ ।

(१) उपनियम (१) वर्मोजिमको निवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा निवेदकले पुनरावलोकन समिति समक्ष सुनुवाइ गराउन चाहेमा यो सम्बन्धी कारण र आधार त्यस्तो निवेदनमा खुलाउनुपर्नेछ ।

११३. जमानत राख्नुपर्ने :

- (१) ऐनको दफा ५० वर्मोजिम निवेदन दिने निवेदकले बोलपत्र वा प्रस्तावमा आफूले कबोल गरेको रकमको ०१५ (शून्य दशमलव एक पांच) प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको नगर रकम वा कर्मीमा नव्वे दिन मान्य अवधि भएको बैद्ध जमानत पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुले प्रकृतिका प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्दा पूर्वयोग्यता प्रस्तावको हकमा नियम ६१ को उपनियम (१) को प्रतिवन्धात्मक वाक्याशको अधीनमा रही तोकिएको एकमुट्ट रकम र प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको दश प्रतिशतले हुने रकम बराबर जमानत राख्नुपर्नेछ ।
- (३) पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष परेको निवेदन उपर गर्ने कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून वर्मोजिम हुनेछ ।

११४. पुनरावलोकनको निवेदन पठाउने तरिका :

- (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि दिने निवेदन बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले बुझाउन वा हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिम हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाइएको निवेदन उपर ऐन वा यस नियमावलीमा तोकिएको समयावधिभित्र नपुगेमा त्यस्तो निवेदन उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।
- (३) गाउँपालिकाले उपनियम (१) वर्मोजिम पुनरावलोकनको निवेदन परेको जानकारी प्राप्त गरेपछि पुनरावलोकन समितिले निर्णय निश्चित खरिद सम्झौता रोक्ना राख्नुपर्नेछ ।

११५. जानकारी तथा प्रतिक्रियामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा :

- (१) ऐनको दफा ५० को उपदफा (३) वर्मोजिम कार्यालयले पुनरावलोकन समितिलाई दिने जानकारी तथा प्रतिक्रियामा पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिएको दावी सम्बन्धी तथ्यगत विवरण, खरिद कारबाहीको कानूनी आधार र सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- (२) पुनरावलोकन समितिले कार्यालयलाई खरिदसंग सम्बन्धित कागजातमध्ये उपस्कृत कागजात वा त्यसको कुनै अश पेश गर्न आदेश दिएमा कार्यालयले आदेश वर्मोजिमको कागजात उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

११६. उपस्थित हुनुपर्ने : पुनरावलोकन समितिले पुनरावलोकनको कममा उपस्थित हुन सूचना गरेको अवस्थामा सूचना वर्मोजिम आधिकारिक प्रतिनिधि उपस्थित हुने व्यवस्था कार्यालयले मिलाउनुपर्नेछ ।

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

खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

११८. बजेट संकेत उल्लेख गर्नुपर्ने: गाउपालिकाले खरिद सम्झौतामा बजेट संकेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
११९. सम्झौता गर्न कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्ने:

- (१) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको ढाँचामा ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) बमोजिमको स्मादित्र वाणिज्य बैकबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्दा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) मा उल्लेख गरे बमोजिमको रकम हुनुपर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौतामा रकम नखुले सम्झौताको हकमा गाउपालिका/नगरपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकी दिएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेछ।
- (४) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने अन्तिम अवधि वा प्रत्याभूति (वारेन्टी) को अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्व (डिफेक्ट लायबिलिट्य) को अवधिभन्दा कमिमा एक महिना बढी अवधिको हुनुपर्नेछ।
- (५) विदेशी बैकले जारी गरेको कार्य सम्पादन जमानत नेपालमा स्थापना भएको कुनै वाणिज्य बैकले प्रति प्रत्याभूति (काउप्टर र्यारेन्टी) गरेको भएमा मात्र मान्य हुनेछ।

१२०. सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउपालिकाले खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकतानुसार देहायका काम गर्नुपर्नेछ-
- (२) खरिद सम्झौता भएपछि सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीलाई आवश्यक भए बैठक (पोष्ट विड कन्फेस्स) गर्ने,
- (३) सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्ययोजना र कार्यतालिका तयार गर्ने,
- (४) सम्झौताको शर्त बमोजिम समयभित्र प्रतितपत्र खोल्ने व्यवस्था गर्ने,
- (५) आवश्यक भएमा सम्झौता कार्यान्वयन टोली गठन गर्ने,
- (६) सम्झौता प्रशासन कार्ययोजना अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्ने,
- (७) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यस्थल सुन्पने र सो स्थलसम्म पहुँचको व्यवस्था मिलाउने, खरिद सम्झौताको हेरफेर, भेरिएशन आदेश, मूल्य समायोजन, खरिद सम्झौता निवासन वा अन्त, कार्य सम्बन्ध प्रमाणीकरण, भुक्तानी आदिको व्यवस्थापन गर्ने,
- (८) गाउपालिका र आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीबीच कुनै विवाद उत्पन्न भए त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित विवाद समाधानको उपाय अपनाउने, सम्झौता उल्लंघन भएको अवस्थामा सम्झौतामा उल्लिखित उपचार सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार कारबाही अधि बढाउने,

- (ज) बजेट र लागत लेखा (कम्ट एकाउन्टाइ) को पश्च लगायत सम्झौता कार्यान्वयनको वित्तीय पक्षको व्यवस्थापन गर्ने,
 - (झ) निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यस्थलमा अनुमूल्यी १२ बमोजिमको विवरण सूचनापाठीमा अनिवार्य रूपमा गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने,
 - (ञ) सम्झौता कार्यान्वयनसंग सम्बन्धित कागजात मिलिमिलावदू र व्यवस्थितदृगले गर्ने,
 - (ट) सम्पादन भएको काम स्वीकृत गर्ने, २
 - (ठ) सम्झौता कार्यान्वयनको आवधिक प्रतिवेदन एक तह मार्यिको अधिकारी सम्थ पेश गर्ने ।
 - (२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सुपरीवेक्षण गर्ने गाउपालिका वा अन्य निकायले आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अधिकारमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नक्षा, स्पेसिफिकेशन र खरिद सम्झौताको शर्त अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको सुपरीवेक्षण गर्न सम्भेद ।
१२१. बीमा गराउनुपर्ने :
- (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले देहायको कुराको बीमा गराउनुपर्नेछ-
 - (क) निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन, औजार वा प्लाष्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च,
 - स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि "खर्च" भन्नाले नाफा समेतलाई जनाउँछ ।
 - (ख) पेशागत शुल्क, निर्माण कार्यको कुनै भाग भत्काउन, हटाउन तथा कुडा कर्कट वा खेर गएको सामग्री हटाउनको लागि लाने खर्च लगायत हानी वा नोक्सानी भए वापत हुने खर्च वा सो सम्बन्धी आनुषाङ्गिक खर्च समेटनका लागि खण्ड
 - (क) बमोजिमको प्रतिस्थापन खर्चको पन्थ प्रतिशत रकम वा खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको अतिरिक्त रकम,
 - (ग) निर्माण व्यवसायीले निर्माणस्थलमा ल्याएको आफ्नो उपकरण र अन्य बस्तुको निर्माण स्थलमा प्रतिस्थापन गर्न लाग्ने पर्याप्त रकम,
 - (घ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माणस्थल सुम्पिएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मितिसम्म निर्माण कार्यको कुनै खण्ड वा अंशमा उपनियम (२) मा उल्लेख भएको कारण बाहेक अन्य जुनसुकै कारणबाट हुने सबै हानी नोक्सानी,
 - (ङ) निर्माण व्यवसायीको देहायका दायित्वहरू :
 - (१) निर्माण व्यवसायीले त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिमा आफ्नो दायित्व पालन गर्ने क्रममा भएको हानी नोक्सानी, २
 - (२) त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधिमा आफ्नो हानी नोक्सानी । - (२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निर्माण व्यवसायीले उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको बीमाबाट देहायका कारणबाट भएको हानी नोक्सानी वा क्षतिको लागि दायित्व बहन गर्नुपर्ने छैन-

- (क) युद्ध, शत्रुता वा आक्रमण,
- (ख) विद्रोह, कान्ति, विप्लव वा सैनिक शासन वा गृह युद्ध,
- (ग) विकिरणको फैलावट, आणविक इन्थनको विकिरण वा आणविक इन्थनको ज्वलनवाट उत्पन्न आणविक फोहर वा विकिरणयुक्त विषादी विष्फोट वा अन्य हानिकारक तत्वहरूको विष्फोट वा आणविक संयोजन वा सोको आणविक अंशको प्रदूषण, २
- (घ) ध्वनिक वा तिब्ब ध्वनिक गतिमा उडने हवाई जहाज वा हवाई यन्त्रद्वारा शृंजित वायुको चाप।
- (इ) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निर्माण कार्य गर्दा वा त्यसमा रहेको कुनै बुटि सुधार गर्दा भएको वा त्यस्ता कार्यको परिणामस्वरूप भएको देहायको हानी नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्तिको दावी र त्यस्तो दावी सम्बन्धी कारबाही गर्दा लागेको खर्च तथा दस्तुर निर्माण व्यवसायीले व्यहोनुपर्नेछ-
- (क) कुनै व्यक्तिलाई चोटपटक लागेमा वा निजको मृत्यु भएमा, वा
- (ख) निर्माण कार्यमा बाहेक कार्य सञ्चालन र सम्पन्नको सिलसिलामा कुनै सम्पत्तिमा भएको हानी नोक्सानी,
- (ग) मालसामान खरिदमा सि आई.पी. (क्यारिज एण्ड इन्सोरेन्स पेड टु) मूल्यको कम्हीमा ११० प्रतिशत रकम बराबरको गोदामदेखि गोदामसम्म युद्ध, हडताल र आगजनी समेतको सबै जोखीम व्यहोने गरी बीमा गराउनुपर्नेछ।
- (५) परामर्श सेवा खरिदमा परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिन भित्र सम्झौताको कुल रकमको सबै किसिमको जोखिम व्यहोने गरी गाउँपालिकालाई निश्चित भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्सोरेन्स) गराउनुपर्नेछ।
- (६) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लिखित स्वीकृति बिना बीमाका शर्तमा कुनै परिवर्तन गर्न सकिने छैन।

१२२. पेशकी भुक्तानी र फछ्यौट गर्ने व्यवस्था :

