वार्षिक प्रतिवेदन, २०८२

(आर्थिक वर्ष २०८१/८२)



नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

केसरमहल, काठमाडौं

नेपाल

प्रतिवेदन तर्जुमा समिति

संयोजक	: सचिव श्री मुकुन्द प्रसाद निरौला
सदस्य	: सहसचिव श्री रामचन्द्र दंगाल
सदस्य	: सहसचिव श्री रामबन्धु सुवेदी
सदस्य	: निर्देशक श्री रचिन्द्र डंगोल
सदस्य सचिव	: शाखा अधिकृत श्री बोधराज बस्याल

आमन्त्रित सदस्य

निर्देशक श्री धर्मेन्द्र कुमार झा
निर्देशक श्री कृष्ण पुडासैनी
निर्देशक श्री इन्द्र प्रसाद मैनाली
निर्देशक श्री भागिरथा गैरे
निर्देशक श्री पवन राज कोइराला
निर्देशक श्री अनिल पोखरेल
निर्देशक श्री मुना चगुठी
निर्देशक श्री विनोद कुमार कोइराला
लेखा अधिकृत श्री राम बहादुर बस्नेत

प्रकाशक

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय
केसरमहल, काठमाडौं

फोन नं. : ०१-५९७१३०१
इमेल : info@ppmo.gov.np
वेभसाइट : ppmo.gov.np

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

केसरमहल, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.: २०८२/८३ मितिः २०८२।०५।०३

च.नं.

विषय : वार्षिक प्रतिवेदन, २०८२ प्रस्तुत गरिएको।

श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ बमोजिम यस कार्यालयले सम्पादन गरेका खरिद कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकारसमक्ष पेस गर्नुपर्ने व्यवस्था भएअनुसार आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा भए-गरेका गतिविधि, राय-परामर्श, सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी अनुगमन लगायतका विषयहरू समावेश गरी तयार गरिएको वार्षिक प्रतिवेदन, २०८२ प्रस्तुत गरेको छु ।

(मुकुन्द प्रसाद निरौला)
सचिव

विषय-सूची

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सम्पादन भएका काम-कारवाहीको कार्यकारी सारांश १

परिच्छेद -१ सामान्य परिचय ३

१.१ सार्वजनिक खरिद कानुनको विकास ४

१.२ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ का मुख्य-मुख्य प्रावधानहरू ४

१.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ का मुख्य-मुख्य प्रावधानहरू ९

१.४ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना र यसको जिम्मेवारी १२

१.५ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सङ्गठनात्मक संरचना र कार्य प्रणाली १५

१.६ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र कार्य वातावरण २३

१.७ आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्यहरू २३

परिच्छेद -२ कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरू २६

२.१ ऐन, नियम तथा खरिद कार्य प्रणालीमा सुधार २६

२.२ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यक्रम २६

२.३ सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रम २९

२.४ वेबसाइट परिमार्जन तथा विवरण अद्यावधिक ३२

२.५ राय-परामर्श प्रदान ३३

२.६ कालोसूचीको कारवाही ३४

२.७ लिखित जवाफ ३५

२.८ सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन ३५

२.९ गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धमा ३७

परिच्छेद -३ सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा विद्युतीय खरिद प्रणाली ३८

३.१ पृष्ठभूमि ३८

३.२ विद्युतीय खरिद प्रणालीमा समावेश भएका खरिदका प्रकार एवम् विधिहरू ३९

३.३ विद्युतीय खरिद प्रणालीमा रहेका खरिदसँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरू ४१

३.४ विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालनसम्बन्धी तालिम ४७
३.५ सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू ४८

परिच्छेद -४ नेपालको सार्वजनिक खरिदमा देखिएका समस्या, चुनौती र भावी कार्यदिशा ५०

४.१ विषय प्रवेश ५०
४.२ समस्याहरू ५१
४.३ चुनौतीहरू ५३
४.४ भावी कार्यदिशा ५४
४.५ निष्कर्ष ५६

अनुसूचीहरू

१. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सङ्गठनात्मक संरचना र दरबन्दी तेरिज ५७
२. राय-परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया ६१
३. राय-परामर्शसम्बन्धी विवरण ६४
४. कार्यालयबाट जारी परिपत्रहरू ८१
५. कालोसूचीसम्बन्धी विवरण ८८
६. नमूना बोलपत्र कागजात, निर्देशिका, कार्यविधिहरु १०९
७. आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक भौतिक तथा वित्तिय प्रगति विवरण ११०

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सम्पादन भएका काम-कारवाहीको कार्यकारी सारांश

सार्वजनिक खर्चबाट अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्ने गरी खरिद प्रक्रियामा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, इमानदारिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयता प्रवर्द्धन गरी सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कार्यविधि, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई अझ बढी खुला, पारदर्शी र वस्तुनिष्ठ बनाउने उद्देश्यले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ कार्यान्वयनमा आएको हो । यी कानूनी प्रावधानहरूको कार्यान्वयनमा सघाउ पुऱ्याउन २०६४ भाद्र ३ गते सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना भएको हो । उक्त ऐनको दफा ६५ र नियमावलीको नियम १४४ मा यस कार्यालयलाई तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारबमोजिम यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सम्पादन गरेका मुख्य-मुख्य कार्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

(१) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दोस्रो संशोधनका लागि आ.व.२०८०/८१ मा मस्यौदा तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएकोमा यस आ.व.मा उक्त मस्यौदा अद्यावधिक गरी संशोधनका लागि पुनः प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएको छ ।

(२) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को १४ औं संशोधन स्वीकृत भई मिति २०८२ वैशाख १५ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको छ ।

(३) सार्बजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ लाई कार्यान्वयन गर्न हालसम्म ४ (चार) निर्देशिकाहरु/कार्यविधिहरु र १९ (उन्नाईस) वटा नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातहरु जारी गरिएको छ ।

(४) एकीकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली पूर्ण रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

(५) विद्युतीय खरिद प्रणालीको नियमित मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति तथा सञ्चालनको कार्य निरन्तर भइरहेको छ ।

(६) सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र यस कार्यालयबाट जारी गरिएका नमुना बोलपत्रसम्बन्धी कागजात तथा निर्देशनका सम्बन्धमा विभिन्न सार्वजनिक निकायहरूलाई १३ वटा राय-परामर्श प्रदान गरिएको छ ।

(७) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ बमोजिम १४५ वटा बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण-व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको सिफारिसका आधारमा कालोसूचीमा राखिएको छ ।

(८) खरिद कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारी तथा बोलपत्रदाताको सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी क्षमता विकासका लागि यस कार्यालयले नियमित प्रशिक्षण एवं तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएको छ । आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी विषयमा आधारभूत, विशेष तथा विद्युतीय खरिद प्रणालीसम्बन्धी ३७ वटा तालिम सञ्चालन गरी कुल १,१६८ जनालाई तालिम प्रदान गरिएको छ ।

(९) सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम र यस कार्यालयबाट जारी भएका नमुना बोलपत्र कागजात एवम् मार्गदर्शनअनुसार सार्वजनिक निकायबाट खरिद कारवाही भए, नभएको सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा १३ वटा जिल्लाका सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३४ वटा सार्वजनिक निकायहरूमा अनुगमन सम्पन्न भएको छ ।

(१०) आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा यस कार्यालयबाट निर्माण कार्य तथा मालसामान खरिद सम्बन्धमा कुल २६१ वटा गुनासो प्राप्त भएकामा २६१ वटाकै सम्बोधन गरिएको छ ।

(११) सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी लेख-रचनाहरू समावेश गरी सार्वजनिक खरिद पत्रिका, २०८२ प्रकाशन गरिएको छ ।

(१२) e-GP System सँग सम्बन्धित सेवा प्रवाहका लागि कार्यालयमा बिहान ७:०० बजेदेखि बेलुका ७:०० बजेसम्म e-GP Help Desk मार्फत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराइएको छ । यस आर्थिक वर्षमा विद्युतीय खरिद प्रणालीमा सार्वजनिक निकायको दर्ता सङ्ख्या ३५३, बोलपत्रदाता दर्ता सङ्ख्या ४,९०५ र प्रकाशित बोलपत्र सङ्ख्या ३४,९०० रहेको छ ।

परिच्छेद-१

सामान्य परिचय

पृष्ठभूमिः

सार्वजनिक वित्तको प्रयोग गरी सार्वजनिक निकायहरूबाट गरिने खरिदलाई सार्वजनिक खरिदको रूपमा बुझिन्छ। यो सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन प्रणालीको महत्त्वपूर्ण अङ्ग हो । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा भएका प्रावधानहरूले सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कार्यविधि, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई अझ बढी खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाउनुका साथै सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गरी प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, इमानदारिता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयता प्रवर्द्धन गरी मितव्ययी तथा विवेकपूर्ण ढङ्गबाट सार्वजनिक खर्चको अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्ने दिशानिर्देश गरेकाले नेपालको सार्वजनिक खरिद कानुनलाई सुशासनको आधारका रूपमा लिन सकिन्छ । सार्वजनिक खरिदको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सकिएमा प्रतिस्पर्धा, पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि हुनुका साथै जनताले तिरेको रकमबाट हुने खर्चको प्रभावकारितामा समेत वृद्धि हुन गई सार्वजनिक निकायबाट हुने खर्चमा जनविश्वास हासिल हुने अपेक्षा गर्न सकिन्छ।

कुल गार्हस्थ्य उत्पादनको ठुलो हिस्सा सार्वजनिक खरिदमा खर्च हुने र उक्त खर्चको प्रभावकारिता सुशासनको सूचक समेत हुने भएकाले सार्वजनिक खरिद कार्यको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न पदाधिकारीहरूलाई जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउन आवश्यक हुन्छ । सार्वजनिक निकायहरूले खरिदसम्बन्धी आवश्यकता पहिचान गरी उपयुक्त समयमा उपयुक्त वस्तु तथा सेवा मितव्ययी, औचित्यपूर्ण ढङ्गले छिटो-छरितो माध्यमबाट खरिद गरी संस्थाको उच्चतम लक्ष्य हासिल गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ ले व्यवस्था गरेका विधि र प्रक्रिया पूरा गरी खरिद कार्य गर्नुपर्दछ ।

सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन, नियमन र सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६४ बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना भएअनुसार सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्न यस कार्यालयले खरिद कानुनमा समयसापेक्ष संशोधन, सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी निर्देशिका, मार्गदर्शन तयार, नमुना बोलपत्र कागजात निर्माण, विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन, सार्वजनिक निकायहरूबाट भएका खरिद कार्यको अनुगमन तथा नियमन, सार्वजनिक खरिदमा संलग्न जनशक्तिहरूको सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी क्षमता विकासलगायतका खरिद ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गरेअनुरूपका कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ ।

१.१ सार्वजनिक खरिद कानुनको विकासः

नेपालमा आ.व. २०१३/१४ मा बजेट प्रणालीलाई साधारण र विकासमा विभाजन गरिएपश्चात् सार्वजनिक खरिदको औपचारिक सुरुवात भएको मानिन्छ। त्यस्तै प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०१३ मार्फत अर्थ, एकाउन्ट र अडिटको व्यवस्था गर्न सरकारले नियम बनाउन सक्ने प्रावधान रहेको थियो। नेपालमा सरकारी रुपैयाँ खर्चसम्बन्धी (कार्यविधि) नियम, २०१६ को कार्यान्वयनबाट खरिदसम्बन्धी कानुनको आरम्भ भएको पाइन्छ । यसलाई प्रतिस्थापन गरी २०२६ सालमा आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०२६ जारी भयो। त्यसपछि आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०४२ जारी भयो । दातृनिकायका खरिद मार्गदर्शनसँगै बहुखरिद प्रणालीलाई सम्बोधन गर्ने गरी आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र उक्त ऐनको अधिकार प्रयोग गरी आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नियमावली, २०५६ जारी भई कार्यान्वयनमा आयो । सोही आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा भएको संशोधन र आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५६ लाई प्रतिस्थापन गरी २०६३ सालमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र उक्त ऐनअन्तर्गत सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ जारी भई समयानुकूल परिमार्जन हुँदै हाल कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

१.२ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ का मुख्य-मुख्य प्रावधानहरूः

(१) 'खरिद' भन्नाले सार्वजनिक निकायले यस ऐन बमोजिम कुनै मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा प्राप्त गर्ने वा कुनै निर्माण कार्य गर्ने वा गराउने कार्य सम्झनुपर्छ ।

(२) 'सार्वजनिक निकाय' भन्नाले देहायका निकाय सम्झनुपर्छः

(क) संवैधानिक अङ्ग वा निकाय, अदालत, नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, विभाग वा सोअन्तर्गतका अन्य जुनसुकै सरकारी निकाय वा कार्यालय,

(ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको संस्थान, कम्पनी, बैङ्क वा समिति वा प्रचलित कानुन बमोजिम सार्वजनिक स्तरमा स्थापित वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था,

(ग) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश अनुदान प्राप्त विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, अनुसन्धान केन्द्र र यस्तै प्रकृतिका अन्य प्राज्ञिक वा शैक्षिक संस्था,

(घ) स्थानीय तह,

(ङ) विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम गठित विकास समिति,

(च) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको ऋण वा अनुदानमा सञ्चालित संस्था र

(छ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेका अन्य संस्था।

(३) ऐनबमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद गर्नुपर्नेः

सार्वजनिक निकायले खरिद गर्दा यस ऐनबमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद गर्नुपर्नेछ । प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको संस्थाले सरकारी कोष प्रयोग गरी खरिद गर्दा यस ऐनबमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद गर्नुपर्ने र यसको प्रतिकूल हुने गरी गरिएको खरिद बदर तथा अमान्य हुने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ३)

(४) खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेः

सार्वजनिक निकायले तोकिएको सीमाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिएबमोजिमको खरिदको गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ६)

(५) खरिद कार्यको जिम्मेवारी तोकिएकोः

ऐनबमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिदसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको हुने, खरिदसम्बन्धी कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको योग्यता र खरिदसम्बन्धी ज्ञान भएको वा तालिम प्राप्त गरेको कर्मचारीबाट गराउनुपर्ने, खरिदसम्बन्धी कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा छुट्टै महाशाखा, शाखा वा एकाइको स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ७)

(६) खरिद विधि छनौट गर्नुपर्नेः

सार्वजनिक निकायले खरिद गर्दा देहायको कुनै एक विधि अपनाई खरिद गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ८)

(क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा खरिद गर्नुपर्दाः

- राष्ट्रिय स्तरमा खुला बोलपत्र आह्वान गरी
- अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा खुला बोलपत्र आह्वान गरी
- सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी
- सोझै खरिद गरी
- उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई

- अमानतबाट
- एकमुष्ट दर विधिबाट
- उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा (क्याटलग सपिङ) खरिद गर्ने विधिबाट
- सीमित बोलपत्रदाताले भाग लिने (लिमिटेड टेन्डरिङ) खरिद विधिबाट
- नयाँ लिने पुरानो दिने (वाई ब्याक मेथड) खरिद विधिबाट ।

(ख) परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्दा:

- प्रतिस्पर्धात्मक प्रस्ताव माग गरी
- सोझै वार्ताबाट

(७) खुला रूपमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्नुपर्ने:

सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नुपर्दा सम्भव भएसम्म खुला रूपमा बोलपत्र आह्वान गरी गर्नुपर्नेछ र योग्य बोलपत्रदातालाई त्यस्तो खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन विनाभेदभाव समान अवसर प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ९)

(८) बोलपत्रसम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने:

सार्वजनिक निकायले बोलपत्र आह्वान गर्नुअघि बोलपत्रसम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने र बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ। (दफा १३)

(९) बोलपत्र आह्वानसम्बन्धी व्यवस्था:

बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता निर्धारणको प्रस्ताव आह्वानको सूचना राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्र र वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नुपर्ने, उक्त सूचनामा खुलाउनुपर्ने कुराहरूका साथै राष्ट्रिय स्तरको सूचनाको हकमा कम्तीमा ३० दिन, अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको सूचनाको हकमा कम्तीमा ४५ दिनको अवधि दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा १४)

(१०) बोलपत्र स्वीकृति र खरिद सम्झौतासम्बन्धी व्यवस्था:

सार्वजनिक निकायले न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्रमात्र स्वीकृतिका लागि छनौट गर्नुपर्ने, छनौट भएको सात दिनभित्र बोलपत्र आशयको सूचना दिनुपर्ने, सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले निवेदन नगरेमा बोलपत्र स्वीकृत गरी

पन्ध्र दिनभित्र खरिद सम्झौता गर्नका लागि कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्न सूचना दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा २७)

(११) परामर्श सेवासम्बन्धी व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायले देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा २९)

(क) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्तिबाट कुनै काम हुन नसक्ने भएमा वा,

(ख) दातृपक्षसँगको सम्झौताबमोजिम वैदेशिक सहायता स्रोतबाट ब्यहोरिने गरी परामर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नुपर्ने भएमा,

पन्ध्र दिनको अवधि दिई राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा खुला रूपमा आशयपत्र माग गरी तीनदेखि छ आशयपत्रदाताको सङ्क्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ३०)

संक्षिप्त सूची तयार भएपछि, सङ्क्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्रदातालाई प्रस्तावसम्बन्धी कागजात पठाई कम्तीमा तीस दिनको समय दिई प्रस्ताव माग गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ३१)

(१२) सोझै खरिदसम्बन्धी व्यवस्थाः

निर्धारित परिस्थितिका लागि मालसामान वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा सोझै खरिद गर्न वा निर्माण कार्य सोझै गराउन सकिने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ४१)

(१३) निवेदन दिन सक्नेः

सार्वजनिक निकायले खरिद कारवाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेकाले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई निवेदन पेस गर्ने अवधि तोकेको भए सो अवधिभित्र, अवधि नतोकेकोमा बोलपत्रदाताले थाहा पाएको मितिले सात दिनभित्र खरिद सम्झौता हुनुअघि निवेदन दिन सकिने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ४७)

(१४) पुनरावलोकन समितिको व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायसमक्ष दिएको निवेदन तोकिएको रकमभन्दा बढी रकमको र निवेदन कर्ताको चित्त नबुझेमा सात दिनभित्र र खरिद सम्झौताको विषयमा तीस दिनभित्र निवेदनउपर पुनरावलोकन गर्नका लागि नेपाल सरकारले एक जना अध्यक्ष र दुई जना सदस्य रहने गरी

सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति गठन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ४८, ४९ र ५०)

(१५) खरिद सम्झौता र सर्तहरूबारे व्यवस्थाः

खरिद सम्झौतामा बोलपत्रसम्बन्धी कागजात, प्रस्तावसम्बन्धी कागजात वा सिलबन्दी दरभाउपत्रसम्बन्धी फाराममा उल्लिखित सर्तहरू समावेश गर्नुपर्ने, त्यस्ता सर्तहरू सम्झौताको प्रकृतिअनुसार हुन सक्ने भनी सर्तहरू उल्लेख गरिएको छ । (दफा ५२)

(१६) पेस्कीसम्बन्धी व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौतापश्चात् आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकबाट अग्रिम बैङ्क जमानत लिई खरिद सम्झौता रकमको बीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी छुट्टै खोलिएको बैङ्क खातामार्फत पेस्की दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ५२क)

(१७) भेरिएसन आदेशसम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद सम्झौता गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सृजना भएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई भेरिएसन आदेश जारी गर्न सक्ने पदाधिकारी तोकिएको र निजले जारी गर्न सक्ने भेरिएसन आदेशको प्रतिशत निर्धारण गरिएको छ । (दफा ५४)

(१८) मूल्य समायोजनसम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक बाह्र महिनाभन्दा बढी अवधिको खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा मूल्य समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा अधिकारप्राप्त अधिकारीले मूल्य समायोजन गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ५५)

(१९) आचरणसम्बन्धी व्यवस्थाः

सार्वजनिक खरिद कार्यमा संलग्न पदाधिकारी र बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले पालना गर्नुपर्ने आचरणहरू उल्लेख भएको छ । (दफा ६१ र ६२)

(२०) कालोसूचीमा राख्ने र फुकुवा गर्ने व्यवस्थाः

बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई निजको कार्यको गाम्भीर्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एक वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कालोसूचीमा राख्ने तथा फुकुवा गर्ने व्यवस्था उल्लेख गरिएको छ । (दफा ६३)

(२१) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयसम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद कार्यको अनुगमन, नियमन र सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र यसको काम, कर्तव्य र अधिकार निर्धारण गरिएको छ । (दफा ६४ र ६५)

(२२) विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने व्यवस्थाः

विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक निकायलाई थप हानि-नोक्सानी हुने अवस्था आइपरेमा सार्वजनिक निकायले तत्काल खरिद गर्न वा गराउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ६६)

(२३) विद्युतीय माध्यमबाट खरिदसम्बन्धी व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायले खरिद कार्यको कुनै वा सबै प्रक्रियामा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेबमोजिम विद्युतीय कार्यविधि प्रणालीमात्र अपनाई खरिद गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ६९)

(२४) नियम बनाउने अधिकारः

ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्ने साथै निर्धारित केही सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित ऐन, नियम वा गठन आदेशको अधीनमा रही नियम बनाउन सक्ने व्यवस्था छ । प्रदेश सरकार र स्थानीय तहले यस ऐन तथा खरिदसम्बन्धी अन्य सिद्धान्तको प्रतिकूल नहुने गरी नियम बनाउन सक्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ७४)

१.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को मुख्य-मुख्य प्रावधानहरूः

(१) प्याकेजिङ तथा समूह विभाजनसम्बन्धी व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायले खरिद कार्यको प्याकेजिङ गर्दा खरिद गुरुयोजनामा उल्लिखित प्याकेज सङ्ख्याको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नुपर्नेछ। एकआपसमा अन्तरसम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा बाहेक प्रतिस्पर्धालाई सङ्कुचित र सीमित गर्ने गरी ठूला-ठूला प्याकेज बनाई बोलपत्र आह्वान गर्नुहुँदैन ।

(२) बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायले सामान्यतया खरिदका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारवाही सुरु गर्नुहुँदैन। निर्माणस्थलको व्यवस्था, हटाउनुपर्ने संरचना, रुख-बिरूवा हटाउने सुनिश्चितता, मुआब्जा तथा क्षतिपूर्तिका लागि बजेट सुनिश्चितता, वातावरणीय अध्ययनको

प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई बोलपत्र आह्वान गर्नुहुँदैन । बहुवर्षीय खरिदका लागि बजेटको सुनिश्चितता गरेर मात्र खरिद कारवाही सुरु गर्नुपर्दछ ।

(३) निर्माण कार्यमा संयुक्त उपक्रमका साझेदारहरूको दायित्वः

निर्माण कार्यमा संयुक्त उपक्रमबाट कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ठेक्का प्राप्त गरेको अवस्थामा संयुक्त उपक्रमका सबै सदस्यले दायित्व बहन गरी सम्झौताअनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो जिम्मेवारी संयुक्त उपक्रमका कुनै एक सदस्य, सीमित सदस्य वा अन्य कसैलाई हस्तान्तरण गर्न पाइनेछैन ।

(४) स्वदेशी बोलपत्रदातालाई प्राथमिकताः

अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रमा एकल रूपमा वा स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुने स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनी तथा स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीको हिस्सा कम्तीमा २५ प्रतिशत हुने गरी संयुक्त उपक्रम गरी विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनी सहभागी भएमा प्राथमिकता (डोमेष्टिक प्रिफरेन्स) दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(५) बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने व्यवस्थाः

बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि बढाउँदा सार्वजनिक निकायले अवधि बढाउनुपर्ने कारण विश्लेषण गरी पर्याप्त आधार र पुष्ट्याइँ भएमा मात्र बढाउन सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

(६) बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमताको गणनासम्बन्धी व्यवस्थाः

बोलपत्रदाताले तत्काल अघिको १० आर्थिक वर्षमा आफूले गरेको अधिकतम कारोबार भएका कुनै तीन आर्थिक वर्षको निर्माण कार्यको वार्षिक कारोबार रकमको औसत वार्षिक टर्नओभर रकमको बढीमा पाँच गुणाले हुन आउने रकमसम्मको मात्र बोलपत्र लिन सक्ने कुरालाई बोलपत्रदाताको योग्यता र मूल्याङ्कनको आधारको रूपमा लिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(७) निर्माण कार्यमा पाँचवटाभन्दा बढी खरिद सम्झौता गर्न नपाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः

एकल वा संयुक्त उपक्रमको रूपमा पाँचवटा खरिद सम्झौता गरी सो सम्झौताबमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्न बाँकी रहेका निर्माण व्यवयायीले निर्माण कार्यका लागि आह्वान हुने खुला बोलपत्र प्रक्रियामा एकल वा संयुक्त उपक्रमको रूपमा भाग लिन नपाउने व्यवस्था रहेको छ ।

(८) कार्य स्वीकार प्रतिवेदनसम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद कार्यको उद्देश्यअनुरूप कार्य सम्पन्न भएपछि उपयुक्तताको परीक्षण गरी कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र सोको आधारमा कार्य स्वीकार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(९) रिटेन्सन मनी कट्टा गर्नुपर्नेः

बिल भुक्तानी गर्दा निर्माण कार्यको खरिद सझौतामा अनिवार्य रिटेन्सन मनी काट्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१०) त्रुटि सच्याउने दायित्वसम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद सम्झौताबमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भइसकेपछि सम्झौताबमोजिम निर्माण कार्यको त्रुटि सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त नहुँदै कुनै त्रुटि देखिएमा सार्वजनिक निकायले सोको यकिन गरी समयमा नै दाबी गर्नुपर्नेछ । प्रत्येक महिनाको कार्य प्रगति देखिने गरी अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित गराई सो अभिलेख सार्वजनिक गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा समेत संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(११) खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचनाः

निर्धारित लागत अनुमान भएको खरिदको सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता गरेको ३ दिनभित्र सम्झौताकर्ताको नाम, ठेगाना, कार्य, उद्देश्य, रकम, अवधिलगायतका विवरण विद्युतीय खरिद प्रणाली र विभिन्न निकायमा सूचना टाँस गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने र निर्माण कार्यको हकमा निर्माणस्थलमा समेत त्यस्तो सम्झौताको विवरण राख्नुपर्ने व्यवस्था नियम १३७ मा रहेको छ ।

(१२) बीमा गराउनुपर्नेः

खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । त्यसैगरी उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट हुने बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्यमा समेत बीमा गराउनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१३) विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोगः

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले ऐनको दफा ६९ को प्रयोजनका लागि एउटामात्र पोर्टल रहने गरी विद्युतीय खरिद प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने र सार्वजनिक निकायले खरिद कार्य गर्दा उक्त विद्युतीय खरिद प्रणालीको पोर्टलमा दर्ता भई खरिद कारवाही सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१४) दररेट निर्धारण समितिः

प्रत्येक जिल्लामा पूरै जिल्लाभरि वा जिल्लाको कुनै भागमा छुट्टै लागू हुने गरी दररेट निर्धारण समिति रहनेछ । यस समितिले निर्माण सामग्री वा ढुवानीको दररेट निर्धारण गर्दा प्रचलित बजार दरको आधारमा असार मसान्तभित्र निर्धारण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१५) लाभग्राही समुदायमार्फत खरिदः

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ (क) बमोजिम पाँच करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य लाभग्राही समुदायबीच प्रतिस्पर्धा गराई गराउन सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

(१६) दुई खाम विधिमार्फत खरिदः

बोलपत्रदाताको योग्यता आवश्यक पर्ने किसिमको मालसामान खरिद वा दुई करोड रुपैयाँभन्दा बढीको निर्माण कार्य गर्नुपर्दा बोलपत्रदाताले प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग-अलग खाममा राखी पेस गर्नुपर्ने गरी दुई खाम विधिको व्यवस्था रहेको छ ।

१.४ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना र यसको जिम्मेवारीः

सङ्घीयताको मर्मअनुरूप सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीनवटै तहको सम्पूर्ण सार्वजनिक निकायहरूबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन, नियमन र सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६४ अनुसार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयअन्तर्गत रहने गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना २०६४ साल भाद्र ३ गते भएको हो । यस कार्यालयको प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारको निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको सचिव रहने व्यवस्था रहेको छ ।

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ अनुसार सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायअनुसार रहेका छन्ः

(क) खरिदसम्बन्धी नीति वा प्रचलित कानुनमा सुधार गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(ख) टर्न की, ई.पी.सी., संरचनात्मक वा एकाइ दर सम्झौता, व्यवस्थापन सम्झौता जस्ता खरिद विधिका विषयमा आवश्यक पर्ने निर्देशिका, कार्यविधि र प्राविधिक मार्गदर्शन जारी गर्ने,

(ग) सार्वजनिक निकायले खरिद कारवाही सञ्चालन गर्न प्रयोग गर्नुपर्ने बोलपत्रसम्बन्धी कागजात (स्टयान्डर्ड बिडिङ डकुमेन्ट), पूर्वयोग्यतासम्बन्धी कागजात (स्टयान्डर्ड प्रिक्वालिफिकेसन

डकुमेन्ट), खरिद सम्झौतासम्बन्धी कागजात (स्टयान्डर्ड कन्ट्रयाक्ट डकुमेन्ट) र प्रस्ताव माग गर्नेसम्बन्धी कागजात (रिक्वेस्ट फर प्रपोजल) को स्टयान्डर्ड नमुना तयार गर्ने,

(घ) सार्वजनिक निकायबाट हुने वा भएको खरिद कारवाहीको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी त्यस्तो कारवाही यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिकाअनुरूप भए वा नभएको अनुगमन र परीक्षण गर्ने वा गराउने,

(घ१) खरिदपश्चात्को पुनरावलोकन गर्ने, गराउने,

(घ२) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता तथा सेवा प्रदायकको खरिदसम्बन्धी योग्यता र अनुभवको अभिलेख तयार गर्ने,

(घ३) विद्युतीय खरिद निर्देशिका जारी गर्ने,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिकामा उल्लिखित कुनै कुराका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायले राय-परामर्श माग गरेमा राय-परामर्श दिने,

(च) खरिदसम्बन्धी वेबसाइट स्थापना गरी त्यसको सञ्चालन गर्ने,

(छ) यो ऐन र यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, प्राविधिक मार्गनिर्देशन तथा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी लेखरचना, सामग्री तथा यस्तै अन्य कुराहरू सार्वजनिक गराउन बुलेटिन प्रकाशन गर्ने,

(ज) खरिद कार्यमा समन्वय गर्नका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकारसमक्ष पेस गर्ने,

(झ) बोलपत्रदाता वा खरिद कार्यमा संलग्न भएको वा हुने कर्मचारीको लागि नियमित प्रशिक्षण कार्यक्रमको व्यवस्था गर्ने,

(ञ) दफा ६३ बमोजिमको कालोसूचीबाट फुकुवा गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने र सो मापदण्डअनुसार कालोसूचीबाट फुकुवा गर्ने,

(ट) खरिद व्यवस्था प्रभावकारी बनाउन निर्माण, आपूर्ति, परामर्श सेवा र अन्य सेवा प्रणाली पुनरावलोकन, समीक्षा गर्ने र सेवाग्राहीसँग वा आवश्यकतानुसार अन्तर्राष्ट्रिय संस्था तथा अन्य विदेशी निकायसँग नियमित रूपमा सुझाव लिने,

(ठ) खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न र सुधार गर्न आवश्यक पर्ने स्वदेशी वा वैदेशिक सहायताको योजना तयार गर्ने तथा त्यस्तो सहायता समन्वय गर्ने केन्द्रीय निकायको रूपमा काम गर्ने,

(ठ१) खरिद विज्ञ प्रमाणीकरण गर्ने गराउने,

(ड) खरिद कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकारसमक्ष पेस गर्ने र

(ढ) तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

सार्वजनिक निकायबाट भएको खरिद कारवाही यो ऐन वा यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियम, कार्यविधि वा निर्देशिकाविपरीत भएको पाइएमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले त्यस्तो खरिद कारवाहीमा भएको त्रुटि सच्याउन र खरिद कारवाहीमा संलग्न पदाधिकारीउपर प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीका लागि सार्वजनिक निकायको प्रमुखलाई र सार्वजनिक निकायको प्रमुख नै त्यस्तो खरिद कारवाहीमा संलग्न रहेको अवस्थामा अख्तियारवालासमक्ष ध्यानाकर्षणका लागि लेखी पठाउन सक्नेछ भन्ने विषय उल्लेख गरिएको छ । यसरी लेखी आएमा त्यसरी भएको त्रुटि सच्याई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुख वा अख्तियारवालाले सम्बन्धित पदाधिकारीलाई कानुन बमोजिम कारवाही गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले आफ्नो कार्यालयबाहेक अन्य सार्वजनिक निकायले गरेको खरिद प्रक्रियामा कुनै किसिमले संलग्न हुने वा तत्सम्बन्धमा उत्पन्न हुने कुनै विवाद समाधान गर्नेछैन भनी ऐनको दफा ६५ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएकाले सार्वजनिक खरिद कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामको निष्पक्षता र तटस्थतालाई बढावा दिन मद्दत पुगेको छ ।

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४४ ले ऐनको दफा ६५ मा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई देहायबमोजिम अझ बढी विस्तृतीकरण गरेको छ ।

(क) सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको खरिद कारवाहीको अवलोकन भ्रमण गरी वा सार्वजनिक निकायबाट खरिद क्रियाकलापसम्बन्धी प्रतिवेदन र जानकारीहरू माग गरी सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन गर्ने,

(ख) खरिद क्रियाकलापसम्बन्धी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने जानकारी, तथ्याङ्क र त्यस्तो प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने समयावधिका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायलाई निर्देशन दिने,

(ग) सार्वजनिक निकायलाई खरिद कारवाही सञ्चालन गर्न र बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता आपूर्तिकर्तालाई खरिद कारवाहीमा सहभागी हुन सहयोग हुने किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(घ) खरिद कारवाहीलाई सरल र सहज बनाउने,

