

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १

संख्या : ३६

मिति : २०७७/०३/२९

भाग : - १

त्रिवेणी गाउँपालिका

त्रिवेणी गाउँसभाको स्वीकृतिबाट जारी

“त्रिवेणी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली , २०७७”

प्रमाणिकरण गर्नेको नाम :- भक्तु प्रसाद घर्ति मगर

अध्यक्ष

त्रिवेणी गाउँपालिका, रुकुम पश्चिम

सार्वजनिक खरिद नियमावली- २०७७

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०३/२८

प्रस्तावना

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७४ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाले सार्वजनिक खरिद नियमावली- २०७७ बनाइ जारी गरिएको छ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यी नियमावलीको नाम “ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७” रहेको छ।
(ख) यो नियमावली गाउँसभाले पारित गरेको मिति देखि तुरन्त लागु हुनेछ।

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

- (क) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले यो नियम वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम खरिद सम्बन्धी कार्य स्वीकृत गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्भनु पर्छ।
(ख) “अध्यक्ष” भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्भनुपर्छ।
(ग) “अन्य सेवा” भन्नाले सवारी साधन, उपकरण वा मालसामान भाडामा लिने, ढुवानी गर्ने वा मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने कार्य सम्भनु पर्छ।
(घ) “अमानत” भन्नाले कार्यालय आफैले गर्ने कुनै निर्माण कार्य सम्भनु पर्छ।
(ङ) “आय बन्दोबस्त” भन्नाले यस कानूनको नियम १४० अनुसारको बन्दोबस्तलाई सम्भनुपर्छ।
(च) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव तथा मातहतको कार्यालय प्रमुखको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा त्रिवेणी गाउँपालिका अध्यक्ष, त्रिवेणी गाउँपालिकाको अध्यक्षको हकमा त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिका र त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकाको हकमा त्रिवेणी गाउँ सभा सम्भनु पर्छ।
(छ) “एजेन्ट” भन्नाले कुनै स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको एजेन्सी लिने व्यक्ति (प्रतिनीधीत्व गर्ने व्यक्ति) फर्म वा कम्पनी सम्भनु पर्छ।
(ज) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले निर्माण कार्यबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूले कुनै निर्माण कार्यको निर्माण, संचालन, मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति, टोल विकास समिति, श्रम सहकारी, विषयगत सहकारी, लाभग्राही समुदाय, क्लब वा समुहलाई सम्भनु पर्छ।
(झ) “ऐन” भन्नाले सर्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ लाई सम्भनुपर्छ।
(ञ) “औषधिजन्य मालसामान” भन्नाले औषधि, खोप वा भ्याक्सिन, सिरिन्ज, रगत राख्ने भोला, प्रयोगशालामा उपयोग हुने रसायन (रिएजेन्ट), परिवार नियोजनका हर्मोनल उत्पादन वा रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरण सम्भनु पर्छ।
(ट) “कबोल अड्ड (विड प्राइस)” भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुन आएको रकम सम्भनु पर्छ।
(ठ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भनु पर्छ।
(ड) “कार्यपालिका” भन्नाले त्रिवेणी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भनुपर्छ।
(ढ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले गाउँपालिका र गाउँपालिका अन्तर्गतको कार्यालयको प्रमुखको रूपमा काम गर्ने पदाधिकारी सम्भनु पर्छ।
(ण) “कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले महालेखा नियन्त्रक कार्यालय अन्तर्गतको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय सम्भनु पर्छ।
(त) “खरिद सम्भौता” भन्नाले गाउँपालिका र आपूर्तिकर्ता वा निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक वीच यस नियमावलीको नियम २२, २३ र २५ बमोजिम भएको खरिद सम्बन्धी सम्भौता सम्भनु पर्छ।
(थ) “खरिद” भन्नाले गाउँपालिकाले यस नियम बमोजिम कुनै मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा प्राप्त गर्ने वा कुनै निर्माण कार्य गर्ने वा गराउने कार्य सम्भनुपर्छ।
(द) “गाउँपालिका” भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिका सम्भनु पर्छ।

- (ध) “जमानत” भन्नाले कुनै काम टुङ्गो नलागेसम्म सुरक्षण वापत राखिएको सुरक्षण जमानत रकम रिटेन्सन मनी वा अर्नेष्ट मनी) सम्झनुपर्छ र सो शब्दले बोलपत्र जमानत वा कार्यसम्पादन जमानत वा अन्य कुनै कारणले सुरक्षण राख्नुपर्नेमा सो वापत राखिएको रकम समेतलाई जनाउनेछ ।
- (न) “तालुक कार्यालय” भन्नाले सम्बन्धित कार्यालय भन्दा माथिल्लो तहको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (प) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस नियम अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “निर्माण कार्य” भन्नाले कुनै संरचना वा कुनै कुराको निर्माण गर्ने, पुनः निर्माण गर्ने, भत्काउने, मर्मत सम्भार गर्ने वा जिर्णोद्धार गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित निर्माण स्थल तयार गर्ने, खन्ने, ठड्याउने, बनाउने, उपकरण वा मालसामान जडान गर्ने, सजाउने आदि जस्ता कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नक्शा बनाउने, प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने, भूउपग्रहीय फोटो खिच्ने, भूकम्पीय परीक्षण गर्ने जस्ता निर्माण कार्यको आनुषङ्गिक सेवा समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ब) “परामर्श सेवा” भन्नाले कुनै अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, डिजाइन, ड्रईड सुपरीवेक्षण, तालीम, परीक्षण गर्ने काम, सफ्टवेयरको विकास वा यस्तै प्रकृतिका अन्य बौद्धिक वा पेशागत सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (भ) “पुनरावेदन समिति” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४८ को उपदफा १ बमोजिम गठित पुनरावलोकन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (म) “प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय” भन्नाले प्रदेशमा रहने प्रदेशको लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
- (य) “प्रोपाइटरी मालसामान” भन्नाले कुनै मालसामान, यन्त्र वा उपकरणको निर्माताले त्यस्तो मालसामान, यन्त्र वा उपकरण संचालन वा मर्मत सम्भारको लागि बनाएको सहायक उपकरण तथा पार्टपूर्जा सम्झनु पर्छ ।
- (र) “बहुवर्षीय सम्झौता” भन्नाले एक वर्ष भन्दा बढी अवधि भएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- (ल) “विशेष परिस्थिति” भन्नाले सुख्खा, अनावृष्टि, अतिवृष्टि भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागि जस्ता प्राकृतिक वा दैवी प्रकोप तथा महामारी वा आकस्मिक वा अप्रत्याशित विशेष कारणबाट सृजित परिस्थिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले युद्ध वा आन्तरिक द्वन्द्व जस्ता परिस्थिति समेतलाई जनाउनेछ ।
- (व) “बोलपत्र सम्बन्धी कागजात” भन्नाले बोलपत्रदाताले मूल्य वा प्रस्ताव वा दररेट भरी वा तयार गरी पेश गर्नका लागि बोलपत्र आत्वान गर्ने सम्बन्धित नगरपालिकाले तयार गरेको लिखत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन, स्पेशिफिकेशन, नक्सा, डिजाइन, कार्यक्षेत्रगत शतहरु (टर्मस अफ रेफरेन्स), कार्यालिका, मूल्याङ्कनका आधार, परिमाण सूची, सम्झौताका शतहरु र यस्तै अन्य कागजात समेतलाई जनाउनेछ ।
- (श) “बोलपत्र” भन्नाले गाउँपालिकाले खरिदका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरूप सो निकायले तोकेको ढाँचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मूल्य खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्झनुपर्छ ।
- (ष) “बोलपत्रदाता” भन्नाले खरिद कारवाहीमा भाग लिन बोलपत्र पेश गर्ने वा गर्नसक्ने कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी सम्झनु पर्छ ।
- (स) “मालसामान” भन्नाले चल वा अचल, सजीव वा निर्जिव जुनसुकै किसिमको वस्तु सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो वस्तु आपूर्ति गर्ने कार्यको आनुषङ्गिक सेवा समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ह) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले नियम १५८ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।
- (क्ष) “मौजुदा सूची (स्टान्डिङ लिस्ट)” भन्नाले नियम १९ बमोजिमको सूची सम्झनु पर्छ ।
- (त्र) “राशन” भन्नाले गाउँपालिकाले तोकि दिएका सरकारी कर्मचारी, कारागार कैदी, अस्पतालका विरामी र पशुपक्षी आदिको खानाका सम्बन्धमा तोकि दिएको जिन्सी सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ) “विद्युतीय खरिद प्रणाली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १४६ बमोजिम विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन गरेको खरिद प्रणाली सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, १) “विद्युतीय बोलपत्र” भन्नाले विद्युतीय खरिद प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, २) “विद्युतीय संचार माध्यम” भन्नाले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले विद्युतीय खरिद प्रणाली स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन गर्न उपयोगमा ल्याएको विद्युतीय संचार प्रविधि, पद्धति वा माध्यम सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, ३) “व्यवस्थापन सम्झौता” भन्नाले अनुसूची-८ को खण्ड (च) बमोजिमको सम्झौता सम्झनुपर्छ ।

- (ज्ञ, ४) “सभा” भन्नाले त्रिवेणी गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज्ञ, ५) “संचित कोष” भन्नाले गाउँपालिकाको स्थानीय संचित कोष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नियम बमोजिम स्थापना भएका अन्य विशेष कोषलाई समेत जनाउँछ ।
- (ज्ञ, ६) “संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता” भन्नाले अनुसूची-७ को खण्ड (क) बमोजिमको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, ७) “सम्झौता मूल्य (कन्ट्रियाक्ट प्राईस)” भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लेखित खरिद मूल्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत भेरिएशन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश बमोजिम भएको काम नापजाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको खरिद मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।
- (ज्ञ, ८) “संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर्च)” भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढी कम्पनी वा फर्महरु मिली संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै दायित्व सहित कुनै काम गर्ने कार्यलाई जनाउँछ ।
- (ज्ञ, ९) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, १०) “सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय” भन्नाले ऐनको दफा ६४ बमोजिम स्थापित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, ११) “सब-कन्ट्रियाक्टर” भन्नाले कुनै खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग छुट्टै सम्झौता गरी त्यस्तो खरिद सम्झौता अन्तर्गतको कुनै कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक सम्झनु पर्छ ।
- (ज्ञ, १२) “सिलबन्दी दरभाउपत्र” भन्नाले गाउँपालिकाको सूचना बमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनको लागि इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खाम भित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

खरिद कारवाहीको तयारी, खरिद योजना र लागत अनुमान

- ३. खरिद कारवाहीको तयारी गर्नुपर्ने:** गाउँपालिकाले कुनै खरिद कारवाहीको तयारी गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :
- (क) खरिद आवश्यकताको पहिचान गर्ने,
 - (ख) खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता यकिन गर्न बजारमा प्रचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने,
 - (ग) अधिल्ला वर्षहरुमा 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 यकिन गर्ने,
 - (ङ) खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने,
 - (च) खरिद योजना तयार गर्न लगाउने,
 - (छ) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,
 - (ज) खरिदको आर्थिक स्रोत र रकमको पहिचान गर्ने,
 - (झ) खरिद विधिको छनौट गर्ने, र
 - (ञ) दुई करोड रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको खरिद भन्दा बाहेकको अन्य खरिदमा बोलपत्र योग्यता वा पूर्व योग्यताको कारवाही गर्नुपर्ने वा नपर्ने कुरा यकिन गर्ने ।
- ४. अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेश बिना खरिद गर्न नहुने:** अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बिना कसैले कुनै खरिद गर्न, गराउन हुँदैन ।

५. खरिद माग प्राप्त गर्नुपर्ने:

- (१) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारवाही शुरु गर्नु अघि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको खरिद एकाईले महाशाखा तथा शाखाबाट खरिद माग प्राप्त गरी सो माग अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद मागमा देहायका कुरा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ:-
 - (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) कार्यालय प्रमुखले कुनै मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अधि नियममा व्यवस्था भए अनुसार स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरण तयार गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण नियम १५ बमोजिमको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) मा जनुसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सुरुडमार्ग, रेलमार्ग, रञ्जुमार्ग, केबुलकारमार्ग र विशेष प्रकृतिका सङ्कमार्ग जस्ता जटिल र विशेष प्रकृतिका संरचनाको स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरु आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञहरुको सल्लाह लिई कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको विवरण देहायका कुनै अवस्थामा संशोधन गर्न सकिनेछ:-
- (क) विवरण तयार गर्दाका बहुत पूर्वानुमान गर्न नसकिने भौगोलिक रूपले जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्य भएमा,
- (ख) विवरण तयार गरिसकेपछि प्राकृतिक प्रकोपजन्य परिस्थिति सिर्जना भएमा,
- (ग) कार्यसँग सम्बन्धित नम्स परिवर्तन भएमा,
- (घ) निर्माण कार्य संचालन गर्ने पूर्व निर्धारित प्रविधि वा पद्धति परिवर्तन भएमा,
- (ङ) विशेष र जटिल प्रकृतिको संरचना भई सो को कार्यान्वयनमा कठिनाइ उत्पन्न भएमा।
- (५) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण उपनियम (४) मा उल्लेखित अवस्थामा संशोधन गर्नु परेकोमा बाहेक सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम कानूनी कारवाहीको लागि लेखी पठाउने कर्तव्य प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको र निज स्वयंले उपनियम (१) बमोजिमको विवरण स्वीकृत गरेको रहेछ भने गाउँपालिका अध्यक्षको हुनेछ।

७. बजेटको व्यवस्था र निर्माण स्थलको प्रबन्ध नभई खरिद कार्य शुरु गर्न नहुने:

- (१) गाउँपालिकाले खरिदको लागि आवश्यक बजेट तथा निर्माण स्थलको व्यवस्था नभई खरिद कारवाही शुरु गर्नु हुँदैन।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा बजेटको व्यवस्था नभए पनि खरिद कारवाही शुरु गर्न सकिनेछः
- (क) बहुविषय सम्बैता बमोजिम गरिने खरिदको हकमा पहिलो वर्षको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था भएपछि अन्य वर्षको लागि खरिद कारवाही गर्न, र
- (ख) खरिद सम्बन्धी प्रारम्भिक तयारी गर्नु अत्यावश्यक भई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्ने, पूर्व योग्यताको दरखास्त आह्वान गर्ने, परामर्शदाताको सूची तयार गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने, परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गर्ने वा सिलबन्दी दरभाउपत्रको फारम, बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य गर्ने

८. खरिदको गुरु योजना तयार गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म संचालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक दश करोड रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरु योजना तयार गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको गुरु योजनामा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः-
- (क) खरिदको प्रकार, परिमाण र मोटामोटी अनुमानित मूल्य,
- (ख) खरिद विधि,
- (ग) अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्रयाइने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,
- (घ) समग्र खरिद कारवाही पूरा गर्नको लागि गरिने सम्भौताहरुको मोटामोटी संख्या र त्यस्तो खरिद कारवाहीसँग सम्बन्धित मुख्य मुख्य काम,
- (ङ) खरिदको लागि पूर्व योग्यताको कारवाही गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,
- (च) खरिद कारवाहीको मोटामोटी समय तालिका,

- (छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिदको गुरु योजनामा समावेश गर्नु पर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।
- (३) यस नियम बमोजिम तयार भएको खरिदको गुरु योजना गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको खरिदको गुरु योजना गाउँपालिकाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

९. वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले वार्षिक दश लाख रुपैयाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने 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 खरिदको गुरु योजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गुरु योजनाको समेत आधार लिनु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाको उपनियम (१) बमोजिमको वार्षिक खरिद योजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ:
- (क) खरिदको प्रकार सम्बन्धी विवरण,
 - (ख) खरिदको सम्भावित प्याकेज,
 - (ग) खरिद कारवाहीको समय तालिका,
 - (घ) खरिद विधि,
 - (ङ) खरिदको लागि गरिने सम्झौताको किसिम, र
 - (च) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।
- (३) उपनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको समय तालिकामा देहायको काम गर्ने समयावधि उल्लेख हुनु पर्नेछ:-
- (क) मालसामान खरिद गर्ने भए स्पेशिफिकेशन तयार गर्ने,
 - (ख) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,
 - (ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र फारम, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव वा बोलपत्र आह्वान गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,
 - (घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र आह्वान वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने,
 - (ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने,
 - (च) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृति गर्ने,
 - (छ) सम्झौता गर्ने,
 - (ज) कार्य आरम्भ गर्ने, र
 - (झ) कार्य पूरा गर्ने ।
- (४) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भएपछि सो अनुरुप यो नियम बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजना परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो योजना कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखा, इकाइहरूमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (५) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले खरिद कारवाही निर्धारित समयमा सम्पन्न भए नभएको अनुगमन गर्नु पर्नेछ । यस सम्बन्धी प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकालाई गराई गाउँ कार्यपालिकामा समय समयमा यससँग सम्बन्धित भै छलफल गराउनु पर्नेछ ।

१०. लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुरा:

- (१) गाउँपालिकाले कुनै खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायको कुरा विचार गर्नु पर्नेछ:-
- (क) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम एउटै खरिद सम्झौताबाट हुन सक्ने वा काम पिच्छे छुट्टै खरिद सम्झौता गर्नु पर्ने,
 - (ख) खरिद सम्झौता नवीकरण गर्नु पर्ने वा नपर्ने,
 - (ग) खरिदको अन्य कुनै विकल्प भए त्यस्तो विकल्प,
 - (घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्न सक्ने अधिकतम रकम तथा समय र
 - (ङ) गाउँपालिकाले लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नु पर्ने भनी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुरा ।

- (२) गाउँपालिकाले लागत अनुमान तयार गर्दा बोलपत्र जमानत वा कार्यसम्पादन जमानत लगायत मोबिलाईजेशन र डिमोबिलाईजेशन खर्च, वीमा, परामर्शदातालाई दिनु पर्ने सुविधा वापतका कार्यहरु, गुणस्तर परीक्षण, व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, एज बिल्ट नक्शा, कार्यसम्पादन जमानतको कमिशन खर्च आदिको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा नियम ६ बमोजिमको विवरण समेतको आधार लिनु पर्नेछ । साथै लागत अनुमान प्रतिवेदनको अनिवार्य नेपाली भाषामा हुनुपर्नेछ ।

११. निर्माण कार्यको लागत अनुमान:

- (१) गाउँपालिकाले निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधिनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण सम्बन्धी, पुरातात्त्विक उत्खनन सम्बन्धी र सुरुड खन्ने, डिप ट्युबवेल, पेट्रोलियम अनुसन्धान आदि जस्ता जमिन मुनि गरिने कार्यको नम्र्स भए त्यस्तो नम्र्स बमोजिम र त्यस्तो नम्र्स नभएको अवस्थामा आवश्यक नम्र्स तयार गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई सो बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्तो नम्र्स बमोजिम काम गर्दै जाँदा खास कामको लागि खास प्रकारको नम्र्स आवश्यक परेमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सो कार्यसँग सम्बन्धित प्राविधिकबाट र त्यस्तो प्राविधिक नभए अन्य सरकारी कार्यालयको प्राविधिकबाट आवश्यक नम्र्स तयार गर्न लगाई त्यस्तो नम्र्स कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउन सक्नेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा मालसामान स्थलगत रूपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि समेत किटान गर्नु पर्नेछ ।
- (४) लागत अनुमान तयार गर्ने सिलसिलामा सिमेन्ट, फलामे डण्डी, ईंटा, ढुङ्गा, माटो, कर्कटपाता बिटुमिन तथा इमल्सन, इन्धन, पोलिथिन पाईप, जी.आई. पाईप, डी.आई.पाईप, स्यानिटरीका सामान, बिजुलीका सामान, जि.आई. वायर र यस्तै अन्य निर्माण सामग्रीको दरभाउ, मेशिन तथा उपकरणको भाडा वा कामदारको ज्याला निर्धारण गर्दा दररेट निर्धारण समितिले तोकेको दररेटको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ । 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 गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको दरभाउ, भाडा वा ज्याला समेत उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो दररेट निर्धारण गर्दा गाउँ कार्यपालिकाले तोकिदिएको दरभाउ, भाडा वा ज्यालाको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले यस नियम बमोजिम तयार भएको निर्माण कार्यको लागत अनुमान त्यस्तो लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक भन्दा एक तह माथिको प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहलाई डिजाइन ड्राइड समेत जाँच्न लगाई कुनै त्रुटि देखिएमा त्यस्तो त्रुटि सच्याउन लगाउनु पर्नेछ । त्यस्तो निकायमा माथिल्लो तहको प्राविधिक नभएमा गाउँपालिकाले विज्ञहरुको परामर्श लिई जाँच्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- (७) निर्माण कार्यको लागत अनुमान अनुसूची-१ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१२. मालसामानको लागत अनुमान :

- (१) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० र सम्बन्धित मालसामानको स्पेशिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ :-
- (क) गाउँपालिकाले चालू वा अधिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत,
 - (ख) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ,
 - (ग) अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ र मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च,
 - (घ) उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेट ।

१३. परामर्श सेवाको लागत अनुमान:

- (१) गाउँपालिकाले परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा नियम १० को अधिनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ:-
- (क) गाउँपालिकाले परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धी नम्स तयार गरेको भए त्यस्तो नम्स,
 - (ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त,
 - (ग) आफ्नो गाउँपालिका वा अन्य गाउँपालिका वा अन्य सरकारी निकाय वा अर्धसरकारी निकायहरूको 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) गाउँपालिकाले यस नियम बमोजिमको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका खर्चहरू खुलाउनु पर्नेछ:-
- (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 गर्नु पर्ने भए त्यस्तो कामको लागि लाग्ने खर्च र अन्य खर्च ।
- (४) परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान अनुसूची-२ को ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

१४. अन्य सेवाको लागत अनुमान:

- (१) गाउँपालिकाले अन्य सेवाको लागत अनुमान नियम १० को अधिनमा रही तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) भाडामा लिइने सवारी साधन, मेशीनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको भाडाको लागत अनुमान तयार गर्न सम्बन्धित गाउँपालिकाका अध्यक्षले त्यस्ता साधन, औजार, उपकरण वा मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएका बढीमा तीन जना दक्ष प्राविधिकहरूको एक समिति गठन गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो निकायमा त्यस्ता प्राविधिक जनशक्ति नभए अन्य सरकारी कार्यालयबाट सहयोग लिई गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले भाडाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई विचार गरी मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ:-
- (क) भाडामा लिन पर्ने सवारी साधन, मेशीनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको विवरण, स्पेशिफिकेशन, अवस्था र आयु,
 - (ख) प्रचलित बजार दर,
 - (ग) भाडामा लिने अवधि,
 - (घ) इन्धनको मूल्य र खपत, र
 - (ड) समितिले उपयुक्त ठहर्याएको अन्य कुरा ।
- (४) ढुवानीको लागत अनुमान तयार गर्दा विभागीय दररेटहरू उपलब्ध हुन सक्नेमा त्यस्तो दररेट र जिल्लामा दररेट निर्धारण समितिले गरेको दररेटको वा स्थानिय गाउँपालिका दररेट निर्धारण समितिले निर्धारण गरेको दररेटको विश्लेषण समेतलाई लिई लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ । यसरी विभागीय वा जिल्लाको दररेट वा स्थानीय दररेट नभएको अवस्थामा प्रचलित बजार दररेटको आधारमा मोटामोटी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले कुनै मालसामान मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गर्दा विशेषज्ञ वा दक्ष कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीबाट र त्यस्तो कर्मचारी नभए त्यस्तो काम गर्ने व्यक्ति, फर्म, वा संस्थाबाट लागत अनुमान तयार गराउनु पर्नेछ ।
- (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 गर्नु पर्नेछ ।

१५. लागत अनुमानको स्वीकृति:

- (१) नियम ११, १२ र १४ बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत हुनु पर्नेछ:-
- (क) दश लाख रुपैया सम्मको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट
 - (ख) १ करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान कार्यपालिकाको निर्णयले अध्यक्षबाट

(ग) १ करोड रुपैयाँ भन्दा माथीको लागत अनुमान गाउँ कार्यपालिकाबाट ।

१६. लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नुपर्ने:

- (१) नियम १५ बमोजिम स्वीकृत भएको लागत अनुमान अनुसार खरिद नभएमा गाउँपालिकाले यस नियमावलीको प्रक्रिया अपनाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस्तो लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान अध्यावधिक नगरी गाउँपालिकाले सिलबन्दी दरभाउपत्र र बोलपत्र आह्वान गर्न वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव गर्न पाउने छैन ।

१७. खरिद महाशाखा, शाखा वा इकाईको गठन र काम कर्तव्यः

- (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्बन्धी कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुटै खरिद महाशाखा, शाखा वा इकाईको स्थापना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद महाशाखा, शाखा वा इकाईको स्थापना गर्दा त्यस्ता महाशाखा, शाखा वा इकाईको प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी खरिद अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको खरिद अधिकारीले ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) मा उल्लेखित कामको अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ:-
 - (क) खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अद्यावधिक राख्ने,
 - (ख) खरिद कारवाहीसँग सम्बन्धित काममा समन्वय गर्ने,
 - (ग) खरिद माग सङ्कलन गरी स्वीकृतिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,
 - (घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने समितिको संयोजक भई कार्य गर्ने,
 - (ड) नियम १५० बमोजिम खरिद कारवाहीको अभिलेख राख्ने, र
 - (च) म्याद थप, कार्य सम्पादन जमानत र प्रतितपत्रको अभिलेख राख्ने ।

परिच्छेद-३

खरिद र खरिद सम्झौताको छनौट

१८. स्वदेशमा उत्पादित मालसामान खरिद गर्नु पर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले यस नियममा उल्लेखित कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसामान भन्दा नेपालमा उत्पादित मालसामान पन्थ्य प्रतिशतसम्म महंगो भए तापनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले यस नियममा उल्लेखित कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा अन्य स्थानीय तहका मालसामान भन्दा त्रिवेणी गाउँपालिकामा उत्पादित मालसामान पन्थ्य प्रतिशतसम्म महंगो भए तापनि त्रिवेणी गाउँपालिकामा उत्पादित मालसामान नै खरिद गर्नु पर्नेछ ।

१९. मौजुदा सूची (स्टान्डर्ड लिस्ट) तयार गर्ने व्यवस्था:

- (१) ऐनको दफा ६ क बमोजिम मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन वा अद्यावधिक हुन चाहने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी नगरपालिकामा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ:-
 - (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 ।
 - (ड) तोकिएको शुल्क तिरेको रसिद
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनमा आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता गराई अनुसूची-५ बमोजिमको निस्सा निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ६ (क) बमोजिमको छुट्टाछुटै मौजुदा सूचीको विवरण अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्नी प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको मौजुदा सूचीको विवरण आफ्ना वडा कार्यालयहरू र विषयगत कार्यालयहरू, जिल्ला स्थित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय लगायतका निकायहरूको

सूचना पाटीमा टाँस गरी वा सम्बन्धित गाउँपालिकाको वेबसाइटमा राखी अर्धवार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

- (५) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मौजुदा सूचीमा नरहेका बोलपत्रदाता प्रस्तावदातालाई गाउँपालिका बाट आह्वान भएको सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्तावमा भाग लिन चित गर्न पाउने छैन ।

२०. स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग खरिद गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले कुनै खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र 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, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा,
- (ग) घर भाडामा लिनु पर्दा, र
- (घ) श्रम सहकारी, टोल विकास संस्था, क्लब, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई निर्माण कार्य गराउनु पर्दा ।