- (१) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायकलाई ऐनको दफा ५२क. को अधीनमा रही खरिद सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सकिनेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको पेशकी रकम जम्मा भएको बैकको खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले गाउँपालिकालाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम पेशकी दिंदा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकवाट त्यस्तो पेशकी रकम खामे गरी र निजले सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा सो निकायले अनुग्राह गरेपछि तत्काल त्यस्तो निकायलाई भुक्तानी गर्ने गरी वाणिज्य बैडवाट जारी भएको बैड जमानत एवं त्यस्तो बैड जमानत विदेशी बैडले जारी गरेको भए नेपाल भित्रको वाणिज्य बैडले प्रति प्रत्यामूलि (काउन्टर ग्यारेटी) लिई पेशकी दिनुपर्नेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको बैक जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख

- भएको पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्ने अवधि भन्दा कम्हीमा एक महिनाभन्दा बढी अवधिको हुनुपर्नेछ।
- (५) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम दिइएको पेशकी खारिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रयोगको रनिङ विल वा अन्य विल बीजकवाट कठा गर्नुपर्नेछ।
- (६) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायकले खगिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि भित्र सम्पादन नगरेको कारणले यस नियम बमोजिमको पेशकी फछ्यौट हुन नसकेमा गाउँपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमको बैक जमानतको रकम सम्बन्धित बैकवाट प्राप्त गरी पेशकी फछ्यौट गर्नुपर्नेछ र निजवाट त्यस्तो पेशकी रकमको सयकडा दश प्रतिशत व्याज समेत अमूल उपर गर्नुपर्नेछ।
- (७) गाउँपालिकाले प्रतितपत्रद्वारा मालसामान फिकाउंदा आफ्नो कार्यालयमा मालसामान प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रतितपत्र खोलेको पेशकी रकम फछ्यौट गर्नुपर्नेछ।
- (८) मालसामान उपलब्ध गराउने सम्बन्धित आपूर्तिकर्तावाट मालसामान उपलब्ध हुन नसकेकोमा वा मालसामान उपलब्ध गराउने नियारित समयभित्र मालसामान प्राप्त हुन नसकेमा साधारणतया प्रतितपत्र रह गर्नुपर्नेछ र सो वापत बैकमा जम्मा भएको रकम फिर्ता लिई प्रतितपत्र खोलेको पेशकी रकम फछ्यौट गर्नुपर्नेछ।

१२३. प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण :

- (१) विदेशवाट खरिद गरिने मालसमानको प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाले सो देशमा आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गरी त्यस्तो निरीक्षण गराउन सक्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधि नियुक्त गर्दा एन र यस नियमावली बमोजिमको कार्यविधि अपनाई नियुक्त गर्नुपर्नेछ।

१२४. मालसामानको निरीक्षण र स्वीकृति :

- (१) गाउँपालिकाले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गराउँदा मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून भए सोही कानून बमोजिम र नभएका खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ। त्यस्तो कार्यविधि पनि नभए गाउँपालिकाले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले त्यस्तो निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि एक वा एकमन्दा बढी निकाय वा अधिकारी तोकन वा सम्बन्धित मालसामान सम्बन्धी बीमा तीन जना विज्ञ रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको निकाय, अधिकारी वा समितिले आपूर्ति गरिएका मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामानको नमूना र विशिष्टता शिलबन्धी गरी राखेको भए त्यस्तो नमूना र विशिष्टता बमोजिम जाँच गर्नुपर्नेछ। त्यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो नमूना र विशिष्टता अनुरूप भएको मालसामान स्वीकृत गरी नभएका मालसामान आपूर्तिकर्तालाई नै फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

- (५) उपनियम (४) वर्मोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकतानुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छानौट गरी निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ ।
- (६) निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निवाय, अधिकारी वा समितिले उपनियम (४) र (५) वर्मोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गरी सकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाच भएको मालसामानको नाम, प्रतिशत, स्पेसिफिकेशन, निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनलाई गाउँपालिकाले खरिद कारबाहीको अभिलेखको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (७) यस नियम वर्मोजिम मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निवाय, अधिकारी वा समिति र आपूर्तिकर्ताद्वारा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको विवाद समाधानको प्रकृत्या वर्मोजिम समाधान गर्नुपर्नेछ ।
- (८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको मालसामान गाउँपालिकाको भण्डार शाखाको प्रमुखले आवश्यक निरीक्षण वा परीक्षण गरी बुक्फिलिन सक्नेछ ।

१२५. मालसामानको लिलाम विक्री तथा रकम असूली गर्ने :

- (१) नियम १२४ को उपनियम (४) वर्मोजिम अस्वीकृत मालसामान आपूर्तिकर्ताले तत्काल किर्ता नलगे खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधि भित्र त्यस्तो मालसामान उठाई किर्ता लैजान र सोको सट्टा स्पेसिफिकेशन वर्मोजिमको सामान आपूर्ति गर्न गाउँपालिकाले आपूर्तिकर्तालाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) वर्मोजिमको जानकारी हुलाक वा कुरियर सर्भिस मार्फत पठाउने भए किर्ता रसिद सहितको पत्र पठाउनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वर्मोजिमको सूचनाको अवधिभित्र आपूर्तिकर्ताले मालसामान बुक्फिलिन अस्वीकार गरेमा वा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधिभित्र उठाई नलगेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामान सार्वजनिक लिलाम विक्री गरी सो मालसामान भण्डारण गर्न लागेको खर्च र त्यस सम्बन्धी अन्य खर्चहरु, वाकी रहेको पेशकी रकम, पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति र निजले गाउँपालिकालाई तिर्नुपर्ने अन्य कुनै रकम भए सो रकम समेत लिलाम विक्री मूल्यबाट कट्टा गरी वाकी रहेको रकम आपूर्तिकर्तालाई किर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) वर्मोजिमको लिलाम विक्रीबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असूल हुन नसकेको रकम आपूर्तिकर्तावाट प्रचलित कानून वर्मोजिम सरकारी वाकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१२६. कार्य स्वीकार प्रतिवेदन :

- (१) गाउँपालिकाले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकारी सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वर्मोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ ।
- (३) खरिद सम्झौता सध्या,

- (४) सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएको मालसामान वा सेवाको विवरण,
- (५) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति,
- (६) सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान वा सेवा स्वीकृत भएको मिति ।
- (७) उपनियम (२) वर्मोजिमको प्रतिवेदन तयार भएर्दछ गाउँपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी भक्तानीको लागि अधिक प्रशासन शाङ्का वा निकायमा अविलम्ब लेई पठाउनुपर्नेछ ।

१२७. भेरिएशन आदेश :

- (१) खरिद सम्झौता गर्दाको बहुत पूर्वानुमान गर्न नर्माइको पर्सिस्टान ओ सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा मिर्जना भइ एनको दफा ५४ वर्मोजिम गाउँपालिकाले भेरिएशन आदेश जारी गर्नु पर्ने भएमा यस नियमावली वर्मोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी देताय अनुसार पदाधिकारीले जारी गर्न सक्नेछ ।
- (२) पन्थ प्रतिशतम्भन्दा माथिको भेरिएशन कार्यपालिकाले
- (३) उपनियम (१) वर्मोजिम निर्माण कार्यको भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्दा देहाय वर्मोजिमको विवरण खुलाई एनको दफा ५४ वर्मोजिम त्यस्तो भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ-
- (४) निर्माण कार्यको ड्राइड, डिजाइन तथा स्पेसिफिकेशन आदि बदल्नुपर्ने वा नपर्ने र बदल्नुपर्ने भएमा निर्माण कार्यको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने कुरा,
- (५) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुस्त्याई र कारण,
- (६) एनको दफा ५४ को उपदफा (२) वर्मोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र
- (७) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।
- (८) उपनियम (१) वर्मोजिम मालसामान वा अन्य सेवा कार्यको भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्दा देहाय वर्मोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए वर्मोजिम भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ-
- (९) मालसामान वा अन्य सेवाको ड्राइड, डिजाइन तथा स्पेसिफिकेशन आदि बदल्नुपर्ने वा नपर्ने र बदल्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,
- (३) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुस्त्याई र कारण,
- (४) एनको दफा ५४ को उपदफा (२) वर्मोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत,
- (५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।
- (६) उपनियम (१) वर्मोजिम परामर्श सेवाको भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्दा देहाय वर्मोजिमको विवरण खुलाई एनको दफा ५४ वर्मोजिम यस नियमको उपनियम (१) मा तोकिए वर्मोजिम भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ-

- (क) परामर्श सेवाको कार्यक्रम, आवश्यकता, कार्यक्रमगत शर्त, योग्यता वा विशेषज्ञता आदि बदल्नुपर्ने नपर्ने र बदल्नुपर्ने भएमा त्यस्तो सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र वा प्रस्तावित दक्ष वा विशेषज्ञ परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,
- (ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,
- (ग) ऐनको दफा ५५ को उपदफा (२) वमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र
- (घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा।

(५) गाउँपालिकाले उपनियम (१) वमोजिम भेरिएसन आदेश जारी गर्दा विशेषज्ञहरूको समूह मार्फत आवश्यक जांचवुक्छ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र जारी गर्न सक्नेछ।

१२६. मूल्य समायोजन :

- (१) गाउँपालिकाले मूल्य समायोजन गर्न सकिने कुरा खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (२) खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजनको व्यवस्था गर्दा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था,
- (ख) निर्धारण गर्ने सूत्र,
- यस खण्ड वमोजिम सूत्र निर्धारण गर्दा सम्पन्न भएको काममा लागेको श्रम, सामग्री र उपकरणहरूको मात्र मूल्य समायोजन हुने गरी सूत्र निर्धारण गर्नुपर्नेछ।
- (ग) मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम,
- (घ) खण्ड (ख) वमोजिमको सूत्रमा प्रयोग गरिने मूल्यको संरचना (श्रम, उपकरण, सामग्री, ईन्धनको मूल्य आदि),
- (ङ) प्रत्येक मूल्य संरचनाको मूल्य समायोजन गर्ने प्रयोग गरिने सम्बद्ध मूल्यसूची (इन्हिसेज)
- (च) मूल्यसूची उल्लेख गर्ने प्रयोग गरिने मुद्रा र भूक्तानी दिन प्रयोग गरिने मुद्रावीचको विनियम दरको घटवट भापन गर्ने तरिका,
- (छ) मूल्य समायोजन सूत्र प्रयोग गर्ने लिइने आधार मिति (वेसलाइन डेट),
- (ज) मूल्य समायोजन सूत्र लागू हुने समयको अन्तराल, र
- (झ) मूल्य समायोजन सूत्रको प्रयोगवाट देखिनुपर्ने न्यूनतम मूल्य बढ्दि र मूल्य समायोजन सम्बन्धी प्रावधान लागू हुन पूरा हुनु पर्ने अन्य शर्त तथा बन्देज।
- (३) यस नियम वमोजिम गरिने मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम सामान्यतया शुरु सम्झौता मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन। मूल्य समायोजनको रकम सो मूल्यभन्दा बढी हुने भएमा गाउँपालिकाले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न, सम्झौता मूल्यलाई स्वीकृत बजेटभित्र पार्नको लागि निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातासँग वार्ता गर्न वा खर्च घटाउने अन्य उपाय अवलम्बन गर्न सम्भव वा थप बजेट व्यवस्था गरिने व्यवस्था खरिद सम्झौतामा गर्न सकिनेछ।