(ङ) केन्द्रीय डाटा बैङ्कको स्थापना गरी खरिद सम्झौता कार्यान्वयनसम्बन्धी कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने,

(च) सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी जानकारी प्रवाह गर्ने तरिकाको विकास गर्ने,

(छ) सार्वजनिक खरिद प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि अन्य देशको खरिद कारवाहीसम्बन्धी नीति, कानुन, अनुभव र अभ्यासको बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,

(ज) सार्वजनिक निकायमा खरिदसम्बन्धी क्षमता वा दक्षता र व्यावसायिक कार्यकुशलता भएका कर्मचारीको व्यवस्थाका लागि योजना तयार गर्ने,

(झ) खण्ड (ज) बमोजिमको योजनाअनुसार सार्वजनिक निकायका खरिद एकाइ, मूल्याङ्कन समिति र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा नियुक्त हुने व्यक्तिले आवश्यक दक्षता र व्यावसायिक कार्यकुशलता पूरा गरे, नगरेको यकिन गर्ने,

(ञ) सार्वजनिक निकायको प्रमुख, त्यस्तो निकायको खरिद एकाइका कर्मचारी, बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा उत्तरदायित्वको विवरण तयार गर्ने,

(ञ१) पुनरावलोकन समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसमक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(ट) सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीको पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ठ) कर्मचारीको पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१.५ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सङ्गठनात्मक संरचना र कार्य प्रणालीः

यस कार्यालयको स्वीकृत सङ्गठन संरचनाअनुसार अधिकृत स्तर २८, सहायक स्तर ६ र श्रेणी विहिन १२ जना गरी जम्मा ४६ जनाको स्वीकृत दरबन्दी रहेको छ । विद्यमान सङ्गठनात्मक संरचनाअनुसार यस कार्यालयमा २ वटा महाशाखा र १० वटा शाखाहरू रहेका छन् । कार्यालयमा विशेषज्ञ समूहमा कम्प्यूटर प्रणाली विज्ञ २ जना र खरिद विज्ञ २ जना गरी कुल ४ जनाको करारतर्फ दरबन्दीसमेत स्वीकृत रहेको छ ।

महाशाखा तथा शाखाहरूको कार्य विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

(क) महाशाखाहरूः

यस कार्यालयको स्वीकृत सङ्गठन संरचनाअनुसार तपसिलबमोजिमका दुईवटा महाशाखाहरूको कार्य विवरण निम्नानुसार रहेको छः

(१) प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रविधि महाशाखाः

- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- विद्युतीय खरिद प्रणाली e-GP System सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- जिन्सी निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- कागजात धुल्याउनेसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- कार्यालयको नियमित बैठकको व्यवस्थापन गर्ने,
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, गराउने,
- कार्यालयको खरिद व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- तालिम, प्रशिक्षण तथा सचेतना विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- जनशक्ति विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- राय-परामर्शसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- प्रतिरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- कालोसूचीमा राख्नेसम्बन्धी कारवाही गर्ने, गराउने,
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, गराउने,
- प्रवक्ताको रूपमा कार्य गर्ने,
- कर्मचारीको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी तालुक अधिकारीसमक्ष पेस गर्ने ।
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- सूचना तथा प्रविधिसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- सार्वजनिक खरिद नीति तर्जुमा गर्ने,
- अन्य भइपरी आउने कार्य गर्ने ।

(२) **खरिद अनुगमन महाशाखाः**

- खरिदसम्बन्धी स्तरीय नमुना कागजात तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,
- निर्देशिका, मार्गदर्शन, स्पेसिफिकेसनसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- विभिन्न ढाँचाका फाराम तर्जुमा तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,
- प्राविधिक परामर्शसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- खरिद कार्यहरूको अनुगमन गर्ने, गराउने,
- उजुरी/गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- अनुसन्धान तथा विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्य भैपरी आउने कार्य गर्ने ।

(ख) शाखागत कार्यविवरणः

(१) **कर्मचारी प्रशासन शाखाः**

- कार्यालयको प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी काम गर्ने/वृत्ति विकाससम्बन्धी काम गर्ने,
- कार्यालय व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सचिवालयसम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयको खरिद एकाइसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सूचना अधिकारीको रूपमा काम गर्ने,
- अन्य भइपरी आउने कार्य गर्ने।

(२) **जनशक्ति विकास शाखाः**

- प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूको योग्यता निर्धारण गर्ने,
- खरिदमा संलग्न कर्मचारीलाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने,

- तालिम, प्रशिक्षण तथा सचेतना विकाससम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीको पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- कर्मचारीको पेसागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- सार्वजनिक निकायका निर्माण, मालवस्तु आपूर्ति तथा परामर्श र अन्य सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरू तथा संस्थाहरूको सार्वजनिक खरिद सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा सचेतना प्रशिक्षण प्रदान गर्ने ।

(३) कानुन शाखाः

- सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियममा समयानुकूल संशोधन, परिमार्जनसम्बन्धी मस्यौदा तयार गरी पेस गर्ने,
- सार्वजनिक खरिदका विषयमा आवश्यक कानुनी परामर्श दिने,
- प्रतिरक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- कालोसूचीमा राख्ने र फुकुवा गर्नेसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने ।

(४) योजना तथा सूचना व्यवस्थापन शाखाः

- नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,
- वार्षिक तथा आवधिक नीति योजना, कार्यक्रमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- वैदेशिक सहायता परिचालन तथा समन्वय गर्ने,
- खरिदसम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र यस ऐनअन्तर्गत बनेका नियम, निर्देशिका, प्राविधिक मार्ग निर्देशन तथा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी लेख-रचना, सामग्रीलगायतका बिषयहरू समावेश गरी बुलेटिन प्रकाशन गर्ने,
- खरिद कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेस गर्ने,
- सार्वजनिक निकायमा खरिदसम्बन्धी क्षमता वा दक्षता र व्यावसायिक कार्यकुशलता भएका कर्मचारीको व्यवस्थाका लागि योजना तयार गर्ने,

- कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने सम्बन्धमा विभिन्न महाशाखा तथा शाखाबाट माग सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा पेस गर्ने,
- कार्यालयको नियमित प्रगति विवरण तयार गरी पेस गर्ने ।

(५) सूचना प्रविधि शाखाः

- विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- खरिदसम्बन्धी वेबसाइट स्थापना गरी सार्वजनिक निकायहरूका लागि प्रयोग गर्न पहुँचयोग्य बनाउने र सञ्चालन गर्ने,
- सूचना भण्डारण, कम्प्युटर सञ्जालको वैकल्पिक व्यवस्था, प्रतिवेदन तयारी गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र यस ऐनअन्तर्गत बनेको नियमावली, २०६४ र खरिद निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि यस कार्यालयको वेबसाइटमा राख्ने,
- केन्द्रीय डाटा बैङ्कको स्थापना गरी खरिद कारवाहीसम्बन्धी कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने,
- सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी जानकारी प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- खरिदसम्बन्धी सूचना प्रविधि क्षेत्रको नीति निर्माण एवम् कार्यान्वयनको रेखदेख, नियन्त्रण, निरीक्षण, परीक्षण तथा समन्वयको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- सूचना तथा प्रविधिसम्बन्धी नीति, कार्यक्रमको अध्ययन, विश्लेषण, समीक्षा गरी सुधारका लागि पेस गर्ने,
- नेपाल सरकारका मन्त्रालय/निकायहरूमा Computerized सूचना प्रणालीको विकासमा सघाउ पुऱ्याउने,
- मुलुकको आर्थिक एवम् सामाजिक क्षेत्रका महत्त्वपूर्ण गतिविधिहरूको जानकारीमूलक तथ्याङ्क प्रणालीको विकास गर्न सहयोग गर्ने,
- कार्यालयको कार्यमा आधुनिक सूचना प्रविधिको विकास गरी सूचनाहरूको दोहोरो प्रवाहका लागि नेटवर्किङ, इन्टरनेटको व्यवस्था मिलाउने,
- केन्द्रीयस्तरमा विद्युतीय शासन प्रणाली (e-Governance System) लाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकायहरूसँग समन्वय गर्ने.
- यस कार्यालयको वेबसाइट सञ्चालन गर्ने. सोमा प्रेषित सूचना तथा अन्य जानकारीहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,

- कार्यालयको श्रव्यदृश्य उपकरणहरूको सञ्चालन, मर्मत सम्भार गरी गराई दुरुस्त राख्ने,
- यस कार्यालयका कम्प्युटरहरू र त्यसका उपकरणहरू तथा प्रोग्रामहरूको सञ्चालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन गर्ने,
- कार्यालयका विभिन्न शाखा/महाशाखाहरूलाई आवश्यक पर्ने कम्प्युटर प्रोग्रामहरूको व्यवस्था गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट प्राप्त जनगुनासोउपर आवश्यक कारवाही गरी त्यसको समाधान/व्यवस्थापन नहुँदासम्म नियमित रूपमा अनुगमनमा सहयोग गर्ने,
- उपर्युक्त कार्य गर्दा सूचना तथा प्रविधिसँग सम्बद्ध निकाय र पदाधिकारीहरूको निकटमा रही कार्य फछर्यौट गर्ने काममा सघाउने ।

(६) आर्थिक प्रशासन शाखाः

- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, गराउने,
- निकासा लिई आम्दानी बाँध्ने, प्राप्त बिलको भुक्तानी र खर्चको विवरण अद्यावधिक गराउने,
- कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तलब-भत्ता उपलब्ध गराउने,
- मास्केबारी तयार गर्ने,
- बेरुजुको प्रतिक्रिया/फछर्यौट/सम्परीक्षण/लगत कट्टा गर्ने गराउने,
- धरौटी आम्दानी गर्ने र फुकुवा गर्ने,
- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- खर्चको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।

(७) सार्वजनिक निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन शाखाः

- सार्वजनिक निकायहरूले गरेको निर्माणसम्बन्धी कार्यहरू र परामर्श सेवाहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन एवम् अनुगमन गर्ने,
- निर्माण तथा परामर्श सेवासम्बन्धी खरिद प्रक्रियाको अवलोकन, स्थलगत भ्रमण तथा प्रतिवेदन पेस गर्ने,
- निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धमा कानुनको पालना गर्ने बारेमा पत्राचार गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको पालनासम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने,

- खरिद सम्बन्धमा राय माग भएका विषयवस्तुउपर राय-सुझाव प्रदान गर्ने ।

(८) मालसामान खरिद अनुगमन शाखाः

- सार्वजनिक निकायहरूले गरेको मालसामान खरिद कार्यको तथ्याङ्क सङ्कलन एवम् अनुगमन गर्ने,
- मालसामानसम्बन्धी खरिद प्रक्रियाको अवलोकन, स्थलगत भ्रमण तथा प्रतिवेदन पेस गर्ने,
- मालसामान खरिद सम्बन्धमा कानुनको पालना गर्ने बारेमा पत्राचार गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको पालनासम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने,
- खरिद सम्बन्धमा राय माग भएका विषयवस्तुउपर राय-सुझाव प्रदान गर्ने ।

(९) खरिद अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखाः

- सार्वजनिक खरिदका विषयमा प्राप्त गुनासोलाई व्यवस्थापन गर्ने,
- अनुगमनका माध्यमबाट सार्वजनिक खरिदमा हुने खर्चका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले अपेक्षा गरेको सुशासनको अनुभूति नागरिकलाई गराउने,
- स्थलगत भ्रमण एवम् प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- गुनासो व्यवस्थापनसम्बन्धी प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा सुधारका लागि पठाउने,
- सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कारवाहीको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेस गर्ने,
- यस सम्बन्धमा प्रगति विवरण तयार गरी पेस गर्ने ।

१०) अनुसन्धान तथा विकास शाखाः

- बोलपत्रसम्बन्धी नमुना कागजात स्ट्यान्डर्ड बिडिङ डकुमेन्ट (Standard Bidding Document), स्ट्यान्डर्ड प्रिक्वालिफिकेसन डकुमेन्ट (Standard Prequalification Document) र स्ट्यान्डर्ड कन्ट्र्याक्ट डकुमेन्ट (Standard Contract Document) तयार गर्ने,
- प्रस्ताव मागसम्बन्धी कागजातको नमुना (Standard Contract Document) तयार गर्ने,
- ठूला र जटिल निर्माण कार्यको स्तर निर्धारण गरी वर्गीकरण गर्ने,
- खरिदसम्बन्धी नीति वा प्रचलित कानुनमा समयानुकूल सुधार गर्न सिफारिस गर्ने,

- सार्वजनिक खरिद ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्राविधिक मार्गदर्शन र निर्देशिका जारी गर्न सिफारिससहित पेस गर्ने,
- खरिद व्यवस्था प्रभावकारी बनाउन निर्माण, आपूर्ति, परामर्श सेवा र अन्य सेवा प्रणाली पुनरावलोकन, समीक्षा गर्ने र सेवाग्राहीसँग वा आवश्यकताअनुसार अन्तर्राष्ट्रिय संस्था तथा अन्य विदेशी निकायसँग नियमित रूपमा सुझाव लिने,
- खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न र सुधार गर्न आवश्यक पर्ने स्वदेशी वा वैदेशिक सहायताको योजना तयार गर्न तथा त्यस्तो सहायतासम्बन्धी विषयमा समन्वय गर्ने,
- गुरुयोजनामा समावेश गर्नुपर्ने कुराहरू निर्धारण गर्ने,
- सार्वजनिक निकायका स्वीकृत वार्षिक खरिद योजना प्राप्त गरी आवश्यक अन्वेषण गर्ने,
- खरिद क्रियाकलापसम्बन्धी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने जानकारी, तथ्याङ्क र त्यस्तो प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने समयावधिका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायलाई निर्दिष्ट गर्ने,
- सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यमा सहजीकरण गर्न र बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता र आपूर्तिकर्तालाई खरिद कारवाहीमा सहभागी हुन सहयोग हुने किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- खरिद कारवाहीलाई सरल र सहज बनाउन सिफारिस गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि अन्य देशको खरिद कारवाहीसम्बन्धी नीति, कानुन, अनुभव र अभ्यासका बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।

कार्यालयको सङ्गठन संरचनामा ३ सदस्यीय सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको व्यवस्था रहेको छ। यस कार्यालयले सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको सचिवालयका रूपमा समेत कार्य गर्दछ। कार्यालयको सङ्गठनात्मक संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसूची १ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

अन्यः

कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित बनाउने सन्दर्भमा देहायअनुसार थप व्यवस्था गरिएको छ।

(१) विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System Operation & Maintenance Unit) मर्मत सम्भार कक्षको व्यवस्था,

(२) e-GP Help Desk को व्यवस्था

१.६ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र कार्य वातावरणः

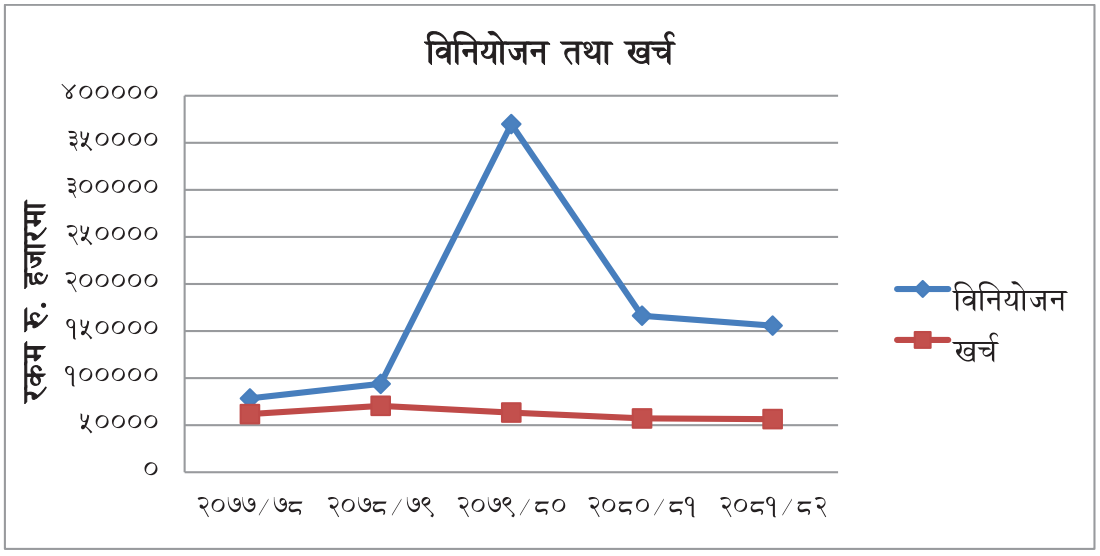
(क) नेपाल ट्रष्टको स्वामित्वमा रहेको काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. १३, ताहाचलस्थित हिमशैल भवनमा रहेको कार्यालय मिति २०८१।०२।३१ मा केसरमहल परिसरको पश्चिमतर्फको भवनमा स्थानान्तरण भई यसले मिति २०८१।०३।०५ देखि सम्पूर्ण सेवा नियमित रूपमा प्रवाह गर्दै आइरहेको छ।

(ख) कार्यालय परिसरमा रहेको बगैंचाको संरक्षण तथा रेखदेख गर्ने कार्य गरिएको छ ।

१.७ आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी कार्यहरूः

(क) वार्षिक बजेट र खर्चको स्थितिः

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरूका लागि विगत ५ आर्थिक वर्षको विनियोजित बजेट तथा वास्तविक खर्चको विवरणलाई ग्राफमा प्रस्तुत गरिएको छ।



प्रस्तुत तथ्याङ्कअनुसार आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि निरन्तर रुपमा यस कार्यालयको विनियोजन र खर्च दुवै घटेको छ । आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा अघिल्लो आर्थिक वर्षको तुलनामा विनियोजन तीन गुणाभन्दा बढीले वृद्धि भएको छ भने खर्च केही कम भएको छ। आ.व.२०८१/८२ मा न्यून खर्च हुनका मुख्य कारण निम्नानुसार रहेको छः-

क) विगतका वर्षहरुमा जस्तै विद्युतीय खरिद प्रणालीको Server upgrade गर्न आवश्यक IT Equipment खरिदका लागि रु.५,५५,००,०००।- (पाँच करोड पचपन्न लाख) बजेट विनियोजन भएकोमा नेपाल सरकारका सबै निकायका तथ्याङ्क एवम् सूचना प्रविधि प्रणाली

सरकारी एकीकृत डाटा केन्द्रमा राख्ने, छुट्टाछुट्टै निकायले छुट्टाछुट्टै डाटा केन्द्र र सर्भर व्यवस्थापन गर्ने प्रचलन तत्काल हटाई यसको व्यवस्थापन राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्रले गर्ने भनी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७९।११।१५ को निर्णयअनुसार उपकरण खरिदको प्रकृया यस वर्ष समेत अघि बढ्न नसकेको ।

ख) e-GP System संचालनको लागि आवश्यक Software तथा Hardware को license खरीदमा विनियोजन भएको रु.५०,००,०००।- (पचास लाख) मध्ये दश लाखको खरिद भएको र बाँकी रु. ४०,००,०००।- (चालिस लाख) को खरिदको लागि बोलपत्र आव्हान भएकोमा बोलपत्र मुल्यांकन हुंदा कुनै पनि बोलपत्र सारभुत रुपमा प्रभावग्रही नभएको हुँदा खरिद हुन नसकेको ।

ग) Operation and Maintenance of e-GP System मा विनियोजन भएको रु.२,१५,४०,०००।- (दुई करोड पन्ध्र लाख चालीस हजार) मात्र दास्रो पक्षबाट सम्झौताका शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना नभएकोले भुक्तानी हुन नसकेको ।

यस कार्यालयको आ.व. २०८१/८२ को पुँजीगत बजेटको करिव ९३ प्रतिशत तथा कुल बजेटको करिव ३९ प्रतिशत हिस्सा लिएको उपरोक्त कार्यक्रमहरुमा न्यून प्रगति हुँदा पुँजीगत विनियोजनको ५ प्रतिशत तथा कुल विनियोजनको ३६.१९ प्रतिशत मात्र बजेट खर्च भएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ देखि आर्थिक वर्ष २०८१/८२ सम्मको विनियोजन र खर्चको विवरणः

रु. हजारमा

आ.व.	२०७७/७८	२०७८/७९	२०७९/८०	२०८०/८१	२०८१/८२
विनियोजन	७,८४,००.०	९,३९,००.०	३६,९९,१६.३७	१६,६३,००.०	१५,५७,३१.०
खर्च	६,१७,४१.०६	७,०४,७४.४६	६,३३,८३.३७	५,७१,२०.०	५,६३,६४.०
खर्च प्रतिशत	७८.७५	७५.०५	१७.१३	३४.३५	३६.१९

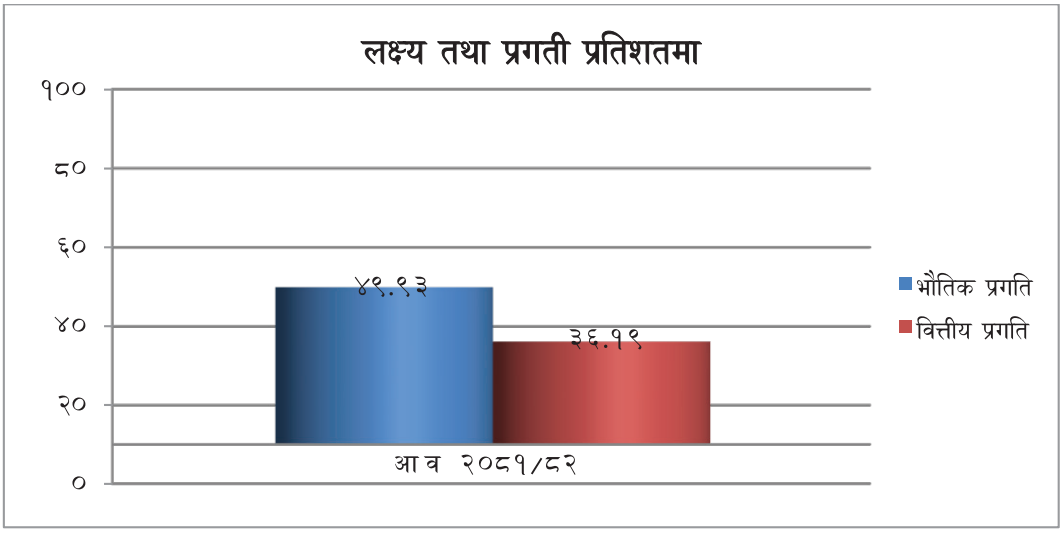
(ख) बेरुजु फछ्यौंटको स्थितिः

यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ सम्मको बेरुजु रकम शून्य रहेको छ भने आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को अन्तिम लेखापरीक्षण हुने क्रममा रहेको छ ।

(ग) कार्यालयको समग्र भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको स्थितिः

कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअनुसार तोकिएका कार्यक्रमहरूमा भौतिक प्रगति ४९.९३ प्रतिशत र वित्तीय प्रगति ३६.१९ प्रतिशत हासिल गरेको

छ। कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरूको भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिलाई निम्न चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ । आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक भौतिक तथा वित्तिय प्रगति विवरण अनुसूची - ७ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।



परिच्छेद-२

कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य-मुख्य कार्यहरू

२.१ ऐन, नियम तथा खरिद कार्य प्रणालीमा सुधारः

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, नियममा समयसापेक्ष सुधारः

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दोस्रो संशोधनका लागि आ.व.२०८०/८१ मा मस्यौदा तयार गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएकोमा यस आ.व.मा उक्त मस्यौदा अद्यावधिक गरी संशोधनका लागि पुनः प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएको छ ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को १४ औँ संशोधन स्वीकृत भई मिति २०८२ वैशाख १५ गते नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको छ ।

(ख) निर्देशिका, कार्यविधि र नमुना बोलपत्रसम्बन्धी कागजातको समयसापेक्ष सुधारः

- सार्बजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ लाई कार्यान्वयन गर्न हालसम्म ४ (चार) निर्देशिकाहरु/कार्यविधिहरु र १९ (उन्नाईस) वटा नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातहरु जारी गरिएको छ ।

२.२ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यक्रमः

सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन र नियमन गरी सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने, गराउने यस कार्यालयको जिम्मेवारी रहेकाले सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमनमा यस कार्यालयको अहम् भूमिका रहेको छ । यही उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस कार्यालयबाट नियमित तथा आकस्मिक रूपमा सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कार्यहरूको अनुगमन भइरहेको छ ।

नियमिततर्फ सार्वजनिक निकायहरूले खरिद योजना/गुरुयोजना तयार गरे/नगरेको, सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीबमोजिमका खरिद प्रक्रिया पालना गरे/नगरेको सम्बन्धमा विशेष ध्यान दिइन्छ भने आकस्मिक अनुगमन यस कार्यालयमा प्राप्त उजुरीको आधारमा गरिने हुँदा उजुरीको विषयसँग सम्बन्धित रहेर गर्ने गरिन्छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली र यस कार्यालयबाट जारी भएका नमुना कागजात एवम् मार्गदर्शनअनुसार सार्वजनिक निकायबाट खरिद कारवाही भए/नभएको सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा १७ वटा जिल्लाका सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ३५ वटा देहायका सार्वजनिक निकायहरूमा अनुगमन सम्पन्न भएको छः

अनुगमन गरिएको जिल्ला र निकाहरुको विवरणः

क्र.सं.	जिल्ला	अनुगमन गरिएको निकाय
१.	दोलखा	• जलश्रोत तथा सिचाई बिकास डिभिजन कार्यालय, चरिकोट • शैलुङ गाँउपालिकाको कार्यालय, काटाकुटी
२.	जनकपुर	• सबैला नगरपालिकाको कार्यालय • हंसपुर नगरपालिकाको कार्यालय
३.	रामेछाप	• खाँडादेवि गाँउपालिका
४.	डोटी	• सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना, राजपुर • दिपायल सिलगढी नगरपालिका • खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय डिभिजन नं. ३ राजपुर
५.	रुपन्देही	• डिभिजन सडक कार्यालय बुटवल
६.	अर्घाखाँची	• सालझण्डि ढोलापटन सडक आयोजना
७.	प्युठान	• डिभिजन सडक कार्यालय
८.	दाङ्ग	• डिभिजन सडक कार्यालय
९.	बाँके	• डिभिजन सडक कार्यालय
१०.	संखुवासभा	• खाँदबारी नगरपालिका • डिभिजन सडक कार्यालय • जलश्रोत तथा सिंचाई बिकास डिभिजन कार्यालय • भौतिक पुर्बाधार बिकास कार्यालय
११.	सुनसरी	• बि.पि. कोइराला स्वास्थ्य बिज्ञान प्रतिष्ठान धरान • पुल सेक्टर धरान (हाल इटहरी)
१२.	झापा	• सघन शहरी तथा भवन निर्माण आयोजना
१२.	तनहुँ	• डिभिजन सडक कार्यालय दमौली
१३.	लमजुङ्ग	• संघिय खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजना • पुर्बाधार बिकास कार्यालय

		• जलश्रोत तथा सिचाई बिकास डिभिजन कार्यालय • बेसीशहर नगरपालिका • क्व्होलासोथार गाउपालिका • दोर्दी गाउपालिका
१४.	कपिलबस्तु	• बाँणगंगा नगरपालिका (गुनासोको स्थलगत अनुगमन)
१५.	धनुषा	• जनकपुरधाम उपमहानगरपालिका (गुनासोको स्थलगत अनुगमन)
१६.	सिन्धुपाल्चोक	• पुर्बाधार बिकास कार्यालय • जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय • खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय • चौतारा सांगाचोकगढी नगरपालिका
१७.	काभ्रेपलाञ्चोक	• रोशी गाँउपालिका • नमोबुद्ध नगरपालिका

अनुगमन गरिएका सबैजसो सार्वजनिक निकायहरूमा खरिद एकाइ गठन गरिएको तर केही निकायहरुमा खरिद एकाइ र मूल्यांकन समितिमा कर्मचारी देहोरिएको, कार्यालय प्रमुख नै खरिद एकाइ प्रमुख तोकिएको, खरिद एकाइमा कार्यरत अधिकांश कर्मचारीहरूले सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी तालिम नलिएको प्रतिवेदन प्राप्त भएको पाइयो । सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७ मा एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाका लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरुयोजना तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोमा सोबमोजिम धेरैजसो सार्वजनिक निकायहरूमा खरिद गुरुयोजना तयार गरेको पाइएन । त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८ मा सार्वजनिक निकायले वार्षिक दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेकोमा अनुगमन गरिएका अधिकांश निकायहरूमा खरिद योजना तयार गरेको पाइयो । तर केही सार्वजनिक निकायहरुले वार्षिक खरिद योजना विद्युतिय खरिद प्रणालीमा मात्रै तयार गरीएको पाइयो । अनुगमन गरिएका सबैजसो निकायहरूले विद्युतीय खरिद प्रणाली अवलम्बन गरेको पाइयो । तर केहि निकायहरुले विद्युतिय खरिद प्रणाली बोलपत्र खोल्ने प्रकृयासम्म मात्र प्रयोग गरेको पाइयो ।

अनुगमनका क्रममा खरिद स्थिति र खरिद वातावरण सुधारका लागि विषयगत पक्षहरूमा यस कार्यालयले ध्यान दिने गरेको छ। मुख्यतः खरिद कार्यमा देखिएका समस्याहरूलाई समाधान गर्दै सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्नका लागि यस कार्यालयबाट गरिने अनुगमनको क्रममा खरिद योजना बनाउने तरिका, बोलपत्र कागजात तयार गर्ने तरिका, खरिद एकाइ गठन तथा मूल्याङ्कन समिति गठनसम्बन्धी विषय, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूका साथै अनुगमनको क्रममा सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा रहेका अन्यौलता एवम् अस्पष्टताका बारेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने र देखिएका कमी-कमजोरीहरूको सुधारका लागि सुझाव दिने कार्यसमेत गरिएको छ। कार्यालयबाट भएको अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई समेत जानकारी दिने गरिएको छ ।

यस कार्यालयले सार्वजनिक खरिद कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि विषयको गाम्भीर्यताका आधारमा खरिद कारवाहीमा भएको त्रुटि सच्याउन सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखलाई ध्यानाकर्षण गराउने गरिएको छ. जसले सार्वजनिक खरिद कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुगेको छ । कार्यालयमा उपलब्ध सीमित साधन स्रोतबाट भइरहेको अनुगमनलाई थप व्यवस्थित गराउने र साधन स्रोत सम्पन्न गराई कार्यालयको उद्देश्य हासिल गर्नका लागि उपयुक्त योजना तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ।

२.३ सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रमः

बोलपत्रदाता वा खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीका लागि नियमित रूपमा प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ ले यस कार्यालयलाई प्रदान गरेको छ। उक्त जिम्मेवारीअनुरूप यस कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा देहायबमोजिमका सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरेको छ।

क्र. सं.	मिति		कार्यक्रम	स्थान	सहभागी सङ्ख्या
	देखि	सम्म			
१.	२०८१।०४।२२	२०८१।०४।२५	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३४
२.	२०८१।०५।२४	२०८१।०५।२७	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३३
३.	२०८१।५।३०	२०८१।६।२	सार्वजनिक निर्माण कार्य खरिदसम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	४५
४.	२०८१।०६।०७	२०८१।०६।१०	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३०
५.	२०८१।०६।१३	२०८१।०६।१५	मालसामान खरिदसम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२५

क्र. सं.	मिति		कार्यक्रम	स्थान	सहभागी सङ्ख्या
	देखि	सम्म			
६.	२०८१।६।१६	२०८१।६।१८	परामर्श सेवासम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	६३
७.	२०८१/०७/११	२०८१/०७/१३	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२७
८.	२०८१।०७।२६	२०८०।०७।२९	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३०
९.	२०८१।८।१८	२०८१।८।२१	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२७
१०.	२०८१।९।१६	२०८१।०९।१९	विद्युतीय खरिद सम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३६
११.	२०८१।९।२१	२०८१।९।२३	निर्माण कार्य खरिद सम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	४४
१२.	२०८१।९।२८	२०८१।९।२९	परामर्श सेवासम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२१
१३	२०८१/१०/१३	२०८१/१०/१५	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आधारभूत तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३३
१४.	२०८१।१०।२०	२०८१।१०।२३	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३२
१५.	२०८१।१०।२७	२०८१।१०।२९	मालसामान खरिद सम्बन्धि विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२६
१६.	२०८१।११।१८	२०८१।११।२१	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३०
१७.	२०८१।११।२७	२०८१।११।२९	मालसामान खरिदसम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२४
१८.	२०८१।१२।१३	२०८१।१२।१५	निर्माण कार्य खरिद सम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२९
१९.	२०८१।१२।१७	२०८१।१२।१९	मालसामान खरिद सम्बन्धि विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२५
२०.	२०८१।१२।२५	२०८१।१२।२८	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२८
२१.	२०८२।०१।१०	२०८२।०१।११	परामर्श सेवासम्बन्धी विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२८
२२.	२०८२।०१।१४	२०८२।०१।१७	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२०

क्र. सं.	मिति		कार्यक्रम	स्थान	सहभागी सङ्ख्या
	देखि	सम्म			
२३.	२०८२/०२/१९	२०८२/०२/२१	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३४
२४.	२०८२।२।२५	२०८१।१२।२८	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	कार्यालयको तालिम हल	२५
२५.	२०८२।३।९	२०८२।३।११	मालसामान खरिद सम्बन्धि विशेष तालिम	कार्यालयको तालिम हल	३५
कुल जम्मा					**७८४**

उपर्युक्त कार्यक्रमहरूको सञ्चालनबाट सार्वजनिक खरिद कार्यमा संलग्न जनशक्तिहरूको क्षमता अभिवृद्धि भई खरिद प्रक्रियामा प्रभावकारिता आउने विश्वास लिइएको छ ।

साथै सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र अन्य विभिन्न निकायहरूको समन्वयमा देहायबमोजिम तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी सार्वजनिक निकायका खरिद कार्यमा संलग्न जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गरिएको छ।