२१. खरिद सम्झौता छनौट:

- (१) गाउँपालिकाले कुनै खरिद कारवाहीको सम्बन्धमा खरिद विधि छनौट गरेपछि मालसामान 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 सम्झौतामध्ये कुन प्रकारको सम्झौता गरी खरिद गरिने हो सो खरिद सम्झौता छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा देहायका कुरा विचार गरी छनौट गर्नु पर्नेछ:-
- (क) खरिदको प्रकार र परिमाण,
- (ख) समान प्रकृतिको खरिद पुऱः गरिने सम्भावना भए नभएको,
- (ग) गाउँपालिका र आपूरिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता र अन्य पक्षबीच गरिने जोखिमको बाँडफाँड, र
- (घ) सम्झौता सुपरिवेक्षण गर्ने तरिका ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन गाउँ कार्यालयबाट जारी भएको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेको खरिद सम्झौता अनुरूप छनौट गर्नु पर्नेछ । तर सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी नभई सकेको अवस्थामा गाउँपालिकाले आफूलाई आवश्यक परेको खरिद सम्झौता सहितको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गरी त्याउन सक्नेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम एकपटक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता छनौट गरी बोलपत्र आह्वान गरिसकेपछि यस नियममा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक त्यसरी छनौट भएको नमूना खरिद सम्झौता परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

२२. मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता:

- (१) गाउँपालिकाले मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा अनुसूची-७ बमोजिमको सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सम्झौता गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र अवधिमा आधारित भई गर्नुपर्नेछ ।
- (३) खरिद सम्झौता सम्बन्धमा यस नियममा व्यवस्था भएको कुरामा यस नियम बमोजिम र यस नियममा व्यवस्था नभएको कुरामा वस्तु बिक्री करार सम्बन्धी प्रचलित नियम बमोजिम हुनेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम मालसामानको खरिद सम्झौता वा मालसामान हस्तान्तरण (डेलिभरी) सम्बन्धी शर्तहरू अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली (इन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस इन्कोटर्म) बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिमको सम्भौता अन्तर्गत भुक्तानी गर्दा सामान्यतया आपूर्तिकर्ताले मालसामान उपलब्ध गराएको कागजात पेश भएपछि प्रतितपत्रको माध्यम वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित माध्यम बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२३. **निर्माण कार्यको लागि खरिद सम्भौताः-** गाउँपालिकाले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि अनुसूची-८ बमोजिमको सम्भौता मध्ये कुनै एक सम्भौता गर्न सक्नेछ ।

२४. **परामर्श सेवाको खरिद सम्भौताः-** गाउँपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि अनुसूची-९ बमोजिमको सम्भौतामध्ये कुनै एक सम्भौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

२५. **शर्त राख्न सकिनेः-** कुनै खरिद सम्भौताका सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा उल्लिखित शर्तका अतिरिक्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्य कुनै थप शर्त राख्नु परेमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको खरिद सम्भौताका 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 आधारः**

(१) मालसामान आपूर्ति सम्बन्धी खरिद कारवाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा गाउँपालिकाले देहायका कुराहरु मध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :-

(क) प्राविधिक क्षमता,

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

(ग) मालसामानको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन

(घ) आर्थिक र वित्तिय क्षमता,

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

(च) आपूर्ति हुने मालसामान खास अवधिसम्म सूचारु रूपले संचालन हुन्छ, भन्ने कुराको प्रत्याभूति,

(छ) मालसामान मर्मत सम्भारको व्यवस्था,

(ज) सेवा र जगेडा पाटपूर्जाको उपलब्धता,

(झ) जडान (इन्स्टलेशन) समेत गर्नुपर्ने गरी मालसामान आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकर्ताको हकमा निजको सीप, निर्पूर्णता, 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 सक्नेछः

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

(ख) खरिद गरिने मालसामान जटिल वा असाधारण प्रकृतिको भएमा सम्बन्धित गाउँपालिका आफैले वा त्यस्तो निकायको तर्फबाट बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाता संस्थापित भएको देशको आधिकारिक निकायले निजको उत्पादन क्षमता जाँच गरेको कागजात,

(ग) आधिकारिक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा मान्यता प्राप्त निकायले खरिद गरिने मालसामानको निरक्षण गरी त्यस्तो मालसामानको स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर सम्बन्धमा दिएको प्रमाणपत्र,

(घ) आपूर्ति गरिने मालसामानको आधिकारिकता प्रमाणित गर्न आवश्यक पर्ने नमूना, पूरक विवरण वा फोटोहरू,

(ङ) सब-कन्ट्रायाक्टरबाट गराउन चाहेको आपूर्ति सम्बन्धी कामको अनुपात ।

(३) आपूर्ति गरिने मालसामान बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाता आफैले नबनाउने वा उत्पादन नगर्ने भएमा त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले बोलपत्र वा पूर्व योग्यताको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने,

मालसामान आपूर्ति गर्ने र जडान गर्ने सम्बन्धी अधिकार आफूलाई एकलौटी रुपमा रीतपूर्वक प्रदान गरेको कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (४) नेपालभित्र व्यापार व्यवसाय संचालन नभएको बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले निजले खरिद सम्झौता प्राप्त गरेमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम आपूर्ति गरिएको मालसामान मरमत सम्भार गर्ने, बिक्री पश्चातको सेवा प्रदान गर्ने तथा आवश्यक जगेडा पार्टपूर्जा मौज्दात राखी आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने निजको एजेन्ट वा अधिकृत विक्रेता नेपालमा रहने कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

२७. निर्माण व्यवसायीको योग्यताका आधारः

- (१) गाउँपालिकाले दुई करोड रुपैयाँभन्दा माथिको निर्माण कार्य सम्बन्धी खरिद कारबाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरामध्ये आवश्यकता अनुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछः-
- (क) मुख्य सम्झौताकर्ता (प्राइम कन्ट्र्याक्टर) भई एकलौटी रुपमा काम गरेको वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी काम गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साभेदार वा सब-कन्ट्र्याक्टरको रुपमा काम गरेको वा सामान्य अनुभव,
- (ख) एकलौटी रुपमा काम सम्पन्न गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साभेदारको हैसियतले काम गरेको समेत गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको सीमा वा सोभन्दा बढी रकमको निर्माण कार्यको न्यूनतम सरदर वार्षिक कारोबार, तर राष्ट्रिय स्तरमा खुला बोलपत्र आव्वान गरिएको अवस्थामा दश वर्षको कारोबार मध्येको कुनै तीन वर्षको अधिकतम सरदर वार्षिक कारोबारलाई आधार लिइनेछ ।
- (ग) एकलौटी रुपमा वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी वा संयुक्त उपक्रमको साभेदार वा सब-कन्ट्र्याक्टरको रुपमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको न्यूनतम रकम बराबरको निर्माण कार्य मासिक वा वार्षिक रुपमा गरेको र प्रतावित खरिद सम्झौतामा मेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्रविधिका खरिद सम्झौता त्यस्तो कागजातमा उल्लेख भएको संख्यामा सफलतापूर्वक सम्पन्न गरको विशेष अनुभव,
- (घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरु गर्नको लागि आवश्यक रकम भुक्तानी नपाउने वा पाउन ढिलाई हुने अवस्थामा प्रस्तावित निर्माण कार्य र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले संचालन गरीरहेको वा संचालन गर्ने प्रतिबद्धता जाहेर गरेको अन्य निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ति, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तिय स्रोत (कुनै खरिद सम्झौता अन्तर्गतको पेशकी रकम बाहेक) उपलब्ध भएको वा त्यस्तो सम्पत्तिको स्रोतमा पहुँच भएको अर्थिक र वित्तिय क्षमता,
- (ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका दक्ष जनशक्ति,
- (च) बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको आफै स्वामित्वमा रहेको वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभर निर्वाध रुपमा उपयोग गर्नसक्ने गरी भाडा, लिज, सम्झौता वा अन्य व्यवसायीक माध्यमबाट उपलब्ध हुने चालू हालतका बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका 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 सूचाङ्क अनुसार समायोजन गरिनेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा गाउँपालिकाले बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताबाट निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछः-
- (क) विगत दश वर्षको अवधिमा निजले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको मूल्य, मिति र कार्यस्थलको विवरण,
- (ख) निजले सब-कन्ट्र्याक्टरको मार्फत गराउन चाहेको प्रस्तावित कामको अनुपात,
- (ग) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नका लागि निजसँग भएका प्राविधिक जनशक्ति, उपकरण र प्लान्टको विवरण ।

(घ) प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न बोलपत्रदाताको ऐनको दफा १० बमोजिमको विवरण ।

- (४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको विद्युत गृह, टर्वाइन, पुल, सुरुडमार्ग, रेलमार्ग, रज्जुमार्ग, केवलकारमार्ग, बहुतले भवन वा सडकमार्ग जस्ता जटिल वा विशेष प्रकृतिका संरचना लगायत सम्बन्धित गाउँपालिकावाट तोकिएको अन्य संरचनाको निर्माण कार्यको लागि ऐनको दफा १० बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

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) कार्यसम्पादन गर्ने तरिका, कार्यविधि, कार्यक्षेत्रगत शर्तप्रतिको प्रभावग्राहिता, प्रविधि हस्तान्तरण र समय तालिका,
(घ) प्रस्तावदाताको व्यवस्थापन क्षमता,
(ङ) प्रस्तावदाताको आर्थिक क्षमता,
(च) अन्तर्राष्ट्रिय स्तरबाट 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 गाउँपालिकाले प्रस्तावित परामर्श सेवाको प्रकृति अनुसार देहायको कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ:-
(क) विगत दश वर्षको अवधिमा प्रस्तावित परामर्श सेवासँग मिल्ने प्रकृतिको परामर्श सेवा प्रदान गरेको सार्वजनिक वा निजी संस्था, रकम र मिति खुल्ने विवरण,
(ख) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नको लागि प्रस्ताव गरिएका मुख्य कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी विवरण,
(ग) निजको विगत तीन वर्षका व्यवस्थापकिय कर्मचारी र सरदर वार्षिक जनशक्तिको विवरण, र
(घ) सब-कन्ट्रियाक्टरको 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 साझेदार वा व्यक्तिगतमध्ये कुनै एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रममा रहने साझेदारको न्यूनतम हिस्सा र मुख्य साझेदार र अन्य साझेदारको न्यूनतम योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोक्न सक्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले उपनियम (२) बमोजिम योग्यता निर्धारण गर्दा त्यस्तो उपक्रममा रहने साझेदारको सम्बन्धमा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ:-
(क) निजको सरदर वार्षिक कारोबार,
(ख) निजको विशेष अनुभव र निजले सम्पादन गरेको प्रमुख कार्य,
(ग) निर्माण कार्य संचालन गर्न निजसँग 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 आधारहरु पूरा गरे नगरेको एकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सबै साझेदारको योग्यता गणना गर्नु पर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले संयुक्त उपक्रमको साझेदारको व्यक्तिगत योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ:-
(क) सम्बन्धित काममा निजको सामान्य अनुभव,
(ख) अन्य सम्झौता बमोजिम निजले गरीरहेको वा गर्ने काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने स्रोतको पर्याप्तता,
(ग) वित्तिय सक्षमता, र
(घ) विगतका खरिद सम्बन्धी मुद्दा मामिला र सोको नतिजा ।

- (६) कुनै संयुक्त उपक्रम खरिद सम्भौताको लागि छनौट भएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो संयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको संयुक्त दायित्व र संयुक्त उपक्रमका साभेदारको व्यक्तिगत दायित्व समेत रहने गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (७) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमानत समेत पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र जमानत उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रमका सबै साभेदारको नाममा र सबै साभेदारको दायित्व हुनेगरी जारी गरिएको हुनुपर्नेछ ।
- (८) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धीअन्य शर्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३०. आर्थिक र वित्तिय क्षमता खुल्ने कागजात माग गर्न सक्ने:

- (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको आर्थिक र वित्तिय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा गाउँपालिकाले निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका मध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ:
- (क) निजको बैंक स्टेटमेन्ट,
 - (ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण,
 - (ग) निजको सम्पत्ति, दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण खुल्ने वासलात,
 - (घ) निजको आर्थिक र वित्तिय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा, र
 - (ड) बालेपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार विगत दुई देखि पाँच आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

३१. सब-कन्ट्रियाक्टरबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सब-कन्ट्रियाक्टरबाट समेत निर्माण कार्य गराउन सक्ने गरी गाउँपालिकाले बोलपत्र आह्वान गर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
- (क) निजले सब-कन्ट्रियाक्टरबाट काम गराउन सक्ने कुरा,
 - (ख) अधिकतम पच्चीस प्रतिशतसम्म सब-कन्ट्रियाक्टरबाट कार्य गराउन सकिने कुरा र सो को कार्य प्रकृतिको विवरण,
 - (ग) आवश्यकतानुसार सब-कन्ट्रियाक्टरको योग्यताका आधार ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार उल्लेख गरिएकोमा बोलपत्रदाताले खरिद सम्भौता गर्नु अघि सब-कन्ट्रियाक्टरको योग्यताको आधार पुष्ट्याई गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३२. बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले तिस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा जुनसुकै सेवा खरिद गर्नुपर्दा खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (२) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आह्वान गरी मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको खरिद गर्नुपर्नेछ ।

३३. एकमुष्ट दर विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि:

- (१) गाउँपालिकाले कुनै योग्यता आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको दुई करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिद गर्नुपर्दा 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 कबोल गरी बोलपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्भौता गर्नुपर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३४. उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा (क्याटलग सपिङ्ग) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधि:

- (१) गाउँपालिकाले हेभी इक्विपमेन्ट, सवारी साधन, औजार, मेशिनरी, उपकरण, एक्सरे वा एम.आर.आई. जस्ता स्वास्थ्य सेवाको लागि आवश्यक पर्ने उपचारजन्य यन्त्र वा यस्तै अन्य यान्त्रिक मालसामानहरु त्यस्तो समान स्तरको मालसामान उत्पादन वा वितरण गर्ने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेतालाई कम्तीमा सात दिनेदेखि बढीमा पन्थ दिनसम्मको लिखित सूचना दिई प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि त्यस्तो मालसामान विक्रि गर्न चाहने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक विक्रेताले उत्पादनको आधिकारिक स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) संलग्न राखी त्यस्तो 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 ब्रोसर) हेरी समान स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर भएका उत्पादनहरुको 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 सुविधा मध्ये मूल्यमा छुट वा सुविधामा थप हुनसक्ने विवरण सहितको आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि मूल्यमा पाइने छुट र सुविधामा हुने थप समेतको आधारमा यस नियम बमोजिम मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत प्रभावग्राही प्रस्तावदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग नियम ११२ बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत लिई खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (७) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षिय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३५. सीमित बोलपत्र (लिमिटेड टेप्डरिङ) विधिबाट खरिदको कार्यविधि:

- (१) गाउँपालिकाले सीमित मात्रामा उपलब्ध भएको वा हुने कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो प्रकृतिको आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरु तीन वा सो भन्दा कम संख्यामा उपलब्ध भएको अवस्था यकिन गरी त्यस्ता आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरु बीच मात्र प्रतिस्पर्धा हुनेगरी पन्थ दिनको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको माध्यमद्वारा बोलपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षिय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।
- (३) गाउँपालिकाले सीमित बोलपत्र विधिको माध्यमबाट खरिद गर्नु पर्दा एक तह माथिको अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

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

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कुनै सवारी साधन, औजार, मेशिनरी उपकरण, यन्त्र, रसायन, मल, विषादी वा यस्तै प्रकृतिका अन्य मालसामानहरुको उत्पादक कम्पनीले तोकेको वारेन्टी वा ग्यारेन्टीको समय सीमा अवधि पुरा भएपछि मर्मतसम्भार गरी संचालनमा ल्याउँदा लागत प्रभावकारी नहुने र त्यस्तो उत्पादक कम्पनीले तोकेको मापदण्ड अनुरूपको परिणाम नदिने वा पुनः प्रयोग गर्न नमिल्ने वा औचित्यहीन हुने र त्यस्ता मालसामान जनस्वास्थ्य वा वातावरणीय दृष्टिले भण्डारण गरी राख्न वा लिलाम गर्न समेत उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्थाको एकिन गरी पुरानो मालसामान सम्बन्धित उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता दिई सोही प्रकृतिको नयाँ मालसामान सोही उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्ताबाट सट्टापट्टा गरी लिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सट्टापट्टा गर्दा त्यस्तो मालसामानको उत्पादक वा आधिकारिक विक्रेता वा आपूर्तिकर्तासँग पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कन रकम कट्टा गरी खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम खरिद गरिने नयाँ मालसामान मान्यता प्राप्त संस्थाबाट गुणस्तर प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

- (४) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्भौता गर्दा खरिद हुने नयाँ मालसामानको जीवनचक्र पश्चात यस विधि प्रयोग गरी पुनः सद्वापद्वा गर्न सकिने वा नसकिने कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्दा पुरानो मालसामान र बजारमा उपलब्ध नयाँ मालसामानको सूची तयार गरी गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृति लिएर मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (१) बमोजिमको विधि बहुर्षिय सम्भौता गर्नुपर्ने खरिद कारबाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३७. स्वदेशी बोलपत्रदाताहरु सम्बन्धी मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गरिने:

- (१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम एक चरणको खुला बोलपत्र आह्वान गर्दा दुई करोड रुपैयाँभन्दा बढी र एक अर्ब रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको खरिदमा ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक राष्ट्रिय स्तरको खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा स्वदेशी बोलपत्रदाताहरु वीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्नु पर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी पत्येक खामको बाहिर कुन प्रस्ताव हो स्पष्ट रूपले उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुटै बाहिरी खाममा सिलबन्दी गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने व्यहोरा बोलपत्र आह्वानको सूचना र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा प्राविधिक प्रस्तावको लागि नियम २०, २६, २७, २८ र २९ बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक र वित्तिय क्षमता प्रमाणित गर्ने योग्यताको आधार उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव ऐनको दफा २३ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली ऐनको दफा २३ र नियम ६८, ६९, ७१ र ७२ बमोजिम परीक्षण गरी सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमका योग्यताको सबै आधारमा सफल हुने बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्तो सफल सबै बोलपत्रदाताहरुलाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन कम्तीमा सात दिनको अवधि दिई सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा योग्यताको आधारमा असफल हुने सबै बोलपत्रदाताहरुको आर्थिक प्रस्ताव सम्बन्धित बोलपत्रदाताहरुलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (४) बमोजिम सफल बोलपत्रदाताहरुको नियम द८ बमोजिमको प्रक्रियाबाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र यस विनियमको नियम ७०, ७१, ७२, ७३ र ७४ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (८) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दुई करोड रुपैया सम्मको निर्माण कार्य वा त्यस्तो सेवा स्थानीय श्रोत, साधन, सीप र जनशक्तीलाई प्रोत्स्हान गर्न स्थानीय स्तरको खुल्ला बोलपत्रको माध्यमद्वारा गाउँपालिका कै घ वर्गको इजाजतपत्र प्राप्त निर्माण व्यवसायीद्वारा निर्माणका लागि न्यूनतम पूर्वाधार सुनिश्चित भएका टोल विकास समिति, श्रम सहकारी वीचमात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

३८. संयुक्त उपक्रमबाट सहभागी हुनुपर्ने:

- (१) ऐनको दफा १५ बमोजिम आह्वान गरिएको एक अर्ब रुपैयाँ भन्दामाथि पाँच अर्ब रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा सहभागी हुन चाहने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको खरिद कारबाहीमा नियम ३७ को व्यवस्था लागू हुनेछ ।

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

- (१) ऐनको दफा ५९ को उपदफा (७) बमोजिम खरिद सम्भौता अन्त्य भई सोही दफाको उपदफा (९) बमोजिम त्यस्तो निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा ऐनको दफा २५ बमोजिम छनौट भएका बोलपत्रदाताहरुलाई पन्थ दिनको म्याद दिई आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद दिई खरिद गर्नुपर्दा सिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव मात्र पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा खुलाउनु पर्नेछ ।

- (३) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गर्ने प्रयोजनको लागि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा खरिद सम्भौता अन्त्य हुँदाको समयसम्म डिजाइन वा लागत अनुमान अनुरूप सम्पन्न भइसकेको कार्यहरु कट्टा गरी बाँकी कामको लागि आवश्यकता अनुसारको डिजाइन वा लागत अनुमान परिमार्जन गराई दफा ५क. बमोजिम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको आर्थिक प्रस्ताव नियम ८८ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली ऐनको दफा २५ र यस कानूनको नियम ७०, ७१, ७२, ७३ र ७४ बमोजिम आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मूल्याङ्कन सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

४०. पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा:

पूर्व योग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आह्वान गर्ने भएमा त्यस्तो गाउँपालिकाले बोलपत्र आह्वान गर्नु अघि पूर्व योग्यता सम्बन्धीकागजात तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

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

४१. पूर्व योग्यताको आधार स्वीकृत गराउनु पर्ने: गाउँपालिकाले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव आह्वान गर्नु अघि नियम २६ वा २७ बमोजिम निर्धारित पूर्व योग्यताका आधार गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

४२. पूर्व योग्यताको कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्न लागेको खर्चको आधारमा इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ:-
- (क) दुई करोड रुपैयाँभन्दा माथि दश दश करोड रुपैयाँसम्मको लागि पाँच हजार रुपैयाँ,
- (ख) दश करोड रुपैयाँभन्दा माथि पच्चीस करोड रुपैयाँसम्मको लागि दश हजार रुपैयाँ,
- (ग) पच्चीस करोड रुपैयाँभन्दा माथि जितिसुकै रकमका लागि पन्थ हजार रुपैयाँ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कागजातमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागको हुनु पर्नेछ । पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात गाउँपालिकाले तोकेको दुई वा दुई भन्दा बढी अन्य निकायबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४३. योग्य आवेदकको छनौट:

- (१) मूल्याङ्कन समितिले पूर्व योग्यताको आवेदकद्वारा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका प्रत्येक आधार पूरा गरे नगरेको विषयमा आवश्यक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा योग्यताका सबै आधार पूरा गर्ने आवेदक योग्यता परीक्षणमा छनौट भएको मानिने र सबै योग्यताका आधार पूरा नगर्ने आवेदक छनौट नभएको मानिन्छ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको परीक्षणमा छनौट भएका पूर्व योग्यताको आवेदक सम्बन्धित खरिद कारबाहीको लागि बोलपत्र पेश गर्न योग्य भएको मानिनेछ ।

४४. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

- (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ४३ बमोजिम गरेको परीक्षणको विस्तृत विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन तयार गरी मूल्याङ्कन कार्य शुरु गरेको मितिले पन्थ दिन भित्रमा गाउँपालिका मा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्याङ्कन समितिले देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ:-
- (क) आवेदकको नाम र ठेगाना,
 - (ख) आवेदकको योग्यताको प्रत्येक आधार पुष्टि गर्ने कागजात,
 - (ग) तालिका आवश्यक भए त्यस्तो तालिका,
 - (घ) संयुक्त उपक्रमको रूपमा प्रस्ताव पेश गरिएको भए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी कागजात पूर्ण भए वा नभएको र त्यस्तो उपक्रमको प्रत्येक साझेदारको हिस्सा र दायित्व,
 - (ड) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेजको परीक्षण गर्न अपनाइएको प्रक्रिया तथा त्यस्तो समूह र प्याकेजको खरिद कारवाहीमा भाग लिनको लागि छनौट भएका आवेदक,
 - (च) आवेदक छनौट हुनु वा नहुनुको कारण ।

- ४५. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने 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 क्वान्टिटीज,
 - (ग) मालसामानको परिमाण,
 - (घ) बोलपत्रदाताले गर्नुपर्ने भैपरि आउने काम,
 - (ड) मालसामान आपूर्ति गर्ने, निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने समय,
 - (च) वारेन्टी तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,
 - (छ) बोलपत्रदाताले प्रदान गर्नुपर्ने आवश्यक तालिम र सुपारिवेक्षणको किसिम र परिमाण,
 - (ज) आपूर्ति गरिने मालसामान वा जगेडा पार्टपूर्जाहरु नयाँ र सक्कली हुनुपर्ने कुरा,
 - (झ) प्रस्तावित खरिदको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्राप्त हुने श्रोत,
 - (ञ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुराहरु ।

४६. भेदभाव गर्न नहुने:

- (१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) र दफा १४ को उपदफा (८) को अवस्थामा बाहेक गाउँपालिकाले खरिद कारवाहीमा बोलपत्रदातालाई निजको राष्ट्रियताको आधारमा भेदभाव गर्नु हुदैन ।
- (२) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम आवश्यक पर्ने कुनै लिखत बोलपत्रदाताले प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा निजले पेश गरेको त्यस्तो लिखत सरहको अन्य लिखतलाई सम्बन्धित गाउँपालिकाले मान्यता दिनुपर्नेछ ।

४७. एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने:

- (१) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेन्ट नियुक्त गरेको रहेछ भने निजले त्यस्तो एजेन्टको सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ:-

 - (क) एजेन्टको नाम र ठेगाना,
 - (ख) एजेन्टले पाउने कमिशनको अङ्ग, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका,
 - (ग) एजेन्टसँगको अन्य कुनै शर्त,
 - (घ) स्थानीय एजेन्ट भए निजको स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र निजले एजेन्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।

- (२) विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट एजेन्टले बोलपत्र पेश गर्दा उपनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लेखित कुरा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विदेशी बोलपत्रदाताले उपनियम (१) मा उल्लिखित कुरा स्पष्ट नखुलाएमा वा स्थानीय एजेन्ट नभएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेन्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेन्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेन्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई गाउँपालिकाले नियम १४६ बमोजिम कालोसूचीमा राख्ने कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

४८. बोलपत्रदाताको ग्राहयता सम्बन्धी आधार र कागजात उल्लेख गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको ग्राहयता (इलिजिविलिटी) को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने कागजातको प्रतिलिपी समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लेखित कागजात देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- (क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,
 - (ख) व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र, स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि “व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र” भन्नाले कुनै व्यवसायीले आफ्नो व्यवसाय संचालन गर्ने उद्देश्यले प्रचलित नियम बमोजिम प्रमाणपत्र वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने भए सो बमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र वा इजाजतपत्र सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) प्रमाणपत्र,
 - (घ) गाउँपालिकाले तोकेको अवधिसम्मको सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाणित कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण ।
 - (ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाभिएको 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 भएतापनि गैर वासिन्दा बोलपत्रदाताले सो उपनियम को खण्ड
- (ग) र (घ) बमोजिमका कागजात पेश गर्नुपर्ने छैन ।
- (४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उपनियम (२) बमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्ट रूपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा नगरपालिकाले बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्रै राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय संचार 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 बढाउनु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (१) र (२) बमोजिमका कागजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर कारवाही हुने छैन ।

४९. बोलपत्रको भाषा:

- (१) ऐन र यस नियममा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धीकागजात, पूर्व योग्यता, बोलपत्र वा प्रस्ताव आह्वानको सूचना र खरिद सम्झौता नेपाली र अंग्रेजी दुवै भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) बोलपत्रदाताले गाउँपालिकामा 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: बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ:-
- (क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा र डिजाइन,
 - (ख) बिल अफ क्वान्टिटीज,
 - (ग) मालसामानको सान्दर्भिक भौतिक तथा रासायनिक विशेषता, अपेक्षित कार्यसम्पादन सम्बन्धी विशेषता,
 - (घ) प्राविधिक बनावट (कन्फिग्युरेशन),
 - (ङ) मालसामानको आयु अवधिभरको लागि आवश्यक पर्ने जगेडा पार्टपूर्जा र उल्लेखित सेवा उपलब्ध हुने वा नहुने,
 - (च) बोलपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने मालसामानको विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,
 - (छ) अपेक्षित कार्यसम्पादन तथा गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,
 - (ज) वारेन्टी तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,