१२७. खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्न सकिने :

- (१) ऐनको दफा ५६ वमोजिमको अवस्था परि खरिद सम्झौता वमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधिभित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी,

- आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले कारण खुलाई खरिद सम्झौताको श्याद सकिनु कम्तिमा सात दिन आगामै गाउँपालिकामा अवधि थपको लागि निवेदन दिनपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम निवेदन प्राप्त भाग्याई सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जांचवुक्छ गर्न वा गराउन सक्नेछ। न्यमी जांचवुक्छ गर्दा वा गराउन निजले देहायका कुरा विचार गर्नुपर्नेछ-
- (क) सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता वमोजिमको काम समयमै सम्पन्न गर्न भरमार्दुर प्रयास गरेको थियो वा यिएन,
- (ख) गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई सम्झौता वमोजिम उपलब्ध गराउनुपर्ने कुरा उपलब्ध गराएको थियो वा यिएन,
- (ग) ऐनको दफा ६७क वमोजिम कागजात किकाएको कारणवाट काममा ढिलाइ भएको हो वा होइन, र
- (घ) कांचवाहिरको परिस्थितिको कारणवाट काममा ढिलाइ भएको हो वा होइन।
- (३) उपनियम (२) वमोजिम जांचवुक्छ गर्दा निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिव देखिएमा छ, महिनासम्मको अवधी वोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी र सोभन्दा वडी अवधिको कार्यपालिकाले थप गर्न सक्नेछ।

१३०. पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति : खरिद सम्झौतामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गर्न सकिनेछ-

- (क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाइको कारणले खरिद सम्झौता वमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको श्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले गाउँपालिकालाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नवदैने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्झौता रकमको शुन्य दशमलव शुन्य पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने तर निजको कावु वाहिरको परिस्थिति परी वा कुनै गल्त वा हेलचक्याई नभई कार्यसम्पादन वा आपूर्ति गर्न ढिला भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति तिर्न नपर्ने, र
- (ख) खण्ड (क) वमोजिमको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नेमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायी खरिद सम्झौता वमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने दायित्ववाट मुक्त हुन नसक्ने।

१३१. विल वा विजकमा उल्लेख हुनुपर्ने कुरा :

- (१) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस नियम वमोजिम भूक्तानीको लागि पेश गर्ने रनिड विल वा अन्य कुनै विल विजकमा कम्तीमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) विल वा विजकको मिति,
- (ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको नाम ठेगाना,
- (ग) खरिद सम्झौता,
- (घ) आपूर्ति गरिएको मालसामान वा सेवाको विवरण वा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको नाप, आकार, परिमाण र मूल्य,

- (५) सिपमेन्ट तथा भुक्तानीको शर्त,
- (६) खरिद सम्झौता वमोजिम विल वा विजक साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात,
- (७) मालसामानको खरिदको हकमा विल वा विजकसाथ खरिद आदेश, खरिद सम्झौता वा बोलपत्र स्वीकृत पत्रमा दिइएको निर्देशन वमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको ढाचाको सिपिह वा अन्य आवश्यक कागजात, र
- (८) आफ्नो सम्पर्क ठेगाना।
- (९) उपनियम (१) वमोजिम विल वा विजक प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले त्यस्तो विल वा विजक खरिद सम्झौतामा उल्लिखित प्रावधान वमोजिमको भए नभएको जाँच गरी सो अनुरूपको नभएमा सोको जानकारी सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई तुरन्त दिनुपर्नेछ।

१३२. विल वा विजकको भुक्तानी :

- (१) खरिद सम्झौता अनुसार गाउँपालिकाले रनिङ विल वा अन्य कुनै विल विजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त वमोजिम देहायका कुनै वा सबै आधार वमोजिम गर्न सम्भव कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ-
- (२) मासिक आधारमा,
- (३) प्राविधिक नाप जाँच गरी नापी किताव (मेजरमेन्ट बुक) मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा,
- (४) खरिद सम्झौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकाङ्क तोकिएकोमा त्यस्तो सूचकाङ्क प्राप्त भएपछि र त्यस्तो सूचकाङ्क नतोकिएकोमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा,
- (५) हस्तान्तरण गरिएको वा पूरा गरिएको कार्यको परिमाणको आधारमा, र
- (६) नियम १३१ को उपनियम (१) वमोजिम वा प्रतितपत्रको शर्तको आधारमा ।
- (७) रनिङ विल वा अन्य कुनै विल विजकको भुक्तानी लिनको लागि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता वमोजिम आवश्यक पर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपनियम (१) वमोजिमको पेश भएको रनिङ विल वा अन्य कुनै विल विजक र कागजात सम्बन्धित अधिकारीले ३० (तीस) दिनभित्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता अनुसारको अवधिभित्र भुक्तानी समेत गर्नुपर्नेछ ।
- (९) गाउँपालिकाले उपनियम (१) वमोजिम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी वापत रनिङ वा अन्य विल वा विजकमा उल्लिखित रकमको पाँच प्रतिशत रकम कट्टा गरी राख्नुपर्नेछ । तर, खरिद सम्झौतामा रिटेन्सन मनी कट्टा गर्नु नपर्ने व्यवस्था भएमा त्यस्तो रकम कट्टा गरिने छैन ।
- (१०) खरिद सम्झौतामा विल वा विजक वमोजिमको रकम शिघ भुक्तानी गरेमा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले त्यस्तो भुक्तानीको निश्चित रकम वा प्रतिशत छुट दिने कुरा उल्लेख गरिएको भएमा गाउँपालिकाले त्यसरी भुक्तानी गर्दा छुट रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

- (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्झौतामा देहायका व्यवस्था गर्न सम्भवेछ-
- (२) खरिद सम्झौतामा अधिल्लो कुनै रनिङ विल वा अन्य कुनै विल विजकमा लेखिएका कुरा कुनै कारणवश वा भूलबश लेखिन गई भुक्तानी रकम सच्चाउनुपर्ने भएमा आफैने वा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको अनुग्रेदमा त्यसपछिका रनिङ विल वा अन्य कुनै विल विजकमा त्यस्तो भुक्तानी रकम सच्चाउन वा हेरफेर गर्न सकिने, र
- (३) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौताको शर्त वमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा रनिङ विल वा अन्य कुनै विल विजक वमोजिमको भुक्तानी नदिन वा काटन सक्ने ।
- (४) गाउँपालिकाले उपनियम (१) वमोजिमको भुक्तानी खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभित्र दिनुपर्नेछ । सो अवधिभित्र भुक्तानी नदिएमा खरिद सम्झौता वमोजिमको व्याज भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- (५) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई पच्चीस हजार रुपैयाङ्गन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्दा एकाउन्ट पेयी चेक वा विधुतीय माध्यमबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

१३३. अन्तिम भुक्तानी :

- (१) खरिद सम्झौता वमोजिम सम्पन्न भएको कार्य गाउँपालिकाले स्वीकार गरेपछि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई करारका शर्त वमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिवा निर्माण कार्यको हकमा त्रुटि सच्चाउने अवधि समाप्त भएपछि कार्य सम्पादन जमानत र नियम १३२ को उपनियम (४) अवधि वमोजिम कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी रकमको पचास प्रतिशत रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ । रिटेन्सन मनीको बाँकी पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनुपर्नेछ । तर, त्रुटि सच्चाउने अवधिभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले त्रुटि नसच्चाएमा गाउँपालिकाले रिटेन्सन मनी वा जमानत वापतको रकम प्रयोग गरी त्रुटि सच्चाउन सक्नेछ ।
- (३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संयुक्त उपकमको हकमा रिटेन्सन मनी भुक्तानी गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कागजात पेश भएपछि भुक्तानी दिनेनेछ ।
- (४) खरिद सम्झौतामा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले उपनियम (१) वमोजिम अन्तिम भुक्तानी लिनको लागि गाउँपालिकासँग देहायका दावी बाहेक अन्य दावी नगर्ने कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ ।
- (५) विशेष दावी,
- (६) खरिद कार्य सम्पादन गर्दा उत्पन्न भएको वा हुने तेस्रो पक्ष प्रतिको निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको दायित्व, र

(ग) खरिद सम्झौताको सम्बादन गर्दा तेसो पक्षका सम्बन्धमा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले व्यहोरेको तर गाउँपालिकासंग दावी नगरेको र समयमा जानकारी नभएको दायित्व सम्बन्धी सोधभर्नाको दावी ।

१३४. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

- (१) खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्शा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटि सच्चाउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्राइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्राइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको जाँच गरी गाउँपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको निर्माण भए बमोजिमको नक्शा र उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- तर, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए यस्तो प्रतिवेदन अध्यक्ष समक्ष र अध्यक्षले नै बोलपत्र स्वीकृत गरेको भए कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको अधिकारीले आवश्यक देहाय वापत्र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा आफैले जाँचबुझ गर्न वा कुनै प्राविधिक कर्मचारी वा प्राविधिक कर्मचारीहरूको टोली मार्फत जाँचबुझ गराउन सम्भवेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्राइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा त्यस्तो अधिकारीले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पैतालीस दिनभित्र उपनियम (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने कार्य सम्पन्न नभएमा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ ।
- (८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन दश लाख रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको हकमा गाउँपालिकाले प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँच गराउनुपर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा वा गराउँदा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्राइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नुपर्नेछ । यस नियम बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लीसन सर्टिफिकेट) दिनुपर्नेछ ।

१३५. समयभन्दा अधि काम सम्पन्न गर्नेलाई पुरस्कार दिन मिकाको :