क्र. सं.	**मिति**		**कार्यक्रम**	**स्थान**	**सहभागी सङ्ख्या**	**तालिम प्राप्त गर्ने निकाय**
	देखि	**सम्म**				
१.	२०८१/०६/०४	२०८१/०६/०५	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धि आधारभूत तालीम	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	३१	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग र विशेष सरकारी वकील कार्यालय
२.	२०८१/०८/१३	२०८१/०८/१६	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	सबैला नगरपालिका, धनुषा	३०	सबैला नगरपालिका, धनुषा
३.	२०८१/०८/१९	२०८१/०८/२१	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल	२५	प्रदेश सुशासन केन्द्र, जावलाखेल तथा प्रदेश सरकार
४.	२०८१/०८/२३	२०८१/०८/२७	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	२१	नेपाल आयल निगम लि.
५.	२०८१/०८/२७	२०८१/०८/२९	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	धनपालथान गाउँपालिका, मोरङ	२२	धनपालथान गाउँपालिका, मोरङ
६.	२०८१/०९/०२	२०८१/०९/०५	सार्वजनिक	जिल्ला समन्वय	४०	स्थानीय तहहरु

क्र. सं.	मिति		कार्यक्रम	स्थान	सहभागी सङ्ख्या	तालिम प्राप्त गर्ने निकाय
	देखि	सम्म				
			खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	समितिको कार्यालय, संखुवासभा		संखुवासभा
७.	२०८१/०९/०३	२०८१/०९/०६	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	शिक्षा विकास निर्देशनालय, डोटी	३१	सामाजिक विकास मन्त्रालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश
८.	२०८२/०२/०८	२०८२/०२/०९	विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिम	बागमती गाँउपालिका	४६	बागमती गाँउपालिका
९.	२०८१/१२/२५	२०८१/१२/२७	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	सुन्दर हरैंचा नगरपालिका, मोरङ	४५	सुन्दर हरैंचा नगरपालिका, मोरङ
१०.	२०८२/०१/१७	२०८२/०१/१९	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	अछाम मंगलसेन नगरपालिका	३६	अछाम मंगलसेन नगरपालिका
११.	२०८२/०१/३०	२०८२/०२/०५	सार्वजनिक खरिद तथा e-GP सम्बन्धी आधारभूत तालिम	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	२५	नेपाल विद्युत प्राधिकरण
१२.	२०८२/०३/२२	२०८२/०३/२४	सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी आधारभूत तालिम	वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय	३२	वैदेशिक रोजगार बोर्डको सचिवालय
	कुल जम्मा				३८४	

२.४ वेबसाइट परिमार्जन तथा विवरण अद्यावधिकः

(क) सार्वजनिक खरिदका सम्पूर्ण प्रक्रियालाई विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आबद्ध गर्न राष्ट्रिय विद्युतीय खरिद प्रणाली कार्यान्वयनमा रहेको छ । यस प्रणालीमा सहज पहुँचका लागि वेबसाइट www.bolpatra.gov.np सञ्चालनमा रहेको छ ।

(ख) यस कार्यालयको पुरानो वेबसाइट प्रतिस्थापन गरी सूचना प्रविधि विभागले उपलब्ध गराएको Template मा कार्यालयको नयाँ वेबसाइट www.ppmo.gov.np तयार पारी स्टयान्डर्ड विडिङ्ग डकुमेन्ट (Standard Bidding Document), राय-परामर्शका विवरणहरू, कार्यालयबाट जारी

परिपत्र, कालोसूचीको विवरणलगायत कार्यालयबाट भए-गरेका कार्यहरूको विवरण तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमसँग सम्बन्धित आवश्यक सूचनाहरू नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने गरेको छ ।

२.५ राय-परामर्श प्रदानः

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ को उपदफा (१) को (ङ) अनुसार सार्वजनिक खरिद ऐन र सोअन्तर्गत बनेका नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित कुनै कुराका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायले राय-परामर्श माग गरेमा राय-परामर्श दिने जिम्मेवारी यस कार्यालयमा रहेको छ । सोबमोजिम सार्वजनिक निकायहरूले कार्यसम्पादन गर्दा आइपरेका खरिदसम्बन्धी द्विविधाहरूमा यस कार्यालयमा राय माग गर्ने गरेका छन् । राय-परामर्श दिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक निकायले राय-परामर्श माग गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि निर्माण गरी राय-परामर्श प्रदान गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित गरिएको छ । यस कार्यविधिमा राय-परामर्श माग गर्ने तरिका उल्लेख भएको, राय-परामर्श प्रदान नहुने विषयहरू निश्चित गरिएको र राय-परामर्श प्रदान गर्दा कार्यालयले आन्तरिक रूपमा अवलम्बन गर्ने कार्यविधि र राय-परामर्शको ढाँचासमेत निश्चित गरिएको छ । राय-परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाको ढाँचा अनुसूची २ मा प्रस्तुत गरिएको छ । उक्त ढाँचामा आधारित भई सार्वजनिक निकायबाट राय माग भई आएका विभिन्न विषयहरूमा यस कार्यालयले ऐन, नियम र सार्वजनिक खरिदका सिद्धान्तहरूको आधारमा राय-परामर्श उपलब्ध गराउँदै आएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा यस कार्यालयबाट कुल २२० वटा राय-परामर्श प्रदान गरिएको र हालसम्म कुल १६५० वटा राय-परामर्श प्रदान गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा उपलब्ध गराइएका मुख्य-मुख्य राय-परामर्शको विवरण अनुसूची ३ मा प्रस्तुत गरिएको छ । कार्यालयबाट विभिन्न आर्थिक वर्षमा क्रेडिट लाइन सुविधा, अद्यावधिक स्याटन्डर्ड बिडिङ्ग डकुमेन्टको प्रयोग, संशोधित नियमावलीमा भएको प्रावधान र योग्यताका आधारहरू राख्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयलगायतका सम्बन्धमा छुट्टाछुट्टै निर्णय गरी परिपत्र गरिएको छ । कार्यालयबाट विभिन्न मितिमा जारी गरिएका परिपत्रहरू अनुसूची - ४ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिएका राय-परामर्शहरू अन्य निकायलाई समेत खरिद व्यवस्थापनको क्षेत्रमा आइपर्ने समस्याहरूको समाधान गर्न उपयोगी हुनुका साथै खरिद कार्य गर्दा हुने प्रक्रियागत त्रुटिमा सुधार ल्याई असल खरिद अभ्यास गर्न गराउन योगदान पुगेको छ । राय-परामर्शको माध्यमबाट सार्वजनिक निकायहरूलाई निम्नानुसार उपलब्धि हासिल हुने अपेक्षा गरिएको छः

- खरिदसम्बन्धी व्यवस्थाको व्याख्या र कार्यान्वयनमा एकरूपता हुने,
- राय-परामर्शले सार्वजनिक खरिद निर्देशिकाको रूपमा काम गर्ने,

- सार्वजनिक खरिद कार्यलाई छिटो छरितो रूपमा सम्पादन गर्न मद्दत पुग्ने,
- सार्वजनिक निकायहरूको खरिद कार्यमा परेका द्विविधा हट्न गई सहजता आउने,
- सार्वजनिक खरिद कार्यलाई थप पारदर्शी र विश्वसनीय बनाउनमा सघाउ पुग्ने।

२.६ कालोसूचीको कारवाहीः

कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ मा भएको व्यवस्था निम्नानुसार छः

कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धमा कानुनी व्यवस्थाः

(१) देहायको अवस्थामा बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई निजको कार्यको गाम्भीर्यताको आधारमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एक वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कालोसूचीमा राख्न सक्नेछः-

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२ बमोजिमको आचरणविपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २७ वा ३८ बमोजिम स्वीकृतिको लागि छनौट भएको बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता खरिद सम्झौता गर्न नआएमा,

(ग) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटि गरेको वा सम्झौताअनुरूपको दायित्व सारभूत रूपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौताबमोजिमको कार्य सो सम्झौताबमोजिमको गुणस्तरको नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,

(घ) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा,

(ङ) योग्यता ढाँटी वा झुक्याई खरिद सम्झौता गरेको कुरा प्रमाणित हुन आएमा, वा

(च) तोकिएबमोजिमको अन्य कुनै अवस्थामा।

यस कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ मा भएको कानुनी प्रावधानअनुरूप कसुरको गाम्भीर्यताको आधारमा १ वर्षदेखि ३ वर्षसम्म कालोसूचीमा राख्ने गरेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा विभिन्न सार्वजनिक निकायहरुबाट परामर्श, निर्माण र मालसामान खरिद सम्बन्धमा २०८ वटा बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी/व्यक्ति, फर्म, संस्था/कम्पनीलाई कालोसूचीमा राख्न लेखी आएकोमा १४५ वटालाई

कालोसूचीमा राख्ने गरी, १७ वटालाई कालोसूचीमा नराख्ने गरी निर्णय भएको र ४६ वटा कार्यवाहीको प्रकृयामा रहेको छ । यस कार्यालयले कालोसूचीमा राख्ने गरी गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने फर्म/कम्पनी वा व्यक्तिले यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई उच्च तथा सर्वोच्च अदालतमा रिट निवेदन दर्ता गरेकोमा सम्मानित अदालतबाट अन्तरिम आदेश जारी भई अन्तिम फैसला नभएसम्मको लागि विभिन्न १९ वटा फर्म/कम्पनीहरूलाई कालोसूचीमा राख्ने निर्णय कार्यान्वयन नगरी यथास्थितिमा राखिएको छ । उक्त विवरण यस कार्यालयको वेबसाइटको कालोसूचीसम्बन्धी विवरणमा समेत अद्यावधिक गरी राखिएको छ ।आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा कालोसूचीमा राखिएका फर्म/संस्थाहरूको विवरण अनुसूची - ५ मा प्रस्तुत गरिएको छ।

२.७ लिखित जवाफः

यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई विभिन्न अदालतहरूमा दायर भएका मुद्दाहरूका सम्बन्धमा प्रतिरक्षाका लागि आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा जम्मा ९२ वटा लिखित जवाफ सम्बन्धित अदालतमा पेस गरिएको छ।

२.८ सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकनः

सार्वजनिक खरिद कार्यमा सार्वजनिक निकायले गरेको कार्य तथा निर्णयहरूको पुनरावलोकनको यथोचित व्यवस्था गर्नुपर्ने अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता रहेको छ। यस किसिमका कार्यले सार्वजनिक निकायलाई खरिदसम्बन्धी कार्यहरू व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न सघाउ पुऱ्याएको छ। सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी Model Law ले पुनरावलोकन गर्ने अधिकारलाई सार्वजनिक खरिदको मुख्य अङ्ग मानेको छ। यसै तथ्यलाई मध्य नजर गरी हाम्रो सन्दर्भमा पनि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को परिच्छेद ६ मा खरिद कारवाही वा निर्णयको पुनरावलोकनसम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ।

ऐनको दफा ४७ मा सार्वजनिक निकायले खरिद कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो त्रुटी वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था गरेको छ।त्यसरी निवेदन प्राप्त भए पश्चात् छानबिन गर्दा खरिद कारबाहीमा कुनै त्रुटी देखिए, सार्वजनिक निकायले पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना गरेको नदेखिए वा त्यस्तो निर्णय कानुन विपरीत देखिएमा सार्वजनिक निकायका प्रमुखले खरिद कारबाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पाँच दिनभित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ।सार्वजनिक निकाय समक्ष दिएको निवेदन तोकिएको रकमभन्दा बढी रकमको खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा भई त्यस्तो निकायका प्रमुखले सो निवेदनका

सम्बन्धमा पाँच दिनभित्र निर्णय नदिएमा वा निजले दिएको निर्णयमा निवेदनकर्ताको चित्त नबुझेमा सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितसमक्ष निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था गरेको छ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४८ को उपदफा (१) मा पुनरावलोकन समितिको गठन देहायबमोजिम हुने व्यवस्था रहेको छः

(क) उच्च अदालतको न्यायाधीश वा उच्च अदालतको न्यायाधीश भइसकेको व्यक्ति वा नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको पदबाट अवकाशप्राप्त व्यक्तिहरूमध्येबाट एक जना - अध्यक्ष

(ख) नेपाल सरकारको नेपाल इन्जिनियरिङ सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीबाट अवकाशप्राप्त व्यक्तिहरूमध्येबाट एक जना - सदस्य

(ग) सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी विषयमा अनुभवी तथा विज्ञ व्यक्तिहरूमध्येबाट एक जना - सदस्य

हाल सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिमा निम्न पदाधिकारीहरू कार्यरत रहुनुभएको छः

रघुराम बिष्ट	- अध्यक्ष
रोहित कुमार बिसुराल	- सदस्य
थानेश्वर गौतम	- सदस्य

पुनरावलोकन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सार्वजनिक निकायविरुद्ध कानुन बमोजिम दिएको निवेदन लिने, सार्वजनिक निकायसँग प्रतिक्रिया माग गर्ने, दुवै पक्ष राखी सुनुवाइ गर्ने, प्रमाण कागजातहरूको अध्ययन, अवलोकन गरी निवेदन दिएको ३० दिनभित्र निर्णय गर्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ । सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिले निर्णय गर्दा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले दिएको निवेदन खारेज गर्ने वा देहायबमोजिम गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(क) निवेदन खारेज गर्ने,

(ख) खरिद सम्झौता भई नसकेको अवस्थामा देहायबमोजिम गर्नेछः

(१) अनधिकृत काम वा निर्णय वा गलत कार्यविधि अवलम्बन नगर्न आदेश दिने।

(२) अनधिकृत कार्य वा निर्णयलाई पूर्ण वा आंशिक रूपमा रद्द गर्न आदेश दिने।

(३) मूल्याङ्कनमा त्रुटि देखिई पुनः मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो त्रुटिसमेत उल्लेख गरी पुनः मूल्याङ्कन गर्न आदेश दिने।

(ग) खरिद सम्झौता भइसकेको अवस्थामा त्यस्तो सम्झौता निवेदकले पाउनुपर्थ्यो भन्ने पुनरावलोकन समितिलाई लागेमा निवेदकलाई परेको मर्का विचार गरी मनासिब माफिकको रकम निवेदकलाई भुक्तानी गर्न सार्वजनिक निकायलाई सिफारिस गर्ने।

पुनरावलोकन समितिमा आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा परेका निवेदनहरूको विवरणः

विवरण	आ.व. २०८१/८२ मा	आ.व. २०८१/८२ सम्म जम्मा
निवेदन दर्ता सङ्ख्या	४५	३०८
निर्णय भई फछ्यौंट भएको सङ्ख्या	४१	३०४

२.९ गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धमा

आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा यस कार्यालयबाट निर्माण कार्य खरिद, मालसामान खरिद तथा परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धमा कूल २६१ वटा गुनासो प्राप्त भएकोमा २६१ वटाकै सम्बोधन गरिएको छ। गुनासो विशेष गरी देहाय विषयसँग सम्बन्धित रहेको पाइन्छः-

- बोलपत्र सम्बन्धित कागजातमा रहेका योग्यताका आधारहरूमा रहेको त्रुटी सम्बन्धमा
- Specification एकमात्र कम्पनीसँग मिल्ने सम्बन्धमा
- मूल्याङ्कन प्रक्रियामा अनियमितता सम्बन्धमा
- मिलेमतो भएको सम्बन्धमा
- निर्णय पुनरावलोकन सम्बन्धमा
- खरिद कार्य सार्वजनिक खरिद ऐन अनुरुप नभएको सम्बन्धमा ।

साथै अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रबाट प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीका लागि लेखी आएका गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धमा सम्बोधन गर्ने गरिएको छ। जसले गर्दा खरिद व्यवस्थापनको क्षेत्रमा दैनिक रूपमा आइपर्ने समस्याहरूको समाधान गर्न र खरिद कार्य गर्दा हुने प्रक्रियागत त्रुटिमा सुधार ल्याई असल खरिद अभ्यास गर्न गराउन सहयोग पुगेको छ।

परिच्छेद-३

सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा विद्युतीय खरिद प्रणाली

३.१ पृष्ठभूमिः

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९ मा सार्वजनिक निकायले खरिद कार्यको कुनै वा सबै प्रक्रियामा विद्युतीय कार्यविधि प्रणालीमात्र अपनाउन सक्ने र त्यस्तो विद्युतीय खरिद प्रणालीको कार्यविधि, प्रणाली र यसका अन्तर्निहित सिद्धान्त सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुने व्यवस्था रहेको छ। त्यस्तै सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४६ मा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले ऐनको दफा ६९ को प्रयोजनका लागि एउटा मात्र पोर्टल रहने गरी विद्युतीय खरिद प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने तथा सार्वजनिक निकायले उक्त विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आबद्ध भई खरिद कारोबार सञ्चालन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सोहीबमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एकल विद्युतीय खरिद प्रणाली (Electronic Government Procurement System- e-GP System) निर्माण गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले विद्युतीय खरिद प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि ऐनको दफा ६५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ३) को अधिकार प्रयोग गरी विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० जारी गरिएकोमा मिति २०८० माघ २९ गते पहिलो संशोधन समेत भइसकेको छ।



Figure 1 (विद्युतीय खरिद प्रणालीको Dashboard)

विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिकाले खुला रूपमा बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आह्वान गरी निर्माण कार्य वा मालसामान वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा विद्युतीय खरिद प्रणालीमार्फत मात्र गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। साथै उक्त निर्देशिकाले सिलबन्दी दरभाउपत्र, सोझै खरिद लगायतका अन्य खरिद विधिमा समेत विद्युतीय खरिद प्रणाली प्रयोग गर्न सक्ने व्यवस्था गरेको छ। उक्त निर्देशिकाले खुला रूपमा गरिने खरिदमा खरिदको सुरुवाती चरणदेखि करार व्यवस्थापन (Contract Management) सम्मका सम्पूर्ण चरणहरू अनिवार्य रूपमा विद्युतीय खरिद प्रणालीमार्फत मात्र गर्नुपर्ने व्यवस्थासमेत गरेको छ। तथापि निर्देशिकाले तोकेका सम्पूर्ण चरणहरू प्रणालीबाट नै गर्नका लागि आवश्यक पर्ने तयारी प्रणालीमा भई नसकेका कारण सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्देशिकाले तोकेका चरणहरूमध्ये देहाय बमोजिमका खरिदका चरणहरू अनिवार्य रूपमा प्रणालीबाट गर्ने भनी मिति २०८०।०४।०१ गते सबै सार्वजनिक निकायहरूलाई परिपत्र गरेको छः

- खरिद महाशाखा वा शाखा वा एकाइको गठन तथा अद्यावधिक,
- खरिद योजनाको तयारी, स्वीकृति, परिमार्जन र प्रकाशन,
- खरिद कार्यको बोलपत्र वा प्रस्ताव कागजात तयारी, स्वीकृति र प्रकाशन,
- बोलपत्र वा प्रस्ताव कागजातमा आवश्यक संशोधन र प्रकाशन,
- बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा खरिद प्रक्रियामा सहभागी बोलपत्रदातालाई जानकारी,
- बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन,
- खरिदको आशयको सूचना र स्वीकृतिको पत्र जारी,
- खरिदको सम्झौतासम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली व्यवस्थापन,
- ऐन, नियमावली, प्रचलित खरिद कानुन र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्दिष्ट गरेका सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी अन्य कार्य।

उक्त व्यवस्था अनुसार खुला रूपमा बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आह्वान गरी खरिद कार्य गर्दा खरिदको खरिद योजनाको तयारीदेखि खरिदको सम्झौतासम्मका सम्पूर्ण कार्य अनिवार्य रूपमा विद्युतीय खरिद प्रणालीबाट मात्र गर्नुपर्ने अवस्था सृजना भएको छ। सोहीअनुरूप खरिदका सम्पूर्ण विधिहरूलाई प्रणालीमा समावेश गर्ने उद्देश्यले विद्युतीय खरिद प्रणालीमा स्तरोन्नतिको कार्यसमेत भइरहेको छ।

३.२ विद्युतीय खरिद प्रणालीमा समावेश भएका खरिदका प्रकार एवम् विधिहरूः

विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिकाले व्यवस्था गरेबमोजिम खरिदका विभिन्न प्रकार एवम् विधिहरूलाई विद्युतीय खरिद प्रणालीमा समावेश गर्ने कार्य निरन्तर रूपमा भइरहेको छ। प्रणालीको

सञ्चालन मर्मत तथा स्तरोन्नति गर्न पाँच वर्ष अवधिका लागि परामर्श सेवा खरिद गरी प्रणालीलाई स्तरोन्नति गर्ने कार्य भइरहेको छ।

हाल विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) मा देहायबमोजिमका खरिदका प्रकार एवम् विधिलाई समावेश गरिएको छः

मालसामानको खरिदः

मालसामान खरिदका लागि प्रणालीमा सिलबन्दी दरभाउपत्र, राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रमार्फत खरिद कार्य गर्नका लागि आवश्यक पर्ने प्रणालीको विकास गरिएको छ। सार्वजनिक निकायले यस प्रणालीको प्रयोग गरी सिलबन्दी दरभाउपत्र, राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रमार्फत खरिद कार्य गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ। प्रणालीमा अनलाइन (Online) र अपलोडेबल (Uploadable) विधिबाट सूचना प्रकाशन गर्न सकिने व्यवस्था रहेको भए तापनि सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा भएको संशोधनले गरेको व्यवस्थाअनुसार प्रणालीमा सुधार गर्ने कार्य सम्पन्न भई नसकेका कारण हाललाई मालसामान खरिदतर्फ अपलोडेबल (Uploadable) विधिमात्र प्रयोगमा रहेको छ। अपलोडेबल विधिबाट कार्य गर्दा सुरुमा आवश्यक पर्ने कागजातहरू तयार गरी प्रणालीमा अपलोड गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ।

निर्माण कार्यको खरिदः

निर्माण कार्य खरिदका लागि प्रणालीमा सिलबन्दी दरभाउपत्र, राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रमार्फत खरिद गर्न आवश्यक पर्ने प्रणालीको विकास गरिएको छ। सार्वजनिक निकायले यस प्रणालीको प्रयोग गरी सिलबन्दी दरभाउपत्र, राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र जस्ता खरिदका कार्यहरू प्रणालीमार्फत गर्न सक्ने गरी प्रणालीको विकास भएको छ। निर्माणतर्फको खरिदका लागि प्रणालीमा Single Envelope र Double Envelope दुवै प्रकारका लागि आवश्यक पर्ने Template प्रणालीमा विकास गरिएको छ। सार्वजनिक खरिद नियमावली (चौधौं संशोधन), २०८२ बमोजिम Procurement of Works को Single Envelope र Double Envelope को Standard Bidding Document हरु परिमार्जन भएको हुँदा विद्युतीय खरिद प्रणालीको Template मा समते परिमार्जन गर्नुपर्ने हुँदा परिमार्जन नभए सम्मका लागि निर्माणतर्फको खरिद गर्दा प्रणालीबाट अपलोडेबल (Uploadable) विधिबाट मात्र खरिद कार्य गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ।

परामर्श सेवाको खरिदः

परामर्श सेवातर्फ रु. २० लाख रकमसम्मको खरिदमा कार्यालयमा दर्ता भएका परामर्शदाताहरूको मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताहरूमार्फत प्रस्ताव माग गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ। त्यसै गरी रु. २० लाखभन्दा बढीको परामर्श सेवा खरिद गर्दा खुला रूपमा खरिद प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने

व्यवस्था रहेको छ। खुला रूपमा परामर्श सेवा खरिद गर्नका लागि आशयपत्र (EoI) को सूचना प्रकाशन गरी कम्तीमा ३ देखि ६ वटा परामर्शदाताहरू छनौट गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सोही व्यवस्थाअनुसार विद्युतीय खरिद प्रणालीमा समेत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको आशयपत्रको सूचना प्रकाशन गरी परामर्शदाता छनौट गर्न सकिने गरी प्रणालीको विकास गरिएको छ। आशयपत्र माग गर्दा प्रणालीमा अनलाइन विधिबाट मात्र गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ।

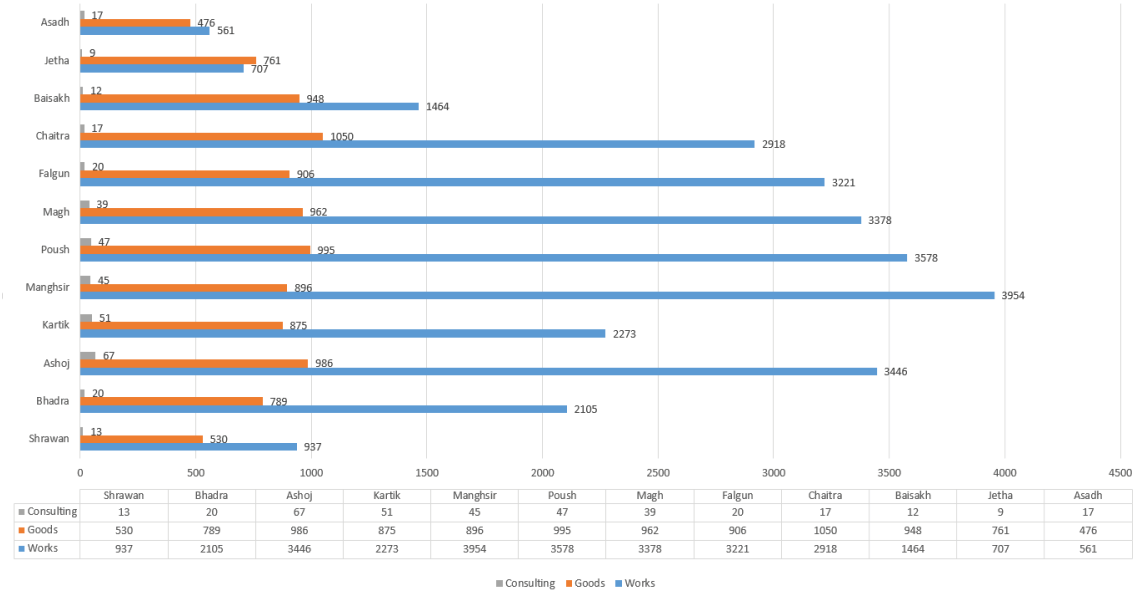
प्रणालीमा Request for Proposal (RFP) आह्वान गर्दा प्रणालीमा नमुना कागजात बमोजिमको सम्पूर्ण व्यवस्था समावेश भएको नपाइएको भनी गुनासाहरू आउने गरेको छ। यस विषयलाई प्रणालीमा सम्बोधन गर्नका लागि Standard Request for Proposal (SRFP) मा भएका व्यवस्थाअनुरूप प्रणालीमा सुधारका कार्यहरू भइरहेका छन्।

अन्य सेवाः

अन्य सेवाको खरिद प्रकृयाका लागि आवश्यक पर्ने प्रणाली विद्युतीय खरिद प्रणालीमा समावेश भई नसकेको हुँदा हाललाई प्रणालीबाट वार्षिक खरिद योजना तयार गर्दा मालसामान वा निर्माणमध्ये आवश्यकताअनुसार कुन Template प्रयोग गर्नुपर्ने हो सोहीअनुरूपको Template छनौट गरी अगाडि बढ्नुपर्ने अवस्था रहेको छ। यस प्रक्रियालाई आगामी दिनमा प्रणालीमा समावेश गर्नका लागि आवश्यक तयारीका कार्यहरू भइरहेको छ।

३.३ विद्युतीय खरिद प्रणालीमा रहेका खरिदसँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरूः

आ.व. २०८१/८२ मा प्रकाशित बोलपत्रहरूको मासिक तुलनात्मक विवरणः



	Shrawan	Bhadra	Ashoj	Kartik	Manghsir	Poush	Magh	Falgun	Chaitra	Baisakh	Jetha	Asadh
Consulting	13	20	67	51	45	47	39	20	17	12	9	17
Goods	530	789	986	875	896	995	962	906	1050	948	761	476
Works	937	2105	3446	2273	3954	3578	3378	3221	2918	1464	707	561

Chart No. 1

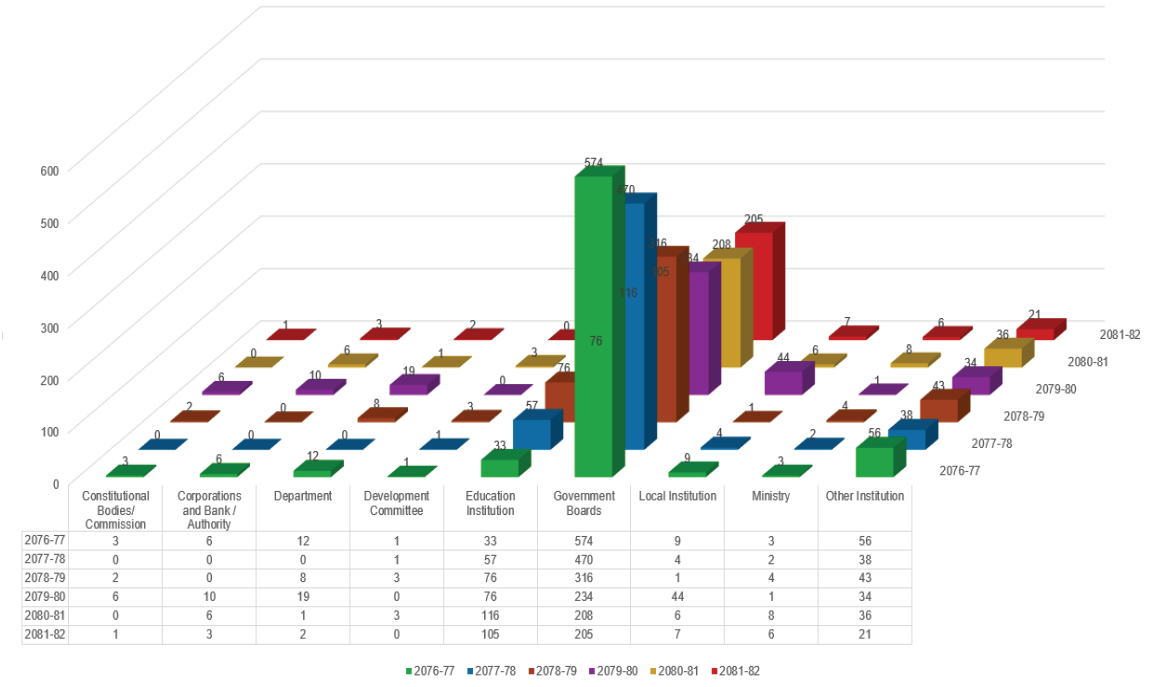
माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को श्रावण महिनादेखि आषाढ महिनासम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरूले प्रणालीमार्फत प्रकाशन गरेका बोलपत्रको सङ्ख्यालाई मासिक रूपमा प्रस्तुत गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा पौष महिनामा सबैभन्दा बढी बोलपत्रहरू प्रकाशन भएको देखिन्छ भने आषाढ महिनामा सबैभन्दा कम बोलपत्रहरू प्रकाशन भएको देखिन्छ। उक्त मानचित्रलाई अध्ययन गर्ने हो भने सार्वजनिक निकायहरूले भाद्र महिनादेखि चैत महिनासम्ममा बढी बोलपत्र आह्वान गर्ने गरेको देखिन्छ।

आ.व.२०८१/८२ मा दर्ता भएका सार्वजनिक निकाय, बोलपत्रदाता तथा प्रकाशन भएका बोलपत्रहरूको विवरणः

क्र.सं.	विवरण	सङ्ख्या
१	बोलपत्रदाता	४९०५
२	सार्वजनिक निकाय	३५३
३	जम्मा बोलपत्र सङ्ख्या	३४९०० *(निर्माणः २६०८५+मालसामानः ८४९७+परामर्शः ३१८)*
४	जम्मा रद्द भएका सूचना	१०८०

Table No. 1.