- (भ) मालसामानबाट वातावरणमा कुनै प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,
- (ज) आपूर्ति भएको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको भए नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाइने मापदण्ड र तरिका, र
- (ट) गाउँपालिकाले निर्धारण गरको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

- ५१. निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछः-
- (क) प्रस्तावित निर्माण कार्यको कार्यक्षेत्र र उद्देश्य,
 - (ख) निर्माण स्थलको 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 बिल अफ क्वान्टिटज,
 - (ङ) निर्माण कार्यबाट वातावरणमा प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभावको विवरण र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,
 - (च) मेकानिकल, स्यानिटरी तथा प्लाइव र विद्युत जडान सम्बन्धी काम समेत गर्नुपर्ने भए सो काम सम्बन्धी विशेष प्राविधिक स्पेशिफिकेशन,
 - (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 सम्पन्न परीक्षण (कम्प्लीसन टेस्ट)
 - (ट) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि निर्माण व्यवसायीले उपलब्ध गराउनु पर्ने प्राविधिक कागजात, निर्माण भए बमोजिमको दुरुस्त (एज बिल्ट) नक्शा, आवश्यकता अनुसार उपकरण संचालन पुस्तिका अपरेटिङ्ग म्यानुअल),
 - (ठ) निर्माण कार्य स्वीकार गर्नको लागि गाउँपालिकाले गर्नुपर्ने निरीक्षण र कार्यसम्पादन (परफरमेन्स)
 - (ड) निर्माण कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्यतालिका, र
 - (ढ) सम्बन्धित गाउँपालिकाले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुरा ।

- ५२. अन्य सेवाको विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा अन्य सेवाको विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछः
- (क) सेवाको प्रयोजन र कार्यक्षेत्र,
 - (ख) अपेक्षित कार्यसम्पादन, सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने काम र सेवा,
 - (ग) बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ उपलब्ध गराउनु पर्ने विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,
 - (घ) सेवा प्रदायकले पालना गर्नुपर्ने शर्त,
 - (ङ) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवा मूल्याङ्कन गर्ने आधार र तरिका,
 - (च) काम वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण र निरीक्षण,
 - (छ) कार्यसम्पादन र गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,
 - (ज) सेवा प्रदायकले पदान गर्नुपर्ने तालिम र सुपरिवेक्षणको किसिम र परिमाण, र
 - (झ) गाउँपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक कुरा ।

- ५३. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समावेश गर्नुपर्ने कागजातः** गाउँपालिकाले खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्रकृतिलाई विचार गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा आवश्यकतानुसार देहायका कागजात समावेश गर्नु पर्नेछः-
- (क) बोलपत्र निर्देशिका तथा बोलपत्र फारम,
 - (ख) बोलपत्र जमानतको ढाँचा,
 - (ग) कार्यसम्पादन जमानतको ढाँचा,
 - (घ) पेशकी भुक्तानी जमानतको ढाँचा,

- (ङ) खरिद सम्झौताको शर्त र नमूना,
- (च) स्पेशिफिकेशन र नक्सा,
- (छ) कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्य तालिका, भुक्तानी गरिने मुद्रा, सामग्री उपलब्ध हुन सक्ने स्रोत र स्थान,
- (ज) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (३) बमोजिमको 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: गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन दिंदा देहायका विषयका सम्बन्धमा निर्देशन दिन सक्नेछः-

- (क) बोलपत्र तयार गर्ने भाषा,
- (ख) अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली इन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस् (इन्कोटर्म्स) अनुसार मूल्य अभिव्यक्त गर्ने तरिका,
- (ग) संयुक्त उपक्रम बारे आवश्यक जानकारी,
- (घ) बालेपत्रदाताले बोलपत्र साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको सूची,
- (ङ) बोलपत्रदाताले सम्बन्धित नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्ने मालसामानको नमूना र नमूनाको संख्या,
- (च) मालसामान खरिदको हकमा मालसामानको निर्माताले सिफारिस गरेको त्यस्तो मालसामानको जगेडा पार्टपूर्जाहरुको सूची तथा निजसँग रहेको प्रत्येक पार्टपूर्जाको मौजदात परिमाण, प्रति इकाई मूल्य र खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो पार्टपूर्जाको मूल्य बढने नबढने सम्बन्धीकुरा उल्लेख गर्नुपर्ने नपर्ने,
- (छ) बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने मालसामानको उत्पादक, उत्पादन भएको देश, ब्राण्ड, मोडल र क्याटलग नम्बर बोलपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुरा,
- (ज) खरिद कारवाहीका सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले गाउँपालिकासँग कुनै कुरा बुझ्न परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न गाउँपालिकाबाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीको नाम, पद र ठेगाना,
- (झ) बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम 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 (४) बमोजिम 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, प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात तयार भएपछि त्यस्तो कागजात बोलपत्र आह्वान अगावै सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

५६. बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको दस्तुर:

- (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात सो निकाय वा सो निकायले तोकेको अन्य निकायबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछः-
 - (क) वीस 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 जतिसुकै रकमका लागि वीस हजार रुपैयाँ ।
- (२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर र लाग्ने हुलाक वा कुरियर महसुल तिरी बोलपत्र सम्बन्धी गाउँपालिकाले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पठाई दिनु पर्नेछ । तर त्यसरी पठाउँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात समयमा नै प्राप्त गर्न नसकेमा सोको लागि गाउँपालिका जवाफदेही हुने छैन ।

५७. बोलपत्रको सूचनामा लागत अनुमान खुलाउनु पर्ने: दुई करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको बोलपत्र आह्वानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनु पर्नेछ।

५८. बोलपत्र आह्वानको सूचनामा खुलाउनु पर्ने कुरा:

गाउँपालिकाले ऐनको दफा १४ मा उल्लेखित कुराका अतिरिक्त बोलपत्र आह्वानको सूचनामा देहाय बमोजिमका थप कुरा समेत खुलाउनु पर्नेछ:-

- (क) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको जानकारी,
- (ख) पूर्व योग्यता, योग्यता सहित वा योग्यता रहित बोलपत्रको जानकारी,
- (ग) बोलपत्र आह्वान गरिएको खरिद विधिको जानकारी,
- (घ) विद्युतीय बोलपत्र दाखिला गर्ने तरिकाको जानकारी,
- (ङ) नियम ३३ को उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमानको रकम,
- (च) नियम ३५ बमोजिमको सीमित बोलपत्र भए त्यस्तो सीमित बोलपत्रदातालाई दिनुपर्ने सूचना,
- (छ) ऐनको दफा १४ को उपदफा (८) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी बोलपत्रदाताले मात्र भाग लिन पाउने कुरा,
- (ज) ऐनको दफा १४ को उपदफा (११) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसँगको संयुक्त उपकरणले प्राथमिकता पाउने कुरा,
- (झ) नियम बमोजिम कालोसूचीमा परेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका संचालकले नयाँ फर्म, 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. निर्माणस्थलको भ्रमण:

- (१) बोलपत्र तयार गर्न र खरिद सम्झौता गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न बोलपत्रदाता आफै वा निजको कर्मचारी वा एजेन्टलाई आफै खर्चमा सम्भावित जोखिम प्रति आफै उत्तरदायी हुने गरी निर्माण स्थलको भ्रमण गर्न, गराउन सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न अनुमति दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो अनुमति दिनु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाले बोलपत्रदातालाई निर्माणस्थलको यथार्थ जानकारी दिन नियम ६० बमोजिम हुनेबैठक अघि निर्माणस्थलको भ्रमण गराउन सक्नेछ ।

६०. बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक:

- (१) गाउँपालिकाले बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, निर्माणस्थल वा अन्य यस्तै कुरा सम्बन्धी जानकारी गराउन बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनभन्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा पन्द्य दिन अगावै बोलपत्रदाताहरुको बैठकको आयोजना गर्न सक्नेछ । तर ऐनको दफा १४ को उपदफा (४क) र (४ख) बमोजिम पुनः बोलपत्र आह्वानको सूचना गरिएको अवस्थामा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक संचालन भई नसकेको भए बोलपत्रदातालाई पुनः बोलपत्र सम्बन्धी कुराहरुको थप जानकारी दिन राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा पाँच दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा सात दिन अगावै त्यस्तो बैठकको आयोजना गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा बोलपत्रदाताले गाउँपालिका समक्ष खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा जिज्ञासा राख्न सक्नेछ र त्यस्तो निकायले प्रश्नकर्ताहरुको श्रोत उल्लेख नगरी सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको जवाफ र बैठकको माइन्यूट यथाशिघ्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा गाउँपालिकाले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धीकागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको व्यहोरा त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

६१. बोलपत्र जमानतः

- (१) गाउँपालिकाले खरिदको प्रकृति अनुसार सबै बोलपत्रदातालाई समानरूपले लागू हुनेगरी स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र आह्वानको सूचनामा बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो रकम नगदै वा वाणिज्य बैंकले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनुपर्नेछ । तर लागत अनुमान रकम नखुल्ने वा इकाई दर मात्र खुल्ने गरी बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोजना सम्बन्धी कागजात र बोलपत्र आह्वानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमुष्ट रकम तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा तीस दिन बढीको हुनुपर्नेछ ।
- (३) कुनै बोलपत्रदाताले बोलपत्र आह्वान गर्ने गाउँपालिकालाई कुनै खास वाणिज्य बैंक वा वित्तिय संस्थाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत ग्राह्य हुने नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा त्यस्तो गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा तत्कालै जवाफ दिनुपर्नेछ ।
- (४) विदेशी बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानत नेपालभित्रको वाणिज्य बैंकले प्रति-प्रत्याभूति (काउन्टर रयरेन्टी) गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सक्नुपर्नेछ । कुनै कारणवश सो म्यादिभित्र खरिद सम्झौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रदाताहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने भन्ने सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले निर्णय गर्न सक्ने छन् । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले सोही अनुरुप सम्बन्धित बैंकबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी बोलपत्रदाताले अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन ।
- (७) कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा सम्बन्धित गाउँपालिकाले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भुक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंक समक्ष जमानत मान्य रहने अवधि भित्रै दाढी गर्नु पर्नेछ ।
- (८) गाउँपालिकाले नियम वा यस नियम बमोजिम जफत गर्नुपर्ने बोलपत्र जमानत बाहेक अन्य बोलपत्र जमानत खरिद सम्झौता भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६२. बोलपत्र मान्य हुने अवधि: गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-

- (क) एक करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि -नब्बे दिन
 (ख) एक करोड रुपैयाँभन्दा जटि सुकै बढी लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि -एक सय बीस दिन

६३. बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिने अवधि: गाउँपालिकाले बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको मितिले बोलपत्र मान्य अवधि भित्र बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

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 आह्वान सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आवश्यक प्रति पेश गर्नु पर्नेछ । तर माग गरिए बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्तावको प्रति पेश नगरेको कारणबाट कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्न पाइने छैन ।

६५. दर्ता किताब राख्नु पर्ने र भरपाई दिनुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको विक्री र दर्ताको अभिलेख छुटा छूट राख्नु पर्नेछ ।
- (२) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले वा निजको प्रतिनिधिले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न त्याएमा गाउँपालिकाले बुझि लिई निजलाई मिति र समय खुलेको भरपाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्रको बाहिरी खाम्मा गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम दर्ता किताबमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (४) बोलपत्र विक्री र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको किताबमा दस्तखत गरी सो किताब बन्द गर्नु पर्नेछ ।

६६. बोलपत्रको सुरक्षा:

- (१) गाउँपालिकाले यस नियम बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सो बोलपत्र खोल्ने समय अघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले बोलपत्रको साथ पेश भएको नमूनाको विशेषता बोलपत्र खोल्नु अघि सार्वजनिक नहुने गरी गोप्य र सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्नेछ ।

६७. बोलपत्र फिर्ता वा संशोधनः

- (१) विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम समय अवधिसम्म विद्युतीय संचार माध्यमबाट फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनु भन्दा चौबीस घण्टा अगावै सिलबन्दी निवेदनको खाम्मो बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि निवेदन दिनु पर्नेछः-
 - (क) बोलपत्र वा प्रस्तावको विषय,
 - (ख) बोलपत्र वा प्रस्ताव आव्हान गर्ने नगरपालिका वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,
 - (ग) बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गरिएको वा फिर्ता माग गरिएको विषय
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन एकपटक भन्दा बढी दिन पाइने छैन । साथै यस्तो निवेदन बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदन तथा एकपटक संशोधन भइसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।
- (५) बोलपत्र वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्नु पर्दा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा जुन माध्यमबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गरेको हो सोही माध्यमबाट मात्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सक्नेछ र फरक माध्यमबाट पेश गरेको निवेदन उपर कारवाही हुने छैन ।
- (६) उपनियम (२) बमोजिमको सिलबन्दी निवेदन खाम प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले त्यस्ता खाम नियम ६६ बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६८. बोलपत्र खोल्ने:

- (१) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिकामा दर्ता भएका बोलपत्र वा प्रस्ताव नियम १७ बमोजिमको खरिद अधिकारीको संयोजकत्वमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न कम्तीमा दुई जना सदस्य रहने समिति गठन गरी बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा पूर्व निर्धारित समयमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न लगाउनु पर्नेछ । तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बोलपत्र खोल्नु अघि गाउँपालिकाले म्याद नाधि प्राप्त हुन आएको बोलपत्रको खाम, बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि दिइएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्याई म्याद नाधि प्राप्त हुन आएका बोलपत्र नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी फिर्ता गर्दा सो को व्यहोरा, मिति र समय समेत खुलाई खरिद कारवाहीको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (३) गाउँपालिकाले उपनियम (२) बमोजिम बोलपत्र फिर्ता गरेपछि बोलपत्रदाताले फिर्ता गर्न माग गरेको बोलपत्रको खाम खोली त्यस्तो बोलपत्रदाताको नाम पढेर सुनाउनु पर्नेछ र त्यसपछि बोलपत्र संशोधन गर्नको लागि दिइएका सबै खाम खोली त्यस्ता खामभित्र रहेको व्यहोरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको व्यहोरा पढी सकेपछि गाउँपालिकाले दाखिला भएका बोलपत्र क्रमैसँग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई सो को मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ:-
- (क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,
 - (ख) बोलपत्रको कबोल अड्डा,
 - (ग) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सो को व्यहोरा,
 - (घ) प्राविधिक स्पेशिफिकेशनको विकल्प प्रस्ताव गरिएको भए सो को कबोल अड्डा,
 - (ड) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,
 - (च) अड्डा र अक्षरका वीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
 - (छ) बोलपत्र फारम (लेटर अफ बिड) र मूल्य सूची (प्राइम सेड्युल) मा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको, (ज) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सच्चाइएको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,
 - (झ) केरमेट भएको वा सच्चाइएको स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,
 - (ज) बोलपत्र फारममा बोलपत्रदाताले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सोको व्यहोरा र दररेट विवरण माग गरेको भए सो को 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 ऐनको दफा २२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट बोलपत्र वा प्रस्तावको बाहिरी खाम खोली आर्थिक प्रस्तावलाई नखोली छुट्याई नियम ६६ सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६९. बालेपत्रको पूर्णताको परीक्षण:

- बोलपत्रको परीक्षण गर्दा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २३ को उपदफा (३) मा उल्लेख भएका कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको परीक्षण गर्नुपर्नेछ:-
- (क) बोलपत्रदाता व्यक्तिगत रूपमा वा संयुक्त उपक्रमको साभेदारको रूपमा एकभन्दा बढी बोलपत्रमा संलग्न भए वा नभएको,
 - (ख) ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य भए वा नभएको,
 - (ग) गाउँपालिकाबाट वा गाउँपालिकाले तोकेको अन्य निकायबाट बिक्री भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए नभएको,
 - (घ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था 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 विनियमयदर र मुद्रा अनुसार एउटै मूल्यमा परिवर्तन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्नुपर्नेछ ।
- (२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल अड्डा कायम गरी तुलना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रचलित नियम वा यस नियममा व्यवस्था गरिए बमोजिम बाहेक कुनै बोलपत्रदाता वा आधिकारिक रूपमा निर्णय प्रक्रियामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई बोलपत्रको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग माग गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनासँग सम्बन्धित जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।

- (४) मूल्याङ्कन समितिले कानूनको ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो बोलपत्रको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रको प्राविधिक, व्यापारिक र आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, गुणस्तर, विशेषता, शर्त, कार्यसम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तात्त्विक फरक र गम्भीर असर नपर्ने नगरपालिकालाई स्वीकार्य सानातिना फरक भएका बोलपत्रहरूलाई सारभूतरूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्ता बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा लागतमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य समान आधारमा कायम गरी बोलपत्रको कबोल अङ्कमा समायोजन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नु पर्नेछ ।
- (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 अनुमा, प्रचलित बजार मूल्य वा व्याजदर निश्चित नभएको अवस्थामा सोही आइटमको अन्य सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रमा उल्लेख भएको मूल्यको औसतका आधारमा कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) यस नियम बमोजिम कायम गरिने मूल्यको औचित्यताको सम्बन्धमा बोलपत्रदातासँग परामर्श गर्नु हुँदैन ।

७१. बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन:

- (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ७० को उपनियम (५) बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ:-
- (क) मालसामान आपूर्ति, निर्माण वा अन्य सेवाको क्षेत्र,
 - (ख) मुख्य मुख्य मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र कार्य संचालन तथा कार्यसम्पादन (अपरेटिङ एण्ड पर्फरमेन्स) विशेषताहरू, र
 - (ग) वारेन्टिको समयावधि ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरामा कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नुपर्नेछ ।

७२. बोलपत्रको व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन:

- (१) नियम ७१ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रको नियम ७० को उपनियम (५) बमोजिम व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ:-
- (क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा आपूर्ति वा सम्पन्न गर्ने अवधि,
 - (ख) भुक्तानीको शर्त,
 - (ग) बोलपत्रदाताले समयमा काम सम्पन्न नगरे वापत तिर्नु पर्ने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तथा समय अगावै कार्य सम्पन्न गरे वापत पाउने बोनस,
 - (घ) प्रत्याभूत सम्बन्धी बोलपत्रदाताको दायित्व,
 - (ङ) बोलपत्रदाताले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व,
 - (च) बोलपत्रदाताले प्रस्तावित खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गरेको भए त्यस्तो शर्त ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरा जाँची कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य कायम गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नु पर्नेछ ।

७३. बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कनः

- (१) नियम ७१ र ७२ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि त्यस्तो बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा प्राविधिक र व्यापारिक पक्षका कुराहरु मध्ये आवश्यक कुराहरुको र आवश्यकतानुसार देहायका कुरा समेतको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका बमोजिम मूल्य निर्धारण गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम कायम गर्नु पर्नेछ:-
- (क) आन्तरिक दुवानी खर्च,
 - (ख) प्राविधिक विशेषता ।
- (३) उपनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक विशेषताको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित खरिद सम्बन्धी न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफल (आउटपुट) भन्दा बढी दर, क्षमता वा प्रतिफलको बोलपत्र पेश भएकोमा मूल्याङ्कन समितिले न्यूनतम दर, क्षमता वा प्रतिफलको मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा स्वदेशी मालसामान र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिइने कुरा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रको आर्थिक पक्ष मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले स्वदेशी मालसामान वा निर्माण व्यवसायीलाई दिइने प्राथमिकताको रकम गणना गरी त्यस्तो रकम विदेशी बोलपत्रदाताको कबोल अङ्गमा जोडी मूल्याङ्कित अङ्ग कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (५) मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताले सिफारिस गरेको जगेडा पार्टपूर्जाको सम्बन्धमा विचार गर्नु हुँदैन ।

७४. निर्माण कार्यको बोलपत्रको विशेष मूल्याङ्कनः

- (१) निर्माण कार्यको बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले नियम ७१, ७२ र ७३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ:-
- (क) निर्माण कार्यको कार्य योजना, कार्यसम्पादन तालिका र परिचालन समय बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारको भए वा नभएको,
 - (ख) बोलपत्रदाताको विल अफ क्वान्टिटीमा संलग्न आइटमको लागि उल्लेख गरेको प्रति एकाई दर विश्वसनिय भए वा नभएको,
 - (ग) कबोल अङ्ग देहायको कारणले असन्तुलित भए वा नभएको:-
- (१) खरिद सम्झौताको प्रारम्भिक चरणमा गर्नुपर्ने 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 गरेकाले ।
- (घ) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा वा बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रूपमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने गरी न्यून कबोल अङ्ग उल्लेख गरेको वा निर्माण कार्यको क्षेत्र वा प्राविधिक स्पेशिफिकेशन गलत रूपमा बुझि वा नबुझि अस्वाभाविक न्यून कबोल अङ्ग उल्लेख गरेको वा प्रारम्भिक चरणमा गरिने निर्माण कार्यको लागि बढी दरले उल्लेख गरेको छ, छैन भन्ने कुरा मूल्याङ्कन समितिले जाँच गर्नु पर्नेछ । त्यसरी न्यून कबोल अङ्ग उल्लेख गरेको अवस्थामा मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रदातासँग दर विश्लेषण सहितको स्पष्टीकरण माग गर्नुपर्नेछ ।
- (३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (२) बमोजिम मार्गेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातासँग निजको कबोल अङ्गको आठ प्रतिशतले हुने रकम बराबरको थप कार्यसम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न र त्यस्तो स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्न गाउँपालिकालाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम लिइएको थप कार्यसम्पादन जमानत अन्तिम विल भुक्तानी भएपछि, फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

७५. 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 गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन मूल्याङ्कन सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले नियम ६३ को अधिनमा रही तोकेको अवधिभित्र गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ:-

- (क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) बोलपत्रदाताहरुको कूल कबोल रकम र मुद्रा,
- (ग) ऐनको दफा २३ को उपदफा (८) र (९) बमोजिम त्रुटी सच्चाइएको भए त्यस्तो त्रुटी 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 उल्लेखित मितिको विनमय दरको आधारमा कायम भएको रकम,
- (छ) ऐनको दफा २३ को उपदफा (८) बमोजिम न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याङ्कनको आधार र तरिका ।

७६. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी: देहायको रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ:-

- (क) दश लाख रुपैयाँसम्मको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट,
- (ख) एक करोड रुपैया सम्मको गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट,
- (ग) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको गाउँ कार्यपालिकाबाट

७७. मालसामानको नमूना:

- (१) बोलपत्र मूल्याङ्कन हुँदा असफल भएको बालेपत्रदाताले आफुले पेश गरेको मालसामानको नमूना फिर्ता लिन गाउँपालिका समक्ष खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र लिखित रूपमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अनुरोध भएकोमा त्यस्तो मालसामानको नमूना परीक्षणमा नष्ट नभएको भए हुवानी गर्ने र प्याकेजिङ गर्ने लगायतका सम्पूर्ण खर्च बोलपत्रदाताले नै व्यहोर्ने गरी त्यस्तो नमूना गाउँपालिकाले निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले पेश गरेको मालसामानको नमूनाको आपूर्ति गरिने मालसामानसँग तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँपालिकाले बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६ परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

७८. कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नुपर्ने: गाउँपालिकाले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका कुरा सहितको कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्नेछ :-

- (क) परामर्शदाताले गर्नुपर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,
- (ख) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नुपर्ने काम,
- (ग) कामसँग सम्बन्धित अध्ययन तथा आधारभूत तथ्याङ्क उपलब्ध भए सोको विवरण, (घ) परामर्शदाताले गाउँपालिकालाई कुनै ज्ञान वा शीप हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,
- (ङ) तालिम प्रदान गर्नु पर्ने भए तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीको संख्या,
- (च) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नु पर्ने कामको लागि लाग्ने अनुमानित समय,

- (छ) परामर्शदाताले काम शुरू गर्ने र सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समय,
- (ज) गाउँपालिकाले परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरणको विवरण, र
- (झ) परामर्शदाताले पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन, तथ्याङ्क, नक्सा, सर्भे प्रतिवेदन आदिको विवरण ।

७९. खुला रूपमा आशयपत्र माग गरी सूची तयार गर्नुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको परामर्श सेवा खरिद गर्न ऐनको दफा ३० बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) सामान्यतया दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) ऐनको दफा १५ को अवस्था बाहेक बीस लाख रुपैयाँ भन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाता बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ । उपनियम (१) र (२) बमोजिम आशयपत्र माग गर्ने सूचनामा देहायका कुराहरु 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 दुई भन्दा बढी फर्म वा कम्पनीले समूह, संगठन वा संयुक्त उपक्रमको 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 गर्न लाग्ने अनुमानित समय,
- (ज) संक्षिप्त सूचीमा परेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धीप्रस्ताव माग गरिने कुरा,
- (झ) आशयपत्रदाताले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु,
- (ञ) आशयपत्र तयार गर्ने निर्देशन र आशयपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा स्थान, र
- (ट) गाउँपालिकासँग सम्पर्क गर्ने ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति ।
- (४) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्दा कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम पर्न आएका आशयपत्र दाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता मूल्याङ्कन गर्ने आधार समेत यकिन गरी त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने आशयपत्रदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ । तर स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारहरु आशयपत्र दाखिला भईसकेपछि परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न सकिने छैन ।
- (६) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा गाउँपालिकाले विभिन्न मुलुक, पृष्ठभूमि र एक स्थानीय फर्म वा कम्पनीको छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम आशयपत्र पेश नगर्ने ख्याति प्राप्त परामर्शदातासँग सम्पर्क गरी निजको नाम संक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सकिनेछ ।
- (८) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा वा उपनियम (७) बमोजिम नाम समावेश गर्दा कम्तीमा तीनवटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके गाउँपालिकाले पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिम दोश्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीनवटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा छनौट भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।
- (१०) यस नियम बमोजिम तयार भएको सूचीको जानकारी गाउँपालिकाले आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

- (११) उपनियम (२) बमोजिम परामर्श सेवाको खरिदको हकमा विदेशी आशयपत्रदाताले स्वदेशी परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरेमा त्यस्तो विदेशी आशय पत्रदातालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ ।
- तर यसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्नेगरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन ।
- (१२) उपनियम (५) बमोजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कूल लागत अनुमानको एक सय पचास प्रतिशतमा नबढने गरी हुने कारोबार रकम (टर्नओभर) को आधार लिनु पर्नेछ ।
- (१३) उपनियम (५) बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा नियम ६३ बमोजिमको अवधि भित्र कार्य सम्पन्न हुनेगरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (१४) यस नियम बमोजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्ग र छनौटमा पर्न नसकेको कारण गाउँपालिकासँग माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्ग र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८०. प्रस्ताव माग गर्ने:

- (१) नियम ७९ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि गाउँपालिकाले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात, हुलाक, कुरियर वा व्यक्ति वा विद्युतीय संचार माध्यम मार्फत पठाई तिस लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तीमा सात दिन र सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तीमा पन्थ दिनको समय दिई निजहरुवाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पठाइने प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।
- (२) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा कानूनको नियम ३१ म उल्लेखित कुराका अतिरिक्त गाउँपालिकाले देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
- (क) प्रस्ताव माग पत्र,
 - (ख) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव गरेको प्रमुख जनशक्तिले आफ्नो हाल सालैको वैयक्तिक विवरण सत्य र पूर्ण रहेको कुरा प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने व्यहोरा,
 - (ग) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरेपछि मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिने कुरा,
 - (घ) प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाताले प्राप्त गर्नुपर्ने उत्तीर्णाङ्क,
 - (ड) प्रस्तावदाताले सम्बन्धित कामको लागि आफ्नो छुट्टै कार्ययोजना तथा जनशक्ति प्रस्ताव गर्न सक्ने वा नसक्ने,
 - (च) प्रस्तावदाताले कार्यक्षेत्रगत शर्तमा टिप्पणी गर्न सक्ने वा नसक्ने, र
 - (छ) प्रस्तावित कार्य गर्न आवश्यक पर्ने रकम व्यहोर्ने स्रोत ।
- (३) गाउँपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अङ्गभार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम अङ्गभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:-
- (क) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधि अपनाई गरिने भएमा कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको कुल अङ्गभार एकसय हुनेगरी र त्यस्तो कुल अङ्गभार मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको कुल अङ्गभार सत्तरिदेखि नब्बे र आर्थिक प्रस्तावको अङ्गभार तीसदेखि दशसम्म हुनेगरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
 - (ख) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर विधि, निश्चित बजेट विधि र न्यून लागत विधि अपनाई गरिने भएमा प्राविधिक प्रस्तावको कुल अङ्गभार एकसय हुनेगरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (५) निश्चित बजेट विधिवाट परामर्शदाताको छनौट गर्न प्रस्ताव आव्वान गर्दा उपलब्ध बजेट प्रस्तावमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (६) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाताको छनौट गर्न अङ्गभार उल्लेख गर्दा गाउँपालिकाले देहाय बमोजिमको अङ्गको सीमा ननाघ्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अङ्ग उल्लेख गर्नु पर्नेछ:
- (क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव कुल अङ्गको पच्चीस प्रतिशतसम्म
 - (ख) कार्यसम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहीता कुल अङ्गको बीसदेखि पैंतीस प्रतिशतसम्म
 - (ग) मुख्य मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव कुल अङ्गको तीसदेखि साठी प्रतिशतसम्म
 - (घ) प्राविधि हस्तान्नरण वा तालिम कुल अङ्गको दश प्रतिशत सम्म

- (३) स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता कुल अङ्गको दश प्रतिशत सम्म जम्मा कुलअङ्ग १००
- (७) उपनियम (६) को खण्ड (३) मा उल्लेखित अङ्गभार राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा लागूहुने छैन ।
- (८) उपनियम (६) मा उल्लेखित सबै मूल्याङ्गनका आधारलाई तीनवटा उप-आधारमा विभाजन गरी सो वापतको अङ्ग समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (९) उपनियम (३) बमोजिम अङ्गभार उल्लेख गर्दा उत्तीर्णाङ्ग समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) परामर्श सेवाको खरिदको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाता छनौट गर्ने अङ्गभार उल्लेख गर्दा कुनै परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग भझरहेका काम (वर्क इन ह्याण्ड) को जनशक्ति सोही हदसम्म पछिल्लो प्रस्तावको मूल्याङ्गनको समयमा गणना नहुने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (११) यस नियम बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्गन गर्दा उपनियम (६) बमोजिम गरिएको विभाजन र सो वापतको अङ्गभारको आधारमा मात्र मूल्याङ्गन गर्नु पर्नेछ ।

८१ . मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिने:-

- (१) गाउँपालिकाले तिस लाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा ऐनको दफा ६(क) बमोजिमको मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट लिखित रूपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म ६ वटा र कम्तीमा तीनवटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई प्राविधिक र आर्थिक छुट्टाछुट्टै खाम्मा माग गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्गन विधि गुणस्तर र लागत विधि अनुसार छनौट गर्नु पर्नेछ ।

८२. प्रस्ताव तयार गर्न दिइने निर्देशनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा:

- ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदातालाई दिइने निर्देशनमा गाउँपालिकाले देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
- (क) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा,
- (ख) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरिका,
- (ग) काम कति चरणमा पूरा हुने हो र थप काम दिन सकिने नसकिने कुरा,
- (घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातका सम्बन्धमा प्रस्तावदाताले कुनै जानकारी लिनु पर्ने भए त्यस्तो जानकारी लिन सकिने तरिका,
- (ङ) प्रस्तावित कामको कुनै अंश परामर्शदाताले सब-कन्ट्रायाक्टमा दिन सक्ने नसक्ने कुरा,
- (च) गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सूचना, सेवा, उपकरण सम्बन्धीजानकारी,
- (छ) प्रस्ताव पेश गर्नु अघि प्रस्तावदाताको बैठक हुने नहुने कुरा,
- (ज) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,
- (झ) प्रस्तावित खरिद कारबाही अन्तर्गत सृजना हुने कुनै मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य, अन्य सेवा वा परामर्श सेवा सम्बन्धी काम परामर्शदातृ फर्म वा निजसँग सम्बद्ध व्यक्ति संस्थालाई दिंदा प्रस्तावित परामर्श सेवासँगको स्वार्थ बाभिन सक्छ भन्ने गाउँपालिकालाई लागेमा त्यस्तो प्रस्तावदाता वा व्यक्तिलाई त्यस्तो काम दिन नसकिने कुरा,
- (ञ) प्रस्तावदाता र निजको जनशक्तिले तिर्नु पर्ने कर बारेको जानकारी र प्रस्तावदाताले कर वा अन्य कुनै विषयमा थप जानकारी लिन चाहेमा निजले सम्पर्क गर्नुपर्ने आधिकारीक अन्य निकाय,
- (ट) प्रस्तावको भाषा,
- (ठ) गाउँपालिकाले प्रस्ताव सम्बन्धीकागजात संशोधन 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 सक्नेछः
- (क) देशको आर्थिक वा क्षेत्रगत अध्ययन, बहुक्षेत्रीय (मल्टी सेक्टरल) सम्भाव्यता अध्ययन, घातक फोहरमैला व्यवस्थित गर्ने एवं तह लगाउने संयन्त्रको डिजाइन, शहरी गुरुयोजनाको डिजाइन,
 - (ख) ठूला बाँध वा प्रमुख पूर्वाधार निर्माणको सम्भाव्यता अध्ययन वा संरचनात्मक इन्जिनियरिङ डिजाइन, राष्ट्रिय महत्वका नीति सम्बन्धी अध्ययन, ठूला सरकारी निकायको व्यवस्थापन अध्ययन जस्ता उच्च दक्षता आवश्यक पर्ने र भविष्यमा गम्भीर तथा दूरगामी प्रभाव पार्ने किसिमको काम,
 - (ग) व्यवस्थापन परामर्श, क्षेत्रगत (सेक्टरल) तथा नीतिगत अध्ययन जस्ता सेवाको मूल्य कामको गुणस्तरमा निर्भर हुने वा व्यक्ति, संस्था पिछ्ये सारभूत रूपमा अलग अलग तरिकाबाट सम्पादन गर्न सक्नेने र प्रतिस्प्रिधिको प्रस्तावको लागत तुलना गर्न नसकिने किसिमको काम।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम गुणस्तर विधि छनौट गर्न कार्यपालिकाकाले स्वीकृति लिनु पर्नेछ।
- (३) लेखापरिक्षण, सामान्य इन्जिनियरिङ डिजाइन तथा खरिद एजेन्ट जस्ता राम्ररी अभ्यास भईसकेका नियमित प्रकृतिका र कम लागत लाग्ने कामका लागि न्यून लागत विधि छनौट गर्न सक्नेछ।

८४. प्रस्ताव खोल्ने तरिका:

- (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्रस्ताव खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधीको रोहबरमा खोल्नु पर्नेछ।
तर प्रस्तावदात वा निजको प्रतिनिधी उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नु अघि गाउँपालिकाले म्याद नाधी प्राप्त हुन आएको प्रस्तावको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्याई म्याद नाधी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ। त्यसरी फिर्ता गरिएको कुरा, मिति र समय गाउँपालिकाले खरिद कारबाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता गरेपछि गाउँपालिकाले रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको बाहिरी खाम क्रमैसँग खोली सो खामसँग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सोको मुचुल्का तायार गर्नु पर्नेछः-
- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
 - (ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए नभएको,
 - (ग) प्रस्ताव सम्बन्धीकागजातमा सच्याइएको वा केरमेट गरेकोमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको,
 - (घ) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको मुचुल्कामा गाउँपालिकाले उपस्थित प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव गाउँपालिकाले यथाशिष्ट मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

८५. प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने तरिका:

- (१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टा छुट्टै रूपमा नियम ८० को उपनियम (६) मा उल्लेखित आधार बमोजिम मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अङ्ग यकिन गर्नु पर्नेछ।
- (२) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्नको लागि सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित विज्ञहरु सहितको तीन सदस्यीय उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम अङ्ग यकिन भएपछि सो समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रदान गरेको अङ्ग गणना गरी सो समितिले त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औषत अङ्ग निकाल्नु पर्नेछ।
- (४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम मूल्याङ्कन पछि मूल्याङ्कन समितिले नियम ८० को उपनियम (९) बमोजिमको उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरुको सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

- (५) उपनियम (४) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अङ्ग प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाता देखि कसैसँग तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (६) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनको कार्य समाप्त नहुन्जेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्न हुँदैन ।
- (७) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र नियम ८८ बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव खोल्नेछ ।
- (८) उपनियम (४) बमोजिमको सूचीमा समावेश हुन नसकेका प्रस्तावदाताको प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

८६. मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने:

- (१) मूल्याङ्कन समितिले नियम ८५ बमोजिमको मूल्याङ्कन सम्बन्धीकारवाही पछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-
- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
 - (ख) प्रस्तावदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहिष्णुप्रभाव भए वा नभएको,
 - (ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्ने नियम बमोजिम योग्य भएको पृष्ठ्याई गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको,
 - (घ) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धीसम्झौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,
 - (ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरूप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको, र
 - (च) प्रत्येक प्रस्तावको सारेक्षिक सबलता, दुर्बलता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

८७. प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सूचना दिनुपर्ने:

- (१) गाउँपालिकाले नियम ८५ बमोजिमको सूचीमा समावेश भएका प्रस्तावदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावदातालाई उपस्थित हुन सूचना दिदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा सात दिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा पन्थ दिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।
- (३) उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (४) यस नियम बमोजिम प्रस्तावदाता छनौट गर्दा कुनै प्रस्तावदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्ग र छनौटमा पर्न नसकेको कारण गाउँपालिकासँग माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्ग र छनौट हुन नसकेको कारण प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८८. आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने:

- (१) मूल्याङ्कन समितिले आर्थिक प्रस्तावको खाम खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधीको उपस्थितिमा खोल्नु पर्नेछ ।
तर प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधी उपस्थित नभएको कारणले आर्थिक प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्नेछैन ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्ग र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई देहाय बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :
- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
 - (ख) प्रस्तावित सेवा शुल्क,
 - (ग) प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,
 - (घ) अङ्ग र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
 - (ङ) आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधीको हस्ताक्षर भए नभएको,
 - (च) आर्थिक प्रस्तावमा कुनै कुरा वा व्यहोरा केरमेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधीले हस्ताक्षर गरे नगरेको तथा केरमेट गरेको रकम र व्यहोरा,
 - (छ) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

८९. आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनः

- (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि सो प्रस्तावमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक प्रचलित नियम बमोजिम परामर्शदातालाई लाने कर तथा परामर्शदाताको भ्रमण, सम्बन्धित कागजातको अनुवाद, प्रतिवेदन छपाई वा शिरोभार खर्च जस्ता सोधभर्ना हुने खर्च समेत निजको सेवा शुल्कमा समावेश गरिएको मानिनेछ।
- (२) मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्ग गणितिय त्रुटी पाइएमा नगरपालिकाले त्यस्तो त्रुटी सच्याउन सम्भेष र त्यसरी त्रुटी सच्याउँदा एकाई दर र कुल रकममा भिन्नता भएमा एकाई दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कुल रकम सच्याउनु पर्नेछ। त्यसरी त्रुटी सच्याइएको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ।
- (३) प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम, अङ्ग र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ।
- (४) प्रस्तावित कबोल अङ्गमा प्रस्तावदाताले कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी छुट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नु पर्नेछ।
- (५) उपनियम (२), (३) र (४) बमोजिमको मूल्याङ्कन पछि सबै प्रस्तावदाताको कायम हुन आएको कबोल अङ्गको सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

९०. प्रस्तावदाताको छनौटः

- (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले देहाय बमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ:-
- (क) मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्ताङ्कलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको अङ्गभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्ग प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क हुनेछ।
- (ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरूमध्ये सबैभन्दा घटी कबोल अङ्कलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको अङ्गभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल अङ्गले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्ग आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क हुनेछ।
- (ग) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्ग पाउने प्रस्तावदाता सफल हुने हुँदा निजलाई छनौट गर्नु पर्नेछ।

उदाहरणः

- (१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको कुल अङ्गभार ८० निर्धारित उत्तीर्णाङ्क ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अङ्गः-

$$\text{क} = ९०$$

$$\text{ख} = ८५$$

$$\text{ग} = ८०$$

उपर्युक्त अङ्गको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्ग गणना गर्ने तरिका:-

$$\text{क} = \frac{९० \times ८०}{१००} = ७२$$

$$\text{ख} = \frac{८५ \times ८०}{१००} = ६८$$

$$\text{ग} = \frac{८० \times ८०}{१००} = ५६$$

- (२) आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको अङ्गभार = २०

प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका क, ख र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरेको रकमः-

$$\text{क} = ४,५०,०००।-$$

$$\text{ख} = ४,३०,०००।-$$

$$\text{ग} = ४,२०,०००।-$$

तसर्थ सबैभन्दा घटी कबोल गरेको रकम = ४,२०,०००/-
उपर्युक्त अङ्कको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउन अङ्क गणना गर्ने तरिका:-

$$क = \frac{४२०००० \times २०}{४५००००} = १८.६६$$

$$ख = \frac{४२०००० \times २०}{४३००००} = १९.५३$$

$$ग = \frac{४२०००० \times २०}{४२००००} = २०.००$$

(३) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कनबाट पाउने कुल अङ्क विवरण:-

प्रस्तावदाता	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	कुल अङ्क	कैफियत
क	७२	१८.६६	९०.६६	सबैभन्दा बढी कुल अङ्क पाउने प्रस्तावदाता “क” छनौट गर्नु पर्ने
ख	६८	१९.५३	८७.५३	
ग	६४	२०	८४	

- (२) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रस्तावको छनौट गर्न निश्चित बजेट विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रद्द गर्नेछ र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्रस्तावको छनौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाइएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन निर्धारित न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातामध्ये सबैभन्दा कम लागत भएको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस नियम बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग वार्ता गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिकाले प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र त्यस्तो प्रस्तावदातालाई मिति, समय र स्थान खोली वार्ता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम प्रस्तावदातालाई वार्ताको लागि बोलाउँदा राष्ट्रिय स्तरको प्रस्ताव भए सात दिन र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको प्रस्ताव भए पन्था दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।
- (७) ऐनको दफा ३८ बमोजिम सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र सम्झौताको कूल रकम समेट्ने गरी गाउँपालिकालाई निश्चित भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेसनल लायबिलिटी इन्सरेन्स) पेश गर्नु पर्नेछ ।

(द) यस नियम बमोजिम सम्भौता गर्ने परामर्शदाताले उपनियम (७) बमोजिमको म्यादभित्र पेशागत दायित्व बीमा दाखिला नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो खरिद सम्भौताको अन्त्य गरी निजलाई कालो सूचीमा राख्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

९१. परामर्श सेवा सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकारी:

- (१) देहायको परामर्श सम्बन्धीप्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ:-
(क) दश लाख रुपैयाँसम्मको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट
(ख) एक करोड रुपैयाँसम्मको गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट,
(ग) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको कार्यपालिकाबाट,

९२. सोभै वार्ताबाट खरिद गर्ने:- गाउँपालिकालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने कानूनी परामर्श, तालिम, गोष्ठी र सेमिनार जस्ता विषयमा सेवा लिन परेमा एक लाख लाख रुपैयाँसम्मको परामर्श सेवामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आफैले र सोभन्दा माथिको रकमको हकमा ऐनको दफा ३७ को प्रतिकूल नहुने गरी अध्यक्षको अनुमति लिई सोभै वार्ताबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।

९३. अन्य विधि:

- देहायको अवस्थामा कुनै परामर्शदातालाई विशेषज्ञता र योग्यताको आधारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ :-
(क) कुनै काम गर्न उच्चस्तरको विशेषज्ञता आवश्यक परेमा वा,
(ख) परामर्श छोटो समयको लागि 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 धेरै समय लाग्ने भई समय अपर्याप्त भएमा ।

परिच्छेद-७

खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

९४. सिलबन्दी 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 सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।
(२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पचास लाख रुपैयाँसम्मको एक्सरे, इसिजी, औषधिजन्य मालसामान, रोगको निदान तथा उपचारको लागि प्रयोग हुने स्वास्थ्य सम्बन्धी उपकरणहरु खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।
(३) सिलबन्दी दरभाउपत्रको फारममा गाउँपालिकाले ऐनको दफा ४० को उपदफा (२) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायक कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
(क) आपूर्ति गर्नुपर्ने मालसामान, सम्पन्न गर्नुपर्ने निर्माण कार्य वा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको विवरण,
(ख) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको योग्यता (निर्माण खरिद बाहेक)
(ग) कार्यसम्पादन जमानत आवश्यक पर्ने भए सो कुरा,
(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य रहने अवधि,
(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र फारममा दरभाउपत्रदाताले रीतपूर्वक सहीछाप गरेको हुनुपर्ने कुरा,
(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,
(छ) मालसामानको हकमा वारन्टी सम्बन्धी दायित्व र निर्माण कार्यको हकमा त्रुटी सच्याउने अवधिसम्मको दायित्व ।
(४) उपनियम (३) बमोजिम फारम तयार भएपछि गाउँपालिकाले सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्न ऐनको दफा ४० को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
(क) सिलबन्दी दरभाउपत्र फारम पाइने स्थान र सो वापत लाग्ने दस्तुर,
(ख) जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको किसिम, रकम र समायावधि,
(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका,

- (घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,
- (ड) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय,
- (च) सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,
- (छ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनभन्दा कम सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन आएमा वा दरभाउपत्र पेश नै नभएमा सो सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी सोही उपनियम बमोजिम दोश्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम दोश्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन नआएमा पेश हुन आएका दरभाउपत्रमध्येबाट दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (७) सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले एक हजार रुपैयाँ तिरी गाउँपालिकाबाट दरभाउपत्रको फारम खरिद गरी सोही फारममा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिमको दरभाउपत्रको फारममा सम्बन्धित गाउँपालिकाको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत भई छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।
- (९) गाउँपालिकाले सिलबन्दी दरभाउपत्रको जमानत माग गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी सिलबन्दी दरभाउपत्र मागको सूचनामा जमानत रकम उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो जमानत रकम नगद वा अन्य बैंकहरुबाट पचहत्तर दिनको मान्य अवधि रहने गरी जारी भएको बैंक जमानत (बैंक र्यारेन्टी) सिलबन्दी दरभाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी दरभाउपत्रसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) सिलबन्दी दरभाउपत्रको मान्य अवधि पैतालिस दिनको हुनेछ ।
- (११) सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय सकिएको लगतै गाउँपालिकाले सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्वानको सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहबरमा सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम खोल्नु पर्नेछ ।
- (१२) मूल्याङ्कन समितिले सिलबन्दी दरभाउपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (१३) उपनियम (११) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्थ दिनभित्र गाउँपालिकाले ऐनको दफा ४० को उपनियम (५) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र सोको जानकारी सबै सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।
- (१४) उपनियम (१३) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सात दिनभित्र गाउँपालिकाले सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई खरिद सम्भौता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (१५) उपनियम (१४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले सो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र नियम ११३ बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गरी खरिद सम्भौता गर्नु पर्नेछ ।
- (१६) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले उपनियम (९) बमोजिम राखेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ:-
- (क) छनौट भएको सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्भौता नगरेमा,
 - (ख) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लेखित कार्यसम्पादन जमानत खरिद सम्भौता गर्ने म्यादभित्र दिन नसकेमा,
 - (ग) ऐनको दफा ६२ बमोजिमको आचरण विपरित काम गरेमा ।
- (१७) सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धीअन्य कार्याविधि परिच्छेद तीनमा उल्लेखित व्यवस्था बमोजिम हुनेछन् ।

९५. सोभै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम खरिद गर्दा उपदफा (१२) को अधिनमा रही पाँच लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य मालसामान वा परामर्श सेवा सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बीस लाख रुपैयाँसम्मको औषधिजन्य मालसामान वा नेपालमा उत्पादित पन्थ लाख रुपैयाँसम्मको मालसामान त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको विक्री मूल्यमा साभै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी सोभै खरिद गर्दा उपलब्ध भएसम्म नेपाल गुणस्तर चिन्ह प्राप्त मालसामान खरिद गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै औषधिजन्य मालसामान उत्पादन गर्ने विश्व स्वास्थ्य संगठनबाट पूर्वयोग्यता प्राप्त एकमात्र औषधि उत्पादक कम्पनी भएकोमा त्यस्तो उत्पादकबाट खरिद गर्नु पर्दा सोभै वार्ता गरी जतिसुकै रूपैयाँसम्मको भएपनि त्यस्तो औषधिजन्य मालसामान खरिद गर्न सकिनेछ ।

- (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक आर्थिक बर्षमा एकैपटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न सकिने छैन ।
- (४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको वा नेपाल सरकारको निमन्त्रणामा नेपाल भ्रमणमा रहेका विदेशी मुलुकको सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्था वा ती देशको स्थानीय सरकारको अति विशिष्ट वा विशिष्ट व्यक्तिलाई आतिथ्यता र होटल सुविधाको लागि दश लाख रूपैयाँसम्म सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपनियम (१) बमोजिमको खरिदको हकमा संरचनात्मक वा एकाई दर सम्झौता गरी गर्न सकिनेछ ।
- (६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको अवस्थामा त्यस्ता प्रोप्राइटरी मालसामान वा औषधिजन्य मालसामान सो आपूर्तिकर्ता वा निजका आधिकारिक विक्रेता वा आधिकारिक एजेन्ट मार्फत खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने मालसामानको उत्पादक नेपालमा एउटा मात्र भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा खरिद गर्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोही व्यहोरा अभिलेख गरी कार्यपालिकाको अनुमति लिई उत्पादकसँग सोभै खरिद गर्न सकिनेछ ।
- (८) उपनियम (२) र (७) बमोजिम उत्पादकबाट सोभै खरिद गर्दा देहायका शर्तहरु पुरा गरेको उत्पादकबाट गर्नु पर्नेछ:-
- (क) त्यस्तो उत्पादकले आफ्नो उत्पादनको खुद्रा तथा डिलर विक्री मूल्य सूची राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरेको,
- (ख) त्यस्तो उत्पादकले स्थानीय डिलरलाई दिए सरहको छुट खरिद गर्ने गाउँपालिकालाई दिएको ।
- (९) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले उपनियम (७) बमोजिम खरिद भएको अवस्थामा त्यस्तो खरिदसँग सम्बन्धित उद्योगको उत्पादन लागतको परीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा लागत अस्वाभाविक भएको पाइएमा त्यस्तो उद्योगलाई कालो सूचीमा राख्न सकिनेछ ।
- (१०) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वदेशी घरेलु उद्योग भनी तोकिदिएको घरेलु उद्योगबाट उत्पादित पच्चीस लाख रूपैयाँसम्मको मालसामान गाउँपालिकाले त्यस्तो घरेलु उद्योगसँग खरिद सम्झौता गरी सोभै खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (११) गाउँपालिकाले आफ्नो स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र आर्थिक तथा सामाजिक विकासका लागि प्रवर्द्धन गरेका घरेलु उद्योगबाट उत्पादित पन्थ लाख रूपैयाँसम्मको मालसामान गाउँपालिकाले त्यस्तो घरेलु उद्योगसँग खरिद सम्झौता गरी सोभै खरिद गर्न सक्नेछ । तर, यस्तो उद्योगहरूले गाउँपालिकाले तोकेका शर्तहरु पालन गरी उद्योग संचालन गर्नेको हुनुपर्नेछ ।
- (१२) गाउँपालिकाले एक लाख रूपैयाँभन्दा बढी रकमको सोभै खरिद गर्दा मौजुदा सूचीमा रहेका कम्तीमा तीनबटा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट लिखित रूपमा दरभाउपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (१३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोप्राइटरी मालसामान सोभै खरिद गर्दा साविक सम्झौता मूल्यको तीस प्रतिशत मूल्यसम्म खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (१४) गाउँपालिकाले अर्को कुनै गाउँपालिका वा अन्य सरकारी निकायबाट उत्पादित वा वितरित कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो मालसामान वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्धारित विक्री मूल्यमा सोभै खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (१५) गाउँपालिकाले कुनै अन्तर्राष्ट्रिय अन्तर सरकारी संस्था वा विदेशी मुलुकको सरकार वा त्यस्तो मुलुकको गाउँपालिकासँग कुनै मालसामान खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो संस्था, सरकार वा निकायबाट निर्धारित विक्री मूल्यमा सोभै खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (१६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाले उपनियम (१४) र (१५) बमोजिम खरिद गर्नु पर्दा कुनै जमानत माग गर्नु पर्ने छैन ।

(१७) ऐनको दफा ४९ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ड) को अवस्थमा बाहेक अन्य खण्डको अवस्थमा गरिएको सोभै खरिदको हकमा गाउँपालिकाले त्यस्तो खरिदको प्रकृति, कारण र आधार सहित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको नाम खुलाई सार्वजनिक रूपमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(१८) ऐनको दफा ४९ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) को अवस्थमा खरिद गर्न एकतह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

९६. सोभै खरिद गर्नु अघि यकिन गर्नुपर्ने कुरा:

- (१) गाउँपालिकाले सोभै खरिद गर्नु अघि देहायका कुरा यकिन गर्नु पर्नेछ:-
- (क) खरिद गर्नुपर्ने मालसामान भण्डारमा मौज्दात भए वा नभएको,
 - (ख) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक योग्यता भए वा नभएको,
 - (ग) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले गाउँपालिकाको माग बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव त्यस्तो निकायले निर्धारण गरेको स्पेशिफिकेशन तथा प्राविधिक गुणस्तर बमोजिमको भए वा नभएको, र
 - (घ) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवा प्रदायकबाट 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 वार्ता गर्न सक्नेछ ।
- (३) ऐनको दफा ४९ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा पत्राचारको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

९७. प्रतियोगिता गराई डिजाइन खरिद गर्नसक्ने: गाउँपालिकाले आर्किटेक्चरल वा शहरी योजना जस्ता विषयको डिजाइन खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको कागजात तयार गरी त्यस्तो कागजात अनुरूप डिजाइन प्रतियोगिता गराई उपयुक्त डिजाइन खरिद गर्न सक्नेछ ।