- (१) खरिद सम्झौतामा तोकिको अवधिभन्दा अधि काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई गाउँपालिकाले पुरस्कार दिन मिकाको गर्न सम्भवेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कारको रकम निर्धारण गर्दा खरिद सम्झौतामा तोकिको अवधिभन्दा अधि काम सम्पन्न भएको हो त्यात दिनका लागि उपनियम (३) बमोजिमको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको दर निर्धारण गर्दा निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौतामा तोकिको अवधिभन्दा अधि काम सम्पन्न गर्न नसके बापत ईनिक रूपमा जति रकम गाउँपालिकालाई पूर्व निर्धारित क्षतिमूलि निर्नुपर्ने हो त्यात नै रकम बगावनको दर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पुरस्कारको कुल रकम सम्झौता रकमको दश प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

१३६. सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्य गर्दा दिनुपर्ने भुक्तानी :

- (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ५९, को उपदफा (४) बमोजिम सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा सम्झौताको अन्य गरेकोमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकलाई देहाय बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनुपर्नेछ । त्यसरी भुक्तानी दिवा निजले कुनै पेशकी रकम लिएको रहेछ भने त्यस्तो पेशकी कटाएर मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ-
- (क) स्वीकार्य रूपमा सम्पन्न भइसकेको कार्य, आपूर्ति वा सेवा वापत गर्नुपर्ने भुक्तानी बाँकी भए सो भुक्तानी,
- (ख) खरिद सम्झौता बमोजिम गाउँपालिकाको प्रयोजनको लागि उत्पादित मालसामानको मूल्य, निर्माणस्थलबाट लाग्ने मनासिव खर्च,
- (ग) निर्माण स्थलबाट उपकरण हटाउन लाग्ने मनासिव खर्च,
- (घ) निर्माण कार्यमा मात्र लगाईएका विदेशी कर्मचारीको स्वदेश फिर्ती खर्च, र
- (ड) आवश्यक भए निर्माण कार्यको संरक्षण र सुरक्षा खर्च ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाले सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौता अन्य गर्न दिएको सूचना आपूर्तिकर्ताले प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र सिपमेन्टको लागि तयार हुने र तयार भएका मालसामान त्यस्तो सम्झौताका शर्त र मूल्यमा स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा उल्लिखित मालसामान बाहेक अन्य सामानको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ-
- (क) मालसामानको कुनै अंश पूरा गराई सम्झौतामा उल्लिखित शर्त र मूल्यमा प्राप्त गर्ने, वा
- (ख) बाँकी रहेका मालसामानको आपूर्ति आदेश रह गर्ने र आपूर्तिकर्ताले आशिक रूपमा तयार गरेको मालसामान वा सेवा र सम्झौता अन्य हुन भगावै आपूर्तिकर्ताले खरिद गरेको सामग्री वा पार्टपूर्जा वापत आपसी सहमतिबाट मञ्जुर गरिएको रकम निजलाई भुक्तानी गर्ने ।

१३३. खरिद सम्झौता उल्लंघन भए प्राप्त हुने उपचार :

- (१) खरिद सम्झौतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा येवा प्रदायकले खरिद सम्झौताको उल्लंघन गरेका गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने उपचार उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपरियम् (१) बमोजिमको उपचार ऐनको दफा ५%, मा रेखिएको अनिरिक्त देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ-
- (क) श्रुटिपूर्ण कार्य अस्तीकार गर्ने,
- (ख) श्रुटिपूर्ण मालसामान तत्काल हटाउने र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकबाट प्रतिस्थापन गर्न लगाउने,
- (ग) समयमा कार्य सम्पादन हुन नसके बापतको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने,
- (घ) सम्झौताको अन्त्य गर्ने र सम्झौता बमोजिमको काम नगर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको खर्चमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गगडाउने,
- (इ) आनुपागिक क्षतिपूर्ति भराउने, र
- (च) प्रचलित कानून वा खरिद सम्झौता बमोजिम उपलब्ध हुने अन्य उपचार ।

परिष्ठेद-१२

आय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी व्यवस्था

१३४. आन्तरिक आयको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्ने :

- (१) प्रचलित कानून बमोजिम सभाले निर्णय गरे अनुसारको कर, सेवाशुल्क, दस्तूर तथा अन्य आन्तरिक आय असूल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।
तर, आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढाउने जाने अवस्थामा वडामा तीन वर्षसम्मको लागि एकपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि “आन्तरिक आय” भन्नाले नेपालको सर्विधानको अनुसूची-८ र अन्य संघीय तथा प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको अधिकार अन्तर्गत रही आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्ने पाउने आय सम्पन्नपूर्वक ।

- (२) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागत प्रभावकारी हुने, प्रशासनिक महजता हुने वा आय वृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासंग आपसी सहभागिताकारी संयुक्त रूपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का सम्झौता गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (४) उपरियम् (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनुपर्नेछ-

क. आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय स्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो थोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्ग समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक अङ्ग र असुनी कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

ख. खण्ड क. बमोजिम असुनी कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भइमक्केपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि आर्थिक ऐनमा निर्दारण गरेको दरमान्द, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरू र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरू तयार अन्य आवश्यक विवरणहरू यस्तै समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजान तयार गर्नुपर्नेछ ।

ग. खण्ड क. बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा ढूँने आन्तरिक आय पांच लाख रुपैयाँ भन्ना कम उद्धार भएमा सार्को बारांडाग र मो भन्ना बढी उद्धार भएमा बोलपत्र आव्वान गरी सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

घ. खण्ड ग. बमोजिम बोलपत्र आव्वान गर्दा दशलाख रुपैयाँसम्म भए स्वानीय स्तरमा निर्यामित प्रकाशन हुने दैनिक परिक्रमा वा गाउँपालिकाको परिक्रमा कम्तीमा पन्द्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालय, बडा कार्यालयहरू, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, तथा निर्माण व्यवसायी संस्था भए त्यस्ता संस्थाको कार्यालयमा समेत सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टास गरी सोको मुचुल्का वा टासेको जानकारी प्राप्त गर्नुपर्नेछ । दशलाख रुपैयाँ भन्ना बढी भएमा कमितमा तीस दिनको म्याद दिई गाउँपालिकाको दैनिक परिक्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यस्तो सूचना कार्यालयको वेभसाइटमा समेत राख्नुपर्नेछ ।

इ. खण्ड घ. बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरू खुलाउनुपर्नेछ-

- (१) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरू,
- (२) स्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनुपर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,
- (३) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउदा छुट दिई भए सो कुण,
- (४) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका,
- (५) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,
- (६) बोलपत्र वापत लाग्ने दस्तुर,
- (७) बोलपत्र वाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय, तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,
- (८) बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,
- (९) जमानत वापत राख्नु पर्ने रकम वा बैड्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,
- (१०) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

च. खण्ड ड. को उपखण्ड (७) बमोजिम बोलपत्र फारामको दस्तुर कायम गर्दा नियम ५६ मा उल्लेख भए बमोजिमको मूल्य कायम गर्नुपर्नेछ ।

छ. खण्ड ड. बमोजिम प्रकाशित सूचनाको म्यादिभित्र पर्न आएका बोलपत्रहरूको दर्ता, खोले कार्यविधि, बोलपत्रदाताको प्रतिनिधिले पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा अन्य कार्यविधि यसै नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

ज. खण्ड ८ वमोजिम प्रकाशित घोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र पर्न नआएमा वा रीत पूर्वको एउटा पनि बोलपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अङ्ग अनुमानिन् न्यूनतम ठेक्षण अङ्गभन्दा कम भएमा पहिलो पटकको लागि तोकिएको म्यादभन्दा कम्तिमा आधा म्याद दिई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ ।

झ. खण्ड ९. वमोजिम दोसो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरमा जम्तिमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड १. वमोजिमको सूचनामा देहायका शुराहरु थप गरी सार्वजनिक बढावडको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ-

- (१) बढावड हुने स्थान,
- (२) बढावड हुने समय र मिति,
- (३) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(४) उपनियम (४) को खण्ड १. र खण्ड २. वमोजिम प्रकाशित सूचना वमोजिम बोलपत्र दिने वा डाँक बोले व्यक्तिले आफूले कबूल गरेको अङ्गको पाँच प्रतिशत रकम नगर्दै वा सूचनामा तोकिएको वैझ्मा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैइबाट मान्यता प्राप्त बैले जारी गरेको कम्तिमा नब्बे दिन म्याद भएको विडवण्डको सक्कल प्रति सलग्न राख्नुपर्नेछ ।

तर, यस नियम वमोजिम बढावड गर्दा कबोल अङ्ग तोकिए वमोजिमको न्यूनतम अङ्गभन्दा घटी हुन आएमा राजश्व परामर्श समितिको सिफारिसमा नया न्यूनतम अङ्ग कायम गरी पूनः यस नियमावली अनुसारको प्रक्रिया अपनाई आन्तरिक आय संकलनको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(५) यस नियमावली वमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (५) वमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

तर, कुनै ठेक्काको चलन पूर्ण नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म जमानत फिर्ता नगरी स्वयंगत राख्न वाद्या पर्न छैन ।

(६) उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढावडको लागि तोकिदिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढावडको लागि तोकिदिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा फ्याक्सद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(७) यस नियम वमोजिम पर्न आएका बोलपत्र वा डाँक बढावडको प्रस्तावको लागि पेश भएका कागजातहरु बोलपत्रका सर्त वमोजिम भए नभएको हेरी यस नियमावली वमोजिमको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस सहित निर्णयको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३९. ठेक्का स्वीकृत गर्ने :

(१) नियम १३८ वमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक नियम १३८ को उपनियम (८) वमोजिमको सिफारिसका आवारमा कुनै बारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

- (१) यस नियम वमोजिम ठेक्का स्वीकृत गर्दा ठेक्काका मनेहरु पुग गरी मारपूत रूपमा प्रभावप्राप्ति देखिएका बोलपत्रहरु मध्ये सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- (२) नियम १३८ वमोजिम डाँक बढावड गर्दा न्यूनतम अङ्गभाट बढावड शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तन्कालै नियम ६१ वमोजिमको धरैटी वा वैङ्ग स्थानेटी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस परिच्छेद वमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढावडको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार नियम ७५ मा उल्लिखित अधिकारीहरूलाई मात्री नियममा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

१४०. पट्टा दिने र कबुलियत गराउने :