प्रणालीमा दर्ता भएका सार्वजनिक निकायको प्रकारः



	Constitutional Bodies/ Commission	Corporations and Bank / Authority	Department	Development Committee	Education Institution	Government Boards	Local Institution	Ministry	Other Institution
2076-77	3	6	12	1	33	574	9	3	56
2077-78	0	0	0	1	57	470	4	2	38
2078-79	2	0	8	3	76	316	1	4	43
2079-80	6	10	19	0	76	234	44	1	34
2080-81	0	6	1	3	116	208	6	8	36
2081-82	1	3	2	0	105	205	7	6	21

Chart No. 2

माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७६-७७ देखि २०८१-८२ सम्मको अवधिमा प्रणालीमा दर्ता भएका विभिन्न प्रकृतिका सार्वजनिक निकायहरूको दर्ताको प्रवृत्तिलाई विश्लेषण गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा हरेक आर्थिक वर्षमा सबैभन्दा बढी Government Boards अन्तर्गत दर्ता भएको देखिन्छ भने सबैभन्दा कम Development Committee अन्तर्गत ६ आर्थिक वर्षमा जम्मा ८ वटा निकायमात्र दर्ता भएको देखिन्छ।

प्रणालीमा दर्ता भएका सार्वजनिक निकाय र बोलपत्रदाताहरूको वार्षिक तुलनात्मक विवरणः

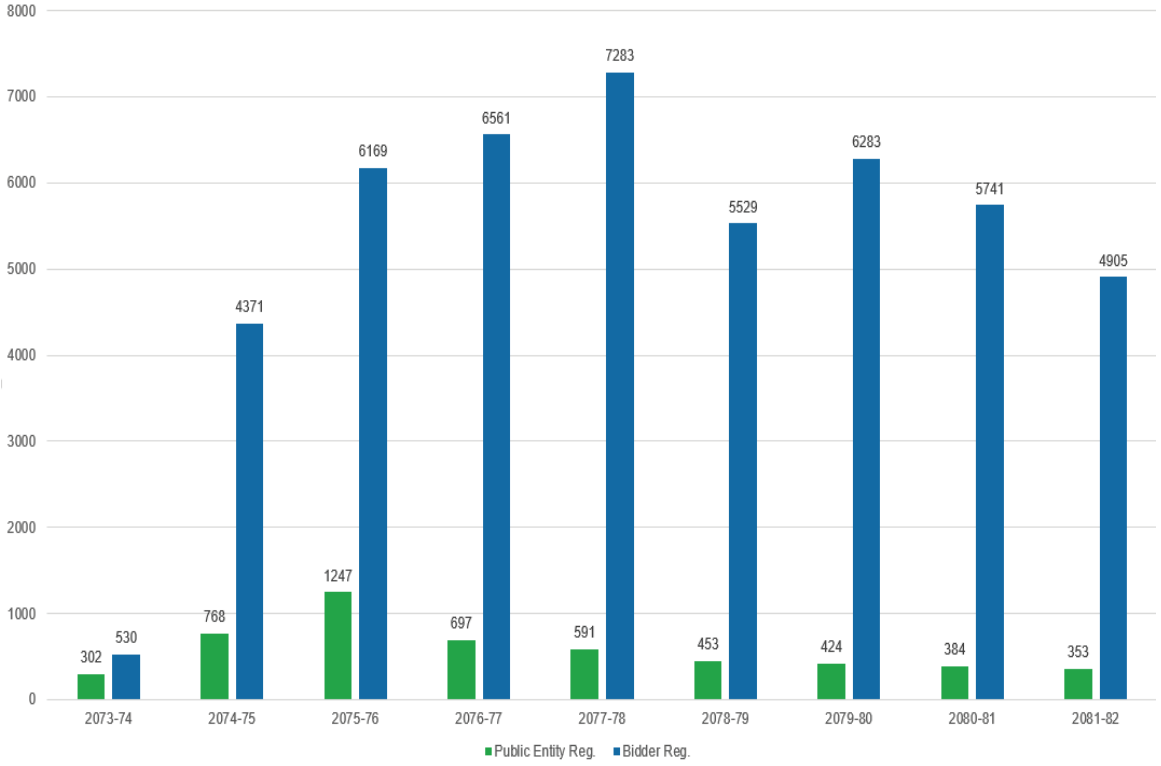
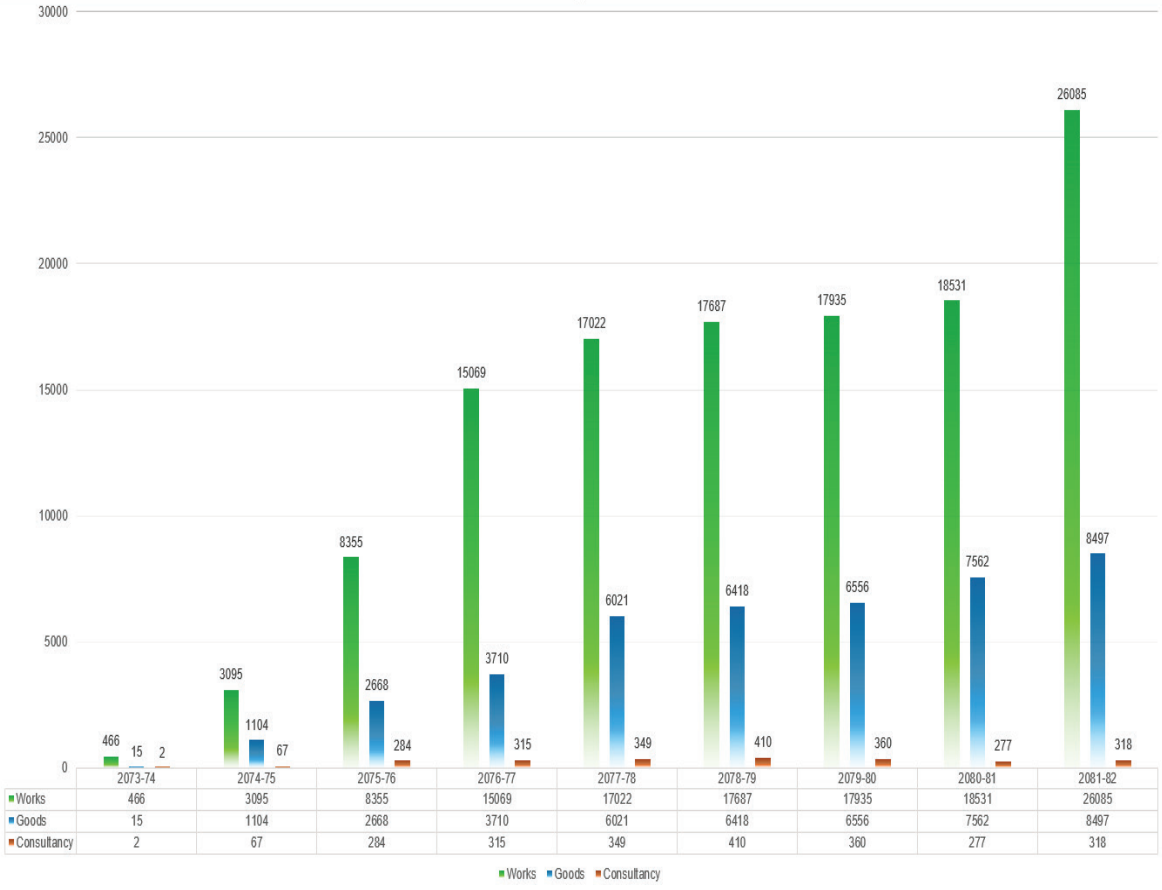


Chart No. 3

प्रस्तुत मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७३/७४ देखि २०८१/८२ सम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरू र बोलपत्रदाताहरूको दर्ताको प्रवृत्तिलाई उल्लेख गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा आ.व. २०७५/७६ मा सबैभन्दा बढी १,२४७ सार्वजनिक निकायहरू दर्ता भएको देखिन्छ भने बोलपत्रदातातर्फ आ.व.२०७७/७८ मा सबैभन्दा बढी ७,२८३ बोलपत्रदाताहरू दर्ता भएको देखिन्छ। पछिल्ला आ.व.हरूमा सार्वजनिक निकायको दर्ताको सङ्ख्या घट्दो क्रममा रहेको उक्त मानचित्रबाट देखिन्छ।

खरिदको प्रकारको आधारमा प्रकाशन भएको बोलपत्रहरूको वार्षिक तुलनात्मक विवरणः

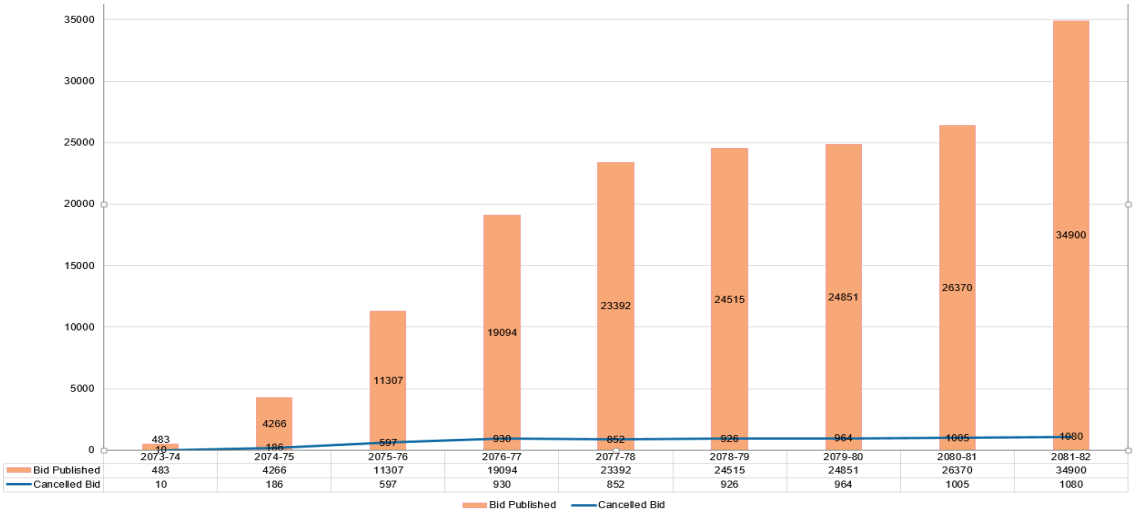


	2073-74	2074-75	2075-76	2076-77	2077-78	2078-79	2079-80	2080-81	2081-82
Works	466	3095	8355	15069	17022	17687	17935	18531	26085
Goods	15	1104	2668	3710	6021	6418	6556	7562	8497
Consultancy	2	67	284	315	349	410	360	277	318

Chart No. 4

माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७३/७४ देखि २०८०/८१ सम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरूबाट प्रकाशन गरिएका मालसामान, निर्माण कार्य र परामर्श सेवा खरिदको प्रवृत्तिलाई प्रस्तुत गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा हरेक आ.व.मा मालसामान र निर्माण सेवा खरिदको सङ्ख्या बढ्दै गइरहेको देखिन्छ। परामर्श सेवातर्फको खरिदमा आ.व. २०७८/७९ मा सबै भन्दा बढी ४१० प्रकाशन भएको देखिन्छ र त्यसपछि घट्दो क्रममा रहेको देखिन्छ।

प्रकाशन भएका बोलपत्रको तुलनामा रद्द भएका बोलपत्रको वार्षिक तुलनात्मक विवरणः

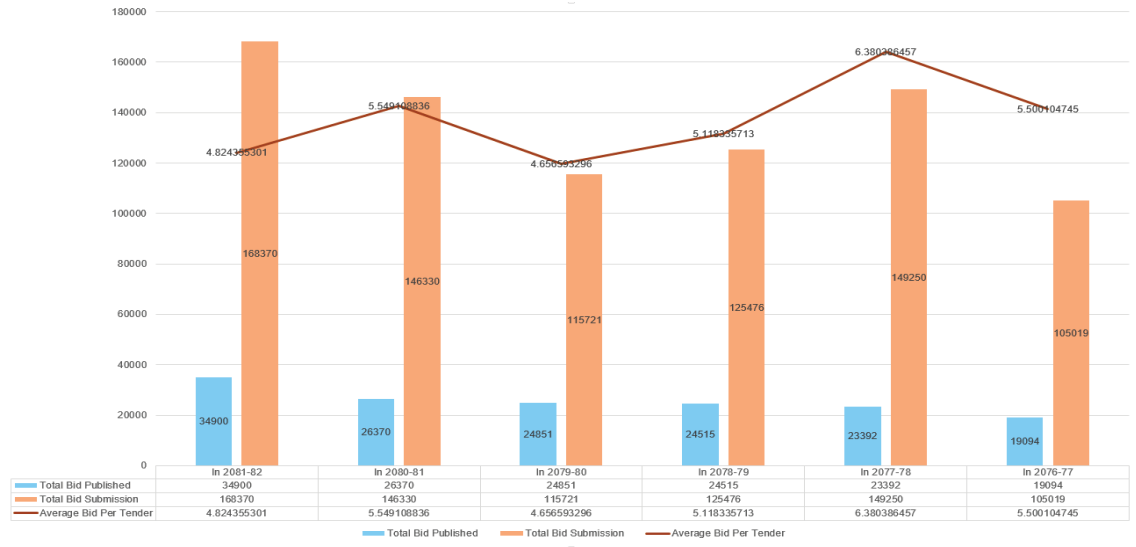


	2073-74	2074-75	2075-76	2076-77	2077-78	2078-79	2079-80	2080-81	2081-82
Bid Published	483	4266	11307	19094	23392	24515	24851	26370	34900
Cancelled Bid	10	186	597	930	852	926	964	1005	1080

Chart No. 5

माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७३/७४ देखि २०८१/८२ सम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरूद्वारा प्रकाशन भएका बोलपत्रको सङ्ख्या र रद्द भएका बोलपत्रको सङ्ख्यालाई प्रस्तुत गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा आ.व. २०८१/८२ मा सबैभन्दा बढी ३४,९०० बोलपत्र प्रकाशन भएको देखिन्छ भने सोही तुलनामा आ.व. २०८१/८२ मा बोलपत्र रद्द भएको सङ्ख्या समेत वृद्धि भएर १,०८० पुगेको देखिन्छ ।

सार्वजनिक निकायले आह्वान गरेको बोलपत्र र बोलपत्रदाताबाट पेस भएको बोलपत्रको सङ्ख्याको वार्षिक तुलनात्मक विवरणः

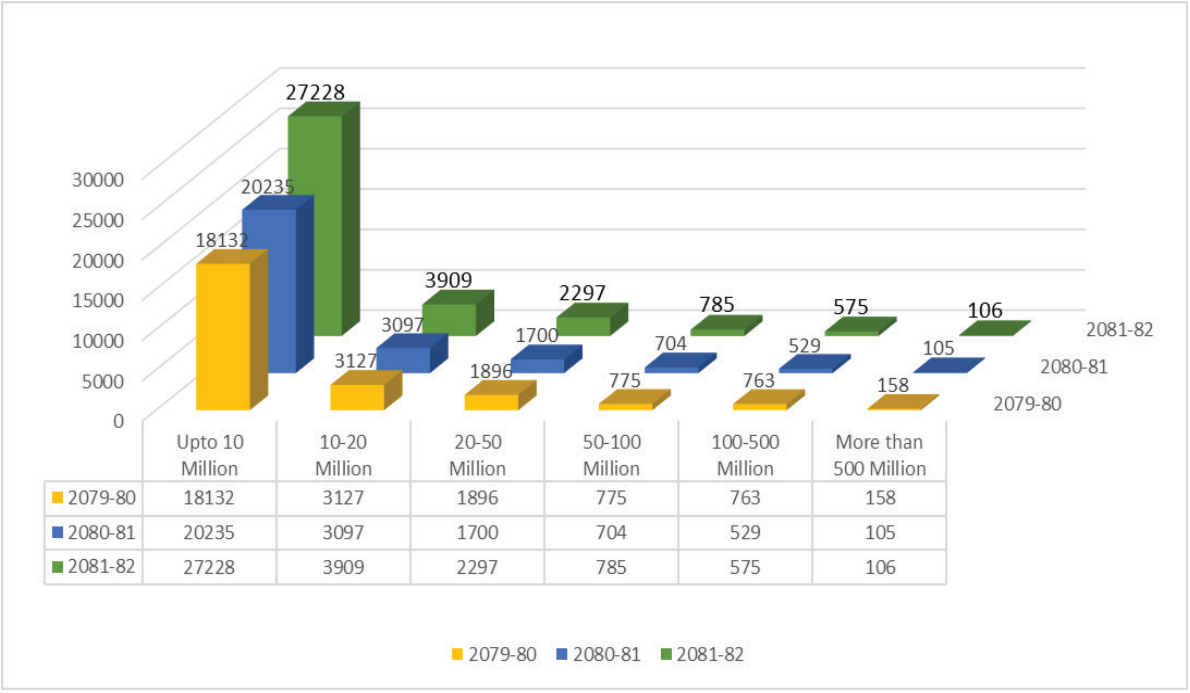


	In 2081-82	In 2080-81	In 2079-80	In 2078-79	In 2077-78	In 2076-77
Total Bid Published	34900	26370	24851	24515	23392	19094
Total Bid Submission	168370	146330	115721	125476	149250	105019
Average Bid Per Tender	4.824355301	5.549108836	4.656593296	5.118335713	6.380386457	5.500104745

Chart No. 6

माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७६/७७ देखि २०८१/८२ सम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरूबाट आह्वान गरिएका बोलपत्रहरूमा बोलपत्रदाताहरूबाट पेस भएका बोलपत्रको सङ्ख्यालाई प्रस्तुत गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई तुलनात्मक अध्ययन गर्दा सबै भन्दा बढी आ.व. २०८१/८२ मा ३४,९०० वटा बोलपत्र प्रकाशन र १,६७,७४० वटा बोलपत्र पेश गरेको देखिन्छ। सार्वजनिक निकायले आह्वान गरेको बोलपत्रको तुलनामा बोलपत्रदाताहरूले पेस गरेको बोलपत्रहरूको सङ्ख्या सबैभन्दा बढी आ.व. २०७७/७८ मा १:६.२७ दरले बोलपत्रदाताहरूबाट बोलपत्र पेश भएको देखिन्छ।

लागत अनुमान मूल्यको आकारको वर्गीकरणको आधारमा पेस भएका बोलपत्रको सङ्ख्याको वार्षिक तुलनात्मक विवरणः



	Upto 10 Million	10-20 Million	20-50 Million	50-100 Million	100-500 Million	More than 500 Million
2079-80	18132	3127	1896	775	763	158
2080-81	20235	3097	1700	704	529	105
2081-82	27228	3909	2297	785	575	106

Chart No. 7

माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि २०८१/८२ सम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरूबाट प्रकाशन भएका बोलपत्रहरूको लागत अनुमान मूल्यको आकार (Volume) को आधारमा रु. १ करोडसम्म, १ देखि २ करोडसम्म, २ देखि ५ करोडसम्म, ५ देखि १० करोडसम्म, १० देखि ५० करोडसम्म र ५० करोडदेखि माथिको रकमलाई आधार मानेर वर्गीकरण गरी उक्त वर्गीकरणअन्तर्गत के कति सङ्ख्यामा बोलपत्र आह्वान हुँदा रहेछन् भनी अध्ययन गर्दा सबैभन्दा बढी सङ्ख्यामा अर्थात् १ करोडसम्मका लागत अनुमान मूल्य भएका बोलपत्रहरू सबैभन्दा

बढी प्रकाशन हुने गरेको देखियो भने त्यसपछि जति रकम बढ्दै गयो त्यति नै बोलपत्रको सङ्ख्यासमेत घट्दै गएको देखिन्छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा आ.व. २०८१/८२ मा रु. १ करोडसम्मको सबैभन्दा बढी २७,२२८ वटा बोलपत्रहरू प्रकाशन भएको देखिन्छ भने ५० करोडभन्दा माथिका जम्मा १०६ वटा बोलपत्रमात्र प्रकाशन भएको देखिन्छ। त्यस्तै आ.व. २०८०/८१ मा १ करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएका २०,२३५ वटा बोलपत्रहरू प्रकाशन भएको देखिन्छ भने ५० करोडभन्दा माथि १०५ वटामात्र बोलपत्र प्रकाशन भएको देखिन्छ ।

प्रणालीबाट जारी भएका स्वीकृतिपत्र (LoA) को सङ्ख्याको वार्षिक तुलनात्मक विवरणः

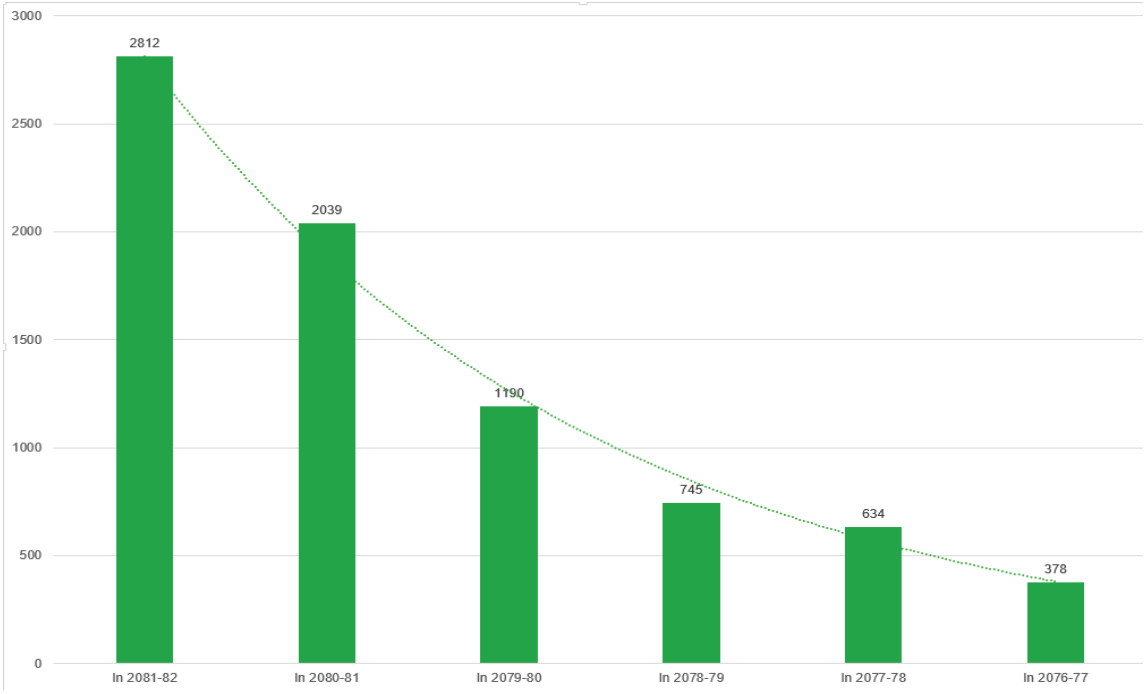


Chart No. 8

माथिको मानचित्र (Chart) मा आर्थिक वर्ष २०७६/७७ देखि २०८१/८२ सम्मको अवधिमा सार्वजनिक निकायहरूबाट जारी गरिएको स्वीकृतिपत्र (LoA) को सङ्ख्या प्रस्तुत गरिएको छ। प्रस्तुत मानचित्र (Chart) लाई अध्ययन गर्दा हरेक आ.व.मा सार्वजनिक निकायहरूले प्रणालीबाट जारी गरिएको स्वीकृतिपत्रको सङ्ख्या बढ्दो क्रममा रहेको देखिन्छ।

३.४ विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालनसम्बन्धी तालिमः

विद्युतीय खरिद प्रणालीसम्बन्धी ज्ञान, सिप र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले सूचना प्रविधि शाखाबाट विभिन्न सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका सार्वजनिक निकायमा कार्यरत कर्मचारी तथा बोलपत्रदाताहरूका लागि विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सम्बन्धी तालिम दिने गरिएको छ। यसै क्रममा

आ.व. २०८१/८२ मा सूचना प्रविधि शाखाबाट सञ्चालन गरिएका विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सम्बन्धी तालिमको विवरण देहायबमोजिम रहेको छः

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको तालिम हलमा सार्वजनिक निकायका खरिद कार्यमा सहभागी रहेका कर्मचारीहरूलाई सञ्चालन गरिएको विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिमको विवरणः

सि.नं.	मिति		सहभागी सङ्ख्या
	देखि	सम्म	
१.	२०८१।०४।२२	२०८१।०४।२५	३६
२.	२०८१।०५।२४	२०८१।०५।२७	३३
३.	२०८१।०६।०७	२०८१।०६।१०	३०
४	२०८१।०७।२६	२०८१।०७।२९	३०
५.	२०८१।०८।१८	२०८१।०८।२१	२६
६.	२०८१।०९।१६	२०८१।०९।१९	३६
७.	२०८१।१०।२०	२०८१।१०।२३	३२
८.	२०८१।११।१८	२०८१।११।२१	२९
९.	२०८१।१२।२२	२०८१।१२।२५	२८
१०.	२०८२।०१।१४	२०८२।०१।१७	२०
११.	२०८२।०२।२५	२०८२।०२।२८	२५
		जम्माः	**३२५**

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको आयोजनामा बोलपत्रदाताहरुका लागि सञ्चालन गरिएको विद्युतीय खरिदसम्बन्धी तालिमको विवरणः

सि.नं.	मिति		सहभागी सङ्ख्या
	देखि	सम्म	
१.	२०८२।०२।२५	२०८२।०२।२८	४६

३.५ सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरूः

- विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालनका लागि प्रयोगमा रहेको Firewall को License तीन वर्षको लागि नविकरण गरिएको।

- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र आन्तरिक राजश्व विभागवीच करदाताहरुसँग सम्बन्धित विवरण API मार्फत स्वचालित रुपमा आदनप्रदान गर्न मिति २०८२/०३/२६ गते समझदारी-पत्रमा हस्ताक्षर भएको ।

- **e-GP Helpdesk Support:** विद्युतीय खरिद प्रणाली प्रयोगका क्रममा आउने प्राविधिक कठिनाइ सहजीकरण गर्नका लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा स्थापना गरिएको e-GP Helpdesk लाई थप प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनमा ल्याइएको छ। उक्त Helpdesk बाट सार्वजनिक बिदाका दिनबाहेक हरेक दिन बिहान ७:०० बजेदेखि बेलुका ७:०० बजेसम्म फोनबाट तथा Remote Connection tool को प्रयोग गरी सहजीकरण गर्ने गरिएको छ।

- विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालनका लागि प्रयोग भएको Network लाई नियमित अनुगमनका लागि सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयमा रहेको Security Operating Centre (SOC) मा आबद्ध गरिएको। यसबाट उक्त Network मार्फत आउने जाने Traffic को चौबीसै घन्टा अनुगमन हुनुका साथै Log समेत उक्त Center मा सुरक्षित रहने व्यवस्था भएको।

- परामर्शदाताहरुलाई प्रणालीमा अद्यावधिक, परिवर्तन तथा स्तरोन्नती गर्दा सोको परीक्षण (Testing) प्रयोजनको लागि छुट्टै SIT Environment, प्रयोगकर्ताहरुको परीक्षणका लागि छुट्टै UAT environment र e-GP प्रणालीको व्यवहारिक तालिम सञ्चालनको लागि छुट्टै Training Environment स्थापना गरी सञ्चालनमा ल्याइएको।

- विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सञ्चालनका लागि प्रयोगमा रहेको Database Application को Performance Increase गर्नको लागि Database Tuning गरिएको।

- विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) तथा Training Site को सुरक्षाका लागि Secure Socket Layer (SSL) प्रयोग गरिएको।

- विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) मा देखिएका विभिन्न Issues/Bugs Fix गरिएको।

परिच्छेद-४

नेपालको सार्वजनिक खरिदमा देखिएका समस्या, चुनौती र भावी कार्यदिशा

४.१ विषय प्रवेशः

सार्वजनिक कोषको प्रयोग गरी नागरिकको अधिकतम हित प्रवर्द्धन गर्न सार्वजनिक निकायबाट गरिने मालसमान, परामर्श सेवा, सार्वजनिक निर्माण र अन्य सेवाहरूको खरिद नै सार्वजनिक खरिद हो। सार्वजनिक खरिद सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको एक महत्त्वपूर्ण खम्बाका रूपमा रहेको छ। सार्वजनिक खरिद हरेक राज्यको सुशासन तथा सेवाप्रवाहको मुख्य सूचकको रूपमा रहेको पाइन्छ।

चुस्त, दुरुस्त, छिटो, छरितो तथा मितव्ययी रूपमा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्नु, नागरिकसमक्ष सहज, सरल र पहुचयोग्य सेवामार्फत राज्यको प्रत्याभूति दिलाउनु सार्वजनिक खरिदको मुख्य उद्देश्य हो। सार्वजनिक खरिदलाई रणनीतिक र योजनाबद्ध रूपमा सञ्चालन गर्न सकेमा यसका उद्देश्यहरू हासिल गर्न सकिन्छ। यसका लागि सार्वजनिक निकायहरूको प्रतिस्पर्धी खरिद क्षमतालाई विकास गर्ने तथा संस्थागत पद्धति निर्माण गरी खरिद प्रणालीलाई सुशासनको मूल्यमा आधारित बनाउनुपर्ने देखिन्छ। सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा संलग्न सबैलाई जिम्मेवार, पारदर्शी, उत्तरदायी र इमानदार बनाउनुका साथै आजको तीव्र सूचना प्रविधिको विकासको युगअनुकूल बनाई सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, कार्यविधि, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाउँदै दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्ने गरी निरन्तर सुधारका पद्धति निर्माण गर्ने सोच, व्यवहार र कार्यसंस्कृति आजको आवश्यकता हो।

२०७२ को नेपालको संविधानबमोजिम नेपालको शासकीय स्वरूप सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभाजन भएको र तीनै तहमा संविधानद्वारा नै कार्यपालिकीय, व्यवस्थापकीय र न्यायिक अधिकारहरूको अभ्यास गर्न पाउने गरी अधिकार सूचीहरू सुनिश्चित गरिएका छन् । साथै कतिपय स्थानीय तहहरूले सार्वजनिक खरिद ऐनको अधीनमा रही सम्बन्धित स्थानीय तहकै सार्वजनिक खरिद नियमावली बनाई लागू गरेका छन्। यसबाट स्थानीय तहले दिने आधारभूत तहका सेवा तथा विकास निर्माणसम्बन्धी कार्यहरूलाई चुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन मार्ग प्रशस्त गरेको छ। सार्वजनिक खरिद कानुनको प्रभावकारी कार्यान्वयनबाट स्थानीय तहले दिने आधारभूत तहका सेवाहरूमा चुस्तता, दुरुस्तता र प्रभावकारिताको सुनिश्चितता प्रदान गरिएको छ।

आगामी दिनमा बदलिँदो परिवेश र नवीन अन्तर्राष्ट्रिय अभ्याससमेतलाई मध्यनजर राखी प्रदेश र स्थानीय तह, सार्वजनिक निकाय तथा नेपाल सरकारद्वारा स्थापित वा स्वामित्व भएका सङ्गठित संस्थाहरूलाई नियमावली/विनियमावली/कार्यविधिहरू जारी गर्न सहजता हुने गरी सार्वजनिक खरिद

ऐनको परिमार्जन गर्दै लैजानुपर्ने देखिन्छ। यति हुन सकेमा सार्वजनिक खरिदको प्रक्रियामा सहजता आई सार्वजनिक स्रोतको मितव्ययी तथा कुशल प्रयोग हुने देखिन्छ।

४.२ समस्याहरूः

नेपालको सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रलाई व्यवस्थित बनाउन नीतिगत, कानुनी, संरचनात्मक तथा कार्यविधिगत सुधारहरू गरिए तापनि अपेक्षित रूपमा खरिद व्यवहार तथा सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनमा महसुस हुने गरी सुधार हुन सकिरहेको छैन। प्रत्येक निकायमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीले अपेक्षा गरेबमोजिमको खरिद प्रणालीको व्यवस्थापन गर्न सक्ने मानवीय क्षमता विकास तथा कार्यसंस्कृति स्थापित हुन नसक्दा पटक-पटक सार्वजनिक कोष दुरुपयोग हुने मुख्य क्षेत्रका रूपमा सार्वजनिक खरिद देखिएको महालेखापरीक्षक तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका वार्षिक प्रतिवेदनहरूले औंल्याउने गरेका छन्। सार्वजनिक खरिदमा रहेका मुख्य-मुख्य समस्याहरू देहायअनुसार रहेका छन् -

- सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमा हुन नसकेको,
- खरिद कानुनबारे कमजोर, फरक-फरक वा आफ्नै ढङ्गको बुझाइ भइरहेको,
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा संस्थागत क्षमता सुदृढ गर्न नसकिनुका साथै दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको,
- बजेट एवं दक्ष जनशक्तिको अभावमा नमुना बोलपत्रसम्बन्धी कागजात तयार गर्न तथा नेपाली भाषामा नमुना बोलपत्र कागजात तयार गरी सरोकारमैत्री बनाउन नसकिएको,
- केन्द्रदेखि स्थानीय तहसम्मको मागअनुरूपको सङ्ख्यामा तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दक्ष जनशक्तिको अभाव रहेको,
- खरिदपूर्व खरिद आवश्यकताको वास्तविक पहिचान हुने गरी खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना तर्जुमा हुन नसकेको,
- जग्गा प्राप्ति, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन लगायतका विषयलाई सार्वजनिक खरिद ऐनले समेट्न नसकेको,
- सार्वजनिक खरिद कानुनमा राष्ट्रिय प्राथमिकताप्राप्त तथा राष्ट्रिय गौरवका आयोजना, राष्ट्रको समृद्धिमा योगदान गर्न सक्ने ठूला प्रकृतिका आर्थिक तथा सामाजिक पूर्वाधारको विकासका लागि छुट्टै प्रारूपहरू (Modalities) समावेश हुन नसकेको,
- बजेट अख्तियारी तथा कार्यक्रम आर्थिक वर्षको सुरुमै प्राप्त हुँदा पनि टेन्डर डकुमेन्टको तयारीदेखि खरिद सम्झौतासम्मको कार्य सम्पन्न गर्न लामो समय लाग्ने र सम्झौता

भइसकेपछि पनि वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, जग्गा प्राप्ति तथा मुआब्जा, वन क्षेत्रको जग्गा प्रयोग जस्ता अनगिन्ती समस्याहरूले गर्दा बजेट समयमा खर्च हुन नसकेको अवस्था विद्यमान रहेकोले समग्र आयोजनाको समय र लागत बढ्न गई आयोजनाका उत्पादनहरू महँगो हुन गएको,

- नागरिकलाई तत्काल उपलब्ध गराउनुपर्ने आधारभूत सार्वजनिक सेवासँग सम्बन्धित सानातिना खरिदमा र ठूला तथा जटिल आयोजनाबीचको खरिदमा प्रक्रियागत फरकपन नभएको,
- सरकारी उत्पादन एवं सम्पत्ति बिक्री र विस्थापन (Dispose) लाई समेटन नसकेको,
- आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता र सार्वजनिक पदाधिकारी तीनवटै पक्षलाई जिम्मेवार र जवाफदेही बनाउन समान रूपमा लागू हुने गरी खरिद आचार संहिता तयार गरी लागु गर्न नसकिएको,
- सार्वजनिक निकायहरूमा योजनाबद्ध रणनीतिमा आधारित खरिद पद्धति स्थापना हुन नसकेको,
- खरिद महाशाखा, शाखा, खरिद एकाइसम्बन्धी अवधारणाको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसकेको,
- प्रतिस्पर्धालाई सीमित गर्ने गरी स्लाइसिङ, प्याकेजिङ गर्ने, निश्चित ब्रान्डसँग मात्र मिल्ने गरी स्पेसिफिकेसन तयार पार्ने गरिएको,
- ठेक्का खरिद सम्झौताको कार्यान्वयन पक्ष कमजोर र समस्याग्रस्त भई तोकिएको कार्य समयभित्र सम्पन्न नहुने गरेको,
- निर्माण व्यवसायीहरूमा व्यावसायिकताको विकास अपेक्षित रूपमा हुन नसकेको,
- खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूमा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी ज्ञान सिपको कमी रहेको,
- पेस्की लिई कार्य नगर्ने प्रवृत्तिमा सुधार हुन नसकेको,
- उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायमार्फत हुने कार्य उद्देश्यअनुसारको गुणस्तरीय तथा दिगो हुन नसकेको, उपभोक्ता समितिले जिम्मा लिई निर्माण व्यवसायीबाट कार्य गराउने प्रवृत्तिले अनियमितता मौलाएको,
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयद्वारा तयार गरिएको नमुना बोलपत्रसम्बन्धी कागजात सार्वजनिक निकायहरूले खरिद प्रक्रिया अवलम्वन गर्दा पूर्ण रूपमा प्रयोग नगरेको,
- खरिदसम्बन्धी कार्यका लागि खरिद विशेषज्ञ सेवाको विकास हुन नसकेको ।