९८. खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

- (१) ऐनको दफा ६७ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) अनुसार खरिद गर्दा नेपाल सरकार र दातृपक्ष बीच भएको सम्झौता बमोजिमको दातृ पक्षको खरिद निर्देशिका प्रोक्योरमेन्ट गाइडलाइन) मा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा ऐन र यस नियमावली बमोजिम हुनेछ ।
- (२) ऐनको दफा ६७ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) को प्रयोजनका लागि निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गरी व्यापारिक कारोबार गर्ने सार्वजनिक निकायहरूको विवरण अनुसूची-१० बमोजिम हुनेछ ।
- (३) ऐनको दफा ६७ को उपदफा (३) बमोजिम कार्यविधि बनाउँदा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी मूलभूत सिद्धान्त विपरीत नहुने गरी बनाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८ राशन खरिद सम्बन्धी व्यवस्था

९९. लागत अनुमानको तयारी र स्वीकृति:

- (१) राशन व्यवस्था गर्नुपर्ने त्रिवेणी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफ्नो निकायको निर्मित स्वीकृत राशन दरबन्दी अनुसार प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र नेपाल राष्ट्र बैंक बाट प्रकाशित हुने सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता मूल्य सूची, कृषि उपजको मूल्य निर्धारण गर्ने सरकारी निकायले प्रकाशित गरेको मूल्य सूची, सङ्केत सुविधा, स्थानीय बजार दर तथा गत वर्षको खरिद सम्झौता दररेट तथा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट कुनै निर्देशिका जारी भएको भए त्यस्तो निर्देशिकाको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमान स्वीकृतिको लागि देहाय बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ:-
- | | |
|-----------------------------|----------|
| (क) अध्यक्ष | -अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |

- (ग) गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन प्रमुख -सदस्य
 (घ) विषयगत शाखा प्रमुख कृषि -सदस्य
 (ड) प्रतिनिधि, गाउँपालिकामा भएको उद्योग वाणिज्य संघ -सदस्य
 (च) राशन व्यवस्था गर्नुपर्ने कार्यालय वा निकायको प्रमुख -सदस्य-सचिव
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको समितिले यस नियम बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा उपनियम (१) मा उल्लेखित कुरालाई आधार लिई अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपनियम (३) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएको जानकारी सम्बन्धित जिल्लाको प्रशासन कार्यालय, जिल्ला समन्वय समिति र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सात दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

१००. राशन खरिद बन्दोबस्त गर्ने:

- (१) राशन बन्दोबस्त गर्नुपर्ने गाउँपालिकाले प्रत्येक सालको माघ एक गतेदेखि नयाँ आपूर्तिकर्ताले राशन सिदा आपूर्ति गर्नुपर्ने गरी प्रचलित नियम र यस नियम बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गरी राशन सिदाको खरिद बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आह्वान गरिने सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र माग गर्दा गाउँपालिकाले देहायका कुरा समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ-
- (क) राशन, सिदा, दाना, आहाराको किसिम, गुणस्तर,
 - (ख) दैनिक आवश्यक परिमाण,
 - (ग) सम्झौता अवधि भर मूल्य वृद्धि नदिइने, र
 - (घ) नेपाली नागरिकसँग मात्र सम्झौता गर्न सकिने ।
- (३) यस नियम बमोजिम खोलिएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बालेपत्रको तुलनात्मक तालिका सम्बन्धित गाउँपालिकाले अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा बनाउनु पर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमका दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन नियम र यस नियम बमोजिम गरी सबैभन्दा घटी दरवालाको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो घटि दरवालासँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (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 मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र रद्द गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (६) यस नियम बमोजिम खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले उपनियम (३) बमोजिमको तुलनात्मक तालिका सहितको प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिकाको कार्यालय र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (७) कुनै किसिमको ढिलासुस्ती भई राशन सिदाको बन्दोबस्त हुन नसकेमा वा सरकारी हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यस्तो हानि नोक्सानी प्रति सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख जिम्मेवार हुनेछ ।
- (८) राशन बन्दोबस्त गर्ने गाउँपालिकाले यस परिच्छेदमा उल्लेख भएको कुराको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानूनको व्यवस्था पालना गरी राशन बन्दोबस्त गर्नुपर्नेछ ।

१०१. निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्ने: राशन बन्दोबस्तको लागि खरिद सम्झौता हुन नसकेमा वा भएकोमा पनि त्यस्तो सम्झौता उल्लंघन भएकोमा सम्बन्धित कार्यालयले पन्थ दिन भित्र नयाँ खरिद प्रक्रिया प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ र नयाँ प्रक्रिया टुङ्गो नलागे सम्म गाउँ कार्यपालिकाको निर्देशनको लागि लेखि पठाई कार्यपालिकाको निर्णयबाट निर्देशन भए बमोजिम राशन खुवाउनु पर्नेछ ।

१०२. निरीक्षण गर्न सक्ने:

- (१) आपूर्तिकर्ताले सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध गराए नगराएको सम्बन्धमा गाउँपालिकाका अध्यक्षले आवश्यकतानुसार निरीक्षण गर्न सक्नेछ र सम्झौता अनुसारको गुणस्तरको राशन उपलब्ध नगराएको पाइएमा खरिद सम्झौता भङ्ग गर्ने सम्मको कारबाही गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वा अन्य कुनै कारणले सम्भौता भङ्ग गरेकोमा आपूर्तिकर्ताले गाउँपालिकालाई कुनै पेशकी रकम तिर्न बाँकी भए त्यस्तो पेशकी रकम र सो रकममा पेशकी लिएको मितिदेखि वार्षिक दश प्रतिशतका दरले हुने ब्याज समेत तिर्नु पर्नेछ । निजले त्यसरी सम्भौता भङ्ग गरेको तीस दिनभित्र नितिरेमा सो रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१०३. पेशकी दिन्दा जमानत लिनुपर्ने:

- (१) राशन बन्दोबस्त गर्ने गाउँपालिकाले आपूर्तिकर्तालाई खरिद सम्भौता भएपछि पेशकी दिनुपर्ने भएमा निजबाट त्यस्तो पेशकी रकमलाई खान्ने गरी जुनसुकै बैंकबाट जारी भएको र कम्तीमा सात महिनाको मान्य हुने अवधि भएको बैंक जमानत लिई कबोल अड्को पच्चीस प्रतिशतसम्म पेशकी दिन सक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेशकी रकम आपूर्तिकर्ताको प्रत्येक महिनाको विलबाट पचास प्रतिशतको हिसाबले कट्टी गरी चालू आर्थिक वर्षको अन्तसम्म सम्पूर्ण पेशकी रकम असुल गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (३) आपूर्तिकर्तालाई प्रथम पटक दिएको पेशकी रकम असुल भएपछि गाउँपालिकाले निजबाट कम्तीमा सात महिनाको मान्य हुने अवधि भएको जमानत लिई नयाँ आर्थिक वर्षको शावण महिनामा कबोल अड्को पच्चीस प्रतिशत पेशकी पुनः दिन सक्नेछ र त्यसरी दिइएको पेशकी रकम उपनियम (२) बमोजिम कट्टी गरी सोही आर्थिक वर्षको पौष मसान्त सम्ममा पेशकी रकम असुल गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (४) आपूर्तिकर्ताले उपनियम (१) र (३) बमोजिम दिइएको पेशकी रकम बराबरको राशन निजको गोदाममा मौज्दात राख्नु पर्नेछ ।

१०४. राशनको निमित्त अन्य व्यवस्था गर्न सकिने:

गाउँपालिकाले राशनको सट्टा नगद उपलब्ध गराउन सम्बन्धित राशनको व्यवस्था गर्नुपर्ने निर्देशन दिएमा त्यस्तो सम्बन्धित कार्यालयले नियम १९ बमोजिम स्वीकृत लागत अनुमानको दर र स्वीकृत दरबन्दीको हिसाबले हुन आउने रकम नगदै उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-९

घरजग्गा भाडामा लिने तथा सेवा करारमा लिने व्यवस्था

१०५. घरजग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले घरजग्गा भाडामा लिनु पर्दा स्थानीय समाचार पत्र, स्थानीय एफ.एम.मार्फत सूचना गर्ने र त्यस्तो निकाय र देहायका कार्यालयको सूचना पाटीमा कम्तीमा सात दिनको अवधिको सूचना टाँस गरी भाडाको प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ:-
 - (क) सम्बन्धित बडा कार्यालय
 - (ख) जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय
 - (ग) गाउँपालिकामाको कार्यालय
 - (घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालय
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा गाउँपालिकाले देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ:-
 - (क) सम्बन्धित नगरपालिकाको नाम र ठेगाना,
 - (ख) घरजग्गा आवश्यक भएको क्षेत्र वा स्थान,
 - (ग) भाडामा लिन खोजेको घरजग्गाको प्रकृति, क्षेत्रफल र अन्य आवश्यक विवरण,
 - (घ) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको दररेटमा मात्र घरजग्गा भाडामा लिइने कुरा,
 - (ङ) घर जग्गाधनीले प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका र त्यस्तो प्रस्तावका साथ पेश गर्नुपर्ने न्यूनतम विवरण,
 - (च) प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान र अन्तिम मिति,
 - (छ) घर जग्गाको भाडा भुक्तानीका शर्तहरु र करकट्टीको विषय, र
 - (ज) गाउँपालिकाले उपयुक्त ठानेका अन्य कुरा ।
- (३) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला भएको घर जग्गा भाडामा दिने प्रस्ताव खोली उपनियम (४) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (४) गाउँपालिकाले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको घरभाडा निर्धारण समिति रहनेछः-
- | | |
|--|----------|
| (क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष, | -अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (ग) प्रमुख, गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखा प्रमुख, | -सदस्य |
| (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नीजले तोकेको गाउँपालिकाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी | -सदस्य |
| सचिव | |
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिमको हुनेछ ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिमको समितिले उपनियम (३) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन देहायका आधारमा गरी घरजग्गाको भाडा निर्धारण गर्नेछः-
- (क) घर जग्गा रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,
 - (ख) घर जग्गाको बनावट र क्षेत्रफल,
 - (ग) भौतिक सुविधा,
 - (घ) घर जग्गाको परिसर,
 - (ड) घर जग्गाधनीले प्रस्ताव गरको भाडा रकम, र
 - (च) घरभाडाको प्रचलित दररेट ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम घर जग्गा भाडाको रकम निर्धारण गरेपछि घर जग्गा भाडा निर्धारण समितिले सोको जानकारी सम्बन्धित गाउँपालिकालाई लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।
- (८) उपनियम (७) बमोजिमको जानकारी प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित घर जग्गाधनीसँग सम्झौता गरी घरजग्गा भाडामा लिनु पर्नेछ ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिमको सम्झौता घर जग्गाधनी र गाउँपालिकाको मन्जुरीमा नवीकरण गर्न सकिनेछ ।
- (१०) घर जग्गा भाडाको दररेटमा वृद्धि गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृति लिई घर जग्गाको भाडा निर्धारणको लागि उपनियम (४) बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सामान्यतया २ वर्ष व्यतित भएपछि मात्र प्रचलित कानून बमोजिम घरजग्गा भाडाको दररेट वृद्धि गर्न सकिनेछ ।

१०६. सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यविधि:

- (१) कार्यालय सुरक्षा, चिट्ठीपत्र ओसार पसार, सरसफाई, टेलिफोन, विद्युत र धाराको संचालन तथा रेखदेख, पशु स्वास्थ्य तथा कृषि प्रसार कार्य, बगैँचाको सम्भार र रेखदेख, टाईपिङ वा कम्प्यूटर टाईप, ड्राइभिङ जस्ता गाउँपालिकाको दैनिक कार्य संचालन गर्न आवश्यक पर्ने सेवा करारमा लिनु परेमा गाउँपालिकाले कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग करार गरी त्यस्तो सेवाको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, गुणस्तर, सेवा संचालन विधि, लाग्ने मोटामोटी खर्च र कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी सम्बन्धित गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सेवा करारमा लिंदा त्यस्तो सेवाको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, गुणस्तर, सेवा संचालन विधि, लाग्ने मोटामोटी खर्च र कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गरी सम्बन्धित गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (३) पाँच लाख रुपैयाँसम्म सेवा शुल्क लाने सेवा गाउँपालिकाले वार्ता गरी खरिद गर्न सक्नेछ । सो रकम भन्दा बढी सेवा शुल्क लाने सेवाको हकमा परामर्श सेवा प्राप्तीका लागि यस नियममा भएको व्यवस्था अनुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद गर्नुपर्नेछ । सो अनुसार गाउँपालिकाले सबैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी सेवा करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावको प्रस्तावदाता सेवा करार गर्न नआएमा त्यसपछिको सबैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सेवा करार गर्न सकिनेछ ।
- (५) सेवा प्रदायकले प्रदान गरेको सेवाको अनुगमन सम्बन्धित कार्यालयले समय समयमा गर्नु पर्नेछ । त्यसरी अनुगमन गर्दा सेवा सन्तोषजनक भएको नपाइएमा वा करार बमोजिमको नभएमा सो कार्यालयले सेवा प्रदायकलाई सेवाको स्तरवृद्धि गर्न सूचना दिनु पर्नेछ र त्यसरी सूचना दिंदा पनि सेवाको स्तर वृद्धि नभएमा सेवा करार रद्द गरी अर्को सेवा करारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा सम्बन्धी कानूनले करारमा कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था गरेको भएमा सोही नियम बमोजिम हुनेछ ।

१०७. मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने कार्यविधि:

- (१) गाउँपालिकामा रहेको कुनै मालसामान मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने भए सोको लिखित जानकारी त्यस्तो मालसामानको उपयोगकर्ताले सो निकायको प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ । त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि निजले नियम १४ को उपनियम (५) बमोजिम लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएपछि मालसामानको मर्मत आफै वर्कशेप वा मर्मत केन्द्र वा गाउँपालिकासंग सम्झौता भएको सेवा प्रदायक भए गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामानको मर्मत त्यस्तो वर्कशेप वा मर्मत केन्द्र वा सेवा प्रदायकबाट गराउनु पर्नेछ । त्यसरी मर्मत गराउँदा कुनै मालसामान, उपकरण वा पार्टपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान, उपकरण वा पार्टपूर्जा मौज्जातबाट लिई र मौज्जातमा नभए पनि यस नियमावलीको प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम उपकरण वा पार्टपूर्जा खरिद गरेकोमा गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामान वा उपकरण जिन्सी दाखिला गराई प्रति एकाई मूल्य पाँच हजार रुपैयाँभन्दा बढी पर्ने उपकरण वा पार्टपूर्जाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्ता पार्टपूर्जा पुराना उपकरण वा पार्टपूर्जाको लागि प्रतिस्थापन गरिएको कुरा सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्रमाणित गराई पुराना सामान जिन्सी दाखिला गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आफ्नो वर्कशेप वा मर्मत केन्द्र वा सेवा प्रदायक नभएको गाउँपालिकाले नियम र यस नियमावलीको प्रक्रिया अवलम्बन गरी मालसामान मर्मत सम्भार गराउनु पर्नेछ ।
- (५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समूहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

१०८. उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति क्लब, समूहबाट काम गराउने कार्यविधि:

- (१) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समूहबाट गराउन वा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लिखित एक करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमानमा मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभर हेड कन्ट्रिजेन्स रकम र जनसहभागीताको अंश समेतको रकम समावेश हुनेछ ।
- (३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरु खुलाई गाउँपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न वा त्यस्तो समिति वा समुदाय आफैले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिका र त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकतानुसार छलफल, वार्ता वा निर्माण स्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाका सम्बन्धमा खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सम्झौतामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
- (क) निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लागत अनुमान, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम, कार्य वा सेवा सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि,
- (ख) एक करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको कार्यमा प्रत्येक कार्य इकाईमा उपभोक्ता समिति, विषयगत सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समूहले गर्नुपर्ने योगदान,
- (ग) गाउँपालिकाले सम्बन्धित कार्यको डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, स्वीकृत गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, नापजाँच गर्ने, जाँचपास गर्ने र अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने, सुपरिवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने,
- (घ) निर्माण कार्य वा सेवा गाउँपालिका र उपभोक्ता समिति, विषयगत सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, टोल विकास समिति समूहको सहभागीतामा सम्पन्न वा उपलब्ध हुने,
- (ङ) सम्पन्न निर्माण कार्यको संचालन वा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समिति, टोल विकास समिति, विषयगत सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समूहले गर्नुपर्ने,
- (च) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति, विषयगत सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, विषयगत समूहलाई उपलब्ध गराइने पेशकी रकम,

- (छ) सम्पन्न निर्माण कार्य वा सेवाको भुक्तानीको शर्त र तरिका, र
 (ज) अन्य आवश्यक कुराहरु ।
- (५) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिंदा उपनियम (४) को खण्ड (ग) बमोजिमको लागत अनुमानमा रहेको जनसहभागीताको अंश कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- (६) सामान्यतया निर्माण कार्यमा पेशकी निरुत्साहित गर्ने नीति अवलम्बन गरिनेछ, तर उपनियम (४) बमोजिम खरिद सम्झौता भएपछि गाउँपालिकाले त्यस्तो समिति वा समुदायलाई सम्झौता रकमको बढीमा एक तिहाई रकमसम्मको अग्रिम रुपमा पेशकी दिन सक्नेछ । गाउँपालिकाले त्यसरी दिएको पेशकीको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु अघि फर्छ्यौट गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (७) उपभोक्ता समिति, विषयगत सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब समुह मार्फत योजना संचालन गर्ने सम्बन्धमा नगरपालिकाले यस सम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्तलाई ध्यान दिई देहाय अनुसारको प्रक्रिया अवलम्बन गरी व्यवस्थित गर्न आवश्यक प्रबन्ध गर्न सक्नेछः
 (क) लाभग्राहीहरुको भेलाबाट निर्णय गराई समितिको गठन गर्ने । यसरी उपभोक्ता समिति गठन गर्दा एकाघरको एक जना सदस्य भन्दा बढी नराल्ले
 (ख) समिति वा सहकारी क्लब समुहलाई काम नसकेसम्म निरन्तरता दिने गरी प्रबन्ध गर्ने
 (ग) प्रत्येक दुई-दुई वर्षमा भेलाबाट पुर्नगठन वा निरन्तरताको निर्णय गर्ने
 (घ) अधिल्लो समितिले गरेको कामको बारेमा बरबुझारथको प्रबन्ध गर्ने
 (ङ) उपभोक्ता समिति वा सहकारी, टोल विकास समिति वा क्लब, समुहलाई सम्झौता गर्दा योजना खाता प्रदान गर्ने
 (च) योजना खाता अनुसार विवरण राख्न लगाउने
 (छ) योजना खातामा सबै खर्चको विवरण राख्न लगाउने
 (ज) सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई सोको विवरण योजना खातामा राख्ने
 (झ) कामको लागत र मूल्याङ्कनको प्रमाण राख्ने
 (ञ) काम सम्पन्न भएपछि आयोजना उपभोक्ता समिति वा सहकारी, क्लब, टोल विकास समिति वा समुहलाई कार्यान्वयन गर्ने निकायले हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाई मर्मत संभार सहितको दिगो संचालनको प्रबन्ध गर्ने
 (ट) यसरी संचालित योजनामा गरेको खर्च, सोको अभिलेख आदिका बारेमा समय समयमा सम्बन्धित निकायले अनुगमन गरी प्रतिवेदन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
 (ठ) काम सम्पन्न भएपछि योजना खाता सम्बन्धित निकायले लिई अन्तिम किस्ता भुक्तानीको व्यवस्था गर्ने ।
 (ट) उपनियम (७) अनुसारको व्यवस्थापन गरेपछि गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहबाट विल भर्पाई आदि संकलन वा प्राप्त गरी राख्नु पर्ने छैन । तर उपनियम ७ अनुसारको व्यवस्था नभएको वा नगरिएको अवस्थामा उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समुहले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, विल, भरपाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (९) गाउँपालिकाले उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहलाई सम्बन्धित कामको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सो कामको लागि आवश्यक प्राविधिक जनशक्ति सो समिति, सहकारी वा समुदाय आफैले करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी नियुक्त गरिएको प्राविधिकलाई दिनुपर्ने पारिश्रमिक गाउँपालिकाले कट्टा गरेको कन्टिन्जेन्सीबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ । तर त्यस्ता पारिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।
 (१०) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समुहबाट संचालित हुने निर्माण कार्यमा लोडर, एक्सामेटर, रोलर, डोजर, गेडर विटुमिन डिस्ट्रीब्युटर, बिटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशीनहरू प्रयोग गर्न सकिने छैन । तर लागत अनुमान तयार गर्दाको समयका हेभी मेशीन प्रयोग गर्नु पर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएको रहेछ, भने सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा गाउँपालिकाबाट सहमति लिई त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिनेछ । गाउँ टोल विकास समिति तथा श्रम सहकारीहरुले सम्बन्धीत प्राविधिकको श्रम सहकारीहरुले सम्बन्धीत प्राविधिकको सिफारिसमा गाउँपालिकाको सहमती लिई त्यस्ता मेशीन प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

- (११) उपनियम (१०) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश विपरीत हेभी मेशीन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्ता उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरिनेछ ।
- (१२) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समुहले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र कुनै निर्माण व्यवसायी वा सब-कन्ट्राक्टरबाट गराउन सकिने छैन । कुनै कारणवश सो समिति, सहकारी वा समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुह आफैले समयमा सो काम सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सो कुराको सूचना गाउँपालिकालाई दिनु पर्नेछ । त्यसरी सूचना प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँच गरी सो समिति वा समुदायसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम प्रचलित नियम र यस नियम बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।
- (१३) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि, सम्बन्धित नगरपालिकाले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई त्यस्तो निकायबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सी समेत कुल खर्चको विवरण सो निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित गाउँपालिकाले त्यसरी प्राप्त भएको विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्वे, डिजाइन, लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पद समेत खुल्ने गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- (१४) उपनियम (१३) बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि गाउँपालिकाले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति, टोल विकास समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (१५) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा नगरपालिकाले छानविन गरी त्यस्तो रकम उपभोक्ता समिति, सहकारी वा क्लब, समुहका पदाधिकारीहरुबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो रकम असुल उपर गर्ने कार्यमा त्यस्तो निकायलाई सहयोग पुर्याउन सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (१६) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहले प्राप्त गरेको कुनै काममा निर्माण व्यवसायीलाई संलग्न गराइएको पाइएमा गाउँपालिकाले उक्त उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समुहसँग भएको सम्झौता रद्द गरी त्यस्तो उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, क्लब, समुहलाई भविष्यमा त्यस्तो किसिमको कुनै काम गर्न नदिने अभिलेख राख्नी सो काम गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (१७) यस नियम बमोजिम उपभोक्ता समिति, सम्हु वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहबाट प्रभावकारी तवरबाट काम गराउन गाउँपालिकाले आवश्यक कार्यविधि एवं कार्यनीतिहरु तय गरी कार्यान्वयन गराउन सक्नेछ ।
- (१८) उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहले उपनियम (१४) बमोजिम हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे वापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ र त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य संचालन तथा मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।
- (१९) समुदायमा आधारित सामुदायिक संस्था, टोल विकास समिति, सहकारी, क्लब, समुहलाई उपभोक्ता समितिको रूपमा यस नियम अनुसार कार्य गराउन सक्नेछ ।
- (२०) गाउँपालिकाले आयोजना कार्यान्वयन हुने स्थानको उपभोक्ता समिति, टोल विकास समिति, सहकारी, लाभग्राही समुदाय वा क्लब, समुहबाट प्रतिवर्धाको आधारमा कार्य गराउन कम्तीमा पाँच दिने सार्वजनिक सुचना मार्फत प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ ।
- (२१) सुचनामा उल्लेखित शर्त अनुसार आयोजना कार्यान्वयन हुने सम्बन्धीत उपभोक्ता समिति, सहकारी वा लाभग्राही समुदाय, टोल विकास समिति, क्लब, समुहले तोकिएको अवधी भित्र लाभग्राही समुदायको लागत सहभागिता अंश सहित प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन । पेश भएका प्रस्तावहरुको आधारमा न्यूनतम कठोल रकम भएको प्रस्ताव छनौट गरी आयोजना वा निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

१०९. अमानतबाट निर्माण कार्य गराउने:

- (१) गाउँपालिकाले अमानतबाट काम गर्न गाउँ कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

तर पाँच लाख रुपैया सम्मको निर्माण कार्य अमानतबाट गर्न गाउँ कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछैन ।

- (२) गाउँपालिकाले अमानतबाट काम गर्नु पर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री यस कानूनको प्रक्रिया बमोजिम खरिद गरी ज्यालामा काम गराउनु पर्नेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम अमानतबाट निर्माण कार्य गर्नु परेमा त्यस्तो कामपाँच लाख रुपैयाँमा नबढाई खण्ड खण्ड गरी वार्ताबाट गराउन वा निर्माण सम्बन्धी काम आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराई ज्यालामा दिन सकिनेछ ।

११०. गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) ऐनको दफा ४६ बमोजिम गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउनको लागि त्यस्तो कामको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, कामको गुणस्तर, जनशक्ति, कार्य संचालन विधि सहितको कार्यक्षेत्रगत शर्त र लाग्ने रकमको मोटामोटी अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको काम गराउनको लागि त्यस्तो काम गर्ने उद्देश्य राखी प्रचलित कूनन बमोजिम दर्ता भएको र नियम १९ बमोजिमको मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गैर सरकारी संस्थालाई कम्तीमा पन्थ दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तर वा स्थानीय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सो संस्थाबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:-
 (क) प्रस्ताव माग गर्ने गाउँपालिकाको नाम र ठेगाना,
 (ख) प्रस्तावित कार्यको प्रकृति, परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण,
 (ग) प्रस्तावित कार्य गर्नु पर्ने स्थान र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि,
 (घ) प्रस्ताव दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
 (ड) प्रस्तावको ढाँचा,
 (च) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नु पर्ने कागजात,
 (छ) उक्त आयोजनाको कूल लागत अनुमानको गै.स.स.बाट हुने योगदानको प्रतिशत
 (ज) भुक्तानीका शर्त र कर कट्टी, र
 (झ) गाउँपालिकाको कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।
- (४) गाउँपालिकाले उपनियम (२) बमोजिमको माग अनुसार पर्ने आएका प्रस्तावहरु प्रस्तावदाताको रोहबरमा खोली मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रगत शर्त पूरा गरी न्यूनतम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम सिफारिस भएको प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा गाउँपालिकाले त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत गरी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई सम्झौता गर्न आउन मिति खोली सूचना दिनु पर्नेछ र त्यस्तो मितिमा निज उपस्थित भएमा निजसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) बमोजिम सूचना दिईएको प्रस्तावदाता सम्झौता गर्न नआएमा निज पछिको उपनियम (१) बमोजिमको कार्यक्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सबैभन्दा कम रकम प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

१११. सार्वजनिक निजी साभेदारीको अवलम्बन गरी कार्यान्वयन गराउने सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले सार्वजनिक निजी साभेदारीको माध्यमबाट सार्वजनिक निर्माण एवं अन्य खरिद व्यवस्थापनका कार्यहरुको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार व्यवस्थापन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन एवं यस कानूनको प्रावधानको पालना गर्नुपर्नेछ । (३) सार्वजनिक निजी साभेदारीको माध्यमबाट सार्वजनिक निर्माण एवं अन्य खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्दा गाउँपालिकाले आवश्यक नीति तय गरी थप व्यवस्थित गराउन सक्नेछ ।

११२. बजेट श्रोत र कार्यक्रम उल्लेख गर्नु पर्ने: गाउँपालिकाले कुनै पनि खरिद सम्झौतामा बजेटको श्रोत र कार्यक्रम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

११३. 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 सोही दफाको उपदफा (३) बमोजिमको स्यादभित्र अन्य बैंकबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन जमानत पेश गर्दा ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) मा उल्लेख गरे बमोजिमको रकम हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौतामा रकम नखुल्ने सम्झौताको हकमा गाउँपालिकाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकी दिएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नु पर्ने अन्तिम अवधि वा प्रत्याभूतिको अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्चाउने दायित्व (डिफेक्ट लायबिलिट्ज) को अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना बढी अवधिको हुनु पर्नेछ ।
- (५) विदेशी बैंकले जारी गरेको कार्यसम्पादन जमानत नेपालमा स्थापना भएको कुनै बैंकले प्रति प्रत्याभूति (काउन्टर रयारेन्टी) गरेको भएमा मात्र मान्य हुनेछ ।

११४. सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकतानुसार देहायका काम गर्नु पर्नेछ:-
 - (क) खरिद सम्झौता भएपछि सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीसँग आवश्यक भए बैठक (पोष्ट बिड कन्फ्रेन्स) गर्ने,
 - (ख) सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्ययोजना र कार्यतालिका तयार गर्ने,
 - (ग) सम्झौताको शर्त बमोजिम समयभित्र प्रतितपत्र खोल्ने व्यवस्था गर्ने,
 - (घ) आवश्यक भएमा सम्झौता कार्यान्वयन टोली गठन गर्ने,
 - (ङ) सम्झौता प्रशासन कार्ययोजना अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्ने,
 - (च) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यस्थल सुम्पने र सो स्थलसम्म पहुँचको व्यवस्था मिलाउने खरिद सम्झौताको हेरफेर, भेरिएशन आदेश, मूल्य समायोजन, खरिद सम्झौता निलम्बन वा अन्त कार्य सम्पन्न प्रमाणीकरण, भुक्तानी आदिको व्यवस्थापन गर्ने,
 - (छ) गाउँपालिका र आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायी बीच 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 (कस्ट एकाउन्टिङ) को पक्ष लगायत सम्झौता कार्यान्वयनको वित्तिय पक्षको व्यवस्थापन गर्ने,
 - (झ) निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यस्थलमा अनुसूची-१३ बमोजिमको विवरण सूचना पाटीमा अनिवार्य रूपमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने,
 - (ञ) सम्झौता कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात सिलसिलाबद्ध र व्यवस्थित ढङ्गले राख्ने,
 - (ट) सम्पादन भएको काम स्वीकृत गर्ने, र
 - (ठ) सम्झौता कार्यान्वयनको आवधिक प्रतिवेदन एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- (२) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सुपरिवेक्षण गर्ने निकायले आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अधिकारमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी नक्शा, स्पेशिफिकेशन र खरिद सम्झौताको शर्त अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

११५. बीमा गराउनु पर्ने:

- (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएको बाहेक दश लाख रुपैयाँ भन्दा मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले देहायको कुराको बीमा गराउनु पर्नेछ:-
 - (क) निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन, औजार वा प्लान्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च,

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि “खर्च” भन्नाले नाफा समेतलाई जनाउँछ ।

- (ख) पेशागत शुल्क, निर्माण कार्यको कुनै भाग भत्काउन, हटाउन तथा कुंडा कर्कट वा खेर गएको सामग्री हटाउनको लागि लाग्ने खर्च लगायत हानि वा नोक्सानी भए वापत हुने खर्च वा सो सम्बन्धी आनुषाङ्गिक खर्च समेटनका लागि खण्ड (क) बमोजिमको प्रतिस्थापन खर्चको पन्थ प्रतिशत रकम वा खरिद सम्झौतमा उल्लेखित भए बमोजिमको अतिरिक्त रकम,
- (ग) निर्माण व्यवसायीले निर्माणस्थलमा त्याएको आफ्नो उपकरण र अन्य वस्तुको निर्माण स्थलमा प्रतिस्थापन गर्न लाग्ने पर्याप्त रकम,
- (घ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माणस्थल सुमिप्पएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मितिसम्म निर्माण कार्यको कुनै खण्ड वा अंशमा उपनियम (२) मा उल्लेख भएको कारण बाहेक अन्य जुनसुकै कारणबाट हुने सबै हानि नोक्सानी,
- (ङ) निर्माण व्यवसायीको देहायका दायित्वहरु:-
- (१) निर्माण व्यवसायीले त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिमा आफ्नो दायित्व पालन गर्ने क्रममा भएको हानि नोक्सानी ।
- (२) त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि प्रारम्भ हुनु अघि उत्पन्न भएको कुनै कारणबाट त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिमा भएको हानि नोक्सानी ।
- (३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि निर्माण व्यवसायीले उपनियम (१) को खण्ड घ) बमोजिमको बीमाबाट देहायका कारणबाट भएको हानि नोक्सानी वा क्षतिको लागि दायित्व वहन गर्नु पर्ने छैन:-
- (क) युद्ध, शत्रुता वा आक्रमण,
- (ख) विद्रोह, क्रान्ति वा सैनिक शासन वा गृह युद्ध,
- (ग) विकिरणको फैलावट, आणविक इन्धनको विकिरण वा आणविक इन्धनको ज्वलनबाट उत्पन्न आणविक फोहर वा विकिरण युक्त विषादी विष्फोट वा अन्य हानिकारक तत्वहरुको विष्फोट वा आणविक संयोजन वा सोको आणविक अंशको प्रदुषण, र
- (घ) ध्वनि वा तीव्र ध्वनिक गतिमा उड्ने हवाईजहाज वा हवाई यन्त्रद्वारा शृंजित वायुको चाप ।
- (४) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निर्माण कार्य गर्दा वा त्यसमा रहेको कुनै त्रुटी सुधार गर्दा भएको वा त्यस्ता कार्यको परिणाम स्वरूप भएको देहायको हानि नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्तिको दाबी र त्यस्तो दाबी सम्बन्धी कारवाही गर्दा लागेको खर्च तथा दस्तुर निर्माण व्यवसायीले व्यहोनु पर्नेछः-
- (क) कुनै व्यक्तिलाई चोटपटक लागेमा वा निजको मृत्यु भएमा, वा
- (ख) निर्माण कार्यमा बाहेक कार्य संचालन र सम्पन्नको सिलसिलामा कुनै सम्पत्तिमा भएको हानि नोक्सानी ।
- (५) मालसामान खरिदमा सि.आई.पी. (क्यारिज एण्ड इन्सोरेन्स पेड टु) मूल्यको कम्तीमा ११० प्रतिशत रकम बराबरको गोदामदेखि गोदामसम्म युद्ध, हडताल र आगजनी समेतको सबै जोखिम व्यहोने गरी बीमा गराउनु पर्नेछ ।
- (६) परामर्श सेवा खरिदमा परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिन भित्र सम्झौताको कुल रकमको सबै किसिमको जोखिम व्यहोने गरी गाउँपालिकालाई निश्चित भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेशनल लायबिलिटी इन्सोरेन्स) गराउनु पर्नेछ ।
- (७) सम्बन्धित गाउँपालिकाका अध्यक्षले लिखित स्वीकृति विना बीमाका शर्तमा कुनै परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

११६. पेशकी भुक्तानी र फर्ज्यौट गर्ने व्यवस्था:

- (१) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकलाई ऐनको दफा ५२क. को अधीनमा रही खरिद सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेशकी दिन सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको पेशकी रकम जम्मा भएको बैंकको खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण आपूर्तिकर्ता निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकले गाउँपालिकालाई नियमित रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम पेशकी दिंदा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकबाट त्यस्तो पेशकी रकम खाम्ने गरी र निजले सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा सो निकायले अनुरोध गरेपछि तत्काल

त्यस्तो निकायलाई भक्तानी गर्ने गरी बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानत एवं त्यस्तो बैंक जमानत विदेशी बैंकले जारी गरेको भए नेपाल भित्रको बैंकले प्रति प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारेन्टी) लिई पेशकी दिनु पर्नेछ ।

- (४) उपनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको मान्य अवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेशकी फर्छ्यौट गर्नुपर्ने अवधि भन्दा कम्तीमा एक महिना भन्दा बढी अवधिको हुनु पर्नेछ ।
- (५) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम दिएको पेशकी खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नु पर्नेछ ।
- (६) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित समयावधिभित्र सम्पादन नगरेको कारणले यस नियम बमोजिमको पेशकी फर्छ्यौट हुन नसकेमा गाउँपालिकाले उपनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको रकम सम्बन्धित बैंकबाट प्राप्त गरी पेशकी फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ र निजबाट त्यस्तो पेशकी रकमको सयकडा दश प्रतिशत ब्याज समेत अस्तु उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (७) गाउँपालिकाले प्रतितपत्रद्वारा मालसामान फिकाउँदा आफ्नो कार्यालयमा मालसामान प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रतितपत्र खोलेको पेशकी रकम फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।
- (८) मालसामान उपलब्ध गराउने सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताबाट मालसामान उपलब्ध हुन नसकेकोमा वा मालसामान उपलब्ध गराउन निर्धारित मालसामान प्राप्त हुन नसकेमा साधारणतया प्रतितपत्र रद्द गर्नु पर्नेछ र सो वापत बैंकमा जम्मा भएको रकम फिर्ता लिई प्रतितपत्र खोलेको पेशकी रकम फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

११७. प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण:

- (१) विदेशबाट खरिद गरिने मालसामानको प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण गर्नु पर्ने भएमा गाउँपालिकाले सो देशमा आफ्नो प्रतिनिधी नियुक्त गरी त्यस्तो निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधी नियुक्त गर्दा नियम र यस नियम बमोजिमको कार्यविधि अपनाई नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

११८. मालसामानको निरीक्षण र स्वीकृति:

- (१) गाउँपालिकाले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिमका भए नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा गराउँदा मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण सम्बन्धी प्रचलित नियम भए सोही नियम बमोजिम र नभएमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यविधि पनि नभए गाउँपालिकाले उपयुक्त सम्फेको कार्यविधि बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित गाउँपालिकाले त्यस्तो निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि एक वा एक भन्दा बढी निकाय वा अधिकारी तोक्न वा सम्बन्धित मालसामान सम्बन्धीबढीमा तीनजना विज्ञ रहेको एक समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको निकाय, अधिकारी वा समितिले आपूर्ति गरिएका मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा त्यस्तो गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामानको नमूना र विशिष्टता सिलबन्दी गरी राखेको भए त्यस्तो नमूना र विशिष्टता बमोजिम जाँच गर्नु पर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो नमूना र विशिष्टता अनुरूप भएको मालसामान स्वीकृत गरी नभएका मालसामान आपूर्तिकर्तालाई नै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकतानुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छानौट गरी निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ ।
- (६) निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा समितिले उपनियम (४) र (५) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गरी सकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाँच भएको मालसामानको नाम, प्रतिशत, स्पेसिफिकेशन, निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ, र त्यस्तो प्रतिवेदनलाई गाउँपालिकाले खरिद कारबाहीको अभिलेखको रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

- (७) यस नियम बमोजिम मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय अधिकारी वा समिति र आपूर्तिकर्ता बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको विवाद समाधानको प्रक्रिया बमोजिम समाधान गर्नु पर्नेछ ।
- (८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको मालसामान गाउँपालिकाको भण्डार शाखाको प्रमुखले आवश्यक निरीक्षण वा परीक्षण गरी बुझिलिन सक्नेछ ।

११९. मालसामानको लिलाम बिक्री तथा रकम असुली गर्ने:

- (१) नियम ११९ को उपनियम (४) बमोजिम अस्वीकृत मालसामान आपूर्तिकर्ताले तत्काल फिर्ता नलगे खरिद सम्झौतामा तोकिएको समयावधि भित्र त्यस्तो मालसामान उठाई फिर्ता लैजान र सोको सदृश स्पेशिफिकेशन बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्न गाउँपालिकाले आपूर्तिकर्तालाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी हुलाक वा कुरियर सर्भिस मार्फत पठाउने भए फिर्ता रसिद सहितको पत्र पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको सूचनाको अवधिभित्र आपूर्तिकर्ताले मालसामान बुझिलिन अस्वीकार गरेमा वा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समयावधिभित्र उठाई नलगेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो मालसामान सार्वजनिक लिलाम बिक्री गरी सो मालसामान भण्डारण गर्न लागेको खर्च र त्यस सम्बन्धी अन्य खर्चहरू, बाँकी रहेको पेशकी रकम, पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति र निजले गाउँपालिकालाई तिनुपर्ने अन्य कुनै रकम भए सो रकम समेत लिलाम बिक्री मूल्यबाट कट्टा गरी बाँकी रहेको रकम आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असुल हुन नसकेको रकम आपूर्तिकर्ताबाट प्रचलित नियम बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल हुन उपर गरिनेछ ।

१२०. कार्य स्वीकार प्रतिवेदन:

- (१) गाउँपालिकाले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार्दा सोको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ:-
- (क) खरिद सम्झौता संख्या,
 - (ख) सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएको मालसामान वा सेवाको विवरण,
 - (ग) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति,
 - (घ) सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान वा सेवा स्वीकृत भएको मिति ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भएपछि नगरपालिकाले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी भुक्तानीको लागि सम्बन्धित आर्थिक प्रशासन शाखा वा निकायमा अविलम्ब लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१२१. भेरिएसन सम्बन्धी कार्यविधि:

- (१) खरिद सम्झौता गर्दाको बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थितिमा सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सिर्जना भई ऐनको दफा ५४ बमोजिम गाउँपालिकाले भेरिएसन आदेश जारी गर्नुपर्ने भएमा यस नियम बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी जारी गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निर्माण कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार भएको गाउँपालिकाको अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ:-
- (क) निर्माण कार्यको ड्रईड, डिजाईन तथा स्पेशिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा निर्माण कार्यको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,
 - (ख) भेरिएसन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,
 - (ग) ऐनको दफा ५४ को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सो को प्रतिशत, र
 - (घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम मालसामान वा अन्य सेवा कार्यको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार भएको पदाधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ:-

- (क) मालसामान वा अन्य सेवाको ड्रईड, डिजाईन तथा स्पेशिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,
- (ख) भेरिएसन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,
- (ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सो को प्रतिशत, र घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको भेरिएसन आदेश जारी गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएसन स्वीकृत गर्ने अधिकार भएको गाउँपालिकाको पदाधिकारी/कर्मचारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ:-
- (क) परामर्श सेवाको कार्यक्षेत्र, आवश्यकता, कार्यक्षेत्रगत शर्त, योग्यता वा विशेषता आदि बदल्नु पर्ने नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र वा प्रस्तावित दक्ष वा विशेषज्ञ परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,
- (ख) भेरिएसन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याई र कारण,
- (ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सो को प्रतिशत, र घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा।
- (५) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम भेरिएसन आदेश जारी गर्दा विशेषज्ञहरूको समूह मार्फत आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र जारी गर्न सक्नेछ।

१२२. मूल्य समायोजन:

- (१) गाउँपालिकाले मूल्य समायोजन गर्न सकिने कुरा खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
- (२) खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजनको व्यवस्था गर्दा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ:- (क) मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था,
- (ख) निर्धारण गर्ने सूत्र, यस खण्ड बमोजिम सूत्र निर्धारण गर्दा सम्पन्न भएको काममा लागेको श्रम, सामग्री र उपकरणहरूको मात्र मूल्य समायोजन हुने गरी सूत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ।
- (ग) मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम,
- (घ) खण्ड (ख) बमोजिमको सूत्रमा प्रयोग गरिने मूल्यको संरचना (श्रम, उपकरण, सामग्री, इन्धनको मूल्य आदि),
- (ङ) प्रत्येक मूल्य संरचनाको मूल्य समायोजन गर्न प्रयोग गरिने सम्बद्ध मूल्य सूची (इन्डीसेज),
- (च) मूल्य सूची उल्लेख गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र भुक्तानी दिन प्रयोग गरिने मुद्रा वीचको विनिमय दरको घटबढ मापन गर्ने तरिका,
- (छ) मूल्य समायोजन सूत्र प्रयोग गर्न लिइने आधार मिति (बेसलाइन डेट),
- (ज) मूल्य समायोजन सूत्र लागू हुने समयको अन्तराल, र
- (झ) मूल्य समायोजन सूत्रको प्रयोगबाट देखिनु पर्ने न्यूनतम मूल्य वृद्धि र मूल्य समायोजन सम्बन्धी प्रावधान लागू हुन पुरा हुनुपर्ने अन्य शर्त तथा बन्देज।
- (३) यस नियम बमोजिम गरिने मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम सामान्यतया शुरु सम्झौता मूल्यको पच्चीस प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन। मूल्य समायोजनको रकम सो मूल्य भन्दा बढी हुने भएमा गाउँपालिकाले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न, सम्झौता मूल्याई स्वीकृत बजेटभित्र पानको लागि निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातासँग वार्ता गर्न वा खर्च घटाउने अन्य उपाय अवलम्बन गर्नसक्ने वा थप बजेट व्यवस्था गरिने व्यवस्था खरिद सम्झौतामा गर्न सकिनेछ।

१२३. खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्न सकिने:

- (१) ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधिभित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको कारण खुलाई खरिद सम्झौताको म्याद कम्तीमा सात दिन अगावै सम्बन्धित गाउँपालिकामा अवधि थपको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ। त्यसरी जाँचबुझ गर्दा वा गराउँदा निजले देहायका कुरा विचार गर्नु पर्नेछ:-

- (क) सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्भौता बमोजिमको काम समयमै सम्पन्न गर्न भर मगदुर प्रयास गरेको थियो वा थिएन,
- (ख) गाउँपालिकाले निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई सम्भौता बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने कुरा उपलब्ध गराएको थियो वा थिएन,
- (ग) काबु बाहिरको परिस्थितिको कारणबाट काममा ढिलाई भएको हो वा होइन ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखिएमा छ, महिनासम्मको अवधि बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारीले र सो भन्दा बढीको अवधि नगर प्रमुखले थप गर्न सक्नेछ ।

१२४. पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति: खरिद सम्भौतामा पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्तिका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गर्न सक्नेछ:-

- (क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्भौता बमोजिमको काम सो सम्भौतामा तोकिएको म्यादमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले गाउँपालिकालाई सम्भौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारणतया प्रति दिन सम्भौता रकमको शुन्ना दशमलव शुन्ना पाँच प्रतिशत पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति दिनुपर्ने तर निजको काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा कुनै गल्ति वा हेलचेक्याई नभई कार्यसम्पादन वा आपूर्ति गर्न ढिला भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति तिर्न नपर्ने, र
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नेमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायी खरिद सम्भौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्न दायित्वबाट मुक्त हुन नसक्ने ।

१२५. बिल वा बिजकमा हुनुपर्ने कुरा:

- (१) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले यस नियम बमोजिम भुक्तानीको लागि पेश गर्ने रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकमा कम्तीमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ:-
- (क) बिल वा बिजकको मिति,
- (ख) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको नाम ठेगाना,
- (ग) खरिद सम्भौता,
- (घ) आपूर्ति गरिएको मालसामान वा सेवाको विवरण वा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको नाप, आकार, परिमाण र मूल्य,
- (ड) सिपमेन्ट तथा भुक्तानीको शर्त,
- (च) खरिद सम्भौता बमोजिम बिल वा बिजक साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात,
- (छ) मालसामानको खरिदको हकमा बिल वा बिजकसाथ खरिद आदेश, खरिद सम्भौता वा बोलपत्र स्वीकृति पत्रमा दिइएको निर्देशन बमोजिम गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचाको सिपिड वा अन्य आवश्यक कागजात, र
- (ज) आफ्नो सम्पर्क ठेगाना ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बिल वा बिजक प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले त्यस्तो बिल वा बिजक खरिद सम्भौतामा उल्लिखित प्रावधान बमोजिमको भए नभएको जाँच गरी सो अनुरूपको नभएमा सोको जानकारी सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।

१२६. बिल वा बिजकको भुक्तानी:

- (१) खरिद सम्भौता अनुसार गाउँपालिकाले रनिङ्ग बिल वा अन्य कुनै बिल बिजकको भुक्तानी गर्दा करारका शर्त बमोजिम देहायका कुनै वा सबै आधार बमोजिम गर्न सक्ने कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ:-
- (क) मासिक आधारमा,
- (ख) प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताब (मेजरमेन्ट बुक) मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्यसम्पादनको आधारमा,
- (ग) खरिद सम्भौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकाङ्क तोकिएकोमा त्यस्तो सूचकाङ्क प्राप्त भएपछि र त्यस्तो सूचकाङ्क नतोकिएकोमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा,
- (घ) हस्तान्तरण गरिएको वा पुरा गरिएको कार्यको परिमाणको आधारमा, र

- (ड) नियम १२५ को उपनियम (१) बमोजिम वा प्रतितपत्रको शर्तको आधारमा ।
- (२) रनिड बिल वा अन्य कुनै बिल विजकको भुक्तानी लिनको लागि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम आवश्यक पर्ने कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको पेश भएको रनिड बिल वा अन्य कुनै बिल विजक र कागजात सम्बन्धित अधिकारीले ३० (तीस) दिनभित्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता अनुसार गाउँपालिकाले त्यस्तो बिल वा विजकको सोही अवधिभित्र भुक्तानी समेत गर्नुपर्नेछ ।
- (४) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनी वापत रनिड वा अन्य बिल वा विजकमा उल्लेखित रकमको पाँच प्रतिशत रकम कट्टा गरी राख्नु पर्नेछ । तर खरिद सम्झौतामा रिटेन्सन मनी कट्टा गर्नु नपर्ने व्यवस्था भएमा त्यस्तो रकम कट्टा गरिने छैन ।
- (५) खरिद सम्झौतामा गाउँपालिकाले बिल वा विजक बमोजिमको रकम शिघ्र भुक्तानी गरेमा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले त्यस्तो भुक्तानीको निश्चित रकम वा प्रतिशत छुट दिने करा उल्लेख गरिएको भएमा गाउँपालिकाले त्यसरी भुक्तानी गर्दा छुट रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकाले खरिद सम्झौतामा देहायका व्यवस्था गर्न सक्नेछ:-
- (क) खरिद सम्झौतामा अधिल्लो कुनै रनिड बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा लेखिएको कुरा कुनै कारणवश वा भूलवश लेखिन गई भुक्तानी रकम सच्याउनु पर्ने भएमा गाउँपालिका आफैले वा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको अनुरोधमा त्यस पछिका रनिड बिल वा अन्य कुनै बिल विजकमा त्यस्तो भुक्तानी रकम सच्याउन वा हेरफेर गर्न सकिने, र
 - (ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा गाउँपालिकाले रनिड बिल वा अन्य कुनै बिल विजक बमोजिमको भुक्तानी नदिन वा काटन सक्ने ।
- (७) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको भुक्तानी खरिद सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र दिनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र भुक्तानी नदिन खरिद सम्झौता बमोजिमको व्याज भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (८) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई पच्चीस हजार रुपैयाँ भन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्दा एकान्ट पेयी चेकको माध्यमबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

१२७. अन्तिम भुक्तानी:

- (१) खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्य गाउँपालिकाले स्वीकार गरेपछि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिंदा निर्माण कार्यको हकमा त्रुटी सच्याउने अवधि समाप्त भएपछि कार्यसम्पादन जमानत र नियम १२६ को उपनियम (४) बमोजिम कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी रकमको पचास प्रतिशत रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । 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 दिनु पर्नेछ । तर त्रुटी सच्याउने अवधिभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले त्रुटी नसच्याएमा गाउँपालिकाले रिटेन्सन मनी वा जमानत वापतको रकम प्रयोग गरी त्रुटी सच्याउन सक्नेछ ।
- (३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संयुक्त उपक्रमको हकमा रिटेन्सन मनी भुक्तानी गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कागजात पेश भएपछि भुक्तानी दिइनेछ ।
- (४) खरिद सम्झौतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले उपनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी लिनको लागि गाउँपालिकासँग देहायका दावी बाहेक अन्य दावी नगर्ने कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ:-
- (क) विशेष दावी,
 - (ख) खरिद कार्यसम्पादन गर्दा उत्पन्न भएको वा हुने तेश्रो पक्ष प्रतिको निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताको दायित्व, र
 - (ग) खरिद सम्झौताको सम्पादन गर्दा तेश्रो पक्षका सम्बन्धमा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवा प्रदायक वा परामर्शदाताले व्यहोरेको तर गाउँपालिकासँग दावी नगरेको र समयमा जानकारी नभएको दायित्व सम्बन्धी सोधभर्नाको दावी ।

१२८. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

- (१) खरिद सम्भौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्शा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्चाउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भए नभएको जाँच गरी नगरपालिका समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको निर्माण भए बमोजिमको नक्शा र उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन गाउँपालिकाको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र गाउँपालिकाको प्रमुख र बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी एउटै भएमा निज भन्दा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिमको अधिकारीले आवश्यक देखेमा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा आफैले जाँचबुझ गर्न वा कुनै प्राविधिक कर्मचारी वा प्राविधिक कर्मचारीहरूको टोली माफत जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।
- (६) उपनियम (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ, डिजाइन वा स्पेसिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा त्यस्तो अधिकारीले त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि उपनियम (४) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पैतालिस दिनभित्र उपनियम (५) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने कार्य सम्पन्न नभएमा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ ।
- (८) यस नियम बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लीसन सर्टिफिकेट) दिनु पर्नेछ ।

१२९. समय भन्दा अधि काम सम्पन्न गर्नेलाई पुरस्कार दिन सकिने:

- (१) खरिद सम्भौतामा तोकिएको अवधि भन्दा अधि काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई गाउँपालिकाले पुरस्कार दिनसक्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको पुरस्कारको रकम निर्धारण गर्दा खरिद सम्भौतामा तोकिएको समय भन्दा जति दिन अधि कार्य सम्पन्न भएको हो त्यति दिनका लागि उपनियम (३) बमोजिमको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको दर निर्धारण गर्दा निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्भौतामा तोकिएको अवधिभित्र काम सम्पन्न गर्न नसके वापत दैनिक रूपमा जति रकम गाउँपालिकालाई पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने हो त्यति नै रकम बराबरको दर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पुरस्कारको कुल रकम सम्भौता रकमको दश प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

१३०. सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्भौताको अन्त्य गर्दा दिनुपर्ने भुक्तानी:

- (१) गाउँपालिकाले ऐनको दफा ५९ को उपदफा (४) बमोजिम सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा सम्भौताको अन्त्य गरेकोमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकलाई देहाय बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ । त्यसरी भुक्तानी दिंदा निजले कुनै पेशकी रकम लिएको रहेछ भने त्यस्तो पेशकी कटाएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ:-
- (क) स्वीकार्य रूपमा सम्पन्न भईसकेको कार्य, आपूर्ति वा सेवा वापत गर्नुपर्ने भुक्तानी बाँकी भए सो भुक्तानी,
- (ख) खरिद सम्भौता बमोजिम गाउँपालिकाको प्रयोजनको लागि उत्पादित मालसामानको मूल्य निर्माणस्थलमा लगाइएका निर्माण सामाग्री,
- (ग) निर्माणस्थलबाट उपकरण हटाउन लाग्ने मनासिब खर्च,
- (घ) निर्माणकार्यमा मात्र लगाइएका विदेशी कर्मचारीको स्वदेश फिर्ती खर्च, र
- (ड) आवश्यक भए निर्माण कार्यको संरक्षण र सुरक्षा खर्च ।

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि गाउँपालिकाले सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्भौता अन्त्य गर्न दिइएको सूचना आपूर्तिकर्ताले प्राप्त गरको मितिले सात दिनभित्र सिपमेन्टको लागि तयार हुने र तयार भएका मालसामान त्यस्तो सम्भौताका शर्त र मूल्यमा स्वीकार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा उल्लिखित मालसामान बाहेक अन्य सामानको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ:-
- (क) मालसामानको कुनै अंश पुरा गराई सम्भौतामा उल्लिखित शर्त र मूल्यमा प्राप्त गर्ने, वा
- (ख) बाँकी रहेका मालसामानको आपूर्ति आदेश रद्द गर्ने र आपूर्तिकर्ताले आंशिक रूपमा तयार गरेको मालसामान वा सेवा र सम्भौता अन्त्य हुनु अगावै आपूर्तिकर्ताले खरिद गरेको सामग्री वा पार्टपूर्जा वापत आपसी सहमतिबाट मंजुर गरिएको रकम निजलाई भुक्तानी गर्ने ।

१३१. खरिद सम्भौता उल्लंघन भए प्राप्त हुने उपचारः

- (१) खरिद सम्भौतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकले खरिद सम्भौताको उल्लंघन गरेमा गाउँपालिकालाई प्राप्त हुने उपचार उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको उपचार ऐनको दफा ५९ मा लेखिएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ:-
- (क) कुटीपूर्ण कार्य अस्वीकार गर्ने,
- (ख) कुटीपूर्ण मालसामान तत्काल हटाउने र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकबाट प्रतिस्थापन गर्न लगाउने,
- (ग) समयमा कार्यसम्पादन हुन नसके वापतको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने,
- (घ) सम्भौताको अन्त्य गर्ने र सम्भौता बमोजिमको काम नगर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको खर्चमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गराउने,
- (ड) आनुपाङ्गिक क्षतिपूर्ति भराउने, र
- (च) प्रचलित नियम वा खरिद सम्भौता बमोजिम उपलब्ध हुने अन्य उपचार ।

परिच्छेद-१०

पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

१३२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दिइने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा: खरिद कारबाही वा निर्णयको पुनरावलोकनको लागि नियमावलीको नियम ४७ बमोजिम गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो निवेदनमा देहायका कुराहरु खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ :-

- (क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन, फ्याक्स नम्बर र ईमेल ठेगाना,
- (ख) संगठित संस्था भए त्यसरी निवेदन दिन सो संस्थाले प्रदान गरेको अधिकारपत्र,
- (ग) बोलपत्र संख्या,
- (घ) निवेदन दिनु पर्ने तथ्यगत र कानूनी आधार,
- (ड) सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि ।

१३३. रकमको हदः

नियमावलीको नियम ४७ को उपनियम (८) को प्रयोजनको लागि दुई करोडरुपैयाँ भन्दा कम रकमको खरिदको कारबाहीको सम्बन्धमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन । तर पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन यस नियमले बाधा पर्ने छैन ।

१३४ . पुनरावलोकनको लागि दिइने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा:

- (१) पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाई हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ :-
- (क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स नम्बर र ईमेल ठेगाना,

- (ख) संगठित संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिइने 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 आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक,
- (ङ) निवेदकले खरिद सम्झौता पाउनु पर्ने 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 गरिदिनु पर्ने भए त्यस्तो विशेष उपाय, र
- (ज) सम्झौता प्राप्त नगरेका कारणले निवेदकलाई भएको वा पुग्न सक्ने वास्तविक हानि नोक्सानी ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनको साथ निवेदकले आफूले गरेको दावी पुष्ट गर्ने कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कागजात निजसँग हुन नसक्ने प्रकृतिको भएमा निजले त्यस्तो कागजात सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट भिकाई पाउन पुनरावलोकन समिति समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा निवेदकले पुनरावलोकन समिति समक्ष सुनुवाई गराउन चाहेमा सो सम्बन्धी कारण र आधार त्यस्तो निवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

१३५. जमानत राख्नु पर्ने :

- (१) ऐनको दफा ५० बमोजिम निवेदन दिने निवेदकले बोलपत्र वा प्रस्तावमा आफूले कबोल गरेको रकमको ०.१५ (शुन्य दशमलव एक पाँच) प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको नगद वा कम्तीमा नब्बे दिन मान्य अवधि भएको बैङ्ग जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव जस्ता मूल्य नखुले प्रकृतिका प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्दा पूर्वयोग्यता प्रस्तावको हकमा नियम ६१ को उपनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको अधीनमा रही तोकिएको एकमुष्टि रकम र प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको दश प्रतिशतले हुने रकम बराबर जमानत राख्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको नगद रकम वा बैक जमानत पेश नभएमा पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष परेको निवेदन उपर कारबाही गर्ने छैन ।
- (४) ऐन र यस नियमावली बमोजिम निर्णय गर्दा निवेदन दावी पुगेमा पुनरावलोकन समितिले त्यस्तो जमानत रकम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र निवेदकलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१३६. पुनरावलोकनको निवेदन पठाउने तरिका :

- (१) गाउँपालिका अध्यक्ष वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि दिने निवेदन बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैले बुझाउन वा हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमबाट पठाइएको निवेदन ऐन वा यस नियमावलीमा तोकिएको समयावधि भित्र पुनरावलोकन समिति समक्ष नपुगेमा त्यस्तो निवेदन उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।
- (३) सार्वजनिक निकायले उपनियम (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन परेको जानकारी प्राप्त गरेपछि पुनरावलोकन समितिले निर्णय नदिए सम्म खरिद सम्झौता रोक्का राख्नुपर्नेछ ।

१३७. जानकारी तथा प्रतिक्रियामा उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा:

- (१) नियमावलीको नियम ५० को उपनियम (३) बमोजिम गाउँपालिकाले पुनरावलोकन समितिलाई दिने जानकारी तथा प्रतिक्रियामा पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिएको दावी सम्बन्धी तथ्यगत विवरण, खरिद कारबाहीको कानूनी आधार र सम्बद्ध कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (२) पुनरावलोकन समितिले गाउँपालिकालाई खरिदसँग सम्बन्धित कागजात मध्ये उपयुक्त कागजात वा त्यसको कुनै अंश पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (३) पुनरावलोकन समितिले आवश्यक ठानेमा पुनरावलोकनको निवेदन नदिने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई समेत सम्बद्ध कागजात र प्रमाण पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

१३८. पुनरावलोकन सम्बन्धी सुनुवाई :

(१) पुनरावलोकन समितिले निवेदक र गाउँपालिका दुवैलाई बुझ्न आवश्यक ठानेमा गाउँपालिकाले नियम १३७ बमोजिमको जानकारी, प्रतिक्रिया र कागजात पेश गरे पछि बुझ्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बुझ्नु परेमा पुनरावलोकन समितिले सम्बन्धित पक्षलाई अवधि तोकी उपस्थित हुन सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) पुनरावलोकन समितिले यस नियम बमोजिमको कारबाहीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो अभिलेखको प्रतिलिपि सम्बन्धित पक्षले प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर तिरी लिन सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-११

गाउँपालिकाको आन्तरिक आय संकलन र सम्पत्ति तथा उत्पादनको बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था

१४०. आन्तरिक आय संकलन तथा प्राप्तिका लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने:

(१) गाउँपालिकाले संविधानद्वारा प्रदत्त अधिकार र प्रचलित कानूनको आधारमा रही आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र सभाले गरेको निर्णय अनुसारको कर, दस्तुर, सेवा शुल्क वा अन्य आन्तरिक आयको संकलन तथा प्राप्तिका लागि ठेक्का बन्दोबस्तका माध्यमबाट गराउन उपयुक्त र प्रभावकारी हुने देखेमा एक वर्षका लागि यस्तो कार्यका लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सभाले निर्णय गरेमा सो अनुसारको करको दर, सेवाशुल्क, दस्तुर तथा अन्य आन्तरिक आय असुल गर्न एक आर्थिक वर्षको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ । तर आफ्नो आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा बढीमा पाँच वर्षसम्मको लागि एकपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि “आन्तरिक आय” भन्नाले संविधानको अनुसूची-८ अनुसारको एकल अधिकार भएका र कार्य विस्तृतिकरणमा उल्लेख भएका अधिकार अन्तर्गत गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र संकलन गर्न पाउने आय सम्फनु पर्दछ ।

(३) प्रचलित अन्य नियम र यस कानूनको अधिनमा रही दुई वा दुई भन्दा बढी स्थानीय निकायको समूहले आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रूपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्नेछन् ।

(४) गाउँपालिकाले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेक्का सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनी फर्म तथा व्यक्तिको सूचीकृत गराई रहन आवश्यक पर्ने छैन ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा देहायको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आय श्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अड्ड समेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक्का अड्ड र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम असुली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भईसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि सभाले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष शर्तहरू र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरू तथा अन्य आवश्यक विवरणहरू समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धीकागजात तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक पाँच लाख रुपैयाँ भन्दा कम उठ्ने भएमा सोभै वार्ताद्वारा र सो भन्दा बढी उठ्ने भएमा बोलपत्र आह्वान गरी सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा दश लाख रुपैयाँसम्म भए स्थानिय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कस्तीमा पन्थ दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचना बडा कार्यालयहरू, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा सो जिल्लाको सदरमुकाममा कुनै निर्माण व्यवसायी संस्था भए त्यस्ता संस्थाको कार्यालयमा समेत सबैले देखेगरी सार्वजनिक ठाउँमा

सूचना टाँस गरी सोको मुचुल्का वा टाँसेको जानकारी प्राप्त गर्नु पर्नेछ । दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी भएमा कम्तीमा तीस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो सूचनालाई स्थानीय एफएमहरुवाट समेत प्रसारण गर्नु पर्नेछ ।

(द) खण्ड (घ) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:-

- (१) सार्विकमा ठेक्का लागि आएको भए कर्ति रकम र के शर्तमा ठेक्का लागेको हो सो कुरा,
- (२) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,
- (३) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,
- (४) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउँदा छुट दिईने भए सो कुरा,
- (५) बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका,
- (६) बोलपत्र पठाउनु पर्ने तरिका,
- (७) बोलपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,
- (८) बोलपत्र वापत लारने मूल्य,
- (९) बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय तथा बोलपत्र खोलिने समय, मिति र स्थान,
- (१०) बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,
- (११) जमानत वापत राख्नुपर्ने रकम वा बैंक रयारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,
- (१२) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(च) खण्ड (ड) को उपखण्ड (द) बमोजिम बोलपत्र फारमको दस्तुर कायम गर्दा नियम ५६ मा उल्लेख भए बमोजिमको मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।

(छ) खण्ड (ड) बमोजिम प्रकाशन सूचनाको म्यादभित्र पर्ने आएका बालेपत्रहरुको दर्ता, खोल्ने कार्यविधि, विदेशी बालेपत्रदाताले बोलपत्र दिंदा खुलाउनु पर्ने, स्थानीय एजेन्ट भएका विदेशी बोलपत्रदाताको सम्बन्धमा हुने कारबाही, बोलपत्रदाताको एजेन्टले पेश गर्नुपर्ने विवरण तथा अन्य कार्यविधि यसै नियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(ज) खण्ड (घ) बमोजिम प्रथम पटक बोलपत्र आत्वान गर्दा बोलपत्र पर्ने नआएमा वा रीतपुर्वकको एउटा पनि बोलपत्र प्राप्त नभएमा वा कबोल अङ्ग अनुमानित ठेक्का अङ्ग भन्दा कम भएमा पहिलाको म्याद भन्दा कम्तीमा आधा म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशन गरी बोलपत्र आत्वान गर्नु पर्नेछ ।

(झ) खण्ड (ज) बमोजिम दोश्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि बोलपत्र नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई खण्ड (ड) बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी सार्वजनिक बढावढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:-

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

(६) उपनियम (५) को खण्ड (ड) र खण्ड (झ) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र दिने वा बढावढ डाँक बोल्ने व्यक्तिले नेपाली नागरिक भए आफुले कबुल गरेको अङ्गको पाँच प्रतिशत र गैर नेपाली नागरिक भए, आफुले कबुल गरेको अङ्गको दश प्रतिशत रकम नगरपालिकाको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैंकमा जमानत वापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर संलग्न राखी वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त बैंकले जारी गरेको सूचनामा पचहत्तर दिन म्याद भएको विडवण्डको सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ । तर बढावढ गर्दा पनि तोके बमोजिमको न्यूनतम अङ्ग पनि कबोल अङ्ग हुन नआएमा राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा आवश्यक प्रक्रिया अपनाई आन्तरिक आयको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(७) यस नियम बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपनियम (६) बमोजिम राखिएको जमानत वापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको बोलपत्र वा बालेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ । तर कुनै ठेक्काको चलान पूर्जी नलिएसम्म वा पट्ट नउठाएसम्म सो ठेक्का कबुल गर्ने मध्ये सो ठेक्का क्रम अनुसार दिन सिफारिस गरिएका जमानतवालाहरुको जमानत फिर्ता नगरि स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

(८) उपनियम (५) अन्तर्गत प्रकाशित सूचनामा बढावढको लागि तोकिदिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढावढको लागि तोकिदिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा आकाशवाणीद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

- (९) उपनियम (१) अनुसारको कार्य गर्दा त्यस्तो प्राप्ति वा संकलनको मोडालिटीको बारेमा सभामा प्रस्तुत हुने वार्षिक निति तथा कार्यक्रममा नै समावेश गरी पारदर्शिता कायम गराउनुपर्नेछ ।
- (१०) उपनियम (१) अनुसारको कार्य गर्दा वहुवर्षिय प्रक्रिया अपनाउन उपयुक्त हुने भएमा सो कुरा समेत उपनियम (१) अनुसारको निति तथा कार्यक्रमबाट अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

१४१. ठेक्का स्वीकृत गर्ने:

- (१) नियम १३२ को उपनियम (४) अन्तर्गत प्रकाशित सूचना बमोजिम दाखिला भएको कुनै वा सबै बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक गाउँपालिकाले कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (२) रितपूर्वकको बोलपत्र प्राप्त भएपछि सबैभन्दा बढी कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (३) नियम १६७ को उपनियम (४) को खण्ड (भ) बमोजिम सार्वजनिक बढावढ गर्दा न्यूनतम अड्डबाट बढावढ शुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै नियम १३१ को उपनियम (५) बमोजिमको धरौटी वा वैक ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस परिच्छेद बमोजिमको बोलपत्र वा सार्वजनिक बढावढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार नियम १५ मा उल्लेखित अधिकारीहरूलाई सोही नियम बमोजिम हुनेछ ।

१४२. पट्टा दिने र कबुलियत गराउने:

- (१) यस नियम बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भैसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने कार्यालयले सात दिनभित्र सो कुराको सूचना बोलपत्र वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटाका म्याद बाहेक सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न नआएमा त्यस पछिको बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझि नलिएमा वडा कार्यालयका प्रतिनिधिको रोहबरमा स्थानीय व्यक्तिहरु चार जनालाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने व्यक्तिको घरदैलोमा टाँस गरेमा पनि सो सूचना प्राप्त भएको मानिनेछ । साथै यस्तो सूचना कुनै स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशन गरेमा पनि सम्बन्धित व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरेको मानिनेछ ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा सो व्यक्ति हाजिर भई कबुलियत गर्न मंजुर गरे ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने कार्यालयले निजबाट तुरन्त कबुलियत गराई निजलाई पट्टा वा चलन पूर्जी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियत गर्न मंजुर नगरेमा निज पछिको दोश्रो, तेश्रो क्रम अनुसार अरु बोलपत्र वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपनियम (२) बमोजिमको सूचना जारी गरि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ । यसरी दोश्रो तेश्रो क्रम अनुसार जाँदा अधिल्लोको धरौटी जफत गर्नुपर्नेछ । जफत गरेको धरौटी रकम भन्दा तल्लो क्रममा जाँदाको बोल रकमको अन्तर बढी हुने भएमा सो अन्तर बराबरको रकम अधिल्लो क्रमको बोलकर्ताबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । तर, यसरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा त्यस्तो रकम अनुमान गरेको अड्डभन्दा कम हुने रहेछ भने यस नियमावलीको प्रक्रिया पुऱ्याई पुऱ्याई आव्वान गर्नुपर्नेछ ।
- (४) दुई वा सो भन्दा बढी स्थानीय तहहरूले संयुक्त रूपमा आव्वान गरेको बोलपत्र वा बढावढको डाँक स्वीकृत गर्ने र ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने अखिलायारवालाले बोलपत्र खोलिएको वा डाँक बोलाइएको तीन दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्न निर्णयका लागि सो स्वीकृत गर्ने संयुक्त समिति समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । संयुक्त समितिले पनि यसरी पेश भएको पन्थ दिनभित्र बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकासा दिई सक्नुपर्नेछ । सो म्यादभित्र पेश नगरेको वा निकासा नदिएको कारणले स्थानीय निकायलाई कुनै हानी नोक्सानी भएमा जसको ढिलाई वा लापरवाहीले गर्दा म्यादभित्र पेश वा निर्णय हुन नसकेको हो सो जिम्मेवार व्यक्तिबाट सो हानी नोक्सानी असुल उपर गरी लिनु पर्नेछ ।
- (५) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएपछि त्यस्तो बोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अड्डको कुल रकमको नेपाल राष्ट्र वैकबाट मान्यता प्राप्त वैकको कम्तीमा छ, महिना म्याद भएको परफरमेन्स वण्ड वा नगदै रकम प्राप्त भएपछि ठेक्का पाउने सबै शर्त खुलाई सम्बन्धित ठेकेदारसँग कबुलियत गराई पट्टा दिनु पर्नेछ ।

(६) बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र बोलपत्र वा डाँकवालाले चलन पूर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले नियम १३१ को उपनियम (५) बमोजिम राखेको जमानत जफत भई स्थानीय निकायको कोषमा दाखिला हुनेछ ।

१४३. ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने तरिका:

- (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असुल गर्नुपर्ने किस्ताको अङ्ग निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लेखित असुली कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ । तर यसरी कार्यतालिका बनाउँदा राजस्व उठाने सम्भाव्य समय र भुक्तानी गर्ने किस्ताको समय मिलान भएको र किस्ताहरु बीचको समयान्तर चार महिनाभन्दा बढी नभएको हुनुपर्नेछ ।
- (२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा ठेक अनुसारको सम्पूर्ण ठेक रकम एकमुष्ठ बुझाएमा औचित्य हेरी बढीमा दश प्रतिशतसम्म छुट दिन सकिनेछ । तर यस्तो छुटको प्रतिशत बोलपत्र वा बढाबढको सूचनामा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

१४४. ठेक्का तोड्ने:

- (१) पट्टा कबुलियतको कुनै शर्त बर्खिलाप काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरिमा बाहेक यस नियम बमोजिम पट्टा कबुलियत भैसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा ढोड्न हुँदैन ।
- (२) कुनै ठेकेदारले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर असुल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असुल गरेमा वा एक स्थानीय तहले लिएको करको प्रमाण हुँदा हुँदै दोहारो हुनेगरी कर असुल गरेमा त्यस्तो रकम त्यस्तो ठेकेदारबाट असुल गरी सम्बन्धित व्यक्तिलाई त्यसरी असुल गर्ने ठेकेदारले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) मा उल्लेखित फिर्ता सम्बन्धी निर्देशन यसरी ठेक्का लगाउने कार्यालयले दिनुपर्नेछ । उपनियम (२) अनुसारको क्रियाकलाप पुनः दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गर्दा पनि नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागेको रकम असुल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी निजको नाम कालो सूचीमा राखी अन्य स्थानीय तहहरु र नेपाल सरकारको ठेकेदारको लाइसेन्स दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त ठेक्का सकार गर्ने कुनै व्यक्ति वा फर्म प्राप्त भएमा साविकको ठेक्काको दर र असुली कार्यतालिका बमोजिम ठेक्का दिन सकिनेछ ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट कार्यालयलाई भएको नोक्सानी र सम्बन्धित ठेकेदारबाट लिनुपर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत सूद समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असुल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । तर आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति परि ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने सभाले सो बमोजिम असुल गर्ने रकम मध्ये सम्बन्धित राजस्व परामर्श समितिको परामर्श लिई उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।
- (६) कार्यालयले ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेकेदारलाई दिएको पट्टा वा चलन पूर्जीमा उल्लेखित कुनै शर्तको उल्लंघन गरेमा वा ठेक्काको अवधि भुक्तान हुनुभन्दा अगावै ठेक्का छुटाएमा त्यसबाट ठेकेदारलाई भएको हानी नोक्सानी कार्यालयले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१४५. बक्यौता रकम असुली सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले विभिन्न कारणबाट असुल हुन नसकि बाँकी रहेको बक्यौता रकम असुल गर्न बक्यौता असुली कार्ययोजना बनाई रकम असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम असुल गर्नुपर्ने रकम असुलीको लागि स्थानीय प्रशासन प्रहरी, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भै बक्यौता रकम असुली भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई असुली अङ्गको बढीमा ५ प्रतिशतसम्म रकम पुरस्कार स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्नेछ । एक भन्दा बढी व्यक्ति वा संस्थाको सक्रियतामा बक्यौता रकम असुली भएको भए त्यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रक्रियाबाट पनि रकम असुल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

१४६. सम्पत्ति तथा उत्पादनको विक्रि सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको चल अचल सम्पत्ति र आफूले गरेको उत्पादित वस्तु तथा सेवाको विक्री गर्दा यस नियमको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार अचल सम्पत्तिको गाउँ सभाबाट निर्णय भै प्रचलीत कानून बमोजिम नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेमा सो समेत लिई विक्री गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपनियम (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरूको हकमा गाउँपालिकाले मूल्य निर्धारण एवं प्रक्रिया व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्यविधि तय गर्नुपर्नेछ ।
- (४) विक्रीका लागि प्रतिस्पर्धा गराउने प्रक्रियाका सम्बन्धमा यस नियममा खरिद व्यवस्थाका लागि उल्लेखित प्रावधान बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१२ विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

१४७. **विवाद समाधानः** नियम ५८ बमोजिम आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान गर्नुपर्ने विषय विवाद समाधानको लागि निवेदन दिने प्रक्रिया, आपसी सहमतिको लागि हुने बैठक तथा निर्णयहरूको प्रक्रिया समेत खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरी त्यस्तो विवाद समाधान गर्नुपर्नेछ ।

१४८. **मध्यस्थको माध्यमद्वारा विवाद समाधानः** नियम १४७ बमोजिमको प्रक्रियाद्वारा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको विषयमा गाउँपालिका र निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक बीच उत्पन्न भएको विवाद आपसी सहमतिबाट समाधान हुन नसकेमा प्रचलित नियम बमोजिम मध्यस्थको माध्यमबाट त्यस्तो विवाद समाधान गर्ने कारवाही शुरु गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-१३ पारदर्शिता र आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१४९. **खरिद कारवाही सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने:** प्रचलित नियम बमोजिम लेखापरिक्षण अनुगमन, अनुसन्धान वा निरीक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै कागजात माग गरेमा सम्बन्धित गाउँपालिकाले त्यस्तो कागजात मनासिव समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१५०. खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचना:

- (१) खरिद सम्झौता सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सो सूचना सम्बन्धित गाउँपालिकाले आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्ने, आफ्नो वेबसाइट भए त्यस्तो वेबसाइटमा वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको सूचनामा बोलपत्र वा परामर्श सेवा मूल्याङ्कन परिणामको अतिरिक्त बोलपत्र, प्रस्ताव वा सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धीसूचना प्रकाशन भएको मिति, समाचारपत्रको नाम, सूचना संख्या, खरिदको विषय, सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको नाम र ठेगाना र सम्झौताको मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

१५१. परामर्शदाताले स्वार्थ बझाउन नहुने:

- (१) परामर्शदाताले परामर्श लिने गाउँपालिकाको सर्वोपरि हित हुने गरी व्यावसायिक, वस्तुगत र निस्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- (२) परामर्शदाताले परामर्श सेवा प्रदान गर्दा आफ्नो वर्तमान वा भविष्यको अन्य कामसँग स्वार्थ बाझिने गरी काम गर्नु हुदैन ।

(३) परामर्श सेवा सम्बन्धीकामको प्रकृति परामर्शदाताको अन्य कुनै सेवाग्राही प्रतिको विगत वा वर्तमान दायित्वसँग बाभिने खालको वा निजले सम्बन्धित गाउँपालिकाको सर्वोत्तम हित हुनेगरी कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रूपमा नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

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

१५२. प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको सूचना: गाउँपालिकाका कुनै पदाधिकारीले निजलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले प्रलोभन दिन प्रस्ताव गरेमा वा अन्य कुनै भ्रष्टाचार वा जालसाजी जन्य काम गरेको थाहा पाएमा सोको सूचना त्यस्तो निकायको प्रमुख वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१५३. सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्ने: खरिद कारवाहीमा संलग्न पदाधिकारीले प्रचलित नियम र यस नियममा उल्लेखित कार्यविधि पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नगरपालिकाले समय समयमा सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

१५४. कालोसूचीमा राख्ने:

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

(२) उपभोक्ता समिति, सहकारी, टोल विकास समिति, क्लब वा समुहलाई नियमा ६३ बमोजिम कालो सूचीमा राख्नु परेमा त्यस सम्बन्धीत विस्तृत विवरण र कारण खुलाई सम्बन्धीत कागजात सहित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत गाउँकार्यपालिकाम प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम २ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश भए पछि गाउँकार्यपालिकाले भविश्ययमा त्यस्तो कार्यको लागि योग्य वा अयोग्य हुने गरी उपभोक्ता समिति, सहकारी, टोल विकास समिति, क्लब वा समुहलाई कालो सूचीमा राख्ने गरी निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(४) कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धी अन्य कारवाही सार्वजनिक खरिद ऐन र नियम अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद-१४

विविध

१५५. त्रिवेणी गाउँपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालयहरूलाई प्रति वडा प्रति वर्ष रु तिन लाख रुपैया सम्म नबढने गरी गाउँसभाले प्रशासनिक खर्च विनियोजन गर्नेछ । उक्त विनियोजन भएको रकम खर्च गर्दा प्रचलित लेखा प्रणली अनुरुप गर्नु पर्नेछ ।

१५६. विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नियम ६६ बमोजिम खरिद गर्दा गाउँपालिकाले खरिदको आवश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिमाण, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामना गर्न आवश्यक परिमाण र समयावधिका लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटा मात्र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई स्वच्छ र उचित मूल्यको लागि वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम खरिद गरिएको भएमा देहायका कुरा खुल्ने कागजात नियम १५० बमोजिमको अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ:-

(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) बमोजिम नगरपालिकाले दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी रकमको खरिद गरेको भएमा त्यस्तो निकायले त्यसरी खरिद भएको विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

१५७. विद्युतीय संचार माध्यमको प्रयोगः

- (१) गाउँपालिकाले विद्युतीय माध्यमबाट खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले प्रयोगमा ल्याएको पोर्टल मार्फत विद्युतीय खरिद गर्नुपर्नेछ । यसका लागि गाउँपालिकाले सो विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आफुलाई आबद्ध भई खरिद कारोबार संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) विद्युतीय खरिद प्रणालीबाट हुने खरिदको कार्यविधि, प्रणाली र यसका अन्तरनिहित सिद्धान्तहरु सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले व्यवस्था गरे अनुसार हुनेछ ।

१५८. मूल्याङ्कन समितिः

- (१) गाउँपालिकामा खरिदसँग सम्बन्धित बोलपत्रहरुको मूल्याङ्कनका लागि देहाय बमोजिम एक मूल्याङ्कन समितिको गठन हुनेछ:-
 - (क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -अध्यक्ष
 - (ख) गाउँपालिकाको अर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य
 - (ग) विषयसँग सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ (सम्भव भएसम्म अधिकृत स्तर) -सदस्य
 - (घ) गाउँपालिकामा कानून अधिकृतको दरबन्दी रहेको भए सो कानून अधिकृत -सदस्य
 - (ड) खरिद इकाई प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले गाउँपालिकाका प्रमुखको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको समितिलाई परामर्शदाताको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधिनमा रही गाउँपालिकाले नियम र यस नियमावलीको कार्यविधि अपनाई परामर्शदाता नियुक्त गरी दिन सक्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिमको समितिले दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफुलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।
- (५) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माइन्यूट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।
- (६) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (७) मूल्याङ्कन समितिले यस नियममा उल्लेख भए बमोजिम कार्यालय प्रमुख समक्ष मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५९. दररेट निर्धारण समिति :

- (१) गाउँपालिका भरी वा गाउँपालिकाको कुनै भागमा छौटै लागू हुने गरी निर्माण सामग्री र ढुवानीको दररेट, मेशिन तथा उपकरणको भाडा र कामदारको ज्याला निश्चित गर्न देहायका सदस्यहरु रहेको एक दररेट निर्धारण समिति रहनेछ :-
 - (क) गाउँपालिका अध्यक्ष
 - (ख) पूर्वाधार विकास समितिका संयोजक
 - (ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय प्रतिनिधि
 - (घ) प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय
 - (घ) जिल्ला समन्वय समितिले तोकेको जिल्ला समन्वय समिति कार्यालयको इन्जिनियर एकजना
 - (ड) गाउँस्तरीय प्रतिनिधि, नेपाल निर्माण व्यवसायी महासंघ
 - (च) गाउँस्तरीय प्रतिनिधि, उद्योग वाणिज्य संघ
 - (छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- आवश्यकता अनुसार अन्य सरोकारवाला व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (२) दररेट निर्धारण समितिले निर्माण सामग्री वा ढुवानीको दररेट निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार दरको आधारमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ । यसरी निर्धारण गरिने दररेट शावण महिनाभित्र निर्धारण गरी सक्नु

पर्नेछ । तर कुनै आर्थिक वर्षमा निर्माण सामग्री वा दुवानीको दररेट साविक मूल्यमा दश प्रतिशत भन्दा बढी बढन गएमा समितिले सोही बमोजिम निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

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

(४) यस नियम बमोजिम निर्धारित दररेटको सूचना सम्बन्धित आफ्नो जिल्लाभित्रका सबै कार्यालयहरुमा पठाई सोको जनाउ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय, महालेखा परीक्षकको कार्यालय र सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) दररेट निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६०. खरिद कारवाहीको अभिलेखः

(१) गाउँपालिकाले हरेक खरिद कारवाहीको निमित छुट्टै फाइल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले उपनियम (१) बमोजिमको फाइलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजातहरु राख्नु पर्नेछ:-

(क) सम्झौता फाइलको पंजिका,

(ख) बोलपत्र वा पूर्व योग्यताको लागि गरिएको आव्वानको सूचना,

(ग) बोलपत्र, पूर्व योग्यता वा प्रस्ताव आव्वान सम्बन्धीकागजातहरु,

(घ) बोलपत्र सम्बन्धीकागजात, पूर्व योग्यता सम्बन्धीकागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले स्पष्टीकरणको लागि गरेको अनुरोध र सो सम्बन्धमा गाउँपालिकाले सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको जवाफ,

(ङ) बोलपत्रदाता वा परामर्शदातासँग गरिएको बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठकको माइन्यूट र नगरपालिकाले सो माइन्यूटको प्रतिलिपि सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको प्रमाण,

(च) बोलपत्र खोल्दाको माइन्यूट,

(छ) बोलपत्रको मूल प्रति,

(ज) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कको सिलसिलामा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सोधेको प्रश्न र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट गाउँपालिकालाई पठाएको जवाफ,

(झ) पूर्व योग्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन,

(ञ) पूर्वयोग्य बोलपत्रदाताको सूची,

(ट) वार्ता गरिएको भए सोको माइन्यूट,

(ठ) सफल बोलपत्रदातालाई पठाइएको स्वीकृतिको प्रारम्भक सूचनाको प्रतिलिपि,

(ड) असफल बोलपत्रदाताहरुलाई पठाइएको सूचनाको प्रतिलिपि,

(ढ) खरिद सम्बन्धमा प्रकाशित सबै सूचना,

(ण) गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष र पुनरावलोकन समिति समक्ष दिएको निवेदन र सोका सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँपालिको 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 सशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात,

(ध) मालसामान प्राप्ति, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतका कागजात,

(न) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग भएका सम्पूर्ण पत्राचार,

(प) सब-कन्ट्रायाक्टरको अनुरोध र सो सम्बन्धमा गाउँपालिकाले दिएको जवाफ,

(फ) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात, र

(ब) खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न भएको कारवाहीसँग सम्बन्धित कागजात ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको अभिलेख खरिद कारवाही टुङ्गो लागेको कम्तीमा पाँच वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

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

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

- (६) उपनियम (५) बमोजिम अभिलेख राख्दा त्यस्तो सम्पत्तिको मूल्य पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी रहेछ, भने सो सम्पत्तिको लागत मूल्य, ह्वासकट्टी र मर्मत सम्भार खर्च सहितको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।
- (७) गाउँपालिकाले बोलपत्रको माध्यमबाट गरिने खरिद कार्यको सम्झौता कार्यान्वयन भईसकेपछि, सो कार्य सम्पन्न भएको संक्षिप्त विवरण प्रमाणित गरी सम्बन्धित गाउँपालिका वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाइटमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१६१. अधिकार प्रत्यायोजन:

- (१) नियम र यस नियममा व्यवस्था भएका लागत अनुमान संशोधन गर्ने खरिद सम्झौता संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने र भेरिएशन आदेश गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लिखित अधिकारहरु बाहेक यस नियम बमोजिम व्यवस्था भएका अरु अधिकारहरु सो अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले आफू मुनिको कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकारका सम्बन्धमा त्यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीको उत्तरदायित्व राहि रहनेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीले आफूले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार बमोजिम भए गरेका कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित अधिकारीबाट समय समयमा आवश्यक जानकारी लिई राख्नु पर्नेछ ।

१६२. सार्वजनिक खरिद ऐनलाई मूलभूत मार्गदर्शनको रूपमा लिनुपर्नें:

- (१) गाउँपालिकाले खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐनलाई मूलभूत मार्गदर्शनको रूपमा लिनुपर्नेछ ।
- (२) सार्वजनिक खरिद ऐनले तय गरेका मार्गदर्शन, स्टयान्डर्ड लगायतका कुराहरु र सार्वजनिक खरिद ऐनमा भएको समसामयिक परिवर्तन/संशोधनका कुराहरुलाई समेत यसै कानूनको अभिन्न अङ्गको रूपमा मानि खरिद व्यवस्थापन कार्य गर्नुपर्नेछ ।

१६३. ढाँचा तोक्न सक्ने: गाउँपालिकाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावलीले व्यवस्था गरेका ढाँचाहरुको अतिरिक्त थप ढाँचाहरु तोकि प्रयोगमा त्याउन सक्नेछ ।

१६४. बचाउ: यस अधि गाउँपालिकाका नाममा भए गरेका सबै खरिद सम्बन्धी काम कारवाही यसै नियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ११ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

त्रिवेणी गाउँपालिका निर्माण कार्यको लागत अनुमान निकाले तरिका

आइटम	एकाई	आइटमको जम्मा दररेट	आइटमको जम्मा परिमाण	आइटमको जम्मा खर्च आइटम
आइटम (१)		(च)	(ट)	(च)×(ट)
आइटम (२)		(छ)	(ठ)	(छ)×(ठ)
आइटम (३)		(ज)	(ड)	(ज)×(ड)
इत्यादी				

जोड .(व). (च×ट+ छ×ठ+ ज×ड+).

वर्क चार्ट स्टाफ खर्च - (व) को २.५ प्रतिशतले . ०.०२५×(त)

सानातिना अन्य खर्च - (व) को २.५ प्रतिशतले . ०.०२५×(त)

जम्मा लगत इष्टिमेट अङ्क . १.०५×(त)

नोट : बोलपत्रको अङ्कलाई तुलना गर्दा लगत अनुमान अङ्क (व) लाई मानिनु पर्छ ।

आइटमको जम्मा (कुल) दररेट निकाल्ने तरिका :

श्रमिकहरूको खर्च (क)

निर्माण सामग्रीको खर्च (ख)

यान्त्रिक उपकरणको भाडा (तैल्य पदार्थ सहित) (ग)

वास्तविक दररेट (क + ख + ग).....(घ)

बोलपत्र दाताको ओभरहेड (घ को १५ प्र.श.) - ०.१५×(ड) जम्मा दररेट (ड)..... १.१५×(घ)

नोट : उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिसकेपछि बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकतानुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्स वापत १० प्रतिशतले, फिजिकल कन्टिन्जेन्स वापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत थप गरी लागत अनुमान कायम गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-२

(नियम १३ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

सेवा खर्च शीर्षक (क)	एकाई (ख)	शीर्षकको प्रति इकाई दर (ग)	शीर्षकको जम्मा परिमाण (घ)	शीर्षकको जम्मा लागत (ड).=(ग×घ)
शीर्षक (१) जनशक्तिको पारिश्रमिक (ड१). शीर्षक (२) भ्रमण, बसोबास, मालसामान वा उपकरण वा सेवा लगायतका सोधभर्ना हुने खर्च(ड२). शीर्षक (३) तालीम, गोष्ठी, कागजात छपाई वा अनुवाद लगायतका अन्य फुटकर खर्च(ड३).				(ड१).=(ग×घ) (ड२).=(ग×घ) (ड३).=(ग×घ)
कूल लागत अनुमान(च)				(च).(ड१ + ड२+ड३)
कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च(छ)				(छ).(च× ०.०५)
कूल लागत अनुमान(ज)				(ज)=(च + छ)

१. बोलपत्र तुलनाको लागि कूल लागत अनुमान अङ्क (ज) हुनेछ ।

२. पारिश्रमिक खर्च (ड१), सोधभर्ना हुने खर्च (ड२) र अन्य फुटकर खर्च (ड३) को विस्तृत विवरण तयार गरी यस लागत अनुमान फारामको साथमा राखी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

३. उपरोक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरिसकेपछि बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सी वापत १० प्रतिशतले, विभिन्न कर वापत १० प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत थप गरी कूल लागत अनुमान अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-३

(नियम १७ खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

त्रिवेणी गाउँपालिका प्रतितपत्र अभिलेख खाता

सि.नं.	प्रतितपत्र खोलिने फर्मको नाम	प्रतित पत्र नं. र मिति	रक म विष य	अवधि प्रतितपत्र खोलेको बैड्को नाम र ठेगाना	बन्द हुने मिति	म्याद थप गरेको मिति	बन्द भएको मिति	पेशकी खाता पाना नं.	सामान उत्पत्ति भएको		
									देश	उत्पादन भएको मिति र मोडेल	

चढाउनेको नाम थर :-

सही :-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम थर :-

सही :-

मिति :-

अनुसूची-४

(नियम १९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति..... ..

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू .

.....कार्यालय

..... ।

विषय : मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ ।

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ को उपनियम (१) बमोजिम तपशिलमा उल्लेखित विवरण अनुसारको पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल :

१. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण :

(क) नाम :

(ख) ठेगाना :

(ग) पत्राचार गर्ने ठेगाना :

(घ) मुख्य व्यक्तिको नाम :

(ङ) टेलिफोन नं. : च) मोबाईल नं. :

२. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुहोला ।

(क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र छ छैन

(ख) नविकरण गरिएको छ छैन

(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्वर दर्ताको प्रमाणपत्र छ छैन

(घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र छ छैन

३. कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो, सो कामको लागि इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि छ छैन

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

(क) मालसामान आपूर्ति : (मालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)

(ख) निर्माण कार्य

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

(घ) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)

निवेदन दिएको मिति :

आ. व. :

फर्मको छाप :

निवेदकको नाम :

हस्ताक्षर :

अनुसूची-५

(नियम १९ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको निस्साको ढाँचा

श्री कायार्लय

..... ।

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाण

प्र.प.नं. :

सूची दर्ता नं. :

श्री..... बाट यस नगरपालिका स्थित सरकारी कार्यालयमा आर्थिक वर्ष २०७..... / २०७..... का लागि..... निमाण ' काय/ सेवा/ मालसामान उपलब्ध गराउने प्रयोजनार्थ मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी मिति मा यस कायार्लयमा निवेदन प्राप्त हनु आएकामाजैदु सच्चीमा दता'गरी या' निस्सा/ प्रमाण उपलब्ध गराइएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको,

नाम :

पद

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची -६

(नियम १९ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिकाको ढाँचा

त्रिवेणी गाउँपालिका

मौजुदा सूचीको अभिलेख दर्ता पुस्तिका (आर्थिक वर्ष)

सि.नं.	दर्ता नं.	दर्ता मिति	व्यक्ति/फर्मको विवरण				(निर्माण, मालसामान, परामर्श सेवा, गै.स.स., अन्य सेवा)	मालसामान/सेवाको प्रकृति	कैफियत
			नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क नं.			

अनुसूची - ७

(नियम २२ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्भौता मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा देहाय बमोजिमको सम्भौता मध्ये कुनै एक सम्भौता गरी खरिद गर्न सकिनेछ :-

- (क) खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्भौता: कुनै खास कामको लागि आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थ, उपकरण, फर्मास्युटिकल्स, औषधि, औजार वा अन्य यस्तै विशेष प्रकृतिका मालसामान खरिद गर्नको लागि खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्भौता गर्न सकिनेछ।
- (ख) संरचनात्मक वा एकाई दर सम्भौता: खरिद सम्भौतामा उल्लेखित मालसामान वा अन्य सेवा सार्वजनिक निकायले माग गरेको समयमा खरिद सम्भौतामा उल्लेखित दर र शर्त बमोजिम एक वा एक भन्दा बढी आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि संरचनात्मक वा एकाई दर सम्भौता गर्न सकिनेछ। यो सम्भौतामा सार्वजनिक निकायले खरिद गर्ने मालसामान वा अन्य सेवाको न्यूनतम र अधिकतम परिमाण खुलाउनु पर्नेछ। यो सम्भौता सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढी अवधिको हुने छैन।
- (ग) बहुवर्षीय सम्भौता: देहायको अवस्थामा बहुवर्षीय सम्भौता गर्न सकिनेछ :-

 - (क) वार्षिक खरिद सम्भौता गरी खरिद गर्नु भन्दा बहुवर्षीय सम्भौता गरी खरिद गर्दा सार्वजनिक निकायलाई सारभूत रूपमा लाभ हुने भएमा,
 - (ख) खरिद सम्भौताको अवधिमा खरिदको परिमाण सारभूत रूपमा थपघट नहुने भएमा,
 - (ग) खरिद सम्भौता अवधिभर खरिद गरिने मालसामानको डिजाइन परिवर्तन नहुने भएमा, र

- (घ) मालसामान आपूर्तिसँग सम्बन्धित प्राविधिक जोखिम बढ़ी नभएमा ।
- (घ) डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्भौताः ठूला पावर प्लान्ट वा पम्पीड स्टेशन जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माणस्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने र त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार तालीम दिने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्भौता गर्न सकिनेछ । यस्तो सम्भौता डिजाइन, आपूर्ति र जडान कार्य मध्ये कुनै दुई कार्य गर्नको लागि समेत गर्न सकिनेछ ।
- (ङ) टर्न की सम्भौताः मलखाद उत्पादन गर्ने, दुग्ध प्रशोधन गर्ने जस्ता उच्च प्रविधियुक्त औद्योगिक प्लान्टको कार्यसम्पादन क्षमता उल्लेख गरी त्यस्तो प्लान्टको डिजाइन, आपूर्ति, निर्माण र जडान कार्य खरिद सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम सम्पन्न गरी सार्वजनिक निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्न की सम्भौता गर्न सकिनेछ ।
- (च) डिजाईन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्भौता, ठूला बोइलर, ठूला पावर प्लान्ट, पम्पिङ स्टेशन, टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, एसेम्बलीलाइन, औद्योगिक प्लान्ट जस्ता उच्च वा जटिल प्रविधि युक्त मालसामानको डिजाइन गर्ने, निर्माण स्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति, जडान र मर्मत सम्भार सम्भौता गर्न सकिनेछ ।

नोट: खण्ड (क), (ख), (घ) र (ङ) बमोजिमका सम्भौता वहवर्षीय सम्भौता समेत हुन सक्नेछ ।

अनुसूची - ८

(नियम २३ सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको खरिद सम्भौता सार्वजनिक निकायले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि देहायको सम्भौता मध्ये कुनै एक सम्भौता गर्न सक्नेछ :-

- (क) एकाई दर सम्भौता : निर्माण कार्यको परिमाण सम्भौता हुँदाका बखत यकिन नभएको वा निर्माण कार्य प्रति एकाई कार्य बिल अफ क्वान्टिटीमा उल्लेखित दरमा गराउने व्यवस्था गर्न एकाई दर सम्भौता गर्न सकिनेछ । यस्तो एकाई दरमा बोलपत्रदाताले प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सामग्री, श्रम र अन्य कुरा समावेश गर्नु पर्नेछ । सार्वजनिक निकायले यस सम्भौता बमोजिम भएको काम वापत भुक्तानी गर्दा निर्माणस्थलको नाप जाँचबाट यकिन भएको निर्माण कार्यको परिमाणलाई प्रति एकाई दरले गणना गरी हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) एकमुष्ट रकम सम्भौता : 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 सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो सम्भौता गर्दा निर्माण कार्य सम्बन्धी सबै प्रकारका जोखिम र दायित्व निर्माण व्यवसायीमा रहने गरी गर्नु पर्नेछ । तर सम्भौता भई निर्माण कार्य सुरु भएपछि सार्वजनिक निकायले निर्माणमा कुनै किसिमको

परिवर्तन गर्न आदेश दिएको कारणले निर्माण व्यवसायीको आर्थिक दायित्व वृद्धि भएमा त्यस्तो दायित्व सार्वजनिक निकायले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

- (ग) लागत सोधभर्ना सम्भौता : निर्माण व्यवसायीले एकाई दर सम्भौता बमोजिम काम गर्न मञ्जुर नगर्ने वा गर्न नसक्ने ठूलो जोखिमयुक्त र काम गर्ने परिस्थिति पूर्वानुमान गर्न नसकिने प्रकृतिको निर्माण कार्य गराउनका लागि लागत सोधभर्ना सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो सम्भौता गरी गरिने निर्माण कार्य वापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिंदा 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 सकिनेछ । यो सम्भौता गरी निर्माण कार्य गराउँदा सार्वजनिक निकायको प्रमुखले लागत सोधभर्नाको अधिकतम रकमको सीमा निर्धारण गर्नु पर्नेछ र सो सीमा भन्दा बढी लागत सोधभर्ना दिनु पर्ने भएमा विभागीय प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (घ) समय र सामग्री दर सम्भौता : खरिद सम्भौता 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 सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो सम्भौता गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिम भुक्तानी हुने कुरा स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-
- (क) निर्माण व्यवसायीको श्रमलाई प्रतिघण्टा वा प्रति दिन वा प्रति महिनाको आधारमा विभाजन गरी हुन आएको रकममा शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा जोड्दा हुन आउने रकम, र
- (ख) खरिद सम्भौतामा उल्लेखित रकमको सीमाभित्र रही मर्मत सम्भार गर्न लागेको सामग्रीको मूल्यको भुक्तानी रकम ।
- (ड) डिजाइन र निर्माण सम्भौता : कुनै निर्माण कार्यको डिजाइन र निर्माण एउटै निर्माण व्यवसायीबाट गराउनको लागि डिजाइन र निर्माण सम्भौता गर्न सकिनेछ । सार्वजनिक निकायले यस सम्भौता बमोजिमको काम सुरु गर्दा प्राविधिक वा प्राविधिकहरूको समूहलाई निर्माण कार्यको डिजाइन जाँच लगाई स्वीकृत गरेपछि मात्र सुरु गर्नु पर्नेछ । त्यसरी डिजाइन जाँच गर्ने प्राविधिक वा प्राविधिकहरूको समूहले त्यस्तो डिजाइन, ड्रईड तथा लागत अनुमान जाँच र स्वीकृत गर्दा यस नियमावली बमोजिम जाँच तथा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि अपनाई जाँच तथा स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (च) व्यवस्थापन सम्भौता : निर्माण कार्यको गुणस्तर र सम्पन्न गर्ने अवधि सम्बन्धी कानूनी एवं सम्भौताजन्य दायित्व सार्वजनिक निकायसँग खरिद सम्भौता गर्ने निर्माण व्यवसायीले नै बहन गर्ने गरी त्यस्तो कार्य निजको सुपरिवेक्षण वा व्यवस्थापनमा विभिन्न सव-कन्ट्रायाक्टरद्वारा गराउनका लागि व्यवस्थापन सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो सम्भौता बमोजिमको कामको भुक्तानी सार्वजनिक निकायसँग सम्भौता गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई मात्र दिइनेछ ।
- (छ) कार्यसम्पादनमा आधारित मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन सम्भौता : कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार वा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने उपकरण र विभिन्न एकाई जन्य (आइटमवाइज) कार्य उल्लेख नगरी अन्तिम

कार्यसम्पादन मात्र उल्लेख गरी त्यस्तो निर्माण कार्य गराउनको लागि कार्यसम्पादनमा आधारित सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

- (ज) पिसवर्क सम्झौता : पटके रूपमा गराई रहनु पर्ने सानातिना सम्भार र मर्मत सम्बन्धी निर्माण कार्य आवश्यक परेका बखत गराउनको लागि त्यस्तो निर्माण कार्यको मूल्य सूची कायम गरी पिस वर्क सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
- (भ) निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता : ठूला द्रुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार तालीम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मत सम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न निर्माण र मर्मत सम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
- (ज) टर्नकी सम्झौता : ठूला द्रुतमार्ग, ठूला जलाशय सहितको पावर प्लान्ट वा पम्पिङ स्टेशन वा टर्बाइन, रज्जुमार्ग, रेलमार्ग, केबलकार, उच्च प्रविधियुक्त पुल वा सडकमार्ग वा यस्तै अन्य उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सञ्चालन गर्ने कार्य सम्पन्न गरी सार्वजनिक निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि टर्नकी सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस सम्झौताको अवधि सामान्यतया एक वर्ष भन्दा बढीको हुनेछैन ।

अनुसूची - ९

(नियम २४ सँग सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता सार्वजनिक निकायले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका सम्झौता मध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ :

- (क) एकमुष्ट रकम सम्झौता: सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजनाको डिजाइन, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको तयारी जस्ता स्पष्टरूपमा पहिचान भएको, परामर्शदातामा न्यून जोखिम रहने र गुणस्तर मापन सजिलैसँग गर्न सकिने कामको लागि परामर्श सेवा लिन एकमुष्ट सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताले निर्धारित समयावधिभित्र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लेखित प्राविधिक विशेषता भएको काम गरी सार्वजनिक निकाय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने र सो वापत निजले सेवा शुल्क पाउने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) समयबद्ध सम्झौता: निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने, ठूला व्यवसायिक संस्थाको व्यवस्थापन गर्ने वा वाँध, सुरु 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 गर्नु पर्नेछ :-
- (क) परामर्शदातालाई खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गर्न वास्तविक रूपमा लागेको समयले सम्झौतामा उल्लेखित पारिश्रमिकको दरलाई गुणन गरी आउने रकम,

- (ख) बिल भरपाई अनुसारको वास्तविक फुटकर खर्चको सोधभर्ना रकम ।
- (ग) कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिइने सम्भौताः खरिद सम्भौतामा उल्लेख भएको कार्य गर्न परामर्शदातालाई आवश्यक परेको समयमा बोलाउने गरी वा निजले सम्पन्न गरेको कार्यको आधारमा सेवा शुल्क दिने गरी परामर्श सेवा लिनु पर्दा कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिइने सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो परामर्शदाताकोसेवा शुल्क त्यस्तो सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) प्रतिशतमा आधारित सम्भौताः मालसामान निरीक्षण गर्ने सेवा, आर्किटेक्टको सेवा, सुपरिवेक्षण वा अनुगमन सेवा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका सेवा खरिद गर्न प्रतिशतमा आधारित सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो सम्भौतामा परामर्शदातालाई सेवा शुल्क दिंदा सम्बन्धित निर्माण कार्य वा आयोजनाको अनुमानित वा वास्तविक लागत वा खरिद गरिएको वा निरीक्षण गरिएको मालसामानको लागतको प्रतिशत अनुसार दिइने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) सेवा समय निश्चित नभएको सम्भौताः निर्माण कार्य सञ्चालनमा ल्याउनका लागि समय समयमा आवश्यक पर्ने सल्लाहकार, खरिद सम्भौता सम्बन्धी विवाद निरुपणकर्ता वा मध्यस्थकर्ता, संस्थागत सुधार वा खरिद सम्बन्धी परामर्शदाता, प्राविधिक समस्या समाधानकर्ता जस्ता खास कामको सम्बन्धमा आवश्यक परेको समयमा परामर्श सेवा लिनको लागि सेवा समय निश्चित नभएको सम्भौता गर्न सकिनेछ । यो सम्भौतामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ:-
- (क) परामर्शदाताले सम्भौतामा उल्लेखित काम सार्वजनिक निकायलाई आवश्यक परेको समयमा खरिद सम्भौतामा उल्लेखित दरमा गर्नु पर्ने,
- (ख) परामर्शदातालाई काम गर्न वास्तविक रूपमा लागेको समयको आधारमा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने ।

अनुसूची-१०

(नियम ९८ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

निजी क्षेत्रसँग प्रतिस्पर्धा गरी व्यापारिक कारोबार गर्ने सार्वजनिक निकायहरू

१. नेपाल दूर सञ्चार कम्पनी लिमिटेड
२. नेपाल खाद्य संस्थान
३. नेशनल ट्रेडिङ लिमिटेड
४. नेपाल वायुसेवा निगम
५. जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
६. नेपाल औषधि लिमिटेड
७. सिंहदरबार वैद्यखाना विकास समिति
८. जडीबुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
९. नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको अन्य सार्वजनिक निकाय

अनुसूची -११

(नियम १०० को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

त्रिवेणी गाउँ गाउँपालिका

राशन खरिद सम्बन्धी तुलनात्मक तालिका

जिल्ला :

स्थान :

अनुसूची - १२

(नियम ११ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित

त्रिवेणी गाउँपालिका

राशनको लागत अनुमान विवरण राशन आवश्यक पर्ने कार्यालयः

कार्यालय रहेको स्थानः

अनुसूची-१३

(नियम ११५ सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यस्थल सूचना 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 क्रृषि/अनुदान रु. :.....

मुख्य मुख्य कामको समय तालिका :

सि. नं.	मुख्य मुख्य कामको विवरण	सम्पन्न हुने समयावधि	निर्धारित समयमा सम्पन्न नभएको भए सो को कारण	थप लाग्ने समय	कैफियत
१					
२					
३					
४					

प्रमाणित गर्नेको नाम:- भक्तु प्रसाद घर्ता मगर

अध्यक्ष

त्रिवेणी गाउपालिका, रुकुम पश्चिम

दस्तखत