- (१) यस नियमावली वमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत ऐसकेपछि कार्यालयले सात दिनभित्र मात्रों सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटोंका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल वमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यसपछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने विषय स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनुपर्नेछ ।
- (३) स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गरिएको सार्वजनिक सूचनालाई सूचना तामेली भएको मानिनेछ ।
- (४) उपनियम (१) र (२) वमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादभाब बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर भई कबुलियत गर्न मञ्जूर गरेमा निजवाट तुरन्त कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्ण दिनुपर्नेछ । त्यस्तो बोलपत्र वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबूल वमोजिम कबुलियत गर्न मञ्जूर नगरेमा निजपाइदिको दोस्रो, तेस्रो कम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपनियम (२) वमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नुपर्नेछ । यसरी दोस्रो, तेस्रो कम अनुसार सम्झौता गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्झौता गर्न नआउने बोलपत्र वा डाँकवालाको धरैटी जफत गर्नुपर्नेछ । जफत गरेको धरैटी रकम भन्दा तल्लो कममा जादाको बोल रकमको अन्तर बढी हुने भएमा सो अन्तर बराबरको रकम अधिल्लो कममको बोलकर्तावाट सरकारी बांकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।
- (५) तर, यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा त्यस्तो रकम अनुमान गरेको अङ्ग भन्दा कम हुने रहेछ भने यस नियमावलीको प्रक्रिया पुन्याई पुनः बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्नेछ ।
- (६) नियम १३८ को उपनियम (२) वमोजिम संयुक्त रूपमा बोलपत्र आव्हान गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको व्यवस्थाको लागि बोलपत्र वा बढावडको लागि कायसर्त तोकी संयुक्त समितिको अखिलाखवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निर्णयको लागि संयुक्त समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए वमोजिम गर्नुपर्नेछ । संयुक्त समितिले पेश भएको पद्धति दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकासा दिइसक्नुपर्नेछ । तोकिएको म्यादभित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको

- कारणले कुनै हानी नोक्सानी भएमा यसरी हानी नोक्सानी भएको रकम जसको ठिलाई वा लाप्रवाहीले गर्दा हानी नोक्सानी भएको हो सोही व्यक्तिकाट असूल उपर गरिनेछ।
- (५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए परिष्ठि त्यस्तो बोलपत्रदाता वा डाँकवालावाट स्वीकृत ठेक्का अड्को कुल रकमको नेपाल राष्ट्र बैड्काट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैड्को कमितमा छ महिना म्याद भएको परफरमेन्स बण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग कवुलियत गराई पट्टा दिनुपर्नेछ।
- (६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोडिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलन पूर्जी निजेमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम १३८ को उपनियम (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत गरी सचित कोषमा दाखिला गरिनेछ।

१४१. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका :

- (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अड्की निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लिखित असूली कार्यालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ।
तर, यसरी कार्यालिका बनाउंदा राजस्व उठने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरू बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनुपर्नेछ।
- (२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा दश प्रतिशतसम्म छुट दिन सकिनेछ।
तर यस्तो छुटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढावढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ।

१४२. ठेक्का तोडने :

- (१) पट्टा कवुलियतको कुनै शर्त बर्खिलाप हुने काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नुपर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम पट्टा कवुलियत भइसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोडन वा छोडन हुँदैन।
- (२) कुनै ठेकेदारले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा अन्य तहले लिएको करको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर असूल गरेमा त्यस्तो रकम र सोही रकम बराबरको रकम हर्जाना स्वरूप त्यस्तो ठेकेदारवाट असूल गरी बढी लिएको वा दोहोरो पर्ने गाएको रकम सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गरिनेछ।
- (३) उपनियम (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ। यसरी धरौटी जफत गरी नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालोसूचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरू र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएको अवस्थामा बाँकी ठेक्का अवधिको निमित्त बोलपत्र वा डाँक बढावढको प्रतिस्पर्धामा रहेका कमानुसारका बोलपत्रदाता वा

- डाँकवालासँग दामासाहीले नयाँ ठेक्का अक कायम गरी नियमानुसारको धरौटी रकम र वैक ग्यारेण्टी लिई साविकको स्वीकृत ठेक्काको दरमा नया असूली कार्यालिका बनाई ठेक्का बन्दोवस्त गर्न सकिनेछ। यसरी बाँकी अवधिको नागि ठेक्का बन्दोवस्त गर्न नसकिएमा कार्यालयले पुनः बोलपत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्न वा पुनः ठेक्का बन्दोवस्त गर्न लाग्ने समय सम्मको बीचको अवधिका लागि कार्यालयले आय मकलन सम्बन्धी अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- (६) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यस्ताट भएको नोक्सानी र सम्बन्धित ठेकेदारवाट लिनुपर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत छुट समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतवाट असूल नभए निजवाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ। तर आर्थिक ऐनले तोकेको आधारमा काढु वाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने सभाले सो बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकममध्ये राजश्व परामर्श समितिको परामर्शमा उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सम्नेछ।

१४३. बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कार्यालयले विभिन्न कारणवाट असूल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना बनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन, प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सकिनेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असूली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई असूली अड्को बढीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ। एक भन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाको सकियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीवाट उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- (४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रकृत्यावाट पानि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असूल उपर गरिनेछ।

१४४. सम्पत्ति तथा उत्पादनको विकी सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको र आफूले गरेको उत्पादित बस्तु तथा सेवाको विकी गर्दा यस नियमको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ।
तर, अचल सम्पत्ति विकी गर्दा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरूको मूल्य निर्धारण एवं विकी प्रक्रिया व्यवस्थापनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक कार्यविधि तथ गर्नसम्नेछ।

परिच्छेद-१३

विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

१४५. विवाद समाधान सम्बन्धी संयन्त्र : गाउँपालिका र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातावीच खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा ऐनको दफा ५८ बमोजिम आपसी सहमतिवाट विवाद समाधान गर्नुपर्ने विषय, विवाद समाधानको लागि निवेदन दिने प्रक्रिया, आपसी सहमतिको लागि हुने बैठक

तथा विणेयहस्तो प्रक्रिया समेत खारिद सम्प्रैतामा उल्लेख गरी त्यस्ता विवाद गमाधान गर्नपर्नेहुँ ।

१४६. मध्यस्थको माझमदारा विवाद समाधान गर्ने : नियम १४५ बमोजिमको प्रक्रियादारा माझस्थकोता कार्यान्वयनबाटे विषयमा गाउँपालिका र निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदाताको बीच उत्पन्न भएको विवाद आपसी सहमतिबाट समाधान हुन नसकेमा प्रचलित जनन बमोजिम मध्यस्थको माझमदार त्यस्तो विवाद समाधान गर्ने कारबाही शुरु गर्नपनेछ।

परिच्छेद-१४

पात्रशिक्षा र आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१४७. खरिद कारवाही सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनुपर्ने : प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण, जनुगमन, अनुसन्धान वा निरीक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै कागजात माघ गरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो कागजात मनासिव समयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

१४८. खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचना :

- (१) खरिद सम्भालता सम्बन्ध भएको तीन दिनभित्र सो सूचना गाउँपालिकाले आफ्नो सूचनापाठीमा टाँस थारी जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्दक कार्यालयको सूचना पाठीमा समेत टाँस गर्न लगाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपरियम (१) बमोजिमको सूचना गाउँपालिकाले आफ्नो वेवसाइटमा राखी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा समेत पठाउनुपर्नेछ ।

(३) उपरियम (१) बमोजिमको सूचनामा बोलपत्र वा परामर्श सेवा मूल्याङ्कन परिणामको अंतिरिक्त बोलपत्र, प्रस्ताव वा सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको चिह्न, समाचारपत्रको नाम, सूचना संख्या, खरिदको विषय, सम्भालता गर्ने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता वा शिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना र सम्भालताको मूल्य खलाउनुपर्नेछ ।

१४९. परामर्शदाताले स्वार्थ बझाडन नहने:

- (१) परामर्शदाताले गाउँपालिकाको सर्वोपरि हित हुने गरी व्यावसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
 - (२) परामर्शदाताले परामर्श सेवा प्रदान गर्दा आफ्नो वर्तमान वा भविष्यको अन्य कामसंग स्वार्य बाफ्निने गरी काम गर्नुहुनै ।
 - (३) परामर्श सेवा सम्बन्धी कामको प्रकृति परामर्शदाताको अन्य कुनै सेवाग्राही प्रतिको विगत वा वर्तमान दायित्वसंग बाफ्निने खालको वा निजले गाउँपालिकाको सर्वोत्तम हित हुने गरी कार्य सम्बन्ध गर्न नसम्मे खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रूपमा निर्यात गर्न सकिने छैन ।

उदाहरण : कुनै आयोजनाको इन्जिनियरिङ डिजाइन तयार गर्नको लागि नियुक्त गणितको परामर्शदातालाई सोही आयोजनाको बातावरणीय मूल्याइन गर्ने परामर्शदाता नियुक्त गर्न वा सरकारी स्वामित्वको कुनै संस्थाको निजीकरण सम्बन्धी परामर्शदातालाई अपन्नो सम्पत्ति खरिद गर्ने खरिदकर्ताको परामर्शदाता नियक गर्न वा निजलाई वा

निजको निजिको नामेवार वा निजको सम्पादको याकेहारको नाममा ल्यस्तो सम्पादित
खुरिद गर्न अनुमति दिन यस्तो द्यैन ।

तर टर्ने की सम्भौता वा डिजाइन र निर्माण सम्भौताको हकमा यो अवस्था लागू हुने छैन

- (४) कुनै आयोजनाको लागि मालमासामान उपलब्ध गराउने वा विभांग कार्य गर्ने कर्म व त्यसमयमा सम्बन्धित अन्य सम्बन्ध वा व्यक्तिले सांझी आयोजनाको लागि परामर्श मेवा प्रदान गर्ने २ कुनै योजना तथार वा कार्यान्वयन गर्ने कामको लागि नियुक्त भएको परामर्शदातृ कर्म वा सामग्री सम्बन्धित अन्य सम्बन्ध वा व्यक्तिले नदस्तो आयोजनाको लागि मालमासामान आपार्ति गर्न सक्ने छैन ।

१५०. प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको मूचना : गा उपलिकाका कुनै पदाधिकारीले निजलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रमाणदाताले प्रलोभन दिन प्रस्ताव गरेमा वा अन्य कुनै भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य काम गरेको थाए पाएमा मोको मूचना अध्यक्ष वा सार्वजनिक सहित अनुगमन कार्यालयलाई दिनपर्नेछ ।