४.३ चुनौतीहरूः

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को प्रस्तावनामा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्तिका लागि सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी कानुनी, संस्थागत, सङ्गठनात्मक तथा व्यवहारगत पक्षमा सुधार ल्याई सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्नु नै हालको सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनमा देखिएको प्रमुख चुनौती हो । यसका साथै अन्य चुनौतीहरू देहायअनुसार रहेका छन्ः-

- सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरूको निर्णय क्षमता र खरिद कार्यमा संलग्न जनशक्तिहरूको क्षमता विकास गर्नु ।
- सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई सङ्घीय संरचनाअनुरूप व्यवस्थापन गर्नु ।
- सबै सार्वजनिक निकायहरूलाई सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीको परिधिमा ल्याई विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आबद्ध गराउनु ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीमा व्यवस्था भएअनुरूप आधुनिक खरिद विधिहरूको कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु ।
- सार्वजनिक खरिदमा विद्यमान मिलेमतो, अनियमितता लगायतका गतिविधिहरूलाई दुरुत्साहन गरी सार्वजनिक खरिदलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाउनु ।
- खरिद आवश्यकताको पहिचान हुने गरी खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने लगायतका योजनाबद्ध खरिद प्रणालीलाई कार्यान्यवन गराउनु ।
- सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक गतिविधिहरूलाई बैकिङ प्रणालीमा आबद्ध गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनु ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको क्षमता विकास गर्नु ।
- सार्वजनिक खरिदलाई गुणस्तरीय, मितव्ययी, पारदर्शी, प्रतिस्पर्धी बनाउनका लागि खरिद कार्यमा संलग्न जनशक्तिमा सदाचारिता, इमानदारिता तथा नैतिकताको विकास गरी सुशासन कायम गर्नु ।
- e-GP प्रणालीलाई Contract Management सम्म पुर्याउन नसकिएको, Bidders को सङ्ख्या बढेसँगै Bidding Difficulty आउने गरेको, सबैले Bid गर्न नपाएको गुनासो आउने गरेको, प्रयोगमा रहेका System/Software हरु end of support, end of life को अवस्थामा रहेको । हाल सञ्चालनमा रहेको e-GP Server को क्षमता पर्याप्त नभएको र e-GP Server Upgrade गर्न नीतिगत समस्या भएको ।

- सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, नियमावली २०६४ र Standard Bidding Document को भावना अनुसार प्रयोग हुन नसकेको, कतिपय सार्वजनिक निकायले नबुझेर गलत प्रयोग हुँदा बिडिङ नै रद्द गर्नुपर्ने भएको ।
- पर्याप्त स्रोत साधनको अभावले गर्दा प्रचुर मात्रामा अनुगमन गरी फिडब्याक दिई सार्वजनिक खरिदको स्तर उन्नति गर्न नसकिएको ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सरुवा भई आउने सबै कर्मचारीहरू सामान्य विज्ञ मात्रै भएको साथै यस कार्यालयमा कर्मचारीहरु टिकाउन समस्या भएको ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा विज्ञ लिने व्यवस्था भएपनि विज्ञ नहुँदा सामान्य ज्ञान भएका कर्मचारीले विशेषज्ञ तहको निर्णय दिन, तालिम दिन, राय दिन समस्या भइरहेको ।

४.४ भावी कार्यदिशा

सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको महत्त्वपूर्ण अङ्ग रहेको सार्वजनिक खरिदलाई मुलुक र जनताको सर्वोत्तम हितमा सदुपयोग गर्न वर्तमान समस्याहरूलाई एकल प्रयासबाट मात्र नभई सम्बन्धित सबै पक्षहरूको प्रयासबाट मात्र समाधान गर्न सकिने भएकाले सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा संलग्न सबै सरोकारवालाहरूले आ-आफ्नो तर्फबाट गर्नुपर्ने जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

माथि उल्लिखित समस्या र चुनौतीको सबै पक्षलाई एकैपटक सुरु गर्नुभन्दा तत्कालीन, मध्यकालीन, दीर्घकालीन र निरन्तर रूपमा समूहीकृत गरी सरोकारवाला सबै पक्षहरूलाई जिम्मेवार बनाई सोबमोजिमको विस्तृत कार्ययोजना तयार गरी सार्वजनिक खरिदलाई गुणस्तरीय, पारदर्शी, मितव्ययी र प्रतिस्पर्धी बनाउन सकेमा यसले मुलुकको आर्थिक समुन्नतिमा समेत उल्लेखनीय योगदान दिनेछ। यसका लागि अवलम्बन गर्नुपर्ने केही मुख्य कार्यहरूलाई देहायबमोजिम उल्लेख गरिएको छ ।

४.४.१ तत्कालीन कार्यहरू

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्न जरुरी छ।

(ख) विद्युतीय खरिद प्रणालीलाई सार्वजनिक खरिदका सबै पक्षलाई समेट्ने गरी साथै बोलपत्रदाताको प्रोफाइलसम्बन्धी विवरणसमेत समाहित गरी स्तरोन्नति गरी सार्वजनिक खरिदलाई स्वच्छ र पारदर्शी बनाउन आवश्यक छ ।

(ग) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको साङ्गठनिक संरचनामा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(घ) कानुनले निर्धारण गरेबमोजिम तयार वा जारी गर्नुपर्ने निर्देशिका, कार्यविधि, नमुना बोलपत्र कागजात र ढाँचा तर्जुमा गरी कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्ने कार्य प्राथमिकताका साथ गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ङ) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीनवटै तहका खरिद कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीलाई कम्तीमा अनुशिक्षण तालिम प्रदान गरी सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी क्षमता विकास गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।

(च) सार्वजनिक निकायका पदाधिकारी तथा निजी क्षेत्रका सम्बद्ध जनशक्तिसमेतका लागि आवश्यक आचरण निर्माण गरी कडाइका साथ लागु गर्न आवश्यक छ ।

४.४.२ मध्यकालीन कार्यहरू

(क) सार्वजनिक खरिदमा संलग्न रहने कर्मचारीहरूलाई खरिदसम्बन्धी क्षमता विकास तालिम तथा समस्याको निरन्तर छलफलका लागि स्थायी प्लेटफर्म तयार गर्ने ।

(ख) सार्वजकि खरिद अनुगमन कार्यालयको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने ।

(ग) बहुवर्षीय खरिद प्रक्रियालाई व्यवस्थित एवं प्रभावकारी बनाउनका लागि योजना, मध्यकालीन खर्च संरचना, खरिद गुरुयोजना तथा बजेट विनियोजनका बिच तादम्य कायम गरिनुपर्ने ।

४.४.३ दीर्घकालीन कार्यहरू

(क) सार्वजनिक निकायबाट हुने सबै खरिद कार्यलाई विद्युतीय खरिद प्रणालीको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाई सबै किसिमका सार्वजनिक खरिदलाई स्वच्छ र पारदर्शी बनाउनुपर्ने ।

(ख) विशेषज्ञ कर्मचारीहरूको समूह बनाई उक्त समूहबाट मात्र सार्वजनिक खरिद कार्य सञ्चालन हुने व्यवस्था गर्ने ।

४.४.४ निरन्तर गर्नुपर्ने कार्यहरू

(क) सार्वजनिक खरिदमा संलग्न सबै सरोकारवालाले आफ्नो आचरण र व्यवहारमा सुधार गरी सार्वजनिक खरिदलाई स्वच्छ, पारदर्शी, प्रभावकारी र विवादरहित बनाउन निरन्तर प्रयासरत रहनुपर्ने ।

(ख) निजी क्षेत्रले आफूलाई व्यावसायिक बनाउनुका साथै आफ्नो पेसालाई मर्यादित बनाउन निरन्तर प्रयत्नशील रहनुपर्ने ।

(ग) सार्वजनिक खरिदको प्रतिफलका साथै खरिदका विभिन्न पक्षसँग सम्बन्धित विषयमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निरन्तर रूपमा अनुसन्धान गर्दै प्राप्त निष्कर्षलाई कार्यान्वयनमा लानेतर्फ अग्रणी भूमिका खेल्नुपर्ने ।

(घ) सार्वजनिक खरिदका प्रत्येक चरणहरूलाई पारदर्शी बनाउने ।

(ङ) सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन र सुपरिवेक्षण कार्यलाई नियमित, वस्तुनिष्ठ एवं प्रभावकारी वनाउने ।

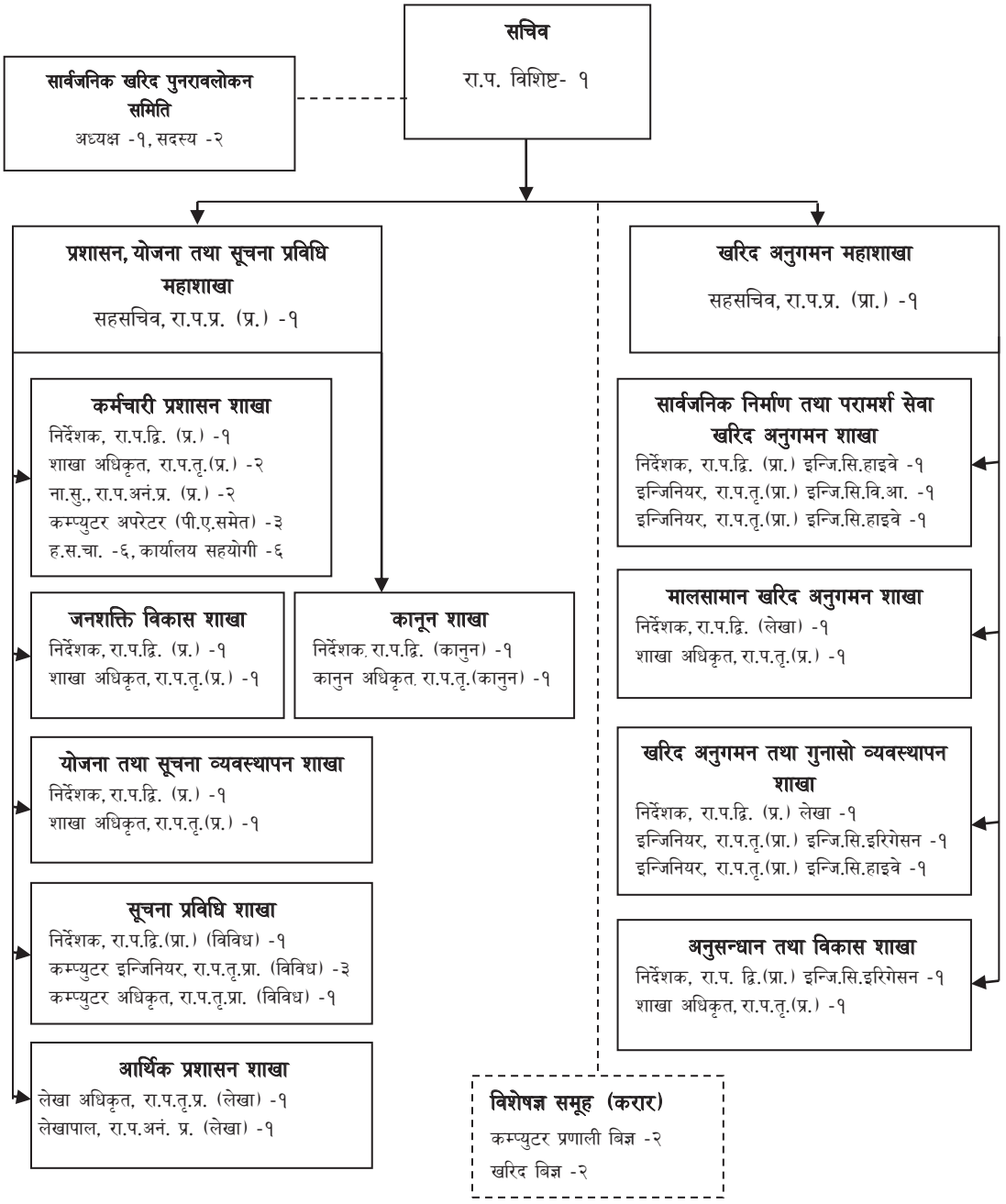
४.५ निष्कर्ष

नवीन सोच, कार्यशैली तथा प्रवृत्तिसँगै आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गरी सार्वजनिक खरिदमा हुने प्रक्रियामुखी व्यवहारलाई सरलीकृत गर्दै पारदर्शिता, जवाफदेहिता, मितव्ययिता तथा प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण कायम गरी खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गरिनुपर्दछ। सार्वजनिक खरिदमा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, जवाफदेहिता र विश्वसनीयता प्रवर्धन गरी खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय तबरबाट मितव्ययी तथा उच्चतम प्रतिफल प्राप्त गर्ने गरी सार्वजनिक स्रोत खर्च गर्नु तथा सार्वजनिक खरिदलाई व्यावसायिक एवं विशिष्टीकृत बनाई सेवाप्रवाह तथा सुशासन स्थापित गर्नु राज्यको दायित्व हो । विभिन्न कानुनी, नीतिगत, संस्थागत तथा कार्यविधिगत व्यवस्थाहरूसमेत गरी सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन प्रणालीमा सुधार गर्ने विभिन्न प्रयासहरू भए तापनि अपेक्षित रूपमा सुधार हुन सकेको देखिँदैन । खरिद व्यवस्थापनको सुधारका लागि कार्ययोजना तयार गरी शीघ्र कार्यान्वयनमा ल्याउनुपर्ने देखिन्छ।

सार्वजनिक खरिद ऐनले लिएको सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित बनाउने उद्देश्य हासिल गर्न सम्बद्ध सबै सरोकारवाला पक्षहरूले निरन्तर सुधारका कार्यहरू गर्न आवश्यक देखिन्छ। सार्वजनिक खरिदलाई भरपर्दो संयन्त्रको रूपमा विकास गर्न सके दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न र सुशासनको प्रत्याभूति गर्न सघाउ पुगी राष्ट्र निर्माणमा समेत सहयोग पुग्ने देखिन्छ।

अनुसूची -१

क) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सङ्गठन संरचना



ख) कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद नाम	श्रेणी/तह	सेवा	मौजुदा दरवन्दी	पूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	सचिव	रा.प. विशिष्ट	प्रशासन	१	१	०	
२	सहसचिव	रा.प. प्रथम	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	१	१	०	
३	सहसचिव	रा.प. प्रथम	नेपाल इन्जि./सिभिल/बि.एन्ड आ.	१	१	०	
४	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	३	३	०	
५	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल प्रशासन/लेखा	२	२	०	
६	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल न्याय/कानुन	१	१	०	
७	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल इन्जि./सिभिल/हाइवे	१	१	०	
८	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल इन्जि./सिभिल/इरिगेसन	१	१	०	
९	निर्देशक	रा.प. द्वितीय	नेपाल विविध	१	१	०	
१०	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	६	६	०	
११	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल प्रशासन/लेखा	१	१	०	
१२	कानुन अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल न्याय/कानुन	१	१	०	
१३	इन्जिनियर	रा.प. तृतीय	नेपाल इन्जि./सिभिल/हाइवे	२	२	०	
१४	इन्जिनियर	रा.प. तृतीय	नेपाल इन्जि./सिभिल/बि.एन्ड आ.	१	१	०	
१५	इन्जिनियर	रा.प. तृतीय	नेपाल इन्जि./सिभिल/इरिगेसन	१	०	१	
१६	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प. तृतीय	नेपाल विविध	३	२	१	
१७	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प. तृतीय	नेपाल विविध	१	१	०	
१८	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्र.	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	२	२	०	
१९	लेखापाल	रा.प.अनं. प्र.	नेपाल प्रशासन/ लेखा	१	१	०	
२०	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्र.	नेपाल विविध	३	३	०	
२१	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन		६	६	०	
२२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन		६	६	०	
जम्मा				४६	४४	२	

ग) कार्यालयको कर्मचारी विवरण

क्र.सं.	महाशाखा/शाखा	पद	कर्मचारीको नाम, थर
१.	कार्यालय प्रमुख	सचिव	श्री मुकुन्द प्रसाद निरौला
२.	खरिद अनुगमन महाशाखा	सहसचिव	श्री रामचन्द्र दंगाल
३.	प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रविधि महाशाखा	सहसचिव	श्री रामबन्धु सुवेदी
४.	सा. निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन शाखा	निर्देशक	श्री धर्मेन्द्र कुमार झा
५.	खरिद अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन	निर्देशक	श्री कृष्ण पुडासैनी
६.	सूचना प्रविधि शाखा	निर्देशक	श्री ईन्द्र प्रसाद मैनाली
७.	योजना तथा सूचना व्यवस्थापन शाखा	निर्देशक	श्री रचिन्द्र डंगोल
८.	जनशक्ति विकास शाखा	निर्देशक	श्री भागिरथा गैरे
९.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	निर्देशक	श्री पवन राज कोइराला
१०.	कानुन शाखा	निर्देशक	श्री मुना चगुठी
११.	अनुसन्धान तथा विकास शाखा	निर्देशक	श्री अनिल पोखरेल
१२.	मालसामान खरिद अनुगमन शाखा	निर्देशक	श्री विनोद कुमार कोइराला
१३.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत	श्री रामबहादुर बस्नेत
१४.	योजना तथा सूचना व्यवस्थापन	शाखा अधिकृत	श्री बोधराज बस्याल
१५.	मालसामान खरिद अनुगमन शाखा	शाखा अधिकृत	श्री शारदा रजौरे
१६.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत	श्री सावित्रा पाण्डे
१७.	अनुसन्धान तथा विकास शाखा	शाखा अधिकृत	श्री दिलिप खड्का
१८.	जनशक्ति विकास शाखा	शाखा अधिकृत	श्री ताम्रराज काफ्ले
१९.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	शाखा अधिकृत	श्री अभिनय अधिकारी
२०.	कानुन शाखा	कानुन अधिकृत	श्री
२१.	सा. निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन शाखा	इन्जिनियर	श्री आशिष श्रेष्ठ
२२.	अनुसन्धान तथा विकास शाखा	इन्जिनियर	श्री सुभाष कुमार खड्का क्षेत्री
२३.	खरिद अनुगमन तथा गुनासो	इन्जिनियर	श्री अद्वैत राम भण्डारी

	व्यवस्थापन		
२४.	सा. निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन शाखा	इन्जिनियर	रिक्त
२५.	सूचना प्रविधि शाखा	कम्प्युटर इन्जिनियर	श्री विशिखा सुवेदी
२६.	सूचना प्रविधि शाखा	कम्प्युटर इन्जिनियर	श्री मदनकुमार सिंह
२७.	सूचना प्रविधि शाखा	कम्प्युटर अधिकृत	श्री निर्मल लामा
२८.	सूचना प्रविधि शाखा	कम्प्युटर इन्जिनियर	रिक्त
२९.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	नायब सुब्बा	श्री लिलाधर जोशी
३०.	कानुन शाखा	नायब सुब्बा	श्री बाबुराम दाहाल
३१.	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	श्री विनिता गैह्रे
३२.	कानुन शाखा	कम्प्यूटर अपरेटर	श्री सजना शाक्य
३३.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कम्प्युटर अपरेटर	श्री किशोर अर्याल
३४.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कम्प्युटर अपरेटर	श्री रेकम जी.सी.
३५.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हलुका सवारी चालक	श्री नरेन्द्र शाह
३६.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हलुका सवारी चालक	श्री कृष्ण कुमार नगरकोटी
३७.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हलुका सवारी चालक	श्री दिनेशमान प्रधान
३८.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हलुका सवारी चालक	श्री गौतम तामाङ
३९.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हलुका सवारी चालक	श्री हरि कुमार तामाङ
४०.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	हलुका सवारी चालक	श्री राम कुमार श्रेष्ठ
४१.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी	श्री चन्दनभगत थारु
४२.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी	श्री शोभा कार्की
४३.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी	श्री रुद्र प्रसाद पौडेल
४४.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी	श्री सानु माया मर्हजन
४५.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी	श्री केदार गौतम
४६.	कर्मचारी प्रशासन शाखा	कार्यालय सहयोगी	श्री नेत्र प्रसाद पौडेल

अनुसूची -२

राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया

यस कार्यालयको मिति २०७९।०९।२१ गते को निर्णयअनुसार सार्वजनिक निकायहरूलाई राय-परामर्श माग गर्ने सम्बन्धमा देहायबमोजिम प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने व्यवस्था गरिएको छः

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ को उपदफा (१) को (ङ) बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले राय-परामर्श दिने दायित्वप्रति कार्यालय प्रतिबद्ध रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

यस कार्यालयमा सार्वजनिक खरिदका सम्बन्धमा राय-परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (७) को उपदफा (१) मा उल्लेख भएअनुसार सार्वजनिक निकायको प्रमुखको जिम्मेवारीमा रहेका कार्य, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयबाट जारी भएको नमुना बोलपत्र कागजात लगायतका दस्तावेजमा प्रस्ट भएका विषयमा समेत सार्वजनिक निकायबाट राय-परामर्श माग गर्ने गरेको स्थिति छ। यसरी राय-परामर्श माग गर्दा अधिकांश सार्वजनिक निकायबाट निर्धारित ढाँचामा राय-परामर्श माग हुने नगरेको समेत देखिएकोले अब उप्रान्त यस कार्यालयमा राय-परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले राय-परामर्श मागका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया, खुलाउनुपर्ने विवरण, कागजातहरू र यस कार्यालयबाट राय-परामर्श दिइरहनु नपर्ने विषयका सम्बन्धमा मिति २०७९।०९।२१ मा यस कार्यालयबाट भएको निर्णय सबै सार्वजनिक निकायलाई ध्यानाकर्षण गराइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा राय-परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया तथा विवरणः

कुनै सार्वजनिक निकायबाट राय-परामर्श माग गर्ने विषयमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको तहबाट निर्णय गराई कार्यालयको लेटरप्याड (फोन नम्बर र इमेल ठेगानासहित) मा तपसिल बमोजिमको ढाँचामा पठाउनुपर्नेछ ।

तपसिल

१) मामिलाको सङ्क्षिप्त पृष्ठभूमिः

कामको व्यहोरा, कार्य प्रक्रिया, हालसम्मको कार्य अवस्था तथा उत्पन्न मुख्य समस्या तथा द्विविधासँग सम्बन्धित व्यहोरा उल्लेख गर्ने ।

२) राय मागसँग सम्बन्धित दफा वा नियमः

राय माग गरिएको विषय सार्वजनिक खरिद ऐनको कुन दफा वा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको कुन नियम वा नमुना बोलपत्र कागजातमा रहेका कुन प्रावधान लगायतसँग सम्बन्धित रहेको हो, सो उल्लेख गर्ने ।

३) आइपरेको समस्या तथा द्विविधा र राय-परामर्श माग गर्नुपर्ने कारणः

कानुनको व्याख्या भएको वा हुने भिन्नताका साथै यसबाट उत्पन्न समस्या तथा द्विविधा के कारणले समाधान हुन सकेन, सोको विवरण उल्लेख गर्ने ।

४) सार्वजनिक निकायले समस्या तथा द्विविधा समाधानका लागि गरेको प्रयासः

सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले समाधानका लागि गरेका प्रयास उल्लेख गर्ने। सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट विगतमा यस्तो प्रकृतिको विषयमा राय नदिएको यकिन गरेको हुनुपर्ने अथवा राय-परामर्श दिइसकिएको भए के कारणले सो राय यस समस्यासँग सान्दर्भिक नभएको हो ? उल्लेख गर्ने ।

५) कानुनी द्विविधा निराकरणको लागि सार्वजनिक निकायलाई उपयुक्त लागेको सिफारिसः

सार्वजनिक निकायको कार्य आवश्यकताको आधारमा के निर्णय गर्न खोजेको हो सो बारेमा उक्त निकायको दृष्टिकोणसमेत उल्लेख गरी त्यस निकायलाई उपयुक्त लागेको सिफारिस स्पष्टसँग उल्लेख गर्ने ।

६) संलग्न प्रमाण कागजातः

सार्वजनिक निकायले राय माग गर्ने व्यहोरा स्पष्ट पार्न आवश्यक हुने कागजातहरूको सूची संलग्न गरी पठाउने ।

(ग) राय-परामर्श प्रदान नहुने विषयहरू

(१) खरिद ऐन, नियम र नमुना बोलपत्र कागजातमा स्पष्ट उल्लेख भएका विषय,

(२) सार्वजनिक निकायले निर्णयको एक चरण पूरा गरी अर्को चरणमा प्रवेश गरिसकेको अवस्थामा पूर्व निर्णयमा भएका विषय,

(३) कानुनी अस्पष्टता वा द्विविधा नरहेका खरिदसम्बन्धी विषय,

(४) खरिद कानुनको परिधिभन्दा बाहिरका विषय,

(५) यस कार्यालयले जारी गरेको कार्यविधि, निर्देशिका वा नमुना बोलपत्र कागजात प्रयोग नभई गरिएका खरिदसम्बन्धी विषय,

(६) सार्वजनिक निकाय वा निकायका प्रमुख स्वयंले निर्णय लिनुपर्ने भनी स्पष्ट भएका विषय,

(७) सार्वजनिक निकायले गरेको खरिद प्रकियामा कुनै किसिमले संलग्न हुने वा तत्सम्बन्धमा उत्पन्न हुने विवाद समाधानसँग सम्बन्धित विषय, (सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा (६५) को उपदफा (२))

(८) सार्वजनिक निकाय स्वयंको निर्णयका कारण विवाद सिर्जना भएका विषय,

(९) प्राविधिक वा आर्थिक प्रस्ताव खोली मूल्याङ्कनको चरणमा रहेका विषय.

(१०) सार्वजनिक निकायबाट निर्धारित ढाँचामा राय-परामर्श माग नगरिएको वा ढाँचा प्रयोग गरेको भए पनि आंशिक व्यहोरामात्र खुलाएको वा पुष्ट्याइँका लागि यथेष्ट कागजात पेस नगरेको अवस्था.

(११ राय-परामर्श माग गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको तहबाट निर्णय नभएको विषय,

(१२) सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिसँग सम्बन्धित विषय तथा अदालतमा विचाराधीन रहेका विषय,

(१३) यस कार्यालयबाट विगतमा राय-परामर्श दिई सकिएको विषय र

(१४) सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकनको चरणमा रहेको विषय ।

अनुसूची -३

राय-परामर्शसम्बन्धी विवरण

१. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री स्थानीय पूर्वाधार विकास विभाग, ललितपुर, नेपाल।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री स्थानीय पूर्वाधार विकास विभाग, ललितपुर, नेपालको प.सं. २०८१।०८२, च.नं. ३९२, मिति २०८२।०३।२७ को पत्रबाट परामर्श सेवा खरिद कार्यमा BoQ (Bill of Quantity) र FIN-I (Financial Proposal Submission Form) मा प्रस्तावित सेवा शुल्क फरक पर्न सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा यस कार्यालयले जारी गरेको Standard Request for Proposals ("SRFP") Selection of Consultants (Lump Sum) र Standard Request for Proposals ("SRFP") Selection of Consultants (Time Based) मा Section 2. Instructions to Consultants and Data Sheet को Clause 24. Correction of Errors मा स्पष्ट व्यवस्था भएकोले राय दिनु नपर्ने।

(निर्णय मितिः २०८२।०३।३१)

२. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपालको प.सः २-भूमि/रूविना/२०८१/८२, च.नं. Div2-66872, मिति २०८१।०३।२७ को पत्रबाट राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र सम्बन्धमा तपसिल विषयहरूमा राय माग भई आएको ।

<u>तपसिल</u>

सार्वजनिक बोलपत्र मार्फत मालसामान आपूर्ति गर्ने क्रममा बोलपत्र आह्वान भईसके पश्चात बोलपत्र खोल्नु पूर्वको बैठकमा Technical Specification परिवर्तन गर्न मिल्ने हो होईन ? साथै मिल्ने भएमा कुन हदसम्म परिवर्तन गर्न मिल्ने हो ? परिवर्तन गर्दा लिनुपर्ने आधारहरु के के हुन सक्छन् ?

१. सार्वजनिक बोलपत्र मार्फत मालसामान आपूर्ति गर्ने क्रममा बोलपत्र आह्वान भईसके पश्चात बोलपत्र खोल्नु पूर्वको बैठकमा Technical Specification परिवर्तन गर्दा लागत अनुमान परिवर्तन गर्न पर्ने वा नपर्ने ।

२. Technical Specification परिवर्तन भएको अवस्थामा उक्त Technical Specification पुनः स्वीकृत हुनुपर्ने वा नपर्ने ।

३. राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र (NCB) मार्फत मालसामान आपूर्ति गर्ने क्रममा आपूर्तिकर्ता छनौट भईसकेपश्चात बोलपत्र आह्वान कर्ताले आफ्नै नाममा Letter of Credit (LC) खोलेर मालसामान उत्पादक कम्पनीलाई सिधै विदेशी मुद्रामा भुक्तानी गर्न मिल्ने वा नमिल्ने ।

४. राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र (NCB) मार्फत मालसामान आपूर्ति गर्दा विदेशी मुद्रामा भुक्तानी गर्ने गरी सम्झौता गर्न मिल्ने वा नमिल्ने ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र कागजातको आधारमा तपसिल बमोजिम राय प्रदान गरिएकोः

तपसिल

१. बुदाँ नं १ को सम्बन्धमा, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १६, **बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा भएको द्विविधा बारेको जानकारी** को उपदफा (२) मा "सार्वजनिक निकायले उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी र बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा कुनै हेरफेर गरेको भए त्यस्तो हेरफेर सम्बन्धी जानकारी खरिद कारबाहीमा सहभागी भएका सबै बोलपत्रदातालाई निजले बोलपत्र पेश गर्दा वा पूर्वयोग्यताको प्रस्ताव तयार गर्दा त्यस्तो हेरफेर उपर समेत विचार गर्न समय पाउने गरी दिनु पर्नेछ।" तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५२, **बोलपत्र पेश गर्नु पुर्वको बैठक** को उपनियम (३) मा "उपनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा सार्वजनिक निकायले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको व्यहोरा त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।" र यस कार्यालयबाट जारी नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Single Envelope तथा SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Two Envelope समेतको Section I Instructions to Bidders को Clause 8. **Clarification of Bidding Document/Pre-bid**

meeting मा "8.1 A prospective Bidder requiring any clarification of the Bidding Document shall contact the Purchaser in writing at the Purchaser's address ***indicated in the BDS*** or raise any question or curiosity during the pre-bid meeting if provided for in accordance with ITB 8.2. The Purchaser will respond in writing to any request for clarification, provided that such request is received within the time limit ***specified in the BDS*** prior to the deadline for submission of Bids. The Purchaser shall forward copies of its response to all Bidders who have acquired the Bidding Document directly from it, including a description of the inquiry but without identifying its source. **Should the Purchaser deem it necessary to amend the Bidding Document as a result of a clarification, it shall do so following the procedure under ITB 9 and 24.2**." साथै Section I Instructions to Bidders को Clause 9 **Amendment of Bidding Document** मा "9.1 At any time prior to the deadline for submission of the Bids, the Purchaser may amend the Bidding Document by issuing addenda." र "9.2 Any addendum issued shall be part of the Bidding Document and shall be communicated in writing to all who have obtained the Bidding Document directly from the Purchaser" भन्ने व्यवस्था रहेकोले Technical Specification परिवर्तन गर्न मिल्ने देखिन्छ ।

२. बुदाँ नं २ को सम्बन्धमा, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा (५क) को उपदफा (२) को व्यवस्था बमोजिम हुने Technical Specification लगायतको विवरण परिवर्तन गर्दा लागत अनुमान परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

३. बुदाँ नं ३ को सम्बन्धमा, निकायले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम (५क) को उपनियम (२) को व्यवस्था बमोजिमको अधिकारीबाट स्वीकृत गर्नुपर्ने देखिन्छ।

४. बुदाँ नं ४ को सम्बन्धमा, यस कार्यालयबाट जारी राष्ट्रियस्तर बोलपत्र सम्बन्धी नमूना बोलपत्र कागजात SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Single Envelope तथा SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Two Envelope समेतको Section VII. Special Conditions of Contract (SCC) को **GCC 15.1** मा "The terms of payment to be made to the Supplier under the contract shall be as follows:

1. The payment shall be made:
(a) through accounts division/unit of the Purchaser or
(b) Through the District Treasury Controller Office. "

भुक्तानी विधि उल्लेख भएकोमा Letter of Credit को व्यवस्था नभएको, नमूना बोलपत्र कागजातको प्रयोगको सन्दर्भमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ७ को उपदफा ३ को खण्ड (ख) ले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमूना बोलपत्र कागजात, सम्झौता सम्बन्धी कागजातमा सामान्यतया सारमूत रूपमा फरक नपर्ने गरी आवश्यकता अनुसार कागजात तयार गर्ने पर्ने व्यवस्था रहेको देखिन्छ।

५. बुदाँ नं ५ को सम्बन्धमा, यस कार्यालयबाट जारी राष्ट्रियस्तर बोलपत्र सम्बन्धी नमूना बोलपत्र कागजात SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Single Envelope तथा SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Two Envelope समेतको Section VII. Special Conditions of Contract (SCC० को GCC 15.1 मा "Payments shall be made in Nepalese Rupees in the following manner:" उल्लेख भएकोले मालसमान आपूर्ति गर्दा नेपाली मुद्रामा गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको देखिन्छ, नमूना बोलपत्र कागजातको प्रयोगको सन्दर्भमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७ को उपदफा ३ को खण्ड (ख) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमूना बोलपत्र सम्वन्धी कागजातमा सामान्यतया सारभूत रुपमा फरक नपर्ने गरी आवश्यकता अनुसार कागजात तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको देखिन्छ ।

(निर्णय मितिः २०८२।०३।३०)

३. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री कोत्रे पोल प्लान्ट, तनहुँ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री कोत्रे पोल प्लान्ट, तनहुँ, नेपालको, प.सं. २०८१/०८२ च.नं. ५०७, मिति २०८२।०३।१२ को पत्रबाट पोलहरु उत्पादन गर्ने कार्यका लागि High Tensile Steel Strand Wire (HT Wire) खरिद गर्न National Competitive Bidding (NCB), Supply of Goods, Single Stage Single Envelope विधि मार्फत आह्वान गरिएकोमा ३ (तीन) वटा बोलपत्रदाताहरुले बोलपत्रहरु दर्ता गराएको, तीन वटा बोलपत्रदाता मध्ये २ (दुई) वटा बोलपत्रदाताहरु नेपाली बोलपत्रदाता, नेपालमै उत्पादित सामान सप्लाई गर्ने भनी कार्यालयले माग गरेको कागजपत्र संलग्न गरि बोलपत्र दर्ता गरेका छन् भने उनीहरु दुबैले कबोल गरेको जम्मा रकम कार्यालयको लागत अनुमानको तुलनामा बढी रहेको, तेस्रो बोलपत्रदाता पनि नेपाली बोलपत्रदाता नै रहेको तर निजले कार्यालय ले माग गरेको कागजपत्र संलग्न गर्दै नेपाल बाहिर (विदेशमा) उत्पादित सामान सप्लाई गर्ने भनि प्रतिबद्दता गरेको छ र निजले कबोल गरेको जम्मा रकम कार्यालयको लागत अनुमान भन्दा कम रहेकोले तेस्रो बोलपत्रदाताले कबोल गरेको रकममा SBD को ITB 35 Goods Manufactured in Nepal to be Procured मा व्याख्या गरे बमोजिम को १५% थप गरि मुल्यांकन गर्न पर्ने/नपर्ने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६१ को उपनियम ६, उपनियम ७, नियम ६४ को उपनियम ४, SBD Procurement of Goods

(NCB), Single Stage Single Envelope को Instruction to Bidders को clause 35. Goods manufactured in Nepal to be procured, clause 36. Evaluation and Comparison of Bids तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६ को उपदफा १ख को व्यवस्था बमोजिम हुने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०३।२०)

४. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री विधुत उत्पादन कम्पनी लिमिटड, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री विद्युत उत्पादन कम्पनी लिमिटेड, काठमाण्डौ, नेपालको, प.सं. २०८१/०८२ च.नं. ९७८, मिति २०८२।०३।१३ को पत्रबाट परामर्श सेवा खरिद कार्यमा आशयपत्र सूचनाको आधारमा छनोट भएको परामर्शदाताहरूसँग प्रस्ताव माग गर्दा प्रस्तावको कागजातमा आ.व. २०८०/८१ को कर चुक्ता माग गरिएकोमा आशयपत्र सूचनाको आधारमा छनोट भएकोले कर चुक्ता प्रमाणपत्र आवश्यक पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ३३, Standard Request For Proposals (Lump Sum) को Instruction to Bidders को Section 2. Instruction to Consultants and Data Sheet को clause 10. Documents Comprising the Proposal तथा clause 21. Evaluation of Technical Proposals को व्यवस्था बमोजिम हुने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०३।१९)

५. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री सस्पेन्सन ब्रिज डिभिजन, लालितपुर, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री सस्पेन्सन ब्रिज डिभिजन, लालितपुर, नेपालको, प.सं. ०८१/०८२ च.नं. ८५६, मिति २०८२।०३।०६ को पत्रबाट कालोसूचीमा राख्न कुनै निर्माण व्यवसायीलाई सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा सिफारिस गरिएकोमा कालोसूचीमा राखि नसकेको अवस्थामा सो निर्माण व्यवसायीको अन्य बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशय जारी गरेकोमा सो निर्माण व्यवसायीसँग सम्झौता गर्न सकिने/नसकिने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावी २०६४ को नियम ६० मा मा स्पष्ट व्यवस्था भएकोले थप राय प्रदान गर्नु नपर्ने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०३।११)

६. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय, महोत्तरी, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय, महोत्तरी, नेपालको, च.नं. २०३८, मिति २०८२।०३।०१ को पत्रबाट Running Contract लुकाएको, Bid Response Document को clause ELI 3 form मा बिवरण उल्लेख नगरेकोले ELI 3 को विवरण झुठा पेश भएको देखिन्छ ।

उक्त बोलपत्रदाताले हाम्रो कार्यालयको बोलपत्र स्वीकृति सम्बन्धि आशयको सूचनमा ३ (तीन) वटा बोलपत्रमा सफल देखिन्छ र सो अनुसार उक्त बोलपत्रदातासंग खरिद प्रकृया अगाडी बढाउने कि नबढाउने ? उक्त बोलपत्रदाता को २ वटा मात्र बोलपत्र स्वीकृति गर्ने भए आशयको सूचनमा ३ (तीन) वटा बोलपत्रमा सफल मध्ये कुन कुन contract को सम्झौता कुन आधारले गर्ने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ (१४ औं संशोधन सहित) को नियम ६५(४ङ) मा स्पष्ट व्यवस्था भएको र सो मुल्यांकनामा सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ (१४ औं संशोधन सहित) को नियम ६५(४ङ) लागु हुने अवस्थामा सार्वजनिक निकायलाई अधिकतम लाभ हुने गरी सम्झौता गर्न मनासिब हुने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०३।०५)

७. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री देवाही गोनाही नगरपालिका, रौतहट, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री देवाही गोनाही नगरपालिका, रौतहट, नेपालको प.सं. ०८१/०८२ च.नं. २८४६, मिति २०८२।०२।२६ को पत्रबाट सिलबन्दी दरभाउपत्रमा लाहाबाट सिलबन्दी नगरी गुँदाबाट खामबन्दी गरी पेश गरेको दरभाउपत्र लाई मुल्यांकन प्रक्रियामा समावेश गर्ने/नगर्ने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सम्बन्धित व्यक्ति/संस्था बाहेक अरूले हेर्न वा खोल्न नमिल्ने गरी सिलबन्दी गरी पेश भएर सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ५६ बमोजिम दर्ता भएको अवस्थामा मुल्याङ्कनमा समावेश गर्न सकिने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०२।२६)

८. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपालको प.सं. ०८१/०८२, च.नं. ५१८८४, मिति २०८२।०१।१९ को पत्रबाट सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७१ बमोजिम भए वा नभएको सम्बन्धमा तपसिल विषयहरूमा राय माग भई आएको ।

<u>तपसिल</u>

१) नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७१ को विनियम ३५ मा रहेको सोझै खरिद सम्बन्धी विशेष व्यवस्था अन्तर्गत प्रोप्राइटरी मालसामान वा सेवा खरिद गर्न सकिने देखिन्छ । सन् २०११ मा Nepal Telecom र AsiaInfo, China बीच भएको सम्झौतामा Billing System (CRTB & CS System) को Section I (Condition of Contract) Clause No. 19: Additional Order T "Nepal Telecom shall have the right to order additional goods and services up to 20% of the total contract price during the contract validity period" उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता अवधिमा नेपाल टेलिकमले Additional Order अन्तर्गत विभिन्न मितिमा Supplementary Contract गरी मालसामान तथा सेवा खरिद गरेको देखिन्छ । Additional Order का साथै विनियम ३५ बमोजिम विभिन्न मितिमा थप Supplementary Contract समेत गरेको देखिन्छ । यसरी विभिन्न Supplementary Contract (Additional Order समेत) मार्फत खरिद गरिएको मालसामान तथा सेवा वापतको रकम सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा कम्पनीको आर्थिक विनियमावली, २०७१ बमोजिम मूल सम्झौताको रकम भन्दा बढी हुन सक्ने वा नसक्ने ? साथै सम्झौतामा उल्लेखित Under Additional Order (२०%) मार्फत खरिद भएका मालसमान तथा सेवालाई समेत प्रोप्राइटरी अन्तर्गत गणना गर्नु पर्ने की नपर्ने ? खुलाइ लेखी दिनुहोस् ।

२. सन् २०११ मा Nepal Telecom र AsiaInfo, China बीच भएको Billing System (CRTB & CS System) को सम्झौताको Volume I को Section II (Condition of Contract) को Clause 6.7 मा "The cost of Annual Maintenance Contract (AMC) for one (1) year shall be considered for evaluation. The cost of Annual Maintenance Contract (AMC) services on annual basis shall be valid up to six years after issuance of WCC and if required by NT, will be extended in annual basis after completion of basic Annual Maintenance Contract (AMC) as mentioned in the Section V: Technical Specification, Chapter 1 General Technical Specification" लगायतको व्यवस्था गरेको देखिन्छ । तीनवटा फेजमा सम्पन्न भएको आयोजनाको फरक-फरक तीनवटा मितिमा Warranty Completion भई नेपाल टेलिकमले WCC जारी गरेको देखिन्छ ।

- Phase I को Warranty Completion Date: 31st July 2018 (WCC issued on 3rd December 2018)
- Phase II को Warranty Completion Date: 19th September 2020 (WCC issued on 14th June 2021)
- Phase III को Warranty Completion Date: 19th September 2020 (WCC issued on 14th June 2021)

सम्झौताको Clause र WCC जारी भएको मितिको आधारमा Bid मा Evaluation भएको AMC को मूल्य कुन मितिबाट कहिलेसम्म Valid रहनु पर्ने हुन्छ ? खुलाइ लेखी दिनुहोस्।

३. नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेडले 8th January 2023 मा AsiaInfo सँग गरेको ४+१ वर्ष को लागि खरिद सम्झौता (AMC with upgrade) कम्पनीको आर्थिक विनियमावली, २०७१ को विनियम ३५ (च) बमोजिम गर्न सकिने वा नसकिने ? सो सम्झौताको लागि विनियम ३५ को उपविनियम (१) को खण्ड (ग) र (घ) लागू हुने वा नहुने ? खुलाइ लेखी दिनुहोस् ।

४. नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७१ को विनियम ११८ बमोजिम पन्ध्र करोडभन्दा बढी रकम को हकमा समितिलाई पूर्वजानकारी गराई प्रबन्ध निर्देशकले सोझै खरिद गर्न सकिने व्यवस्था रहेकोमा मिति २०७९।८।९ गते कम्पनी व्यवस्थापनले ६ वर्षको AMC सहित Upgrade को प्रस्ताव सञ्चालक समितिमा जानकारी गराई समितिले जानकारी लिइसकेको अवस्थामा सो विपरीत हुने गरी व्यवस्थापनले Asiainfo सँग वार्ता गरी ४+१ वर्ष को लागि AMC with Upgrade सम्बन्धी सम्झौता गरेको देखिन्छ । कम्पनीको आर्थिक विनियमावली बमोजिम सो सम्झौताको विषयमा सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराउन आवश्यक हो वा होइन ? खुलाइ लेखी दिनुहोस् ।

५. सन् २०११ मा Nepal Telecom र AsiaInfo, China बीच भएको Billing System (CRTB & CS System) को सम्झौताको Volume 1, Section V (Technical Specification) को Clause १.८.५ मा "The cost of Annual Maintenance Service on an annual basis shall be valid up to six years after issuance of WCC and, if required by NT, will be extended on an annual basis after completion of the basic Annual Maintenance Contract (AMC). The cost of the subsequent year of the extended AMC shall be an amount equivalent to the cost of the previous year with a 2% discount" लगायतको व्यवस्था गरेको देखिन्छ । मिति 8th January 2023 मा Nepal Telecom र AsiaInfo बीच भएको ४+१ वर्ष को लागि एकमुष्ट AMC with Upgrade सम्झौतामा मूल सम्झौताको सो Clause अनुसार हरेक वर्ष ५ को दरले घट्दै जानु पर्ने हो कि होइन ? खुलाइ लेखी दिनुहोस् ।

६. सन् २०११ को सम्झौता बमोजिम खरिद गरिएको Billing System सम्बन्धी मालसामान तथा सेवाको सपोर्टका लागि Annual Maintenance Contract (AMC) को व्यवस्था हुँदा-हुँदै सो सम्झौता पश्चात Billing System कै लागि विभिन्न Supplementary Contract बाट खरिद भएका मालसामान तथा सेवाका लागि छुट्टै AMC खरिद गर्न मिल्ने वा नमिल्ने ? खुलाइ दिनुहोस् ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र कागजातको आधारमा तपसिल बमोजिम राय प्रदान गरिएको:-

तपसिल

राय माग भएको बुँदा न. १ को सम्बन्धमाः-

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४१, उपदफा (१) को तपसिल बमोजिम मालसमान वा सेवा खरिद सोझै खरिद विधिबाट गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।
- खण्ड (ग) मा "खरिद गरिने मालसामान आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा",
- खण्ड (घ) मा "मौजुदा मालसामान वा सेवा वा जडित संयन्त्रको पार्टपूर्जाको प्रतिस्थापन वा विस्तार गर्न आपूर्तिकर्ता वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक परिवर्तन गरेमा सार्वजनिक निकायमा रहेको मालसामान वा सेवाहरु प्रतिस्थापन वा विस्तार गर्न नसकिने कुरा प्रमाणित भई साविकको आपूर्तिकर्ता वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट तोकिएको सीमाभित्रको प्रोप्राइटरी स्वरुपको अतिरिक्त मालसामान वा सेवा खरिद गर्न परेमा" तथा

- खण्ड (ङ) मा "पूर्वानुमान गर्न नसकिएको कारणले शुरु सम्झौतामा समावेश नभएको र शुरु सम्झौताबाट अलग गरी सम्पन्न गर्न प्राविधिक वा आर्थिक कारणले कठिनाई हुने भई तोकिए बमोजिमको सीमा भित्रको अत्यावश्यक निर्माण कार्य, मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा" ।
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ८५, उपनियम (५) मा "ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोपाइटरी मालसामान सोझै खरिद गर्दा साविक सम्झौता मूल्यको तीस प्रतिशत मूल्यसम्म खरिद गर्न सकिनेछ - व्यवस्था रहेको छ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ५४ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ नियम ११८ मा खरिद सम्झौता गर्दाको बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति भएमा भेरिएसन सम्बन्धी व्यवस्था रहेको छ ।
- "SBD, Procurement of Goods, ICB, Single-Stage: Two Envelope Bidding Procedure" Section (I/II), ITB/BDS मा ITB 42 मा "Purchaser's Right to Vary Quantities at Time of Award, the maximum percentage by which quantities may be increased or decreased is 15%" व्यवस्था रहेको छ ।

  तसर्थ, उल्लिखित व्यवस्थाहरूलाई आधार लिएर सम्बन्धित खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएका सर्तहरु (GCC, SCC) बमोजिम खरिद कारबाही गर्न/गराउन सकिने देखिन्छ ।

राय माग भएको बुँदा न. २ र बुँदा न. ५ को सम्बन्धमाः-

- आपूर्तिकर्ता वा सेवा प्रदायकद्वारा प्रत्येक phase मा पालन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी, दायित्व, AMC को मुल्य लागु हुन आउने मिति, त्यसको validity लगायत AMC contract extension र सो सम्बन्धी cost का विषयहरू सोही सम्झौतामा स्पष्ट रुपमा लेखिनुपर्ने हुन्छ, खरिद सम्झौताको Interpretation र सर्तहरुको व्याख्या लगायतअन्य विषयमा दुविधा भएमा सम्झौताका दुवै पक्षहरुको आपसी समझदारी र सहमतिमा Management Meeting बसी गरिएका निर्णयहरुलाई खरिद सम्झौतामा संसोधन गरि सोहीअनुरूप खरिद कार्य गर्न/गराउन सकिने देखिन्छ ।

राय माग भएको बुँदा न. ३ र बुँदा न. ४ का सम्बन्धमाः-

- सार्वजानिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २, खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिमका निकायले सार्वजानिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६७ को उपदफा ३ बमोजिम आवश्यक कार्यविधि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट सहमति लिई स्वीकृत गराई लागु गर्नु

पर्ने व्यवस्था रहेकोमा नेपाल दुरसंचार कम्पनी लिमिटेडबाट खरिदका लागि आवश्यक कार्यविधिको सहमति लिएको नदेखिएको हुँदा सो सम्बन्धमा स्पष्ट हुन नसकिएको ।

राय माग भएको बुँदा न. ६ का सम्बन्धमाः-

- सार्वजानिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम पूर्वानुमान गर्न नसकिएको कारणले सुरू सम्झौतामा समावेश नभएको र सुरु सम्झौताबाट अलग गरी सम्पन्न गर्न प्राविधिक वा आर्थिक कारणले कठिनाई हुने भई तोकिए बमोजिमको सीमाभित्रको अत्यावश्यक निर्माण कार्य, मालसमान, परामर्श वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा भन्ने व्यवस्था रहको हुदाँ सोही बमोजिम हुने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०१।२५)

९. राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपालको प.सं १-अनु/दुर्गा/२०८१/८२, च.नं. ५०६६८, मिति २०८१/०१/११ को पत्रबाट सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तपसिल विषयहरूमा राय माग भई आएको ।

<u>तपसिल</u>

१. कुनै मालसामानको सार्वजनिक खरिदमा लागत अनुमान बनाउने प्रयोजनका लागि दरभाउ पेश गर्ने "क", "ख" र "ग" कम्पनीहरु रहेका छन् । बोलपत्र पेश गरी ठेक्का सम्झौता गर्ने कम्पनी "घ" रहेको छ। "क" कम्पनीका सि.इ.ओ. र ख कम्पनीका सञ्चालक एकै व्यक्ति रहेका, "घ" कम्पनीको सि.इ.ओ. र "ग" कम्पनीको संस्थापक सेयरधनी एकै व्यक्ति रहेका छन् । यस्तो अवस्थामा भएको सार्वजनिक खरिदमा मिलेमतोमा स्वार्थ बाझिने गरी अस्वाभाविक/बढी लागत अनुमान तयार गरी खरिद भएको भन्न मिल्छ, मिल्दैन ?

२. कुनै सार्वजनिक खरिद कार्यमा कार्यालय प्रमुखले स्पेशिफिकेसन स्वीकृत नगरी शिर्षकहरुमात्र दिएर दरभाउ माग गर्ने र दरभाउको तुलना गरे पश्चात मात्र स्पशिफिकेशन र लागत अनुमान स्वीकृत गर्न सकिन्छ, सकिदैन ? यस्तो कार्यबाट सार्वजनिक खरिदमा के-कस्तो प्रभाव पर्दछ ?

३. सार्वजनिक खरिद कार्यको लागि Training, Installation, Commissioning, Warranty and Onsite Support को लागत अनुमान/मूल्य निर्धारण गर्ने आधार/मापदण्ड/नर्म्स के हो ?

यस्तो खरिदका क्षेत्रहरु खण्डिकरण तथा विस्तृतीकरण गर्नु पर्छ पर्दैन ? यस्तो खरिद पश्चात रकम भुक्तानी गर्दा लिनुपर्ने आधार, कागज, प्रमाण के के हुन्छन् ?

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र कागजातको आधारमा तपसिल बमोजिम राय प्रदान गरिएकोः-

तपसिल

१. बुँदा नं १ सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट जारी नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Single Envelope तथा SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Two Envelope समेतको Section I Instructions to Bidders 4. Eligible Bidders, 4.3 A Bidder shall not have a conflict on interest. Any Bidders found to have a conflict of interest shall be disqualified. A Bidder may be considered to be in a conflict of interest with one or more parties in this bidding process if, including but not limited to (a) having controlling shareholders in common तथा (d) have a relationship with each other, directly or through common third parties, that puts them in a position to have access to information about or influence on the Bid of another Bidder, or influence the decisions of the Purchaser regarding this bidding process. बमोजिम, स्वार्थ बाझिने अवस्था रहेको ।

२. बुँदा नं २ सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५ तथा ५क लागत अनुमान तयार तथा स्वीकृत गर्ने व्यवस्था गरेको छ, सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ५क उपनियम १ तथा उपनियम २ ले स्पेशिफिकेसन बनाउने तथा स्वीकृत गर्नेपर्ने व्यवस्था गरेको छ तथा सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ३ ले खरिद कारवाहीको तयारी गर्नुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम गर्नुपर्ने,

३. बुँदा नं ३ सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ११ (१) सम्बन्धित मालसमानको स्पेशिफिकेशनको अधिनमा रही तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था उल्लेख भएको तथा नियम ११ (२) (क) सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय वा त्यस्तो सार्वजनिक निकाय रहेको जिल्लाको अन्य सार्वजनिक निकायले चालु वा अघिल्लो वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत, (ख) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ, (ग) अन्य बजारमा प्रचलित दरभाउ बजारमा प्रचलित दरभाउ र मालसमानआपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च तथा (घ) उद्योग वाणिज्य संघले जारी गरेको दररेटको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्ने व्यवस्था रहेकोले सोही बमोजिम हुने, खरिद क्षेत्रको खण्डिकरण तथा विस्तृतीकरण सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियामवली २०६४ को नियम ३क को

उपनियम १ मा खरिद गुरूयोजनामा उल्लिखित प्याकेज सङ्ख्याको प्रतिकुल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ तथा उपनियम ३मा "एकआपसमा अन्तर सम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा बाहेक प्रतिस्पर्धा सङ्कुचित र सीमित गर्ने गरी ठूला ठुला प्याकेज बनाई बोलपत्र आह्वान गर्ने हुदैन ।" भन्ने उल्लेख भएकोले उक्त प्रावधान विपरित नहुने गरी गर्नु पर्ने तथा खरिद पश्चात रकम भुक्तानी सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियामवली २०६४ को नियम १२२ तथा १२३ र यस कार्यालयबाट जारी नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Single Envelope तथा SBD Procurement of Goods (NCB), Single Stage Two Envelope समेतको Section VI. General Conditions of Contract को १५. Terms of Payment मा रहेको व्यवस्था तथा Section VII. Special Conditions of Contract को GCC १५.१ मा रहेको व्यवस्था बमोजिम हुनु पर्ने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०१।१४)

१०.राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, टंङ्गाल, काठमाण्डौ, नेपालको प.सं ४-अनु/०८१/८२, च.नं. ४८२४७, मिति २०८१/१२/२८ को पत्रबाट सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धी तपसिल विषयहरूमा राय माग भई आएको ।

<u>तपसिल</u>

१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा वडा नं. १ देखि ९ सम्मको लागि सौर्य बत्ती जडान शिर्षकमा ९ वटा योजनाको लागि बजेट विनियोजन भएको तर सो खरिद गुरुयोजना/बार्षिक खरिद योजना तयार तथा स्वीकृत नगरेको सो सौर्य बत्ती जडान कार्यक्रमलाई पोल खरिद, सोलार प्यानल खरिद, लाइट/तार/नटबोल्ट खरिद, व्याट्री खरिद र चार्ज कन्ट्रोलर खरिद तथा इन्स्टलेसन गरी ५ वटा प्याकेज बनाई विना स्पेशिफिकेशन छुट्टाछुट्टै लागत अनुमान तयार गरि सो लागत अनुमान स्वीकृत गरी जम्मा रु.२.५३.१७,२५०/- रकमको ५ वटा छुट्टाछुट्टै बोलपत्र सूचना आह्वान गर्न मिल्ने/नमिल्ने ।

२. सो बोलपत्र आह्वानको सूचना स्थानीय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरि खरिद कार्य सम्पन्न गर्न पाउने/नपाउने ।

३. सो खरिद प्रकृयामा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले लागू गरेको बोलपत्र कागजात (Standard Bidding Document) प्रयोग नगरी बोलपत्र फारमको रुपमा एक पृष्ठको दरभाउ भर्ने फारम भएको BOQ विक्री गरी सोहि आधारमा दरभाउ मूल्यांकन गरि ठेक्का स्वीकृत गर्न पाउने/नपाउने ।

४. सो खरीद प्रकृया अन्तर्गतको ५ वटा ठेक्कामा बोलपत्र पेश गर्ने ७ वटा फर्महरु मध्ये ३ वटा फर्महरु एकाघरका नाता सम्बन्ध भएका फर्महरु रहेको र सो एकाघरका नाता सम्बन्ध भएका ३ वटा फर्ममध्ये २ वटा फर्महरु ३ वटा ठेक्कामा छनौट भई खरिद कार्य गर्न मिल्ने नमिल्ने ।

५. सो ठेक्कामा छनौट भई खरिद कार्य गरेको फर्मको प्रोप्राइटरले नै कार्यालयमा सामान आपूर्तिको Inspection report र Final Bill तयार गर्न मिल्ने/नमिल्ने सम्बन्धमा ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र कागजातको आधारमा तपसिल बमोजिम राय प्रदान गरिएकोः-

तपसिल

१. बुँदा नं १ सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ३क. को उपनियम (१) मा खरिद गुरूयोजनामा उल्लिखित प्याकेज सङ्ख्याको प्रतिकुल नहुने गरी गर्न पर्नेछ तथा उपनियम (३) मा "एकआपसमा अन्तर सम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा बाहेक प्रतिस्पर्धा सङ्कुचित र सिमित गर्ने गरी ठूला ठूला प्याकेज बनाई बोलपत्र आह्वान गर्नु हुदैन ।" भन्ने उल्लेख भएकोले उक्त प्रावधान विपरित नहुने गरी प्याकेज गर्न सकिने । सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ७ को उपनियम (३) खरिद गुरूयोजना तथा नियम ८ को उपनियम (५) ले वार्षिक खरिद योजना स्वीकृत गर्नु पर्ने व्यवस्था गरेको छ । सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ५क. उपनियम (१) तथा उपनियम (२) ले स्पेशिफिकेसन बनाउने तथा स्वीकृत गर्नेपर्ने व्यवस्था गरेको छ। सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३को दफा १३(झ) मा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा "मालसमान वा निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै समूह र प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेज र सोको मूल्यांकन गर्ने तरिका।" उल्लेख गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

२. बुँदा नं २ सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १४ ले बोलपत्र आह्वानको सूचना राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा गर्नु पर्ने तथा अन्तराष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तराष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा समेत प्रकाशन गर्न सकिने व्यवस्था गरेको छ ।

३. बुँदा नं ३ सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७ को उपदफा ख बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सामान्यतया सारभुत रूपमा फरक नपर्ने गरी आवश्यकता अनुसार बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

४. बुँदा नं ४ सम्बन्धमा खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६१(झ) तथा ६२ (२च) बमोजिम मिलिमतो वा गुटबन्दी गरी बोलपत्र दाखिल भए नभएको प्रमाणित हुनुपर्ने ।

५. बुँदा नं ५ सम्बन्धमा खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२ (३) बमोजिम हुनुपर्ने ।

(निर्णय मितिः २०८२।०१।०३)

११.राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री प्रमाणीकरण नियन्त्रकको कार्यालय, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री प्रमाणीकरण नियन्त्रकको कार्यालय, काठमाण्डौ, नेपालको प.सं. ०८१/०८२, च.नं. १५३, मिति २०८१।१२।२९ को पत्रबाट एक मात्र बोलपत्रदाताले प्रस्ताव पेश गरेकोले अझ प्रतिस्पर्धात्मक बनाउन आवश्यक संशोधन गरी पुनःबोलपत्र आह्वान गर्ने/नगर्ने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २६ को उपदफा (१) मा बोलपत्र अस्वीकृत गर्ने वा खरिद कारवाही रद्द गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था रहेको र दफा २६ को उपदफा (२) "उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केही बोलपत्र वा एउटा मात्र बोलपत्र सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भएको कारणले मात्र बोलपत्र अस्वीकृत गर्न वा पुनः बोलपत्र आह्वान गर्न सकिने छैन" भन्ने स्पष्ट व्यवस्था भएकोले थप राय प्रदान गरिरहनु नपर्ने ।

(निर्णय मितिः २०८१।१२।३१)

१२.राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, कास्की, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, कास्की, नेपालको प.सं ०८१।८२, च.नं.PKR-8182-41600, मिति २०८१/११/२२ को पत्रबाट तपसिल विषयहरूमा राय माग भई आएको ।

तपसिल

१. प्रस्तुत ठेक्का प्रकृयामा Shree creative JV को Technical Bid Response Document मा उल्लिखित जे.भि. को एउटा Partner Shree Creative Engineering & Construction Company Private Limited को आ.व. २०७९/८० को अडिट डकुमेन्ट सम्बन्धी विवरण FIN-1 : Information form Balance Sheet (in NRS) मा Total Asset, Total Liability, Net Worth, Current Assets, Liabilities, Working Capital FIN-1 : Information from Income Statement (in NRS) मा Total Revenue, Profit before Taxes भरेको देखिएको र उक्त विवरण भरेको हुँदा हुँदै सो Company/Partner को थप पुष्टयाईको कागजात (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २३ को उपदफा ४ बमोजिमको आवश्यक जानकारी) माग नगरी आ.व. २०७९/८० को Audit Document पेश नगरेको आधारमा Fall गरेको कार्य प्रचलित कानुन विपरित भएको वा होईन ?

२. उल्लिखित ठेक्कासँग सम्बन्धित बोलपत्र मुल्यांकनमा M/S Mangaladevi Subas Construction Pvt. Ltd. ले बोलपत्रको दस्तुर धरौटी खातामा जम्मा गरेको भौचर पेश गरेको हुँदा उक्त बोलपत्रदातावाट बोलपत्र खरिद भएको नदेखिएको हुँदा उक्त बोलपत्र स्वीकृत गर्न मनासिव आधार मान्न नसकिएकोले उक्त बोलपत्र अस्वीकृत भएको विषय प्रचलित कानुन बमोजिमको कार्य हो वा होईन ?

३. उल्लिखित ठेक्का प्रकृयामा बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताहरुले आर्थिक प्रस्तावमा पेश गरेको कबोल अंकको यथार्थ विवरण ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र कागजातको आधारमा तपसिल बमोजिम राय प्रदान गरिएकोः-

तपसिल

१. सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा २३(४) मा "सार्वजनिक निकायले यस दफा बमोजिम बोलपत्रको परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रखातासगँ आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ", बोलपत्र कागजातको ITB Clause 27 Clarification of Bids मा "To assist in

the examination, evaluation, and comparison of the Technical and Price Bids, the Employer may, at its discretion, ask any Bidder for a clarification of its Bid. Any clarification submitted by a Bidder that is not in response to a request by the Employer shall not be considered. The Employer's request for clarification and the response shall be in writing. No change in the substance of the Technical Bid or prices in the Price Bid shall be sought, offered, or permitted, except to confirm the correction of arithmetic errors discovered by the Employer in the evaluation of the Price Bids, in accordance with ITB33. Incase of e-submission of bid, upon notification from the employer, the bidder shall also submit the original of documents comprising the Technical and Price Bid as per ITB 11.2 and ITB 11.3 for verification of submitted documents for acceptance of the e-submitted bid." व्यवस्था रहेकोले सार्वजनिक निकायले आवश्यक देखेमा माग्न सकिने,

२. बोलपत्र खरिद गरेको दस्तुर जम्मा गर्नको लागि छुटै राजस्व खाताको व्यवस्था गर्नु पर्ने,

३. बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताहरूको आर्थिक प्रस्तावमा यस कार्यालयको पहुँच नहुने हुदाँ सम्बन्धित कार्यालयसँग माग गर्ने पर्ने विषय,

(निर्णय मितिः २०८१।१२।०१)

१३.राय-परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री गृह मन्त्रालय, काठमाण्डौ, नेपाल ।

विषयः राय-परामर्श सम्बन्धमा।

श्री गृह मन्त्रालय, काठमाण्डौ, नेपालको प.सं. ०८१/०८२, च.नं. ३६६, मिति २०८१।११।२६ को पत्रबाट एकै आर्थिक वर्षमा खरिद गुरूयोजना संशोधन/अद्यावधिक गर्न सकिने/नसकिने सम्बन्धमा राय माग भई आएको ।

राय-परामर्शः

राय परामर्श माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद नियामवली, २०६४ को नियम ५क (४) बमोजिम विवरण संशोधन गर्नु परेको अवस्थामा नियम ७ बमोजिम तयार भएको खरिद गुरूयोजना आध्यावधिक गर्न वाधा नपर्ने ।

(निर्णय मितिः २०८१।१२।०१)

अनुसूची -४

कार्यालयबाट जारी परिपत्रहरू

१. सार्वजनिक खरिद गर्दा स्वदेशी उत्पादनलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धमा परिपत्र।

मितिः २०७७।०५।२३

विषयः सार्वजनिक खरिद गर्दा स्वदेशी उत्पादनलाई प्राथमिकता दिने।

श्री सार्वजनिक निकाय सबै,

नेपाल टेलिकमको च.नं. PA २२, मिति २०७४।०५।०५ को पत्रबाट स्वदेशी उद्योगीहरूलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धमा सुझाव तथा निर्देशनको लागि लेखी आएको हुँदा देहायबमोजिम सबै सार्वजनिक निकायहरूलाई निर्देशन जारी गरिएको छ।

नेपालमा उत्पादित मालसामान खरिद गर्नुपर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ। नियमावलीको नियम १७ मा "सार्वजनिक निकायले यस नियमावलीमा उल्लिखत कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसामानभन्दा नेपालमा उत्पादित मालसामान पन्ध्र प्रतिशतसम्म महँगो भए तापनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नुपर्नेछ" भन्ने व्यवस्था रहेको छ, नियम ३१ च को उपनियम (१) मा "अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रमा एकल रूपमा वा स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुने स्वदेशी, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई प्राथमिकता (Domestic Prelirences) दिनुपर्ने" र उपनियम (२) मा उपनियम (१) मा "प्राथमिकता दिँदा सबैभन्दा कम कबुल गर्ने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले कबुल गरेको बोल अङ्क रकमको पाँच प्रतिशतसम्म बढी बोल अङ्क भएको स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीको प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्न सकिनेछ" भन्ने व्यवस्था रहेको छ। साथै, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी गरिएको मालसामान खरिदसम्बन्धी नमुना बोलपत्र कागजातको बोलपत्रदातालाई निर्देशनको बुँदा नं. ३४ (ITB Clause 34) मा समेत यससम्बन्धी व्यवस्था रहेको व्यहोरा अवगतै छ।

सार्वजनिक निकायहरूले बोलपत्र आह्वान लगायतका खरिद प्रक्रियाको अवलम्बन गर्दा गुणस्तरमा कुनै सम्झौता नहुने गरी स्वदेशी उत्पादनहरूलाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्ने कुनै पनि सर्तजन्य बन्देज नलगाउनुहुन अनुरोध छ। गुणस्तर नियन्त्रणका लागि सर्त राख्न आवश्यक भएमा प्रचलित नेपाल ले दिएको सुविधा वा प्रोत्साहनको प्रतिकूल नहुने, प्रतिस्पर्धा सङ्कुचन नहुने र बजार विश्लेषण गरिएको सुनिश्चित गरेर मात्र सर्तहरू तय गर्नुहुन समेत अनुरोध छ।

२. योग्यताका आधारहरू राख्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयसँग सम्बन्धित परिपत्र

मितिः २०७८।११।१८

श्री सार्वजनिक निकाय सबै।

विषयः योग्यताका आधारहरू राख्दा ध्यान दिनुपर्ने विषय ।

सार्वजनिक निकायबाट सार्वजनिक खरिदका लागि बोलपत्र आह्वान गर्दा सर्तजन्य प्रावधानका माध्यमवाट खरिद कार्यलाई प्रभावित गरेको भनी सबैभन्दा धेरै गुनासो र उजुरी यस कार्यालयमा प्राप्त भएको हुँदा सो विषयमा कार्यालयको ध्यानाकर्षण भएको छ। सर्तजन्य प्रावधानका सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, ऐ. नियमावली, २०६४ र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमुना बोलपत्र कागजातमा उल्लिखित प्रावधानहरूबमोजिम बोलपत्रदाताको योग्यता तथा मूल्याङ्कनका आधारहरू निर्धारण गर्नुपर्नेमा कुनै बोलपत्रदातालाई लक्षित गरी असान्दर्भिक प्रावधानहरू उल्लेख गर्ने गरेको देखिन्छ। यसर्थ सर्तजन्य प्रावधान निर्धारण गर्दा सबै सार्वजनिक निकायले देहायानुसार गर्ने गराउने व्यवस्था हुन मिति २०७८।११।१८ को निर्णयानुसार अनुरोध छ।

<u>देहाय</u>

१. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७ को उपदफा (३) को देहाय (ख) मा सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमुना बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा सामान्यतया सारभूत रूपमा फरक नपर्ने गरी आवश्यकताअनुसार वोलपत्रसम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेकोले सोहीअनुसार गर्ने, गराउने।

२. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४ र दफा ५ क. एवं सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३ र नियम ५क.मा भएको व्यवस्थाअनुसार खरिद विवरण स्पष्टसँग तयार गरी उक्त प्रावधानको पालना भएको सुनिश्चित गर्नु गराउनुहुन।

३. सार्वजनिक निकायले बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा यस्तो योग्यताका आधार निर्धारण गर्दा गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक आधारहरू तय भएको, प्रतिस्पर्धा सीमित नहुने सुनिश्चित गरिएको, बजारमा प्रतिस्पर्धीको उपस्थितिको लेखाजोखा भएको र कानुनले प्रत्याभूत गरेको संरक्षणको प्रतिकूल नभएको विषय सुनिश्चित गर्ने गरी पुष्ट्याइँसहित त्यस्तो प्रत्येक योग्यताका आधारका विषयमा लिखित निर्णय गरी राख्नुहुन।

३. विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित परिपत्र

मितिः २०८०।०३।२४

श्री सार्वजनिक निकाय सबै।

विषयः विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० कार्यान्वयन सम्बन्धमा।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७४क. बमोजिम यस कार्यालयले तयार गरेको विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई यही मिति २०८०।०३।२१ को खण्ड ७३ संख्या १६ नेपाल राजपत्र भाग ५ मा प्रकाशन भएको व्यहोरा जानकारी गराउँदै उक्त निर्देशिका २०८० साल साउन १ गतेबाट कार्यान्वयनमा जाने व्यहोरा अनुरोध छ। उक्त निर्देशिकाको दफा ५ मा "सार्वजनिक निकाय तथा ऐनको दफा ३ को उपदफा (१क) बमोजिम सरकारी कोषको प्रयोग गरी खरिद गर्ने संस्थाले खुल्ला रूपमा बोलपत्र वा पूर्व योग्यता वा प्रस्ताव आह्वान गरी निर्माण कार्य वा मालसामान वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा विद्युतीय खरिद प्रणाली मार्फत मात्र गर्नु पर्नेछ" भन्ने व्यहोरा उल्लेख भएकोले सोही बमोजिम साथै निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिमका अन्य व्यवस्था समेत मिति २०८० साउन १ गतेबाट कार्यान्वयन गर्न/गराउनुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

४. विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिकासँग सम्बन्धित परिपत्र

मितिः २०८०।०४।०१

श्री सार्वजनिक निकाय सबै।

बिषयः विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० को दफा ६ को उपदफा ४ सम्बन्धी सूचना।

विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० यही मिति २०८० साल साउन १ गतेबाट कार्यान्वयनमा जाने व्यहोरा विदितै छ। उक्त निर्देशिकाको दफा ६ (१) मा उल्लिखित सार्वजनिक निकाय तथा सरकारी कोषको प्रयोग गरी खरिद गर्ने संस्थाले खुल्लारूपमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्दा विद्युतीय खरिद प्रणाली मार्फत गर्नु पर्ने खरिदका चरणहरूमध्ये देहायका चरणहरू विद्युतीय खरिद प्रणाली मार्फत गर्नुहुन विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८० को दफा ६ को उपदफा ४ को प्रयोजनको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

(क) खरिद महाशाखा वा शाखा इकाईको गठन तथा अद्यावधिक,

(ख) खरिद योजनाको तयारी, स्वीकृति, परिमार्जन र प्रकाशन,

(ग) खरिद कार्यको बोलपत्र वा प्रस्ताव कागजात तयारी, स्वीकृति र प्रकाशन,

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव कागजातमा आवश्यक संशोधन र प्रकाशन,

(ङ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा खरिद प्रक्रियामा सहभागी बोलपत्रदातालाई जानकारी,

(च) बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन,

(छ) खरिदको आशयको सूचना र स्वीकृतिको पत्र जारी,

(ज) खरिदको सम्झौता सम्बन्धी कार्य,

(झ) सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सूचना प्रणाली व्यवस्थापन,

(ञ) ऐन, नियमावली, प्रचलित खरिद कानुन र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्दिष्ट गरेका सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अन्य कार्य।

साथै निर्देशिकाको दफा ६(१) मा उल्लिखित खरिदका बाँकी चरणहरु क्रमशः लागू गर्दै जाने व्यहोरा समेत सम्बन्धित सबैमा अनुरोध छ।

५. e-GP प्रणाली (www.bolpatra.gov.np) को प्रयोगसँग सम्बन्धित परिपत्र

मितिः २०८१।०१।१७

श्री सार्वजनिक निकाय सबै।

बिषयः विषयः e-GP प्रणाली (www.bolpatra.gov.np) को प्रयोग सम्बन्धमा।

यस कार्यालयबाट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुँदै आएको विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) www.bolpatra.gov.np मा पछिल्ला दिनहरुमा सार्वजनिक निकायको नामबाट बनेका युजरहरुको दुरुपयोग गरि अवैधानिक रुपमा वार्षिक खरिद योजना (APP) बनाउने, टेण्डर आह्वान गर्ने जस्ता कार्य भएको र त्यस्ता कार्यहरु आफ्नो कार्यालयको तर्फबाट नभएको हुँदा छानबिन गरि कारवाही गरिदिनु हुन भनी लेखि आउने गरेको तथा अभ्यासका लागि वा सिकाइ प्रयोजनको लागि समेत काल्पनिक वार्षिक खरिद योजना (APP) बनाउने, टेण्डर आहान गर्ने जस्ता अवैधानिक कार्यहरु www.bolpatra gov.np मा भइरहेको भन्ने जानकारी प्राप्त हुन आएको हुँदा त्यसतर्फ यस कार्यालयको गम्भीर ध्यानाकर्षण भएको छ।

उक्त विद्युतीय खरिद प्रणाली (www.bolpatra gov.np) सार्वजनिक निकायले खरिद गर्नका लागि तयार गरिएको एक मात्र आधिकारिक खरिद प्रणाली हो। यस प्रणालीमा प्रविष्ट भएका खरिदसँग सम्बन्धित सबै विवरणहरु सरकारको आधिकारिक तथ्याङ्कका रुपमा रहने गर्दछ। यस प्रणालीमा स्वीकृत कार्यक्रम बाहेकका कुनै पनि खरिदसँग सम्बन्धित अवास्तविक कार्यक्रम प्रविष्ट गर्न नमिल्ने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।

प्रणालीमा सरकारी कोप प्रयोग गरी गरिने खरिद कार्यक्रम (स्वीकृत) बाहेकका कुनै पनि अवास्तविक विवरण प्रविष्ट गर्न नमिल्ने र कुनै प्रयोगकर्ताले अवास्तविक वा काल्पनिक विवरण प्रविष्ट गरेमा सोको जिम्मेवारी समेत मम्वन्धित सार्वजनिक निकाय र प्रयोगकर्ताले लिनु पर्ने हुँदा यस्तो सम्भावित जोखिमवाट सुरक्षित रहनको लागि देहाय बमोजिम गर्नु, गराउनु हुन सम्वन्धित निकाय तथा प्रयोगकर्ताहरुलाई अनुरोध गरिन्छः

१. एडमिन प्रयोगकर्ताले सरुवा भएका, अवकाश भएका कर्मचारीहरुको नाममा बनेका प्रयोगकर्ताहरुलाई

   तत्काल निष्कृय गर्ने तथा जिम्मेवारी हेरफेर भएका कर्मचारीहरुको सोही अनुसार विवरण अद्यावधिक गर्ने।

२. एडमिन प्रयोगकर्ताले खरिद कार्यमा संलग्न हुने तोकिएका कर्मचारीको मात्र User create गर्ने र सोको अभिलेख राखी सम्बन्धित कर्मचारीलाई दस्तखत गराई हस्तान्तरण गर्ने।

३. खरिद कार्य अगाडि बढाउन स्वीकृत गरिएका कार्यक्रम बाहेकका कुनै पनि अवास्तविक विवरण प्रणालीमा प्रविष्ट नगर्ने।

४. जसको नाममा पुजरनेम र पासवर्ड बनाइएको हो सोही प्रयोगकर्ताले मात्र प्रयोग गर्ने।

५. प्रणाली प्रयोगकर्ताहरुले सहजै अनुमान गर्न नसकिने गरी सुरक्षित पासवर्ड राखे तथा कम्तिमा ६ महिनामा वा आफ्नो पासवर्ड सुरक्षित नभएको महसुस भएमा तत्कालै आफ्नो पासवर्ड परिवर्तन गर्ने।

६. आफ्नो युजर र पासवर्ड अरु कसैलाई शेयर नगर्ने।

उक्त अनुरोधलाई बेवास्ता गरी प्रणालीबाट कुनै अनाधिकृत कार्य हुन गएमा यसवाट सृजना हुने कानूनी लगायतका विभिन्न समस्याहरुको दायित्व सम्बन्धित निकाय एवम् प्रयोगकर्ताकै हुन जाने व्यहोरा सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराइन्छ।

६. सूचना तथा जानकारी सम्बन्धमा

मितिः २०८२।०१।२१

श्री सार्वजनिक निकाय सबै।

विषयः सूचना तथा जानकारी सम्बन्धमा ।

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट "सार्वजनिक खरिद (चौधौं संशोधन) नियमावली, २०८२" मा भएका प्रावधानहरूका विषयहरूलाई समेटी नमूना बोलपत्र कागजात (Standard Bidding Document, SBD) संशोधनको कार्य भइरहेको हुदा तत्काललाई "सार्वजनिक खरिद (चौधौं संशोधन) नियमावली, २०८२" बमोजिमका प्रावधानहरूले गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा परिमार्जन गर्नु पर्ने देखिएमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले नै परिमार्जन गरी खरिद कारबाही गर्न/गराउन हुन को लागि मिति २०८२/०१/२१ गतेको (सचिवस्तर) निर्णयानुसार सम्बन्धित सबै सार्वजनिक निकायहरूलाई जानकारीको लागि अनुरोध छ।

७. संशोधित नमूना बोलपत्र कागजात (SBD) सम्बन्धी जानकारी

मितिः २०८२।०३।०९

श्री सार्वजनिक निकाय सबै ।

विषयः सार्वजनिक सूचना
संशोधित नमूना बोलपत्र कागजात (SBD) सम्बन्धी जानकारी

यस कार्यालयको मिति २०८२।०२।२० गतेको सचिवस्तर निर्णय बमोजिम तपसिलमा उल्लेखित निर्माण कार्यहरूका लागि प्रयोग गरिने नमूना बोलपत्र कागजात (Standard Bidding Document) हरू संशोधन गरिएको छ। संशोधित कागजातहरू यस कार्यालयको बेवसाइट https://ppmo.gov.np मा अपलोड गरिएको छ। सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ७ को उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिम सार्वजनिक निकायहरूद्वारा बोलपत्र कागजात तयार गर्दा यस कार्यालयको वेवसाईटमा राखिएको संशोधित नमूना बोलपत्र कागजातहरू प्रयोग गरी खरिद प्रक्रिया गर्न हुन, साथै बोलपत्रदाता, बैंक तथा वित्तीय संस्था, बिमा संस्था तथा सम्बन्धित सम्पूर्ण पक्षहरूद्वारा समेत, निम्नानुसारका संशोधित नमूना बोलपत्र कागजातहरू प्रयोग गर्न सबै सरोकारवाला पक्षहरूलाई यस सूचनामार्फत जानकारी गराइन्छ।

हाललाई, संशोधित नमूना बोलपत्र कागजातहरू विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP system) मा अद्यावधिक (update) भइ नसकेको हुँदा, अद्यावधिक नभएसम्म e-GP प्रणालीमा उपलब्ध uploadable मोड्युल मात्र प्रयोग गर्न अनुरोध गरिन्छ।

तपसिलः

1. Standard Bidding Document for Procurement of Works, (NCB), Without Qualification Requirement, Single-Stage: Single Envelope Bidding Procedure, for use in NCB Works up to 20 million [Revised on June, 2025];

2. Standard Bidding Document for Procurement of Works, (NCB), Single Stage Two Envelope Bidding Procedure, Procurement of value above 20 million [Revised on June, 2025].

अनुसूची -५

कालोसूचीसम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
१.	श्री मस्टा जे.बि.डि. कन्स्ट्रक्सन एण्ड इन्जिनियरिङ्ग प्रा.लि., का.म.न.पा.-२९। (मुख्य व्यक्तिः श्री पदम बहादुर तामाङ)	२०८१।०४।०१	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
२.	श्री Bhatinda Ceramics Private Limited, Dabwali Road, Village Jodhpur Romana, Bhathinda-151001, Punjab, India. (मुख्य व्यक्तिः श्री Bhusan Agrawal)	२०८१।०४।०१	१ वर्ष ६ महिना	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
३.	श्री बि.एस.भैरवशक्ति निर्माण सेवा जे.भी., सिलगढी, डोटी। १) बि.एस. कन्स्ट्रक्सन, दिपायल सिलगढी न.पा.-१, डोटी। (मुख्य व्यक्तिः श्री असोक कुमार श्रेष्ठ) २) भैरव शक्ति निर्माण सेवा, वाझ ककनी-२ डोटी। (मुख्य व्यक्तिः श्री शिव बहादुर खड्का)	२०८१।०४।०१	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
४.	श्री बि.एस. भैरवशक्ति निर्माण सेवा जे.भी., सिलगढी, डोटी। १) बि.एस. कन्स्ट्रक्सन, दिपायल सिलगढी न.पा.-१, डोटी। (मुख्य व्यक्तिः श्री असोक कुमार श्रेष्ठ) २) भैरव शक्ति निर्माण सेवा, वाझ ककनी-२ डोटी। (मुख्य व्यक्तिः श्री शिव बहादुर खड्का)	२०८१।०४।०१	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
५.	श्री भारत कन्स्ट्रक्सन/सिद्धिसाई जे.भी., सामाखुशी, काठमाण्डौं। १) भारत कन्स्ट्रक्सन, पी.पी.सी.एल. हरिद्धारवाइपास, देहरादुन। (मुख्य व्यक्तिः श्री राजिव गुर्गा) २) सिद्धि साई प्रकाश कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., क्षेत्रपार्टी, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री दिपेन्द्र बहादुर साही)	२०८१।०४।२४	३ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
६.	श्री देवनारायण पवन/मैनाचुली/खम्पाचे जे.भी., सिफल, काठमाण्डौं। १) Deonayan Pawan Construction Pvt.Ltd., Muliganj, Madhepura Bihar, India. (मुख्य व्यक्तिः श्री Pawan Kumar Yadav) २) Mainachuli Nirman Sewa Pvt. Ltd., Badrapur-४, Jhapa. (मुख्य व्यक्तिः श्री Madan Kumar Adhikari) ३) Khampache Sherpa Nirman Sewa(P) Ltd., Kathmandu-७, Chahabahil. (मुख्य व्यक्तिः श्री Ang Dawa Sherpa)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
७.	श्री मैनाचुली/सिद्धिसाई प्रकाश जे.भि., नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौं। १) मैनाचुली निर्माण सेवा प्रा.लि.। (मुख्य व्यक्तिः श्री मदन कुमार अधिकारी) २) सिद्धि साई प्रकाश कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.। (मुख्य व्यक्तिः श्री दिपेन्द्र बहादुर साही)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
८.	श्री एडभेन्चर/जे.वि. जे.भी., नेपालगंज, बाँके। १) एडभेन्चर कन्स्ट्रक्सन कम्पनी प्रा.लि., भरतपुर, चितवन। (मुख्य व्यक्तिः श्री चन्द्र शेखर मल्ल) २) जय बागेश्वरी माता कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., नेपालगंज-१८, बांके। (मुख्य व्यक्तिः श्री यज्ञ बहादुर खत्री)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
९.	श्री Urja- Krishav J.V., काठमाण्डौं-११, मिलनमार्ग। १) उर्जा इन्फ्रा एण्ड कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., टेकु-११, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अनिरुद्र प्रसाद साह/श्री राम विनोद साह) २) कृशभ निर्माण सेवा प्रा.लि., नयाँ बानेश्वर-३१, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री कृष्ण पौडेल)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१०.	श्री बराह निर्माण सेवा, विरेन्द्रनगर न.पा.-०३, सुर्खेत।	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	(मुख्य व्यक्तिः श्री अविरल रावत)				सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
११.	श्री सुवास निर्माण सेवा, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री नवराज सापकोटा)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१२.	श्री थेगिम/मजदुर/नाञ्जिला एण्ड आकाश जे.भी., विरेन्द्रनगर-६, सुर्खेत। १) थेगिम कन्स्ट्रक्सन क. प्रा.लि., धनगढी-४, कैलाली। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुनिल कुमार थापा) २) मजदुर कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., विरेन्द्रनगर, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री राजेन्द्र प्रताप सापकोटा) ३) नाञ्जिला एण्ड आकाश कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स, विरेन्द्रनगर, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री श्रीधर के.सी.)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१३.	श्री श्री बिल्डर्स, राप्ती सोनारी गा.पा.-७, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री शोभाराम मौर्य)	२०८१।०४।२४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१४.	श्री Urja- Krishav J.V., काठमाण्डौं-११, मिलनमार्ग। १) उर्जा इन्फ्रा एण्ड कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., टेकु-११, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अनिरुद्र प्रसाद साह/श्री राम विनोद साह) २) कृशभ निर्माण सेवा प्रा.लि., नयाँ बानेश्वर-३१, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री कृष्ण पौडेल)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१५.	श्री दिपमाला निर्माण सेवा, विरेन्द्रनगर न.पा.-०१, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री हेमराज खत्री)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१६.	श्री ए वान खसड कन्स्ट्रक्सन एण्ड अर्डर सप्लायर्स, बडिमालिका - ०८, बाजुरा। (मुख्य व्यक्तिः श्री अशोक कुमार रावल)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१७.	श्री बी.जी. कन्स्ट्रक्सन, वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ३	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	(मुख्य व्यक्तिः श्री बसन्त बिक्रम जी.सी.)		महिना		सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१८.	श्री सैफ मेटल एण्ड कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., विरगंज-१९, पर्सा। (मुख्य व्यक्तिः श्री जावेद हुसेन)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ३ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
१९.	श्री प्रशंसा कन्स्ट्रक्सन, भतरपुर-१२, चितवन। (मुख्य व्यक्तिः श्री विजय कुमार श्रेष्ठ)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ३ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
२०.	श्री बिभोर निर्माण सेवा, डोटी। (मुख्य व्यक्तिः श्री राजिव राज जोशी)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष ३ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको।
२१.	श्री शान्तिदेवी एण्ड कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., चौतारा, सिन्धुपाल्चोक। (मुख्य व्यक्तिः श्री तिर्थमान श्रेष्ठ)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष	निर्माण	आचरण विपरीत कार्य गरेको
२२.	श्री अधिकारी निर्माण सेवा, बिदुर न.पा.-३, बट्टार, नुवाकोट। (मुख्य व्यक्तिः श्री हरी कृष्ण अधिकारी)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
२३.	श्री G.C. Brothers Construction Pvt.Ltd., का.म.न.पा.-०८, सिफल। (मुख्य व्यक्तिः श्री बाबुराम जि.सी.)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
२४.	नेशनल कन्स्ट्रक्सन, रोहिणी गा.पा.-४, रुपन्देही। (मुख्य व्यक्तिः श्री अकबर अलि पठान)	२०८१।०४।२४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
२५.	श्री समानान्तर निर्माण सेवा प्रा.लि., नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अच्युत प्रसाद खरेल)	२०८१।०४।२४	कालोसूचीमा नराखेको	निर्माण	Pending Litigation नरहेको
२६.	श्री श्रेष्ठ ट्रेडिङ्ग ट्रेड सप्लायर्स श्रेष्ठ कन्स्ट्रक्सन, रेसुङ्गा न.पा.-८, गुल्मी। (मुख्य व्यक्तिः श्री हरि कुमार श्रेष्ठ)	२०८१।०४।२४	कालोसूचीमा नराखेको	अरु सेवा	कार्य सम्पन्न भएको
२७.	श्री आचार्य बिल्डर्स प्रा.लि., रामरेखा न.पा.-१, बाग्लुङ। (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रकाश आचार्य)	२०८१।०४।२४	कालोसूचीमा नराखेको	अरु सेवा	कार्य सम्पन्न भएको
२८.	श्री लुम्बिनी देवदह कन्स्ट्रक्सन, देवदह न.पा.-७, रुपन्देही। (मुख्य व्यक्तिः श्री विपिन वि.क.)	२०८१।०४।२४	कालोसूचीमा नराखेको	अरु सेवा	कार्य सम्पन्न भएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
२९.	श्री कृशव निर्माण सेवा, देवदह न.पा.-७, रुपन्देही। (मुख्य व्यक्तिः श्री कृष्ण पौडेल)	२०८१।०४।२४	कालोसूचीमा नराखेको	अरु सेवा	कार्य सम्पन्न भएको
३०.	श्री खनाल कान्छा सप्लायर्स, देवदह न.पा.-४, रुपन्देही। (मुख्य व्यक्तिः श्री रामु खनाल)	२०८१।०४।२४	कालोसूचीमा नराखेको	अरु सेवा	कार्य सम्पन्न भएको
३१.	श्री M/S STK GLOBAL FZC, Sharjah, UAE । (मुख्य व्यक्तिः श्री Santhosh Thanavelil Kuruvilla)	२०८१।०६।१४	३ वर्ष	माल सामान	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
३२.	श्री स्काई/वाइबा एण्ड लामा/मा जानकी जे.भि. शान्तिविनायक मार्ग-१०, नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौं। १) स्काई बिल्डर्स। (मुख्य व्यक्तिः श्री यक्ष ध्वज कार्की) २) वाइबा एण्ड लामा। (मुख्य व्यक्तिः श्री चन्द्र कुमार वाइबा) ३) मा जानकी निर्माण सेवा। (मुख्य व्यक्तिः श्री रबिन्द्र कुमार मण्डल)	२०८१।०६।१४	२ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
३३.	श्री स्काई/वाइबा एण्ड लामा/मा जानकी जे.भि. शान्तिविनायक मार्ग-१०, नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौं। १) स्काई बिल्डर्स। (मुख्य व्यक्तिः श्री यक्ष ध्वज कार्की) २) वाइबा एण्ड लामा। (मुख्य व्यक्तिः श्री चन्द्र कुमार वाइबा) ३) मा जानकी निर्माण सेवा। (मुख्य व्यक्तिः श्री रबिन्द्र कुमार मण्डल)	२०८१।०६।१४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
३४.	श्री मर्चवार कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., सिद्धार्थनगर-७, रुपन्देही । (मुख्य व्यक्तिः श्री श्री राजेश्वर यादव)	२०८१।०६।१४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
३५.	श्री भुसाल/बस्नेत जे.भि., सिनामंगल, काठमाण्डौं। १) भुसाल कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि.,धापाशी, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री आकाश भुसाल)	२०८१।०६।१४	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	२) बस्नेत निर्माण सेवा, सिनामंगल, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री रिठु बस्नेत मक्ली)				
३६.	श्री सेक्टर कन्सलटेन्ट एण्ड डेभलपर्स, रत्नगर-१०, चितवन। (मुख्य व्यक्तिः श्री कुमार गिरी)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
३७.	श्री Urja- Krishav J.V., मिलनमार्ग, टेकु, काठमाण्डौं। १) उर्जा इन्फ्रा एण्ड कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., मिलनमार्ग, टेकु, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अनिरुद्ध प्रसाद शाह) २) कृषभ निर्माण सेवा प्रा.लि., काठमाण्डौं-३१, बानेश्वर। (मुख्य व्यक्तिः श्री कृष्ण पौडेल)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
३८.	श्री गणपति निर्माण सेवा, धनगढी उपनगरपालिका वडा नं. ०१, कैलाली। (मुख्य व्यक्तिः श्री विश्वनाथ ठाकुर)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
३९.	श्री Sudarsan Narman Sewa, Khalanga-२, Jajarkot। (मुख्य व्यक्तिः श्री ईश्वर बहादुर खत्री)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
४०.	श्री Satyashwor Construction Pvt.Ltd., Tarkeshwor Ga.Pa.-४, Darshantar, Nuwakot। (मुख्य व्यक्तिः श्री Mukunda Mani Ghimire)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
४१.	श्री रक्षा कन्स्ट्रक्सन, बेल्डाँडी गाउँपालिका-०१, कञ्चनपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री हरिश राज जोशी)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
४२.	श्री ज्योती निर्माण सेवा, राजविराज-११, सप्तरी। (मुख्य व्यक्तिः श्री शोभा देवी)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
४३.	श्री रेश्मा डिप बोरिंग टयुबवेल उद्योग, विराटनगर-४, मोरङ्ग। (मुख्य व्यक्तिः श्री मन्जु बराल)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
४४.	श्री पाथिभरा ड्रिलिङ्ग उद्योग, विराटनगर-४, मोरङ्ग।	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	(मुख्य व्यक्तिः श्री युवराज बराल)				
४५.	श्री U.V. Engineering Consultancy and Construction Pvt.Ltd., नयाँ बानेश्वर-१०, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री युवराज श्रेष्ठ)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
४६.	श्री नेपाल बिल्डर्स, नेपालगंज-६, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री फातमा जवी खान)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
४७.	श्री विजन कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., भि.न.पा. १८, कञ्चनपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुक लामा तामाङ)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
४८.	श्री अमन कन्स्ट्रक्सन, गुलरिया-५, बर्दिया। (मुख्य व्यक्तिः श्री अमन यादव)	२०८१।०६।१४	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
४९.	श्री ओम सर्जिकल कन्सर्न प्रा.लि., का.म.न.पा.-४, काठमाण्डौं ।	२०८१।०६।१४	कालो सूचीमा नराखेको		सम्झौता अनुसार भएको
५०.	श्री आर.आर कन्स्ट्रक्सन, मेच्छे-९, काभ्रेपलाञ्चोक। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुब्बा सि. तामाङ)	२०८१।०७।०५	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५१.	श्री Kanchharam/NB J.V., मैजुबहाल-७, काठमाण्डौं। १) Kanchharam Construction Company Pvt.Ltd. (मुख्य व्यक्तिः श्री Purna Bahadur Tamang) २) NB Construction Pvt.Ltd. (मुख्य व्यक्तिः श्री Ramila Lama) (आधिकारिक व्यक्तिः श्री दिपक थिङ)	२०८१।०७।२१	२ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५२.	श्री द कन्चनजंघा/ बिरुवा जे.भी., काठमाण्डौं। १) द कन्चनजंघा कन्स्ट्रक्सन कम्पनी प्रा.लि., डिल्लीबजार, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री टेन्डी शेर्पा) २) विरुवा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., बानेश्वर, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुबित श्रेष्ठ)	२०८१।०७।२१	२ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
५३.	श्री विरुवा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुबित श्रेष्ठ)	२०८१।०७।२१	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५४.	श्री बि.जी. निर्माण सेवा प्रा.लि., पोखरा-१५, कास्की। (मुख्य व्यक्तिः श्री बुद्धिमान गोले)	२०८१।०७।२१	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५५.	श्री साह/पुजा जे.भी., अर्खौले जितपुर, धनकुटा। १) पूजा कन्स्ट्रक्सन धनकुटा प्रा.लि., महालक्ष्मी न.पा.७, धनकुटा। (मुख्य व्यक्तिः श्री गजेन्द्र प्रसाद पौडेल) २) साह निर्माण सेवा प्रा.लि., इनरुवा-०१, सुनसरी। (मुख्य व्यक्तिः श्री जय प्रकाश साह हलवाई)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५६.	श्री Sky Line Construction Pvt. Ltd., Janakpur-२, Dhanusha (मुख्य व्यक्तिः श्री Sanjib Kumar Adhikari)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५७.	श्री शक्ति/आर.एन. जे.भी., हेटौडा-०२, मकवानपुर। १) Shakti Nirman Company, Hetauda-०३, Makawanpur। (मुख्य व्यक्तिः श्री Narotam Dahal) २) R.N. Builders, Hetauda-०२, Makawanpur । (मुख्य व्यक्तिः श्री Nabin Joshi)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५८.	श्री साह/पुजा जे.भी., अर्खौले जितपुर, धनकुटा। १) पूजा कन्स्ट्रक्सन धनकुटा प्रा.लि., महालक्ष्मी न.पा.७, धनकुटा। (मुख्य व्यक्तिः श्री गजेन्द्र प्रसाद पौडेल) २) साह निर्माण सेवा प्रा.लि., इनरुवा-०१, सुनसरी। (मुख्य व्यक्तिः श्री जय प्रकाश साह हलवाई)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
५९.	श्री U.V. Engineering Consultancy and Construction Pvt.Ltd., नयाँ बानेश्वर-१०, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री युवराज श्रेष्ठ)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
६०.	श्री U.V. Engineering Consultancy and Construction Pvt.Ltd., नयाँ बानेश्वर-१०, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री युवराज श्रेष्ठ)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
६१.	श्री नाटेश्वरी निर्माण सेवा एण्ड अडर सप्लायर्स, त्रिवेणी-०७, बाजुरा। (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रशुराम पाध्याय)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
६२.	श्री महालक्ष्मी एण्ड कम्पनी प्रा.लि., हेटौडा-०४, मकवानपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री रमेश चापागाई)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष	मालसामान	सम्झौता गर्न नआएको
६३.	श्री विर्ता कन्स्ट्रक्सन, चौरी देउराली गाउँपालिका-०८, काभ्रे। (मुख्य व्यक्तिः श्री Santabir Tamang)	२०८१।०७।२१	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
६४.	श्री नव दुर्गा बिल्डर्स, जोरपाटी, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री शिव प्रसाद दंगाल)	२०८१।०८।१७	३ वर्ष	निर्माण	आचरण विपरीत काम गरेको
६५.	श्री सपना-सैलुङ्ग जे.भी. सुनाकोठी-८, ललितपुर। १) सपना कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., हेटौडा। (मुख्य व्यक्तिः श्री हरि प्रसाद ढकाल) २) शैलुङ्ग कन्स्ट्रक्सन कम्पनी प्रा.लि., ढोलाहिटी वडा न. ८, ललितपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री शारदा प्रसाद अधिकारी)	२०८१।०८।१७	२ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
६६.	श्री M/S Tenim Multipurpose Company Pvt.Ltd, मुसीकोट-१, रुकुम पश्चिम। (मुख्य व्यक्तिः श्री टेक बहादुर पुन)	२०८१।०८।१७	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
६७.	श्री K.R. Construction, कोहलपुर-१०, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री अभिनाश राना)	२०८१।०८।१७	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
६८.	श्री Khadgadevi Construction, Bandipur-4, Tanahun। (मुख्य व्यक्तिः श्री Dil Bahadur Gurung)	२०८१।०८।१७	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
६९.	श्री तप्त निर्माण सेवा, वीरेन्द्रनगर-०४, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री दिपे सार्की)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
७०.	श्री हार्दिक कन्स्ट्रक्सन, जानकी-०४, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रेम विष्ट)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
७१.	श्री पुर्ण निर्माण सेवा, वीरेन्द्रनगर-०५, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री पुर्ण व. सारु)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
७२.	श्री जिसान ट्रेडर्स एण्ड अर्डर सप्लायर्स, नेपालगञ्ज, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री जततु खाँ)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
७३.	श्री रिना ट्रेडर्स एण्ड जनरल सप्लायर्स, नेपालगञ्ज-०९, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री आरिफ खाँ)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
७४.	श्री सविना जनरल एण्ड अर्डर सप्लायर्स, डडुवा-०१, बाँके । (मुख्य व्यक्तिः श्री मन्नान खाँ)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
७५.	श्री यास के शाही कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., खर्पुनाथ गाउँपालिका-०४, हुम्ला। (मुख्य व्यक्तिः श्री चन्द्र बहादुर शाही)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
७६.	श्री ट्राभलर्स क्रियु कन्स्ट्रक्सन, तेमाल गाउँपालिका-०५, काभ्रेपलान्चोक। (मुख्य व्यक्तिः श्री आङछेन लामा)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
७७.	श्री एस.के.निर्माण सेवा, सिमिकोट गाउँपालिका-०२, हुम्ला। (मुख्य व्यक्तिः श्री कैलाश रोकाया)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
७८.	श्री युनिक निर्माण सेवा, दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिका वडा नं. १। (मुख्य व्यक्तिः श्री फडिन्द्र आचार्य)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
७९.	श्री युनिभर्सल ट्रेड एण्ड टेक्नोलोजी प्रा.लि., कालिकास्थान, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री हरिबंश आरण)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
८०.	श्री आई.ए. कन्स्ट्रक्सन, वीरेन्द्रनगर-०१, सुर्खेत। (मुख्य व्यक्तिः श्री पुर्ण बहादुर वि.क.)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
८१.	श्री जि.सि कन्स्ट्रक्सन एण्ड बिल्डर्स प्रा.लि., माछापुच्छ्रे-०४,	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	कास्की। (मुख्य व्यक्तिः श्री पान बहादुर जि.सी)				सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८२.	श्री महिमा कन्स्ट्रक्सन, गुलरिया-५, बर्दिया। (मुख्य व्यक्तिः श्री बिकाश रावल)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८३.	श्री जायसवाल कन्स्ट्रक्सन, सबैला नगरपालिका वडा नं. ३, धनुषा। (मुख्य व्यक्तिः श्री राकेश प्रसाद जायसवाल)	२०८१।०८।१७	१वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८४.	श्री एस.ए.एस. कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., विराटनगर १६, मोरङ। (मुख्य व्यक्तिः शैलेन्द्र कुमार कुरुम्बाङ्ग)	२०८१।०९।१७	३ वर्ष	निर्माण	आचरण विपरीत काम गरेको
८५.	श्री M/S Inspur Software Group Co. Ltd., China (मुख्य व्यक्तिः श्री Mr. Zhang Baoyl)	२०८१।०९।१७	३ वर्ष	माल सामान	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८६.	श्री मृत सन्जिवनी-ग्यालवा जे.भी., काठमाण्डौं। १) मृत सन्जिवनी कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., हेटौडा। (मुख्य व्यक्तिः श्री गौरी उप्रेती) २) ग्यालवा कन्स्ट्रक्सन कम्पनीप्रा.लि. काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री नरहरि थपलिया)	२०८१।०९।१७	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८७.	श्री लक्ष्मी कन्स्ट्रक्सन, गोरखा नगरपालिका-०६, गोरखा। (मुख्य व्यक्तिः श्री राज कुमार श्रेष्ठ)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८८.	श्री सुष्मी कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., गोकर्णेश्वर नगरपालिका-०५, काठमाण्डौं । (मुख्य व्यक्तिः श्री महेन्द्र लामा)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
८९.	श्री रबिन कन्स्ट्रक्सन, गुलरिया-६, बर्दिया। (मुख्य व्यक्तिः श्री रमेश पौडेल)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
९०.	श्री थोक्रा सप्लायर्स/मानेकोर कन्स्ट्रक्सन,गोसाईकुण्ड गा.पा.-६। (मुख्य व्यक्तिः श्री लावाङमो घले)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
९१.	श्री M/S M.D. Optical Solution Pvt.Ltd. Pokhara-15, Kaski ।	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	माल	सम्झौता गर्न नआएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	(मुख्य व्यक्तिः श्री डिल्लीराम अधिकारी)			सामान	
९२.	श्री शिलादेवी एस.बि.डि.निर्माण सेवा प्रा.लि., शुक्लागण्डकी-०२, तनहुँ। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुरेन्द्र तामाङ)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	अरु सेवा	सम्झौता गर्न नआएको
९३.	श्री त्रिपुरा सप्लायर्स एण्ड ट्रेडर्स, भि.न.पा.४, कञ्चनपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री गजेन्द्र बिक्रम थापा)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको
९४.	श्री खिम निर्माण सेवा, कपिलवस्तु नगरपालिका-४, कपिलवस्तु । (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रो. लोक नाथ यादव)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
९५.	श्री मेनका निर्माण सेवा, नेपालगन्ज-१३, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री RadheShyam Sharma)	२०८१।०९।१७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न नआएको
९६.	श्री World Distrubution Nepal Pvt.Ltd., कान्तिपथ, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अरुण श्रेष्ठ)	२०८१।०९।१७	कालो सूचीमा नराखेको	माल सामान	सम्झौता अनुरुपको भएको
९७.	Nepal Mega Builders Pvt.Ltd., Birendranagar-६, Surkhet। (मुख्य व्यक्तिः श्री Binod Koirala)	२०८१।१०।२९	३ वर्ष	निर्माण	आचरण विपरीत काम गरेको
९८.	Amrita Enterprises, Biratnagar-10, Morang. (मुख्य व्यक्तिः श्री अमृता देव वैश्य)	२०८१।११।०१		माल सामान	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
९९.	श्री स्मार्ट पावर प्रा.लि., का.म.न.पा.-२९, बल्खु, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अनिल श्रेष्ठ)	२०८१।११।०१	१ वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न नआएको ।
१००.	श्री भाव्या कन्स्ट्रक्सन, पाल्हीनन्दन-०२। (मुख्य व्यक्तिः श्री उमेश सिंह)	२०८१।११।०५	३ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०१.	श्री आर.सि. कन्स्ट्रक्सन, सुन्दरहरैचा-१२, मोरङ। (मुख्य व्यक्तिः श्री रामचन्द्र गिरी)	२०८१।११।०५	२ वर्ष	निर्माण	नियम ६५ को उपनियम (४ङ५) बमोजिमको अवस्था
१०२.	श्री सोहन/आबा जे.भी., घोराही उपमहानगरपालिका-०७, दाङ। १) सोहन निर्माण सेवा (मुख्य व्यक्तिः श्री शुसिल गिरी)	२०८१।११।०५	२ वर्ष	निर्माण	

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	२) आबा कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि.। (मुख्य व्यक्तिः श्री हिमाल रसाईली)				
१०३.	श्री बि. एण्ड बि. स्टार स्टार कन्स्ट्रक्सन, रौतामाई-२ उदयपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री बिशाल राई)	२०८१।११।०५	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०४.	श्री दिपेश इन्टरप्राइजेज प्रा.लि., का.जि. का. म.न.पा.-१०, नयाँ बानेश्वर, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री दुर्गादेवी गौतम)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	माल सामान	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०५.	श्री Innovate Engineering Consultant & Construction Company Pvt.Ltd., भिमेश्वर न.पा.-६, दोलखा। (मुख्य व्यक्तिः श्री अजय भुजेल)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०६.	श्री खड्गदेवी कन्स्ट्रक्सन, बन्दीपुर-०४, तनहुँ। (मुख्य व्यक्तिः श्री दिल बहादुर गुरुङ)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०७.	श्री अटल सौभाग्य निर्माण सेवा, गाईघाट, उदयपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री रामजी कोइराला)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०८.	श्री राम्चे नेशनल कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि.,कालिका गा.पा.-१, राम्चे, रसुवा। (मुख्य व्यक्तिः श्री चाम्सिङ लोप्चन)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१०९.	श्री कुशल व्यवसाय परामर्श तथा तालिम केन्द्र प्रा.लि. निजगढ-८, बारा। (मुख्य व्यक्तिः श्री सरोज कोइराला)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको
११०.	श्री Trade Link Technical Training Institute Pvt.Ltd., का.म. न.पा.०४, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अच्युत प्रसाद नेपाल)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको
१११.	श्री नेशनल इम्प्लोइमेन्ट ट्रेनिङ सेन्टर प्रा.लि. का.म.न.पा.-०७, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रमोद कुमार बानियाँ)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको
११२.	श्री नेशनल इन्स्टिच्यूट अफ फूड स्टडिज् एण्ड अपरेशन प्रा.लि. का.म.न.पा.०४, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अन्जु पौडेल)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको
११३.	श्री गण्डकी पोलिटेक्निक इन्स्टिच्यूट प्रा.लि. टोखा-६,	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री राजेन्द्र कुमार थापा)				
११४.	श्री Training and Consultancy Center for Employment and Enterprising (TRACE) Pvt. Ltd., धनगढी-५, कैलाली। (मुख्य व्यक्तिः श्री छत्र बहादुर बम)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको
११५.	श्री World wide Technical Pvt.Ltd., का.म.न.पा.-०८, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री नारायण बाबु श्रेष्ठ)	२०८१।११।०५	१ वर्ष	परामर्श	सम्झौता गर्न नआएको
११६.	श्री सिप्रदी ट्रेडिङ प्रा.लि. का.जि.का.म.न.पा. वडा नं. ११, थापाथली, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री देव शंकर थपलिया)	२०८१।११।०५	कालो सूचीमा नराखेको	निर्माण	आचरण विपरीत काम नगरेको
११७.	श्री तारालक्ष्मी/ममता मञ्जु जे.भि., रेशुङ्गा न.पा.-१२, गुल्मी। १) तारालक्ष्मी निर्माण सेवा, रेसुङ्गा नगरपालिका-१२, गुल्मी। (मुख्य व्यक्तिः श्री गणेश तङ्नामी) २) ममता मञ्जु कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., टोखा न.पा.-१०, काठमाण्डौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अनिल बस्नेत)	२०८१।११।२७	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
११८.	श्री सनम/निर्जरा जे.भी., खाँदबारी, संखुवासभा। १) सनम निर्माण सेवा, खाँदबारी, संखुवासभा। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुवोध खतिवडा) २) निर्जरा निर्माण सेवा, खाँदबारी, संखुवासभा। (मुख्य व्यक्तिः श्री कमल सापकोटा)	२०८१।११।२७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
११९.	श्री G.S.-Common J.V., Namobuddha-३, Kavre. १) G.S. Nirman Sansar Company Pvt. Ltd. (मुख्य व्यक्तिः श्री गोपाल प्रसाद दाहाल) २) Common Construction। (मुख्य व्यक्तिः श्री कमान सिंह लामा)	२०८१।११।२७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१२०.	श्री G.S.-Common J.V., Namobuddha-३, Kavre.	२०८१।११।२७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
	१) G.S. Nirman Sansar Company Pvt. Ltd. (मुख्य व्यक्तिः श्री गोपाल प्रसाद दाहाल) २) Common Construction. (मुख्य व्यक्तिः श्री कमान सिंह लामा)				सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१२१.	श्री राजेन्द्र/रफिना/राम जे.भी. बुद्धनगर, काठमाण्डौं। १) Rajendra Nirman Sewa Pvt.Ltd (मुख्य व्यक्तिः श्री Bhim Bahadur Sawad) २) Rafina & Construction Pvt.Ltd (मुख्य व्यक्तिः श्री Rabin Kumar Joshi) ३) Ram Nirman Construction Pvt. Ltd. (मुख्य व्यक्तिः श्री Suresh Kumar Silwal)	२०८१।११।२७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१२२.	श्री जस्मिन हाइजिन प्रोडक्टस प्रा.लि., बुढीगंगा, मोरङ। (मुख्य व्यक्तिः श्री पुनित सारडा)	२०८१।११।२७	कालो सूचीमा नराखेको		सम्झौता बमोजिमको दायित्व सारभूत रुपमा पालना गरेको तथा सेनिटरी प्याड (वितरण तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०७६ को अनुसूची-१ मा उल्लिखित स्यानिटरी प्याडको न्यूनतम मापदण्ड अनुसार रहेको।
१२३.	श्री एस.डी. कन्स्ट्रकसन, जनकपुर-१४, धनुषा। (मुख्य व्यक्तिः श्री निरज कुमार मिश्र)	२०८१।१२।२०	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरूपको दायित्व सारभूत रूपमा पालना नगरेको
१२४.	श्री Arniko Nirman Company Pvt. Ltd., मिनभवन, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री ओम प्रकाश श्रेष्ठ)	२०८१।१२।२०	३ वर्ष	निर्माण	बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा Satyawati-Arniko J.V. का.म.न.पा. वडा नं. १०, बानेश्वरले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ६५ को उपनियम उपनियम

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
					(४ङ३) बमोजिम पाचौं बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी प्राप्त गरेको मितिले तीन दिनभित्र जानकारी नदिएको
१२५.	श्री मनकामना सप्लायर्स, भोजपुर-७। (मुख्य व्यक्तिः श्री गोमा श्रेष्ठ)	२०८१।१२।२०	१ वर्ष	माल सामान	म्यादभित्र सम्झौता गर्न नआएको
१२६.	श्री आर.एस.ए. कन्स्ट्रक्सन, तारकेश्वर-२१, राजटोल। (मुख्य व्यक्तिः श्री राम शरण अधिकारी)	२०८१।१२।२०	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१२७.	श्री थेगिम कन्स्ट्रक्सन कम्पनी प्रा.लि., धनगढी-४, कैलाली। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुनिल कुमार थापा)	२०८१।१२।२०	कालो सूचीमा नराखिएको	निर्माण	कम्पनीले BOQ बमोजिमको सम्पूर्ण निर्माणकार्य सम्पन्न गरिसकेको
१२८.	श्री श्याम एण्ड शंकर/कुटुम्ब जे.भि., ठाकुरबाबा न.पा.-९, बर्दिया।	२०८१।१२।२१	कालो सूचीमा नराखिएको	निर्माण	
१२९.	श्री सिद्धार्थ ट्रेड एण्ड सप्लायर्स, धनगढी-१, कैलाली। (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रभात भट्ट)	२०८२।०१।०३	कालो सूचीमा नराखिएको	माल सामान	
१३०.	श्री जास्मिन हाइजिङ प्रोडक्टस प्रा.लि, विराटनगर (मुख्य व्यक्तिः श्री पुनित कुमार सारडा)	२०८२।०१।०३	कालो सूचीमा नराखिएको	माल सामान	
१३१.	श्री Build Brothers Construction Pvt. Ltd.; टोखा न.पा.-10, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री छिरिङ लामा डोङ, पम्बर लामा)	२०८२।०१।०३	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१३२.	श्री गौरीगोमा निर्माण सेवा, शारदा नगरपलिका-८, सल्यान। (मुख्य व्यक्तिः श्री तुफान सिंह बुढाथोकी)	२०८२।०१।०३	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१३३.	श्री एस. एम कन्स्ट्रकसन, हटिया-१, मकवानपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री सहदेव गौतम)	२०८२।०१।०३	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
१३४.	श्री राना फर्निचर सःमिल उद्योग, मध्यनेपाल न.पा.-४, लमजुङ्ग। (मुख्य व्यक्तिः श्री सुकु राना मगर)	२०८२।०१।०३	१ वर्ष ६ महिना	माल सामान	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१३५.	श्री M/S Celcom Technology Pvt.Ltd, Kupandole-Lalitpur । (मुख्य व्यक्तिः श्री राम पुकार दास)	२०८१।०१।११	१ वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१३६.	श्री विद्या कन्स्ट्रकसन, जयपृथ्वी नगरपालिका-१०, बझाङ (मुख्य व्यक्तिः श्री बबिता कुमारी सिंह (छत्याल)	२०८१।०१।११	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१३७.	श्री डाइनामिक कन्स्ट्रकसन अफ लुम्बिनी लुम्बिनी साँस्कृतिक नगरपालिका-१, रुपन्देही। (मुख्य व्यक्तिः श्री मजहर कमाल खाँ)	२०८१।०१।११	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१३८.	श्री ग्रेटवाल विल्डर्स प्रा.लि., टोखा नगरपालिका-४, धापासी, काठमाण्डौं । (मुख्य व्यक्तिः श्री ठाकुर बहादुर अधिकारी)	२०८१।०१।११	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	आचरण विपरीत काम गरेको
१३९.	श्री फेरी ईन्भाईरोमेन्टल सर्भिसेस प्रा.लि., बुटवल-१२,रुपन्देही। (मुख्य व्यक्तिः श्री अभय पौडेल)	२०८१।०१।११	१ वर्ष		सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१४०.	श्री अद्वैत निर्माण सेवा, ताहाखेल, गोदावरी नगरपालिका-१०, ललितपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री प्रभाकर पोखरेल)	२०८१।०१।११	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१४१.	यज्ञश्वरी निर्माण सेवा, डुडुवा गाउँपालिका, वडा नं ५, बाँके । (मुख्य व्यक्तिः श्री बिना बि.सी.)	२०८२।०२।०७	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१४२.	श्री एसियन कन्स्ट्रक्सन एण्ड इन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सी प्रा. लि., काठमाडौं म.न.पा-४, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री अनिल ढुङ्गाना र श्री खेम राज आचार्य)	२०८२।०२।०७	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१४३.	श्री न्यू तुलसी निर्माण सेवा, लेखपोखरा-३, सल्यान । (मुख्य व्यक्तिः श्री पुर्ण बहादुर भण्डारी)	२०८२।०२।०७	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१४४.	श्री न्यूलक्ष्मी सप्लायर्स, गोदावरी, ललितपुर । (मुख्य व्यक्तिः श्री मनश्याम विष्ट)	२०८२।०२।११	कालो सूचीमा नराखि एको	माल सामान	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
१४५.	श्री Marushin Shitaka Construction Co. Inc., Head office: 49-Ashikuraji Tateyama-Town, Toyama- Prefecture, Japan, Zip Code 930-14, Nepal office: Kathmandu-03, Bansbari (Pipal Bot),Kathmandu, Nepal,G.P.O. Box- 12028 (मुख्य व्यक्तिः Mr. Lhakpa Gyalu Sherpa, authorized representative; Dayaram Thapa, contractor's representative)	२०८२।०२।१९	२ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१४६.	श्री PH-SMNS JV 1. Puna Hinda C/o, Time Library Akashdeep, Ganga Market, Itanagar, Arunachal Prades, India (मुख्य व्यक्तिः Puna Hinda) 2. Shankarmali Nirman Sewa Pvt. Ltd., Kotesor, Kathmandu. (मुख्य व्यक्तिः हेम राज गुबाजु)	२०८२।०२।१९	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१४७.	श्री माँ त्रिपुरासुन्दरी निर्माण सेवा, कोहलपुर नगरपालिका-१०, बाँके। (मुख्य व्यक्तिः श्री दिग्वीजय जंग राणा)	२०८२।०२।२९	३ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१४८.	श्री सूर्य विनायक कन्स्ट्रक्सन, घोराही-१५, दाङ । (मुख्य व्यक्तिः श्री गोपाल प्रसाद घिमिरे)	२०८२।०२।२९	१ वर्ष	माल सामान	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१४९.	श्री A & D Construction Pvt.Ltd., विदुर-४, नुवाकोट। (मुख्य व्यक्तिः श्री भिम तामाङ)	२०८२।०३।०६	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१५०.	श्री सुनुवार कन्स्ट्रकसन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि. बौद्ध-६, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री तोरण बहादुर सुनुवार)	२०८२।०३।०६	१ वर्ष ६ महिना	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१५१.	श्री बि.टी/जयाबाबा जे.भी., स्वयम्भू, काठमाडौं । श्री बि.टी. निर्माण सेवा प्रा.लि., बत्तिसपुतली, काठमाडौं-९। (मुख्य व्यक्तिः श्री माधव प्रसाद भण्डारी)। श्री जयबाबा गोरख कन्स्ट्रकसन प्रा.लि., निलकण्ठ न.पा.-३ धादिङ। (मुख्य व्यक्तिः श्री श्याम कुमार श्रेष्ठ)।	२०८२।०३।०६	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
१५२.	श्री बिन्दु निर्माण सेवा एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., रुन्टिगढी गाँउपालिका-०६, रोल्पा। (मुख्य व्यक्तिः श्री अमराज घर्ती)।	२०८२।०३।०६	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१५३.	श्री ग्रीन लिफ प्रा. लि., काठमाडौं म.न.पा.-२८, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री लुना खरेल)	२०८२।०३।२२	१ वर्ष	मालसामान	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१५४.	श्री शिवम् कन्स्ट्रकसन, जनकपुर उ.म.न.पा-०८, धनुषा। (मुख्य व्यक्तिः श्री राधेश्याम झा)	२०८२।०३।२२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१५५.	श्री डी.जी इगल कन्स्ट्रकसन एण्ड बिल्डर्स प्रा. लि., टोखा न.पा.-०७, काठमाडौं। (मुख्य व्यक्तिः श्री रघुनाथ कुमार ठाकुर)	२०८२।०३।२२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१५६.	श्री थोमस कन्स्ट्रकसन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., कोशी गाउँपालिका-७, सुनसरी। (मुख्य व्यक्तिः श्री मुन्नी कुमारी मेहता)	२०८२।०३।२२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१५७.	श्री गणेश निर्माण सेवा, भद्रपुर-०४, झापा । (मुख्य व्यक्तिः श्री कुमार प्रसाद उप्रेती)	२०८२।०३।२२	नराख्ने निर्णय गरेको	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१५८.	श्री ए प्लस डिजाइन एण्ड कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., महालक्ष्मी न. पा.-०४, ललितपुर। (मुख्य व्यक्तिः श्री रोशन शाह)	२०८२।०३।२२	नराख्ने निर्णय गरेको	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१५९.	श्री M/S Rohana/D&D/Liyas J.V., तादी गाउँपालिका-०३, नुवाकोट। १. Rohana Construction, Tadi-03, Nuwakot. (मुख्य व्यक्तिः श्री रमा चित्राकार) २. D&D Nirman Sewa Pvt.Ltd., Dupcheswor-05, Nuwakot. (मुख्य व्यक्तिः श्री सरोज तामाङ) ३. Liyas Construction, Tadi-03, Nuwakot. (मुख्य व्यक्तिः श्री लक्ष्मण तामाङ)	२०८२।०३।३२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण
१६०.	श्री स्काई/वाइबा एण्ड लामा//मा जानकी जे.भि., शान्तिविनायक मार्ग, का.म.न.पा.-१०, नयाँ वानेश्वर, काठमाडौं। १. श्री स्काई विल्डर्स प्रा.लि. (मुख्य व्यक्तिः श्री यक्ष ध्वज कार्की) २. श्री वाइबा एण्ड लामा कन्स्ट्रकसन प्रा.लि. (मुख्य व्यक्तिः श्री चन्द्र कुमार लामा) ३. श्री माँ जानकी निर्माण सेवा (मुख्य व्यक्तिः श्री रविन्द्र कुमार मण्डल)	२०८२।०३।३२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको
१६१.	श्री M/S Rohana/D&D/Liyas J.V., तादी गाउँपालिका-०३, नुवाकोट। १. Rohana Construction, Tadi-०३ Nuwakot (मुख्य व्यक्तिः श्री रमा चित्राकार) २. D&D Nirman Sewa Pvt.Ltd., Dupcheswor-०५, Nuwakot (मुख्य व्यक्तिः श्री सरोज तामाङ) ३. Liyas Construction, Tadi-०३, Nuwakot (मुख्य व्यक्तिः श्री लक्ष्मण तामाङ)	२०८२।०३।३२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता गर्न उपस्थित नभएको
१६२.	श्री स्काई/वाइबा एण्ड लामा//मा जानकी जे.भि., शान्तिविनायक मार्ग, का.म.न.पा.-१०, नयाँ वानेश्वर, काठमाडौं। १. श्री स्काई विल्डर्स प्रा.लि. (मुख्य व्यक्तिः श्री यक्ष ध्वज कार्की) २. श्री वाइबा एण्ड लामा कन्स्ट्रकसन प्रा.लि. (मुख्य व्यक्तिः श्री चन्द्र कुमार लामा) ३. श्री माँ जानकी निर्माण सेवा (मुख्य व्यक्तिः श्री रविन्द्र कुमार मण्डल)	२०८२।०३।३२	१ वर्ष	निर्माण	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको

अनुसूची -५(क)

आ.व. २०६४/६५ देखि आ.व. २०८१/८२ सम्मको कालोसूची विवरण

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	कालोसूची सङ्ख्या
१	२०६४/६५	६
२	२०६५/६६	१०
३	२०६६/६७	१५
४	२०६७/६८	८
५	२०६८/६९	२५
६	२०६९/७०	१३
७	२०७०/७१	३०
८	२०७१/७२	३६
९	२०७२/७३	१८
१०	२०७३/७४	४७
११	२०७४/७५	५२
१२	२०७५/७६	५०
१३	२०७६/७७	५४
१४	२०७७/७८	१०४
१५	२०७८/७९	८४
१६	२०७९/८०	१६२
१७	२०८०/८१	२३५
१८	२०८१/८२	१४५
जम्मा		१०९४

अनुसूची -६

सार्बजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ लाई कार्यान्वयन गर्न तपसिलमा उल्लेख भए बमोजिमका नमुना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातहरु, विभिन्न निर्देशिकाहरु, कार्यविधिहरु जारी गरिएको:

निर्देशिका

१. विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०८०
२. ई.पी.सी. माध्यमबाट खरिद गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८
३. सार्वजनिक निकायमा खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने कर्मचारीको योग्यता निर्धारण मापदण्ड, २०७८
४. उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा खरिद गर्ने कार्यविधि (क्याटलग सपिङ्ग), २०७४

बोलपत्र सम्बन्धी नमुना कागज

1. Procurement of works, EPC Contract, ICB, 1S2E
2. Procurement of Works, EPC Contract, NCB, 1S2E
3. Procurement of Works, ICB, 1S2E
4. Procurement of Works, NCB, Procurement value above 20 Million, 1S2E
5. Procurement of Works, NCB, Procurement value up to 20 Million, with qualification, 1S1E
6. Procurement of Works, NCB, Procurement value up to 20 Million, without qualification, 1S1E
7. Prequalification of Bidders for ICB Works
8. Procurement of Works, Sealed Quotation
9. Procurement of Goods, ICB, 1S2E
10. Procurement of Goods, NCB, 1s2e
11. Procurement of Goods, NCB, 1s1e
12. Procurement of Goods, Seal Quotation
13. Procurement of Goods, Direct Purchase
14. Procurement of Consulting Service, Standard Expression of Interest (EOI)
15. Procurement of Consulting Service, SRFP, Lumpsum Contract
16. Procurement of Consulting Service, SRFP, Time Base Contract
17. Procurement of Consulting Service, Direct Purchase
18. Design and Build, NCB, Works
19. Procurement of Ration

अनुसूची -७

आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक वित्तिय तथा भौतिक प्रगति विवरण

रू. लाखमा

कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति		
			परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत
अ) पुँजीगत खर्चअन्तर्गतका कार्यक्रमहरू								
मोटरसाइकल तथा स्कुटर खरिद	३११२१	वटा	२	०.३९	६.००	१००.००	५.८३९०	९७.३२
कम्प्यूटर, ल्यापटप, प्रिन्टर लगायतका कार्यालय संचालन सम्वन्धि यन्त्र, उपकरण खरिद	३११२२	वटा	४	०.६४	१०.००	१००.००	७.६०४९	७६.०५
एसी खरिद तथा जडान	३११२२	संख्या	५	०.६४	१०.००	०.००	०.००००	०.००
विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) का लागि आवश्यक IT Equipment खरिद	३११२२	पटक	१	३५.६४	५५५.००	०.००	०.००००	०.००
कार्यालयका लागि टेवल, कुर्सी, सोफा, दराज, कार्पेट,पर्दा लगायतका फर्निचर खरिद	३११२३	पटक/ संख्या	१०	०.६४	१०.००	१००.००	८.८४३६	८८.४४
कार्यालय भवन मर्मत, पार्टेशन, रंगरोगन तथा सुधार	३११६१	पटक	१	०.३२	५.००	१००.००	०.९९५१	१९.९०
कार्यालयको विद्युतीय वायरिङ्ग सुधार	३११६१	पटक	१	०.१९	३.००	१००.००	०.९१५३	३०.५१
कार्यालयको नेटवर्क वायरिङ्ग सुधार	३११६१	पटक	१	०.१९	३.००	१००.००	०.००००	०.००

कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति		
			परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत
e-GP संचालनको लागि आवश्यक Software तथा Hardware को license खरीद	३१४४१	वटा	१	३.२१	५०.००	२०.००	९.८८७५	१९.७८
क) पुँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्माः				**४१।८६**	**६५२।००**	**३।०१**	**३४।०८५**	**५।२३**
आ) चालु खर्चअन्तर्गतका कार्यक्रमहरूः								
सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको बार्षिक प्रतिवेदन तयारी तथा छपाई खर्च	२२३१५	पटक	५००	०.३२	५.००	१००.००	१.९२१०	३८.४२
सार्वजनिक खरिद पत्रिका तयारी तथा छपाई खर्च	२२३१५	पटक	५००	०.३२	५.००	१००.००	२.४०१८	४८.०४
सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको निर्णय संग्रह छपाई खर्च	२२३१५	संख्या	२	०.३२	५.००	५०.००	४.८८९५	९७.७९
e-GP System को Bulk email Forwarding/e-GP System SMS Services	२२४१२	पटक	२	०.१३	२.००	१००.००	०.९९४४	४९.७२
Operation and Maintenance of e-GP System	२२४१२	निरन्तर	१	१३.८३	२१५.४०	३०.०७	०.००००	०.००
कर्मचारी दक्षता अभिवृद्धि तालिम	२२५११	पटक	२०	०.२३	३.६०	१००.००	१.५४००	४२.७८
निर्माण कार्य खरिद सम्वन्धी विशेष तालिम	२२५१२	जना	१२५	०.३२	५.००	९४.४०	२.५८२०	५१.६४
मालसामान खरिद सम्वन्धी विशेष तालिम	२२५१२	जना	१२५	०.३२	५.००	१०८.००	३.३०१२	६६.०२
परामर्श सेवा खरिद सम्वन्धी विषेश तालिम	२२५१२	जना	५०	०.१३	२.००	२२४.००	१.१५४८	५७.७४

कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति		
			परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत
विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सम्वन्धी तालिम	२२५१२	जना	३००	१.५४	२४.००	१२३.६७	११.०७४२	४६.१४
सार्वजनिक खरिद सम्वन्धि आधारभूत तालिम	२२५१२	वटा	१०	१.२८	२०.००	१४०.००	६.६३१२	३३.१६
Procurement Clinic(सार्वजनिक खरिद सम्वन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम)	२२५१२	पटक	१०	१.२८	२०.००	६०.००	८.९८०४	४४.९०
सार्वजनिक खरिद ऐन नियम सम्वन्धि अन्तरक्रिया	२२५१२	वटा	३	०.३९	६.००	१००.००	२.८९६०	४८.२७
कालोसूची सम्वन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम	२२५१२	पटक	२	०.२६	४.००	१००.००	३.४३९७	८५.९९
सार्निवजनिक खरिद नियमावली संशोधन सम्वन्धी छलफल अन्तरक्रिया(सिप विकास तथा जनचेतना मुलक तालिम तथा गोष्ठी)	२२५१२	पटक	७	०.९	१४.००	१४.२९	०.००००	०.००
त्रैमासिक/बार्षिक प्रगति समिक्षा	२२५१२	पटक	३	०.२४	३.७५	३३.३३	०.२०५०	५.४७
नमूना बोलपत्र कागजात (SBD) को तयारी तथा परिमार्जन (PPA तथा PPR को संशोधन पश्चात् पुराना परिमार्जन तथा नयाँ निर्माण)	२२५२२	संख्या	५	०.६४	१०.००	६०.००	०.७८१७	७.८२
नमूना बोलपत्र कागजात (SBD) को नेपालिकरण गर्ने	२२५२२	संख्या	२	०.३२	५.००	०.००	०.००००	०.००
सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी बिभिन्न निर्देशिका,	२२५२२	संख्या	२	०.६४	१०.००	१००.००	०.४१५९	४.१६

कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	एकाइ	वार्षिक लक्ष्य			वार्षिक प्रगति		
			परिमाण	भार	बजेट	भौतिक प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत
कार्यविधि, प्राविधिक मार्गदर्शन तयार गर्ने								
सार्वजनिक खरिद सम्वन्धि गुनासोको स्थलगत अध्ययन तथा निरीक्षण	२२६११	पटक	८	०.३६	५.६०	२५.००	०.७७५६	१३.८५
सार्वजनिक खरिद सम्वन्धमा खरिद योजना र गुरुयोजनाको अनुगमन	२२६११	पटक	६	०.२७	४.२०	८३.३३	०.३१२८	७.४५
सार्वजनिक निकायहरुबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन	२२६११	पटक	१५	०.६७	१०.५०	८०.००	८.०२९८	७६.४७
ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्माः				**२४।७१**	**३८५।०५**	**१३।५४**	**६२।३३**	**१६।१९**
ग) कार्यालय सञ्चालन तथा उपभोग खर्च				**३३।३८**	**५२०।२६**	**३३।३८**	**४६७।२३**	**८९।८१**
कार्यालयको कुल जम्मा				**१००।०**	**१५५७।३१**	**४९।९३**	**५६३।६५**	**३६।१९**



कार्यालयबाट हेटौंडामा संचालित Procurement Clinic कार्यक्रम



कार्यालयबाट संचालित बिद्युतीय खरिद प्रणाली सम्बन्धी तालिमका सहभागिहरुसँग सामुहिक तस्विर



सेवा निवृत्त हुनुभएका सचिव श्री रामकृष्ण सुवेदीज्यूको बिदाई कार्यक्रमको सामूहिक तस्बिर



सार्वजनिक खरिद (निर्माण) सम्बन्धी विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रमका सहभागिहरू



बिराटनगरमा संचालित कालोसूची सम्वन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम



सार्वजनिक खरिद (परामर्श) सम्बन्धी विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम



सार्वजनिक खरिद (मालसामान) सम्बन्धी विशेष प्रशिक्षण कार्यक्रम



डिजाईन एण्ड विल्डको नमूना बोलपत्र कागजात तयारी बैठक