१५१. सुपरिवेक्षण र जाँचवुक्ष गर्न सक्ने : द्वारिद्र कारबाहीमा सलग्न पदाधिकारीले ऐन र यस नियमामालीमा उल्लिखित कार्यविधि पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले सम्मिलित सपरिवेक्षण र जाँचवुक्ष गर्नुपर्नेछ ।

१५३ कालोसचीमा राख्ने :

- (१) गाउंपलिकाले ऐनको दफा ६३ वर्मोजिम कुनै बोलप्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्नु परेमा त्यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण र झारण खुलाई सम्बन्धी कागजात सहित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) वर्मोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले बोलप्रदाता, प्रस्तावदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्ने, खरिद करबाहीमा भाग लिए रोक लगाउने र सोको अभिलेख राख्ने प्रक्रिया प्रचलित संधीय कानून वर्मोजिम हुनेछ ।

(३) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुअघि गाउंपलिकाले कुनै बोलप्रदाता, प्रस्तावदाता, शिल्पबन्ध दरभाउपत्रदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखेको वा राख्ने नियंत्रण मरेक भएमा सो कुराको जानकारी यो नियमावली प्रारम्भ भएको तीस दिनमित्र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनुपर्नेछ ।

१५३. कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने : कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने काप प्रचलित मध्याय कानूनमोजिस सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-१५

विविध

१५४. खरिद कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था : यस नियमावली बमोजिम गरिने सावजनिक खरिद कार्यको अनुगमन ऐनको इका ६५ तथा प्रचलित अन्य संघीय कानूनमा उल्लेख भएको छ। बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले गर्नेछ।

१५५. विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) ऐनको दफा ६६ वमोजिम स्वरिद गदा गाउँपालिकाले खरिदको आवश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिमाण, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामग्री गर्ने आवश्यक परिमाण र समायावधिका लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटा मात्र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसंग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई स्वच्छ र उचित मूल्यको लागि बाटा गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम स्वरिद गरिएको भएमा देहायका कुरा खुल्ने कागजात नियम १५९ वमोजिमको अभिलेखमा राख्नुपर्नेछ-
 - (क) विशेष 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) वमोजिम गाउँपालिकाले दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गरेको भएमा त्यसी खरिद भएको विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनुपर्नेछ ।

१५६. विद्युतीय संचार माध्यमको प्रयोग :

- (१) ऐनको दफा १४ को उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले यथासम्भव सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको बेव पोर्टल प्रयोग गरी विद्युतीय प्रणालीबाट खरिद व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय समयमा जारी गरेको विद्युतीय खरिद प्रणालीबाट हुने खरिदको कार्यावधि, प्रणाली र यसका अन्तरनिहित सिद्धान्त गाउँपालिकाले अनुशरण गर्नुपर्नेछ ।

१५७. मूल्याइन समिति :

- (१) ऐनको दफा ७१ वमोजिमको मूल्याइन समितिको गठन देहाय वमोजिम हुनेछ-
 - (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - संयोजक
 - (ख) अधिकृक्त प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
 - (ग) विधयसंग सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ (सम्भव भए सम्म अधिकृतस्तर) - सदस्य
 - (घ) अधिकृत स्तरको प्रशासनको कर्मचारी - सदस्य
- (२) खरिद एकाईको प्रमुखले उपनियम (१) वमोजिमको समितिको सचिवको रूपमा काम गर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वमोजिमको मूल्याइन समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) वमोजिमको समितिलाई परामर्शदाताको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधीनमा रही गाउँपालिकाले ऐन र यस नियमावलीको कार्यावधि अपनाई परामर्शदाता नियुक्त गरी दिन सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (१) वमोजिमको समितिले दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याइन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

- (६) मूल्याइन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माड्निट तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (७) मूल्याइन समितिले आफ्नो कार्यावधि आकै नियांगण गर्न सक्नेछ ।
- (८) मूल्याइन समितिले यस नियममा उल्लेख भए वमोजिम ब्राह्मण सम्बन्ध मूल्याइन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५८. दररेट निर्धारण समिति :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभर वा कुनै भागमा छूटै लागू हुने गरी निर्माण सामग्री र दुवानीको दररेट, मंगिन तथा उपकरणको भाडा र कामदारको ज्याला निश्चित गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक दररेट नियांगण समिति रहनेछ-
 - (क) अध्यक्ष
 - (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 - (ग) प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
 - (घ) कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्य एक जना
 - (ङ) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका नेपाल निर्माण व्यवसायी महासभ
 - (च) प्रतिनिधि, स्थानीय तहका उद्योग वाणिज्य मध्य
 - (छ) प्रमुख, प्राविधिक शाखा
- (२) दररेट निर्धारण समितिले निर्माण सामग्री वा दुवानीको दररेट नियांगण गर्दा प्रचलित बजार दरको आधारमा नियांगण गर्नु पर्नेछ । यसरी नियांगण गरिने दररेट भाड १५ गोतिन्द्र नियांगण गरी सक्नु पर्नेछ । यसरी आफ्नो क्षेत्रमित्र लाग्नुहोने दररेट नियांगण गर्दा छिमेका अन्य गाउँपालिकासंग समेत समन्वय गरी नियांगण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) दररेट नियांगण समितिले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा चलन चल्तीमा रहेका दुवानी साधनको दुवानी दर समेत तोकिनुपर्नेछ ।
- (४) यस नियम वमोजिम नियांगित दररेट कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी सोको जानकारी जिल्ला प्रशासन कार्यालय र कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (५) दररेट नियांगण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यावधि समिति आफैले नियांगण गरे वमोजिम हुनेछ ।

१५९. खरिद कारबाहीको अभिलेख :

- (१) गाउँपालिकाले हरेक खरिद कारबाहीको निम्नि छूटै काइल खडा गरी राख्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिमको फाईलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजातहरू समेत राख्नुपर्नेछ-
 - (क) सम्झौता फाईलको पजिका,
 - (ख) बोलपत्र वा पूर्वयोग्यताको लागि गरिएको आह्वानको सूचना,
 - (ग) बोलपत्र, पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजातहरू,
 - (घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी सम्बन्धमा गाउँपालिकाले सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरूलाई पठाएको जवाफ,

- (ङ) बोलपत्रदाता वा परामर्शदातासँग गरिएको बोलपत्र पेश गर्नुपूर्वको बैठकको माइन्युट र गाउँपालिकाले सो माइन्युटको प्रतिलिपि सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरूलाई पठाएको प्रमाण,
- (च) बोलपत्र खोल्दाको माइन्युट,
- (छ) बोलपत्रको मूल प्रति,
- (ज) बोलपत्र मूल्याकन समितिले बोलपत्र मूल्याकनको सिलसिलामा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सोधेको प्रश्न र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट गाउँपालिकालाई पठाएको जवाफ,
- (झ) पूर्वयोग्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याइनको प्रतिवेदन,
- (ञ) पूर्वयोग्य बोलपत्रदाताको सूची,
- (ट) बार्ता गरिएको भए सोको माइन्युट,
- (ठ) सकल बोलपत्रदातालाई पठाइएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सूचनाको प्रतिलिपि,
- (ड) असकल बोलपत्रदाताहरूलाई पठाइएको सूचनाको प्रतिलिपि,
- (ढ) खरिद सम्बन्धमा प्रकाशित सबै सूचना,
- (ण) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झ र पुनरावलोकन समिति समक्ष दिएको निवेदन र सोका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले पेश गरेको राय प्रतिक्रिया, जानकारी तथा सो सम्बन्धमा भएको निर्णय,
- (त) खरिद सम्झौता,
- (थ) प्रगति प्रतिवेदन, इन्वाइस र निरीक्षण प्रतिवेदन जस्ता खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात,
- (द) खरिद सम्झौतामा संशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात,
- (घ) मालसामान प्राप्ति, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतका कागजात,
- (न) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग भएका सम्पूर्ण पत्राचार,
- (प) सवाक्नाक्टरको अनुरोध र सो सम्बन्धमा गाउँपालिकाले दिएको जवाफ,
- (फ) मूल्याइन प्रतिवेदन र सोसांग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात, र
- (ब) खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न भएको कारबाहीसँग सम्बन्धित कागजात।
- (३) उपनियम (१) वमोजिमको अभिलेख खरिद कारबाही दुंगो लागेको कस्तीमा सात वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ।
- (४) यस नियम वमोजिम अभिलेख राख्दा यस नियमावलीमा त्यस्तो अभिलेखको ढाँचा निर्धारण गरिएकोमा सोही वमोजिम र ढाँचा निर्धारण नभएकोमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचा वमोजिम राख्नुपर्नेछ।
- (५) यस नियम वमोजिम अभिलेख राख्दा गाउँपालिकाले प्रत्येक भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

- (६) उपनियम (५) वमोजिम अभिलेख गर्दा त्यस्तो सम्पत्तिको मूल्य पत्राम लाख रुपैयांभन्दा बढी रहेछ भने सो सम्पत्तिको लागत मूल्य, डामकटटी र मर्मत सम्भार खर्च सहितको विवरण खुलाउनुपर्नेछ।
- (७) बोलपत्रको माथ्यमवाट गरिने खरिद कार्यको सम्झौता कार्यान्वयन भइसकेपछि सो कार्यसम्पन्न भएको र्याजित विवरण प्रमाणित गर्न आफ्नो कार्यालयको वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको बेम साइटमा राख्नुपर्नेछ।

१६०. अधिकार प्रत्यायोजन :

- (१) ऐन र यस नियमावलीमा व्यवस्था भएका लागत अनुमान संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौता संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौताको स्पाद थप गर्ने र भेरिएशन आदेश गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लिखित अधिकारहरू बाहेक यस नियमावली वमोजिम व्यवस्था भएका अरु अधिकारहरू सो अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफु मुनिको कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
- (३) उपनियम (२) वमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकारका सम्बन्धमा त्यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीको उत्तरदायित्व रहिरहनेछ।
- (४) उपनियम (२) वमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीले आफुले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार वमोजिम भए गरेका कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित अधिकारीबाट समय समयमा आवश्यक जानकारी लिइगाल्युपर्नेछ।

१६१. ढाँचा तोक्न सक्ने :

- (१) यस नियमावली वमोजिम खरिद गरिने मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान लगायतका विषयको ढाँचा महालेखा परीक्षकद्वारा तोकिएको ढाँचासँग मेल खाने गरी कार्यपालिकाले तोक्न सक्नेछ।
- (२) उपनियम (१) वमोजिम स्वीकृत गरिएको ढाँचा स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

- १६२. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट : गाउँ कार्यपालिकाले प्रचलित सधीय कानूनमा तोकिएको ढाँचासँग मेल खाने गरी स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ।
- १६३. बचाउ : यस अधि गाउँपालिकाले प्रचलित कानून वमोजिम गरेका खरिद सम्बन्धी काम कारबाही यसै नियमावली वमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

मुद्रणी - १

प्रिय ११ को उत्तरादेश (३ वर्ष सम्पूर्ण)।
निम्नांक कार्यको लागत बन्दुमान निकालने तरिका

क्रमांक	परिवर्त	आइटमको जम्मा दरेट	आइटमको परिमाण	जम्मा जम्मा दरेट	आइटमको जम्मा दरेट
प्रथम (१)		५	१	५	५ X १
द्वितीय (२)		५	१	५	५ X १
तीसरी (३)		५	१	५	५ X १
इसलिए					

दरेट = व = (५००+५००+५००) +
दरेट जम्मा दरेट = व को २५ प्रतिशतले = ००२५ व
जम्मा दरेट जम्मा दरेट = व को २५ प्रतिशतले = ००२५ व
जम्मा जम्मा दरेट व = १२५ X ३।

लेट : कार्यको लागत बन्दुमान लागत बन्दुमान वडे व लाइ मानिनु पर्छ।

आइटमको जम्मा दरेट दरेट निकालने तरिका

प्रथमको लागत	(१)
जम्मा जम्मा दरेट	५
तीसरको लागत	(३)
दरेट दरेटको लागत लागत जम्मा दरेट	५
जम्मा दरेट (१+३+५) = व	
जम्मा दरेट दरेटको लागत जम्मा दरेट (व को १५ प्रति) - ०१५ X (३)	

जम्मा दरेट (३) = ११५ X (३)

लेट : उपरोक्त बन्दुमान लागत बन्दुमान लागत गरिएकोपछि वडेट अवस्थापनको लागि आवश्यकतानुसार जम्मा लागत बन्दुमान सूची सम्बन्धित कॉन्ट्रैक्टलाई लागत १० प्रतिशतले, किंविकल कन्ट्रैक्टलाई लागत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम लागत वडे लागत बन्दुमान लागत बन्दुमान लागत बन्दुमान लागत पर्नेछ।

मुद्रणी - २

प्रिय ११ को उत्तरादेश (३ वर्ष सम्पूर्ण)
एगमर्सी देवाकी लागत बन्दुमानको हाँचा

लागत लागत लागत	प्रथम	द्वितीय	तीसरी	जम्मा जम्मा जम्मा जम्मा
प्रथम (१)				हाँचा
द्वितीय (२)				हाँचा
तीसरी (३)				हाँचा
इसलिए				
कुल जम्मा लागत				व = व१+व२+व३
कार्यालयको अवस्थापन लागत ५ प्रतिशत व				व = व१ ५ प्र
कुल लागत बन्दुमान वडे व				व = व१ व२

जम्मा दरेट लागतको लागि कुल लागत बन्दुमान वडे व लाग्नेछ।

२. लाग्नामध्ये लागत (३), लाग्नामध्ये हाँचा लागत उपरोक्त अवस्थापनको लागि आवश्यकतानुसार जम्मा लागत बन्दुमान सूची

३. उपरोक्त बन्दुमान लागत बन्दुमान लागत गरिएकोपछि वडेट अवस्थापनको लागि आवश्यकता बन्दुमान जम्मा लागत बन्दुमान सूची सम्बन्धित कॉन्ट्रैक्टलाई लागत १० प्रतिशतले, विनिमय कर लागत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम लागत वडे लागत बन्दुमान बन्दुमान लागत गर्नुपर्नेछ।

बनुपूर्णी-४

(नियम १३ को उपनियम १) साडे (व) संग भव्याप्ति
मल्लरानी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
परेश नं ५

प्रतिपत्र अभिलेख खाता

खाता पाता नं

खेत नं	प्रतिपत्र संख्यामध्ये वर्णनको नाम	प्रतिपत्र संख्यामध्ये वर्णनको नाम	रकम	विवर	प्रदायन	प्रतिपत्र संख्यामध्ये वर्णनको नाम	बच्चे हुने र विवर	मास	बच्चे भएको विवर	उपचार	पेशी खाता पाता नं	सामान उल्लिखण्डको विवर	कैफियत

चढाउनेको नाम वर :-

प्रमाणित गर्नेको नाम वर :-

सही :-

सही :-

मिति :-

मिति :-

बनुपूर्णी-५

(नियम १० को उपनियम १) संग सम्बन्धित
मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

प्रिति

श्री कार्यालय प्रमुख जू
मल्लरानी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय : मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ

सार्वजनिक खरिद नियमावानी, २०६४ को नियम १६ को उपनियम १) वर्मोजिम नर्पतिवामा उल्लिखित विवरण अनुसारको प्रदर्शाङ्क समेत कागजान संबलन गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन देखा गर्नेको छ।

निवेदन

१. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, सम्बा, आपूर्विका, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण :-
 (क) नाम : (ख) ठेगाना :
 (ग) प्रवासाचार गर्ने ठेगाना : (घ) सम्बद्ध व्यक्तिको नाम :
 (ड) टेलिफोन नं : (ज) मोबाइल नं :
२. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न वर्मोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुदेहा :-

(क) सम्बा वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र छ / छैन

(ख) निवेदन दिएको छ / छैन

(ग) सूच्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र छ / छैन

(घ) कर चुकानाको प्रमाणपत्र छ / छैन

(ज) कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो, सो कामको लागि इजाजत पत्र आवश्यक पनि

भएना सो को प्रतीतिपत्र छ / छैन

३. सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन आहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :-

(क) मालसामान आपूर्ति : (मालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (ख) निर्माण कार्य

(ग) परामर्श सेवा : (परामर्श सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने) (ज) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)

निवेदन दिएको मिति :

फर्मको छाप :

निवेदकको नाम :

आ. व. :

हस्ताक्षर :

अनुसूची-५

(नियम १९ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको निस्साको ढाँचा
श्री मल्लरानी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश न ५

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाण

प्रधन :

सूची दर्ता न :

की

बाट यस मल्लरानी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अधिक वर्ष
जा लागि निर्माण कार्य सेवा मालसामान उपलब्ध गराउने प्रयोगनार्थ मौजुदा
सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी भिति मा यस कार्यालयमा निवेदन प्राप्त हुन आएको मौजुदा
सूचीमा दर्ता गरी यो निस्सा/प्रमाण उपलब्ध गराइएको छ।

दर्ता गर्ने अधिकारीका,

नाम :

पद :

अनुसूची -६

(नियम १३ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीको अधिलेख दर्ता पुस्तिको ढाँचा
श्री मल्लरानी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

प्रदेश न. ५

मौजुदा सूचीको अधिलेख दर्ता पुस्तिका

सं	दर्ता न	अधिकारीको विवरण	(अधिक वर्ष)		
			कामको विवरण (निर्माण, मालसामान, परामर्श सेवा, संग संग सेवा)	मालसामान/सेवाको प्रकृति	कैफियत
		नाम उगाना सम्पर्क व्यांक न	ठागाना सम्पर्क व्यांक न		

अनुसूची-७

(नियम २२ को उपनियम (१) संग सम्बन्धित)

मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता

मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा देहाय वर्मोजिमको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सकिनेछ-

(क) खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता : कुनै द्वाष कामको लागि आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ, उपकरण, कर्मास्युटिकल्प, औपचार्य, औजार वा अन्य यस्ते विजेय प्रकृतिका मालसामान खरिद गर्नको लागि द्वाष मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(ख) संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता : खरिद सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान वा अन्य सेवा गाउँपालिकाले द्वाष गरेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दर र शर्त वर्मोजिम एक वा एक भन्दा बढी आपूर्तिकर्तावाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

यो सम्झौतामा गाउँपालिकाले खरिद गर्ने मालसामान वा अन्य सेवाको न्यूनतम र अधिकतम परिमाण खुला उनुपर्नेछ ।

यो सम्झौता सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढी अवधिको हुने छैन ।

(ग) बहुवर्षीय सम्झौता : देहायको अवस्थामा बहुवर्षीय सम्झौता गर्न सकिनेछ :

(क) वार्षिक खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नुभूत्वा बहुवर्षीय सम्झौता गरी खरिद गर्दा गाउँपालिकालाई सारभूत रूपमा लाभ हुने भएमा,

(ख) खरिद सम्झौताको अवधिमा खरिदको परिमाण सारभूत रूपमा घपघट नहुने भएमा,

(ग) खरिद सम्झौता अवधिभर खरिद गरिने मालसामानको डिजाइन परिवर्तन नहुने भएमा, र

(घ) मालसामान आपूर्तिसंग सम्बन्धित प्राविधिक जोखिम बढी नभएमा ।

(घ) डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्झौता : ठूला पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने परीक्षण सञ्चालन गर्ने र त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार तालिम दिने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस्तो सम्झौता डिजाइन, आपूर्ति र जडान कार्य मध्ये कुनै दुई कार्य गर्नको लागि समेत गर्न सकिनेछ ।

(इ) टर्न की सम्झौता : मल्खाद उत्पादन गर्ने, दुध प्रशोधन गर्ने जस्ता उच्च प्रविधियुक्त औद्योगिक ल्यान्टको कार्य सम्पादन क्षमता उल्लेख गरी त्यस्तो ल्यान्टको डिजाइन, आपूर्ति, निर्माण र जडान कार्य खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए वर्मोजिम सम्पन्न गरी गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

(झ) डिजाइन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्झौता : ठूला बोइलर, ठूला पावर प्लान्ट, पम्पिङ स्टेशन, टर्वाइन, रञ्जुमार्ग, रेलमार्ग, केवलकार, एसेम्बलीलाइन, औद्योगिक प्लान्ट जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

नोट: खण्ड (क), (ख), (घ) र (झ) वर्मोजिमका सम्झौता वहुवर्षीय सम्झौता समेत हुन सकिनेछ ।

अनुसूची - ८
(नियम २३ संग सम्बन्धित)
निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता

गाउपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि देहायको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(क) एकाई दर सम्झौता : निर्माण कार्यको परिमाण सम्झौता हुदाका बहुत यकिन नभएको वा निर्माण काय प्रति एकाई कार्य बिल अफ बवान्टीमा उल्लिखित दरमा गराउने व्यवस्था गर्न एकाई दर सम्झौता गर्न सक्नेछ । यस्तो एकाई दरमा बोलपत्रदाताले प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्बन्ध गर्न आवश्यक पने सामग्री, श्रम र अन्य कुरा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

गाउपालिकाले यस सम्झौता बमोजिम भएको काम वापत भुक्तानी गर्दा निर्माण स्थलको नाप जाँचबाट यकिन भएको निर्माण कार्यको परिमाणलाई प्रति एकाई दरले गणना गरी हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(ख) एकमुष्ट 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 एकमुष्ट रकम सम्झौता गर्न सक्नेछ । यो सम्झौता गर्दा निर्माण कार्य सम्बन्धी सबै प्रकारका जोखिम र दायित्व निर्माण व्यवसायीमा रहने गरी गर्नुपर्नेछ ।

तर सम्झौता भई निर्माण कार्य सुरु भएपछि गाउपालिकाले निर्माणमा कुनै किसिमको परिवर्तन गर्न आदेश दिएको कारणले निर्माण व्यवसायीको आर्थिक दायित्व वृद्धि भएमा त्यस्तो दायित्व गाउपालिकाले व्यहोनुपर्नेछ ।

(ग) लागत सोधभर्न सम्झौता : निर्माण व्यवसायीले एकाई दर सम्झौता बमोजिम काम गर्न मञ्जुर नगर्ने वा गर्न नसक्ने ठूलो जोखिमयुक्त र काम गर्ने परिस्थिति पूर्वानुमान गर्न नसकिने प्रकृतिको निर्माण कार्य गराउनका लागि लागत सोधभर्ना सम्झौता गर्न सक्नेछ । यो सम्झौता गरी यसिने निर्माण कार्य वापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिवा निजले त्यस्तो निर्माण कार्य गर्दा गरेको वास्तविक खर्च, सो कार्यको शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा थपी हुन आएको रकम भुक्तानी दिन सक्नेछ । यो सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराउंदा गाउपालिकाको प्रमुखले लागत सोधभर्नाको आर्थिकतम रकमको भीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ र सो भीमा भन्दा बढी लागत सोधभर्नाको दिन पर्ने भएमा विभागीय प्रमुखले पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(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 सक्नेछ । यो सम्झौता गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई देहाय (ज) निर्माण व्यवसायीको श्रमलाई प्रतिघटना वा प्रतिदिन वा प्रतिमहिनाको आधारमा विभाजन गरी हुन आएको रकममा शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा जोइदा हुन आउने रकम, र

(घ) खरिद सम्झौतामा उल्लिखित रकमको भीमाभित्र रही मर्मत सम्भार गर्न लागेको सामग्रीको मूल्यको भुक्तानी रकम ।

(ङ) डिजाइन र निर्माण सम्झौता : कुनै निर्माण कायको डिजाइन र निर्माण एउटै निर्माण व्यवसायीवाट गराउनको लागि डिजाइन र निर्माण सम्झौता गर्न सक्नेछ । गाउपालिकाले यस सम्झौता बमोजिमको काम यस गर्दा प्रार्थित वा प्रार्थितहरूको समूहलाई निर्माण कार्यको डिजाइन जाँच लगाई स्वीकृत गर्ने प्रार्थितहरूको मात्र यस गर्नुपर्नेछ । न्यमी डिजाइन जाँच गर्ने प्रार्थित वा प्रार्थितहरूको समूहले त्यस्तो डिजाइन, डिड तथा लागत अनुमान जाँच र स्वीकृत गर्दा यस नियमावानी बमोजिम जाँच तथा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(च) व्यवस्थापन सम्झौता : निर्माण कार्यको गणनार र सम्बन्ध गर्ने प्रार्थित सम्बन्धी कानूनी एवं सम्झौताजन्य दायित्व गाउपालिकामय द्वारा यसको निर्माण व्यवस्थापनमा विभिन्न सब-कन्ट्राक्टरहरूले गराउनका लागि व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सक्नेछ । यो सम्झौता बमोजिमको कामको भुक्तानी गाउपालिकामय सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई मात्र दिइनेछ ।

(छ) कार्यसम्पादनमा आधारित मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता : कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने उपकरण र विभिन्न एकाई जन्य (आइटमवाइज) कार्य उल्लेख नगरी अन्तिम कार्य सम्पादन मात्र उल्लेख गरी त्यस्तो निर्माण कार्य गराउनको लागि कार्य सम्पादनमा आधारित सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(ज) पिसवर्क सम्झौता : पटके रूपमा गराइरहनुपर्ने सानातिना सम्भार र मर्मत सम्बन्धी निर्माण कार्य आवश्यक परेका बहुत गराउनको लागि त्यस्तो निर्माण कार्यको मूल्य सूची कायम गरी पिस वर्क सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(झ) निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता : ठूला दुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पर्मिड स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त औतिक संरचनाको निर्माण गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्ने निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सक्नेछ ।

(ञ) टर्नकी सम्झौता : ठूला दुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पर्मिड स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, उच्च प्रविधियुक्त पुल वा सडकमार्ग वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त औतिक संरचनाको निर्माण गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्ने कार्य सम्बन्ध गरी सार्वजनिक निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सक्नेछ । यस सम्झौताको अवधि सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढीको हुने छैन ।

अनुसूची-५

(विषय २४ संग सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता

गाउपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सम्भवः-

- (क) एकमुष्ट रकम सम्झौता : सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजनाको डिजाइन, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको तयारी जस्ता स्पष्ट रूपमा पहिचान भएको, परामर्शदातामा न्यून जोखिम रहने र युगस्तर मापन सञ्जिलैसंग गर्न सकिने कामको लागि परामर्श सेवा लिन एकमुष्ट सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौतामा परामर्शदाताले निर्धारित समयावधि भित्र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित प्राविधिक विशेषता भएको काम गरी गाउपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने र सो वापत निजले सेवा शुल्क पाउने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (ख) समयबद्ध सम्झौता : निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने, ठूला व्यवसायिक संस्थाको व्यवस्थापन गर्ने वा बाँध, सुरुइ जस्ता जटील संरचनाको डिजाइन गर्ने जस्ता परामर्श सेवाको अवधि अनुमान गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो कामको लागि समयबद्ध सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौतामा परामर्शदाताको सेवा शुल्क देहाय बमोजिम तय हुने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-

 - (क) परामर्शदातालाई खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गर्न वास्तविक रूपमा लागेको समयले सम्झौतामा उल्लिखित पारिश्रमिकको दरलाई गुणन गरी आउने रकम,
 - (ख) विल भरपाई अनुसारको वास्तविक फुटकर खर्चको सोधभर्ना रकम।

- (ग) कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिनने सम्झौता : खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्य गर्न परामर्शदातालाई आवश्यक परेको समयमा बोलाउने गरी वा निजले सम्पन्न गरेको कार्यको आधारमा सेवा शुल्क दिने गरी परामर्श सेवा लिनुपर्दा कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिनने सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो परामर्शदाताको सेवा शुल्क त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- (घ) प्रतिशतमा आधारित सम्झौता : मालसामान निरीक्षण गर्ने सेवा, आर्किटेक्टको सेवा, सुपरिवेक्षण वा अनुगमन सेवा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका सेवा खरिद गर्न प्रतिशतमा आधारित सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौतामा परामर्शदातालाई सेवा शुल्क दिनां सम्बन्धित निर्माण कार्य वा आयोजनाको अनुमानित वा वास्तविक लागत वा खरिद गरिएको वा निरीक्षण गरिएको मालसामानको प्रतिशत अनुसार दिनने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (ङ) सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता : निर्माण कार्य सञ्चालनमा त्याउनका लागि समय समयमा आवश्यक पर्ने सल्लाहकार, खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद निरुपणकर्ता वा मध्यस्यकर्ता, सस्यागत सुधार वा खरिद सम्बन्धी परामर्शदाता, प्राविधिक समस्या समाधानकर्ता जस्ता खास कामको सम्बन्धमा आवश्यक परेको समयमा परामर्श सेवा लिनको लागि सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता गर्न सकिनेछ। यो सम्झौतामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ-

 - (क) परामर्शदाताले सम्झौतामा उल्लिखित काम गाउपालिकालाई आवश्यक परेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दरमा गर्नुपर्ने,
 - (ख) परामर्शदातालाई वाम गर्न वास्तविक रूपमा लागेको समयको आधारमा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने।

अनुसूची-६

(नियम १० का उपायम् ३) संग सम्बन्धित

मल्लरानी गाउ उपायालिकाको कार्यालय

प्रदेश न ५

राशनको लागत अनुमान विवरण

गाउन आवश्यक पर्ने कार्यालय

कार्यालय संघको स्थान

सं. नं.	आवासन को विवरण	राशनको किलोम. गुणालय	एकाई	परिमाण	गत वा वा विवरण दर	ने ग वैक्को दर	स्वार्वान्य दर	सम्झौता कार्य उत्तराको दर	सम्झौता कार्य उत्तराको दर	स्वीकृत अनुमान	कैफियत

दस्तखत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-७

(नियम १०० का उपायम् ३) संग सम्बन्धित

मल्लरानी गाउ उपायालिकाको कार्यालय

प्रदेश न. ५

राशन खरिद सम्बन्धी तुलनात्मक तालिका

सं. नं.	आवासन को विवरण	एकाई	वावरयक परिमाण	गत वैक्को देशमा दर	स्वीकृत अनुमान दर	वावरयक देशमा दर	वाव वैक्को देशमा			कैफियत
							१	२	३	
							दर	कूल दर	दर	दर

वर्ष ४ मल्लरानी, असोज ६ गते, २०७३ साल (अतिरिक्तांक ३)

अनुसूची-१२

(नियम ११० को उपनियम (१) को छण्ड (ज१) रैम सम्बन्धित
निर्माण कार्यस्थल शब्दान् पाठी

आयोजनाको नाम

सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको नाम :

निर्माण कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :ठेगाना :

परामर्शदाता कम्पनी/फर्म/संस्थाको नाम :ठेगाना :

आयोजना सम्झौता मिति :कार्य प्रारम्भ भएको मिति :

सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :लागत अनुमान रकम :

सम्झौता रकम :बजेटको स्रोत : नेपाल सरकार रु. :....., वैदेशिक ऋण/अनुदान रु.

:

मुख्य मुख्य कामको समय तालिका :

सि. नं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	सम्पन्न समयावधि	हुने	निर्धारित समयमा सम्पन्न नभएको भए सो को कारण	थप लाग्ने समय	कैफियत

आज्ञाले,
बालकृष्ण थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत