भाग २

नेपाल सरकार

कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय

प्रतिनिधिसभाको घोषणा, २०६३ जारी भएको पहिलो वर्षमा प्रतिनिधिसभाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०६३ सालको ऐन नं. ३६

सार्वजनिक खरिद सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना : सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कार्यविधि, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई अझ बढी खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाउन,

सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता र विश्वशनीयता प्रवर्द्धन गरी मितव्ययी तथा विवेकपूर्ण ढङ्गबाट सार्वजनिक खर्चको अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्न र सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्य गर्दा गराउँदा, मालसामान, परामर्श सेवा तथा अन्य सेवा खरिद गर्दा त्यस्तो खरिदको व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धि गरी उत्पादक, बिक्रेता, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकलाई विना भेदभाव सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रतिनिधिसभाको घोषणा, २०६३ जारी भएको पहिलो वर्षमा प्रतिनिधिसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेको अन्य संस्था ।

(ग) "मालसामान" भन्नाले चल वा अचल जुनसुकै किसिमको वस्तु सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो वस्तु आपूर्ति गर्ने कार्यको आनुषङ्गिक सेवा समेतलाई जनाउनेछ ।

(घ) "निर्माण कार्य" भन्नाले कुनै संरचना वा कुनै कुराको निर्माण गर्ने, पुन: निर्माण गर्ने, भत्काउने, मर्मत सम्भार गर्ने वा जिर्णोद्धार गर्ने कार्यसँग सम्बन्धित निर्माण स्थल तयार गर्ने, खन्ने, ठड्याउने, बनाउने, उपकरण वा मालसामान जडान गर्ने, सजाउने, आदि जस्ता कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नक्शा बनाउने, प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने, भूउपग्रहीय फोटो खिच्ने, भूकम्पीय परीक्षण गर्ने जस्ता निर्माण कार्यको आनुषङ्गिक सेवा समेतलाई जनाउनेछ ।

(ङ) "परामर्श सेवा" भन्नाले कुनै अध्ययन, अनुसन्धान, सर्भेक्षण, डिजाइन, ड्रइङ, सुपरिवेक्षण, तालिम, परीक्षण गर्ने काम, सफ्टवेयरको विकास वा यस्तै प्रकृतिका अन्य बौद्धिक वा पेशागत सेवा सम्झनु पर्छ ।

(च) "अन्य सेवा" भन्नाले सवारी साधन, उपकरण वा मालसामान भाडामा लिने, ढुवानी गर्ने वा मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।

2022

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(छ) "बोलपत्र" भन्नाले सार्वजनिक निकायले खरिदका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरुप सो निकायले तोकेको ढाँचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मूल्य खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्झनु पर्छ ।

(ज) "बोलपत्रदाता" भन्नाले खरिद कारबाहीमा भाग लिन बोलपत्र पेश गर्ने वा गर्न सक्ने कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी सम्झनु पर्छ ।

(झ) "बोलपत्र सम्बन्धी कागजात" भन्नाले बोलपत्रदाताले मूल्य वा प्रस्ताव वा दररेट भरी वा तयार गरी पेश गर्नका लागि बोलपत्र आह्वान गर्ने सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले तयार गरेको लिखत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन, स्पेसिफिकेशन, नक्सा, डिजाइन, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (टर्मस अफ रेफरेन्स), कार्यतालिका, मूल्याङ्कनका आधार, परिमाण सूची, सम्झौताका शर्तहरु र यस्तै अन्य कागजात समेतलाई जनाउनेछ ।

(ञ) "खरिद सम्झौता" भन्नाले सार्वजनिक निकाय र आपूर्तिकर्ता वा निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबीच दफा ५२ बमोजिम भएको खरिद सम्बन्धी सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय" भन्नाले दफा ६४ बमोजिम स्थापित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ठ) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम खरिद सम्बन्धी कार्य स्वीकृत गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ड) "जमानत" भन्नाले कुनै काम टुङ्गो नलागेसम्म सुरक्षण बापत राखिएको सुरक्षण जमानत रकम (रिटेन्सन मनी वा अर्नेष्ट मनी) सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्र जमानत वा कार्यसम्पादन जमानत वा अन्य कुनै कारणले सुरक्षण राख्नु पर्नेमा सो बापत राखिएको रकम समेतलाई जनाउनेछ ।

(ढ) "विशेष परिस्थिति" भन्नाले सुक्खा, अनावृष्टि, अतिवृष्टि, भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागि जस्ता प्राकृतिक वा दैवी प्रकोप तथा आकस्मिक वा अप्रत्याशित विशेष कारणबाट सृजित परिस्थिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले युद्ध वा आन्तरिक द्वन्द्व जस्ता परिस्थिति समेत लाई जनाउनेछ ।

(ण) "स्थानीय निकाय" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ बमोजिम गठित गाउँ विकास समिति, नगरपालिका वा जिल्ला विकास समिति सम्झनु पर्छ ।

(त) "संयुक्त उपक्रम (ज्वाइण्ट भेन्चर)" भन्नाले दुई वा दुईभन्दा बढी कम्पनी वा फर्महरु मिली संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै दायित्व सहित कुनै काम गर्ने कार्यलाई जनाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(थ) "एजेण्ट" भन्नाले कुनै स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीको एजेन्सी लिने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी सम्झनु पर्छ।

(द) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले सरकारी निकाय तर्फ कार्यालय प्रमुखको हकमा क्षेत्रीय कार्यालय भएकोमा सो कार्यालयको प्रमुख र क्षेत्रीय कार्यालय नभएकोमा सम्बन्धित विभागको विभागीय प्रमुख, क्षेत्रीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित विभागको विभागीय प्रमुख, विभागीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको सचिव, सचिवको हकमा सम्बन्धित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री र संवैधानिक अङ्ग वा निकायको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अङ्ग वा निकायको प्रमुख र अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा खरिद गर्ने निकायभन्दा एक तह माथिको निकायको प्रमुख र त्यस्तो निकाय नभएको अवस्थामा त्यस्तो सार्वजनिक निकायको सञ्चालक समिति वा यस्तै अन्य निकाय सम्झनु पर्छ।

(ध) "दातृ पक्ष" भन्नाले द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सम्झौताद्वारा नेपाल सरकारलाई ऋण वा अनुदानको रुपमा वैदेशिक सहायता उपलब्ध गराउने कुनै विदेशी मुलुक वा अन्तर्राष्ट्रिय वा विदेशी संस्था सम्झनु पर्छ।

(न) "राशन" भन्नाले नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल वा नेपाल सरकारले तोकिदिएका सरकारी कर्मचारी, अस्पतालका

६४७ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

विरामी, कारागारका थुनुवा र पशुपंक्षी आदिको खानाको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले तोकिदिएको जिन्सी सम्झनु पर्छ ।

(प) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

३. यस ऐन बमोजिम खरिद गर्नु पर्ने : (१) सार्वजनिक निकायले खरिद गर्दा यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकूल हुने गरी गरिएको खरिद बदर तथा अमान्य हुनेछ ।

परिच्छेद-२

खरिद कार्यको जिम्मेवारी र खरिद विधि सम्बन्धी व्यवस्था

४. मालसामान, निर्माण कार्य र सेवाको विवरण तयार गर्नु पर्ने : (१) सार्वजनिक निकायले मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नु अघि त्यस सम्बन्धी स्पेसिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरु तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार गर्दा त्यस्ता मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको सम्बद्ध वस्तुगत प्राविधिक तथा गुणस्तरजन्य विशेषता र कामको आधारमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम विवरण तयार गर्दा मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको विशेषताहरु स्पष्टरुपमा बुझिने गरी उल्लेख गर्ने अर्को कुनै उपाय नभएको अवस्थामा बाहेक कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गर्न सकिने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर त्यसरी उल्लेख नगरी नहुने अवस्थामा कुनै खास ब्राण्ड, ट्रेडमार्क, नाम, पेटेण्ट, डिजाइन, प्रकार, उत्पत्ति वा उत्पादकको नाम उल्लेख गरी "सो सरह" भन्ने शब्दहरु उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

(४) बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक वा गुणस्तरजन्य विशेषताहरुको विवरण र परीक्षण (टेस्टिङ), मार्किङ्ग, प्याकेजिङ्ग, लेबलिङ्ग वा पुष्टीकरणको प्रमाणपत्र (कनफरमिटी सर्टिफिकेट) सम्बन्धी आधार वा सङ्केत वा शब्दावली उल्लेख गर्दा त्यस्तो मालसामान वा निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको कामसँग असम्बद्ध हुने योग्य बोलपत्रदातालाई खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन कुनै किसिमले बाधा पुऱ्याउने वा औचित्य विना प्रतिस्पर्धालाई सीमित गर्ने गरी विवरण, आधार, सङ्केत वा शब्दावली उल्लेख गर्न सकिने छैन ।

५. <u>लागत अनुमान तयार गर्नु पर्ने</u> : (१) सार्वजनिक निकायले कुनै पनि खरिदको लागि तोकिए बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

तर पच्चीस हजार रुपैयाँसम्मको खरिद गर्न लागत अनुमान गर्नु पर्ने छैन ।

(२) सार्वजनिक निकायले उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान तोकिए बमोजिम अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

६. <u>खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने</u> : सार्वजनिक निकायले तोकिएको सीमाभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिम खरिदको गुरु योजना (मास्टर प्रोक्युरमेण्ट प्लान) र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

७. <u>खरिद कार्यको जिम्मेवारी</u> : (१) दफा ६ बमोजिम खरिद योजना तयार गर्ने तथा यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद

१२०४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सम्बन्धी अन्य सबै कार्य गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको हुनेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायले उपदफा (१) बमोजिम खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको योग्यता भएको र खरिद कार्य सम्बन्धी ज्ञान भएको वा तालिम प्राप्त गरेको कर्मचारीबाट गराउनु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायले देहायको काम गर्नको लागि एउटा खरिद एकाइको स्थापना गर्नु पर्ने वा सोको जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद योजना तयार गर्ने,

(ख) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड विडिङ्ग डकुमेण्ट), नमूना पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड प्रिक्वालिफिकेशन डकुमेण्ट), नमूना खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड कन्ट्र्याक्ट डकुमेण्ट) मा आवश्यकतानुसार हेरफेर गरी पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,

(ग) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमूना प्रस्ताव माग सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड रेक्वेस्ट फर प्रपोजल) मा आवश्यकतानुसार हेरफेर गरी परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,

(घ) खरिद सम्बन्धी सूचना सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वितरण गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाउने,

(च) पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव प्राप्त गर्ने र त्यसलाई सुरक्षित तरिकाले राख्ने,

(छ) पर्न आएका पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्याङ्कनको लागि मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्ने र मूल्याङ्कित बोलपत्र स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,

(ज) पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृतिको सूचना दिने,

(झ) कार्य सम्पादन जमानत लिने र त्यसको परीक्षण गरी सुरक्षित तरिकाले राख्ने,

(ञ) खरिद गरेको मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण गर्ने गराउने,

(ट) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले माग गरेको जानकारी र कागजात उपलब्ध गराउने, र

(ठ) तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको काम गर्दा वा गराउँदा खरिद एकाइ वा सोको जिम्मेवारी तोकिएको एकाइले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको स्वीकृति लिई गर्नु पर्नेछ ।

६४०४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८. खरिद विधि छनौट गर्नु पर्ने : (१) सार्वजनिक निकायले खरिद गर्दा तोकिए बमोजिमको अवस्था र खरिद मूल्यको आधारमा देहायको कुनै एक विधि अपनाई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा खरिद गर्नु पर्दा :-

(१) अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा खुल्ला बोलपत्र आह्वान गरी,

(२) राष्ट्रिय स्तरमा खुल्ला बोलपत्र आह्वान गरी,

(३) सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी,

(४) सोभै खरिद गरी,

(५) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई,

(६) अमानतबाट ।

(ख) परामर्श सेवा खरिद गर्नु पर्दा :-

(१) प्रतिस्पर्धात्मक प्रस्ताव माग गरी,

(२) सोभै वार्ताबाट ।

(२) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम खरिद गर्दा प्रतिस्पर्धा सीमित हुने गरी टुक्रा टुक्रा पारी खरिद गर्नु हुँदैन ।

९. खुल्ला रुपमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्नु पर्ने : यस ऐनमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेक सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म खुल्ला रुपमा बोलपत्र आह्वान

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गरी गर्नु पर्नेछ र योग्य बोलपत्रदातालाई त्यस्तो खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन विना भेदभाव समान अवसर प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

१०. बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको योग्यता : (१) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले खरिद सम्झौता प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका आधार वा खरिदको लागि पूर्व योग्यता निर्धारणको कारबाही चलाइएकोमा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका आधार, र

(ख) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका आधार ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा योग्यताका आधार उल्लेख गर्दा पेशागत र प्राविधिक योग्यता, उपकरणको उपलब्धता, विगतको कार्य सम्पादन, बिक्रीपछिको सेवाको व्यवस्था, जगेडा पार्टपूर्जाको उपलब्धता, कानूनी सक्षमता, वित्तीय स्रोत र अवस्था, पेशागत कसूर गरे बापतको सजाय र यस्तै अन्य आधारहरु उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आधार उल्लेख गर्दा कुनै खास वर्गका निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकले मात्र भाग लिन पाउने वा कुनै खास वर्गका निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकले भाग लिन नपाउने व्यवस्था गर्न सकिने छैन ।

(४) बोलपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव र परामर्श सेवाको प्रस्ताव मुल्याङ्कन गर्दा क्रमशः बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात र प्रस्ताव माग सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित आधार बमोजिम मात्र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

आधारहरु कुनै भेदभाव विना सबै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई समान रुपले लागू हुने छन् ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साठी लाख रुपैयाँभन्दा कम लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिदमा कुनै योग्यता निर्धारण गरिने छैन ।

(६) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले पेश गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण तथ्यगत रुपमा झुट्टा वा सारभूतरुपमा अपूरो भएको पाइएमा सार्वजनिक निकायले कुनै पनि समयमा त्यस्तो बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई अयोग्य ठहराउन सक्नेछ ।

तर सानातिना त्रुटि भएको अवस्थामा सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट सो सम्बन्धी जानकारी माग गरी सच्याउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-३
बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

११. बोलपत्रका प्रक्रिया र चरण : (१) बोलपत्रद्वारा खरिद गर्नु पर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई बोलपत्र आह्वान गर्न सकिनेछ :-

(क) पूर्व योग्यता निर्धारण गरी खुल्ला रुपमा बोलपत्र आह्वान गर्ने,

(ख) पूर्व योग्यता निर्धारण नगरी खुल्ला रुपमा बोलपत्र आह्वान गर्ने ।

(२) खुल्ला रुपमा आह्वान गरिने बोलपत्र एक वा दुई चरणमा आह्वान गर्न सकिनेछ ।

(३) दफा २८ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्थामा बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्दा दुई चरणमा आह्वान गर्न सकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२. पूर्व योग्यता निर्धारण गर्नु पर्ने : (१) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय समयमा ठूला र जटिल भनी निर्धारण गरेको निर्माण कार्य गर्न वा औद्योगिक प्लाण्ट जस्ता उच्च मूल्यका मालसामान खरिद गर्न वा योग्य बोलपत्रदाताको पहिचान गर्न सार्वजनिक निकायले बोलपत्र आह्वान गर्नु अघि पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गरी पूर्व योग्यता निर्धारणको लागि प्रस्ताव पेश गर्न सार्वजनिक रुपमा आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायले उचित ठानेमा अन्य खरिदको लागि समेत पूर्व योग्यता निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा पूर्व योग्यताको लागि आवश्यक पर्ने योग्यताका आधार, प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरिका उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न आवश्यक पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात माग गर्ने सबै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी, संस्थालाई सार्वजनिक निकायले त्यस्तो कागजात तोकिए बमोजिम दिनु पर्नेछ ।

(५) योग्य आवेदकको छनौट उपदफा (३) मा उल्लिखित योग्यताको आधारमा गर्नु पर्नेछ । यसरी छनौट भएका आवेदकको सूची सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गरी सबै आवेदकलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको सूचना दिएको तीस दिनभित्र पूर्व योग्यताको प्रस्ताव अर्स्वीकृत भएको कुनै आवेदकले निजको प्रस्ताव अस्वीकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(७) पूर्व योग्यताका शर्त तथा सोको निर्धारण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. <u>बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्ने</u> : (१) सार्वजनिक निकायले बोलपत्र आह्वान गर्नु अघि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिदको प्रकृति, खरिद गर्न लाग्ने समयावधि तथा सोको प्राविधिक स्पेसिफिकेशन,

(ख) पूर्व योग्यता निर्धारण नगरी बोलपत्र आह्वान भएको भए बोलपत्रदाताको दफा १० बमोजिमको योग्यताका आधारहरु,

(ग) स्थलगत निरीक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था भए सो सम्बन्धी जानकारी,

(घ) बोलपत्र पेश गर्नु अघि कुनै बैठक गर्नु पर्ने भए त्यस्तो बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(ङ) बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन, बोलपत्र पेश गर्ने स्थान, बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय तथा बोलपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,

(च) मूल्यको संरचना (कम्पोनेण्ट अफ प्राइस), बोलअङ्कको लागि उल्लेख गर्न सकिने मुद्रा वा मुद्राहरु, बोलपत्र तुलना गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र सम्बद्ध विनिमय दरको आधार र सोको मिति,

(छ) बोलपत्र मूल्याङ्कन र बोलपत्रदाताको छनौट गर्ने आधार र तरिका,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) स्वदेशी मालसामान र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(झ) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै समूह र प्याकेज बनाई खरिद गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेज र सोको मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,

(ञ) प्राविधिक स्पेसिफिकेशनको विकल्पको प्रस्ताव समेत माग गरिएको अवस्थामा त्यस्तो विकल्प मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,

(ट) खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको कुनै अंशको लागि मात्र पनि बोलपत्र पेश गर्न पाईने भए त्यस्तो अंश वा अंशहरुको विवरण,

(ठ) बोलपत्र मान्य हुने अवधि,

(ड) बोलपत्र, कार्यसम्पादन वा अन्य आवश्यक कुराको लागि दिनु पर्ने जमानतको रकम, किसिम, मान्य ढाँचा र मान्य अवधि (भेलिडिटी पिरियड),

(ढ) बोलपत्र जमानत माग भएकोमा सो जमानतको अवधि बोलपत्र मान्य हुने अवधिभन्दा तीस दिन बढी अवधिको हुनु पर्ने व्यहोरा,

(ण) दफा ५२ बमोजिमको खरिद सम्झौताका शर्तहरु र सो सम्झौता लागू हुने तरिका,

५६०४
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(त) स्वार्थ बाझिने (कन्फ्लीक्ट अफ ईन्ट्रेष्ट) भएमा बोलपत्र उपर कारबाही नहुने वा जालसाजी वा भ्रष्टाचार गरेमा हुने कानूनी कारबाही सम्बन्धी जानकारी,

(थ) सार्वजनिक निकायले बोलपत्र सम्बन्धी कारबाही गर्दा गरेको त्रुटि वा निर्णय विरुद्ध पुनरावलोकनका लागि बोलपत्रदाताले निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था,

(द) प्राविधिक क्षमतालाई प्रमाणित गर्ने कागजात तथा आर्थिक प्रस्ताव (बोल अङ्क) एउटै खाममा पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा, र

(ध) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले पूर्व योग्यता वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नु पर्ने भनी निर्धारण गरेका विषयहरु ।

(३) बोलपत्र आह्वानको सूचना बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात माग गर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई र खरिद कारबाहीमा भाग लिन पूर्व योग्यता आवश्यक पर्ने भएमा पूर्व योग्यता हासिल गरी त्यस्तो कागजात माग गर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई सार्वजनिक निकायले तोकिए बमोजिमको दस्तुर लिई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१४. बोलपत्र आह्वान : (१) बोलपत्र वा पूर्व योग्यता निर्धारणको प्रस्ताव आह्वानको सूचना राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा समेत प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना केन्द्रीय स्तरको सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकाय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभ साईटमा राख्नु पर्नेछ र जिल्ला स्तरीय

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सार्वजनिक निकायको हकमा त्यस्तो सूचना सो निकाय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभ साईटमा राख्न सकिनेछ ।

(३) बोलपत्र वा पूर्व योग्यताको प्रस्ताव आह्वानको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्र आह्वान गर्ने सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना,

(ख) खरिद कार्यको प्रकृति र समय सीमा, मालसामान आपूर्ति गर्नु पर्ने, सेवा प्रदान गर्नु पर्ने वा निर्माण कार्य गर्नु पर्ने स्थान,

(ग) बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको रकम र मान्य अवधि,

(घ) बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने भए बोलपत्रको मान्य हुने अवधि,

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात पाईने स्थान, प्राप्त गर्ने तरिका र सो बापत लाग्ने दस्तुर,

(च) बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्ने वा पठाउने स्थान, तरिका, अन्तिम मिति र समय,

(छ) बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव खोल्ने मिति, समय, स्थान र बोलपत्र खोल्ने समयमा बोलपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्ने कुरा, र

(ज) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरु ।

७६०४ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र वा पूर्व योग्यता निर्धारणको प्रस्ताव आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा तीस दिन र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र वा पूर्व योग्यता निर्धारणको प्रस्ताव आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा पैंतालीस दिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) को खण्ड (ङ) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात पाईने स्थान खुलाउँदा दुई वा दुईभन्दा बढी सार्वजनिक निकायमा त्यस्तो कागजात पाईने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (३) को खण्ड (च) बमोजिम बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्ने वा पठाउने स्थान खुलाउँदा एउटै सार्वजनिक निकायमा मात्र पेश गर्ने वा पठाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्न वा पठाउनको लागि कुनै सार्वजनिक निकाय, बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सुरक्षा माग गरेमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयले अनिवार्यरुपमा सुरक्षाको व्यवस्था तुरुन्त मिलाई दिनु पर्नेछ ।

(८) सार्वजनिक निकायले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र मार्फत गर्ने खरिदमा नेपाली उद्यमी तथा व्यवसायीलाई तोकिए बमोजिम घरेलु प्राथमिकता (डोमेस्टिक प्रेफरेन्स) दिन सक्नेछ र यसरी घरेलु प्राथमिकता दिने भएमा सो कुरा बोलपत्र आह्वानको सूचना र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

तर निर्माण कार्य खरिदको हकमा निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ को दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम प्राथमिकता दिन सकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(९) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपाल राज्यमा आफ्नो कुनै एजेण्ट नियुक्त गरे वा नगरेको कुरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम एजेण्ट नियुक्त गरेको भए बोलपत्र पेश गर्दा एजेण्टको सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको विवरण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निर्माण कार्य खरिदको हकमा विदेशी बोलपत्रदाताले स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसँग संयुक्त उपक्रम गरेमा त्यस्तो विदेशी बोलपत्रदातालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ ।

१५. अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र : (१) यस ऐन बमोजिम बोलपत्र आह्वान गर्दा देहायका अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ :-

(क) सार्वजनिक निकायको माग अनुरुपको मालसामान वा निर्माण कार्य प्रतिस्पर्धात्मक मूल्यमा नेपाल राज्यभित्रका एकभन्दा बढी निर्माण व्यवसायी वा आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त नहुने भएमा,

(ख) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा खरिदका लागि राष्ट्रियस्तरमा बोलपत्र आह्वान गर्दा कुनै बोलपत्र नपरी बिदेशबाट प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा,

(ग) दातृपक्षसँग भएको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता स्रोतबाट विदेशी मालसामान वा निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्ने भएमा,

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) विशेष तथा जटिल किसिमको मालसामान वा निर्माण कार्य भएकोले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रबाट खरिद गर्नु पर्ने भनी सार्वजनिक निकायले प्रमाणित गरेकोमा ।

(२) यस दफा बमोजिमको अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचना अंग्रेजी भाषामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी सबै कागजात अंग्रेजी भाषामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दफा १४ को उपदफा (२) बमोजिमको वेभ साईटमा राख्नु पर्नेछ ।

१६. बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा भएको द्विविधा बारेको जानकारी : (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुनै कुरामा द्विविधा भई सो सम्बन्धमा स्पष्ट गर्न त्यस्ता कागजातमा उल्लेख भएको समयावधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले अनुरोध गरेमा सार्वजनिक निकायले बोलपत्र पेश गर्ने वा पूर्व योग्यताको प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनु अगावै त्यस्तो कुराको जानकारी सबै बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायले उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी र बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा कुनै हेरफेर गरेको भए त्यस्तो हेरफेर सम्बन्धी जानकारी खरिद कारवाहीमा सहभागी भएका सबै बोलपत्रदातालाई निजले बोलपत्र पेश गर्दा वा पूर्व योग्यताको प्रस्ताव तयार गर्दा त्यस्तो हेरफेर उपर समेत विचार गर्न समय पाउने गरी दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यको लागि बोलपत्रदातालाई थप समय दिन आवश्यक भएमा सार्वजनिक

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निकायले बोलपत्र वा पूर्व योग्यता निर्धारणको प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम अवधि बढाउन सक्नेछ ।

१७. बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम अवधि : सार्वजनिक निकायले बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय निर्धारण गर्दा दफा १४ को उपदफा (४) बमोजिमको अवधिमा नघट्ने गरी र त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव तयार गर्न वा पेश गर्न बोलपत्रदाताले पर्याप्त समय पाउने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

१८. बोलपत्र पेश गर्ने तरिका : (१) बोलपत्र निर्धारित ढाँचामा, बोलपत्रदाता वा निजको अधिकृत प्रतिनिधिले रीतपूर्वक सहीछाप तथा सिलबन्दी गरी बोलपत्रदाता आफैले वा आफ्नो प्रतिनिधि मार्फत वा हुलाक वा कुरियर मार्फत बोलपत्र पेश गर्नु पर्ने स्थानमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयभित्रै पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि नाघी प्राप्त भएका बोलपत्रहरु उपर कुनै कारबाही हुने छैन र त्यस्ता बोलपत्रहरु नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गरिनेछ ।

१९. बोलपत्र फिर्ता तथा संशोधन : (१) बोलपत्रदाताले एक पटक पेश गरेको बोलपत्र फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय समाप्त हुनु अगावै सिलबन्दी निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) बोलपत्र फिर्ता लिने वा संशोधन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. बोलपत्र मान्य हुने अवधि : (१) बोलपत्र मान्य हुने अवधि बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिको गणना बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निकायले बोलपत्र खोलेपछि बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउनु पर्ने भएमा सोको कारण खुलाई आवश्यकतानुसार बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउँदा सम्बन्धित बोलपत्रदाताको मञ्जुरी लिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाउन मञ्जुर गर्ने बोलपत्रदाताले बोलपत्र जमानतको अवधि बोलपत्र मान्य हुने अवधि बढाए जत्तिकै अवधि बढाउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम मञ्जुरी नदिने बोलपत्रदाताको जमानत फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२१. बोलपत्र जमानत : (१) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ तोकिए बमोजिम जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ :-

(क) बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयपछि बोलपत्र मान्य हुने अवधिभित्र बोलपत्रदाताले बोलपत्र संशोधन गर्न वा फिर्ता गर्न माग गरेमा,

(ख) बोलपत्रमा देखिएको अङ्कगणितीय त्रुटि सच्याइएको कुरा बोलपत्रदाताले स्वीकार नगरेमा,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) छनौट भएको बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित शर्त बमोजिम खरिद सम्झौता नगरेमा,

(घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्ने म्यादभित्र दिन नसकेमा,

(ङ) सार्वजनिक निकायले बोलपत्र परीक्षणको सिलसिलामा दफा २३ को उपदफा (४) बमोजिम माग गरेको कुनै जानकारी दिँदा बोलपत्रदाताले बोलपत्रको मूल्य वा सारभूत कुरा परिवर्तन गरेमा,

(च) दफा ६२ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेमा ।

(३) दफा ५२ बमोजिमको खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि त्यस्तो खरिद सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता तथा उपदफा (२) बमोजिम जमानत जफत गर्नु नपर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत सार्वजनिक निकायले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२२. बोलपत्र खोल्ने : बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय समाप्त भएको लगत्तै सोही दिन बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित समय र स्थानमा सार्वजनिक निकायले तोकिए बमोजिम बोलपत्र खोल्नु पर्नेछ ।

२३. बोलपत्र परीक्षण : (१) सार्वजनिक निकायले दफा २२ बमोजिम खोलेको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्नु अघि सो समितिले देहायका कुराहरु निंर्क्यौल गर्न बोलपत्रको परीक्षण गर्नुपर्नेछ :-

६४०४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) बोलपत्रदाता बोलपत्र पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरुप बोलपत्र पूर्ण भए वा नभएको र बोलपत्रदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भए वा नभएको,

(ग) बोलपत्र साथ जमानत पेश गर्नु पर्ने भए बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको किसिम, अवधि र रकमको जमानत संलग्न भए वा नभएको,

(घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र सोही कागजातमा संलग्न खरिद सम्झौताका शर्त अनुरुप बोलपत्र सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भए वा नभएको ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण गर्दा देहायका कुराहरु परीक्षण गर्नु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेण्टलाई दिएको अख्तियारनामाको कागजात पेश भए वा नभएको,

(ख) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी सम्झौता आवश्यक भए सो पेश भए वा नभएको,

(ग) बोलपत्रदाताको र निजले उल्लेख गरेको मालसामानको ग्राह्यता (ईलिजिविलिटि) प्रमाणित गर्ने कागजात पेश भए वा नभएको,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) बोलपत्रदाताको योग्यता सम्बन्धी आवश्यक कागजात पेश भए वा नभएको,

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम दर विश्लेषण पेश गर्नु पर्ने भए त्यस्तो दर विश्लेषण पेश भए वा नभएको,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य कुरा ।

(४) सार्वजनिक निकायले यस दफा बमोजिम बोलपत्रको परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।

(५) सार्वजनिक निकायले उपदफा (४) बमोजिम माग गरेको जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदाताले सार्वजनिक निकायलाई दिनु पर्नेछ र त्यसरी जानकारी दिँदा बोलपत्रको मूल्य वा अन्य सारभूत कुरा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न सकिने छैन ।

(६) पूर्व योग्यता निर्धारण भई आह्वान भएको बोलपत्र परीक्षण गर्दा बोलपत्रदाताको योग्यता पूर्व योग्यता अनुरुपको छ वा छैन सो परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम योग्यता परीक्षण गर्दा पूर्व योग्यता अनुरुपको योग्यता सारभूतरुपमा घटी भएको पाइएमा त्यस्तो बोलपत्रदाताको बोलपत्र रद्द गर्नु पर्नेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम बोलपत्र परीक्षण गर्दा बोलपत्रमा कुनै अङ्कगणितीय त्रुटि पाइएमा सार्वजनिक निकायले त्यस्तो त्रुटि सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटि सच्याउँदा एकाइ दर र कुल रकममा भिन्नता भएमा एकाइ दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कुल रकम सच्याउनु पर्नेछ ।

(९) बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।

६४०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(१०) उपदफा (८) वा (९) बमोजिम त्रुटि सच्याइएकोमा त्यसरी त्रुटि सच्याइएको जानकारी सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ।

२४. <u>बोलपत्र उपर कारबाही नहुने</u> : देहायको रीत नपुगेको बोलपत्र उपर कारबाही गरिने छैन :-

(क) सिलबन्दी भई नआएको,

(ख) म्यादभित्र पेश हुन नआएको,

(ग) दफा १९ बमोजिम फिर्ता लिएको बोलपत्र,

(घ) दफा २३ को उपदफा (२) बमोजिम नभएको,

(ङ) दफा २६ उपदफा (६) बमोजिम आपसमा मिलेमतो गरी दाखिला भएका बोलपत्र,

(च) दफा २३ को उपदफा (७) बमोजिम रद्द भएको बोलपत्र।

२५. <u>बोलपत्र मूल्याङ्कन</u> : (१) दफा २४ बमोजिम कारबाही नहुने भनी छुट्याइएका बोलपत्र बाहेक दाखिला भएका अन्य बोलपत्र मूल्याङ्कनको लागि समावेश गर्नु पर्नेछ।

(२) बोलपत्र अस्वीकार गर्नु नपर्ने गरी प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, विवरण, विशेषता आदि जस्ता कुराहरुमा सानातिना फरक पाइएमा सम्भव भएसम्म सोको मूल्य निकाली त्यस्तो मूल्य समेत उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सानातिना फरकको मूल्य बोलपत्रदाताको बोल अङ्कको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी भएमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

त्यस्तो बोलपत्र सारभूतरुपमा अप्रभावग्राही भएको मानिनेछ र त्यस्तो बोलपत्रलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि "सानातिना फरक" भन्नाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, विवरण आदि जस्ता कुरासँग तात्विक रुपमा भिन्न नहुने फरक सम्झनु पर्छ ।

(४) पूर्व योग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा पूर्व योग्य भएका बोलपत्रदाता बाहेक अन्य बोलपत्रदाताबाट प्राप्त बोलपत्रलाई उपदफा (१) बमोजिम हुने मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

(५) बोलपत्रको मूल्याङ्कन बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नु पर्नेछ र त्यसरी मूल्याङ्कन गर्दा प्रत्येक बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम अर्को बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकमसँग तुलना गरी न्यूनतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम न्यूनतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रको बोलपत्रदाताको योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यता मूल्याङ्कनका आधार अनुरुप भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (४) बमोजिम न्यूनतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रको बोलपत्रदाताको योग्यता उपदफा (५) बमोजिम जाँच गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यता मूल्याङ्कनका आधार अनुरुप भएको पाइएमा त्यस्तो बोलपत्र न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ । यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो बोलपत्रदाताको योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधार अनुरुप भएको नपाइएमा निजको बोलपत्र मूल्याङ्कनबाट हटाइ क्रमशः

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अर्को न्यूनतम बोल अङ्क कबुल गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताको जाँच सोही आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(८) मूल्याङ्कन समितिले उपदफा (६) बमोजिम न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याङ्कनको आधार र तरिका समेत खुल्ने गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक निकाय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२६. <u>बोलपत्र अस्वीकृत गर्ने वा खरिद कारबाही रद्द गर्ने</u> : (१) सार्वजनिक निकायले देहायको अवस्थामा सम्पूर्ण बोलपत्र अस्वीकृत गर्न वा खरिद कारबाही रद्द गर्न सक्नेछ :-

(क) कुनै पनि बोलपत्र दफा २३ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) बमोजिम सारभूतरुपमा प्रभावग्राही नभएमा,

(ख) न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको बोल अङ्क लागत अनुमानभन्दा सारभूतरुपमा बढी भएमा, वा

(ग) माग गरिएको मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा आवश्यक नभएमा ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केही बोलपत्रहरु वा एउटा मात्र बोलपत्र सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भएको कारणले मात्र बोलपत्र अस्वीकृत गर्न वा पुनः बोलपत्र आह्वान गर्न सकिने छैन ।

(३) सार्वजनिक निकायले उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र अस्वीकृत भएको वा खरिद कारबाही रद्द भएको कारण सहितको सूचना सबै बोलपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सूचना दिएको तीस दिनभित्र कुनै बोलपत्रदाताले सबै बोलपत्र अस्वीकृत भएको वा खरिद कारबाही रद्द भएको आधारको जानकारी माग गरेमा निजलाई सार्वजनिक निकायले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ।

(५) बोलपत्र आह्वान गर्दा कुनै बोलपत्र नपरी वा उपदफा (१) बमोजिम सम्पूर्ण बोलपत्र अस्वीकृत वा खरिद कारबाही रद्द भइ पुनः बोलपत्र आह्वान गर्दा त्यसरी बोलपत्र अस्वीकृत वा खरिद कारबाही रद्द हुनाको कारणको समीक्षा गरी आवश्यकतानुसार बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, लागत अनुमान तथा खरिद सम्झौताका शर्तहरुमा हेरफेर समेत गर्नु पर्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै बोलपत्रदाताले आपसमा मिलेमतो गरी बोलपत्र दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता बोलपत्रहरु रद्द हुनेछन्।

२७. <u>बोलपत्रको स्वीकृति र खरिद सम्झौता</u> : (१) सार्वजनिक निकायले दफा २५ बमोजिम न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मात्र स्वीकृतिको लागि छनौट गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्र छनौट भएको सात दिनभित्र सार्वजनिक निकायले सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनु पर्नेछ। त्यसरी छनौट भएको बोलपत्रको बोलपत्रदाताको नाम, ठेगाना र रकमको जानकारी अन्य बोलपत्रदातालाई समेत दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले दफा ४७ बमोजिम निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएको बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी निजलाई पन्ध्र दिनभित्र खरिद सम्झौता गर्नको लागि कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गर्न सूचना दिनु पर्नेछ।

५९०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपदफा (३) को अवधिभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदाताले कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गरी दफा ५२ बमोजिमको खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) को अवधिभित्र कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गरी बोलपत्रदाता सम्झौता गर्न नआएमा निजको बोलपत्रको जमानत रकम जफत गरी सोभन्दा लगत्तै पछिको अर्को न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको बोलपत्रदाता पनि कार्य सम्पादन जमानत दाखिला गरी खरिद सम्झौता गर्न नआएमा त्यसपछिको न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रदाताको बोलपत्र क्रमशः स्वीकृत गरी निजलाई यस दफा बमोजिम खरिद सम्झौता गर्न सूचना दिनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना दिएको तीस दिनभित्र बोलपत्र अस्वीकृत भएको कुनै बोलपत्रदाताले निजको बोलपत्र अस्वीकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ ।

२८. दुई चरणको बोलपत्र : (१) देहायको अवस्थामा दुई चरणमा बोलपत्र आह्वान गर्न सकिनेछ :-

(क) खरिद गरिने मालसामान वा निर्माण कार्य वा सेवाको प्राविधिक पक्ष वा खरिद सम्झौताका शर्तहरु बोलपत्र आह्वान गर्दाका बखत पूर्ण रुपमा यकिन गर्न सम्भव नभएमा, वा

(ख) खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको प्रकृति जटिल भई सार्वजनिक निकायले सोका विभिन्न प्राविधिक पक्ष वा खरिद सम्झौता सम्बन्धी समस्या के कसरी समाधान गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

त्यस्ता प्राविधिक पक्ष र सम्झौताको शर्त तथा त्यसबाट हुने फाईदाका सम्बन्धमा बोलपत्रदातासँग छलफल गर्नु परेमा ।

(२) यस दफा बमोजिम प्रथम चरणको बोलपत्र आह्वान गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा खरिदको उद्देश्य, अपेक्षित कार्य सम्पादन, मोटामोटी स्पेसिफिकेशन, अन्य मोटामोटी विशेषता, बोलपत्रदाताको योग्यता उल्लेख गर्नु पर्नेछ र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा मूल्य खोल्नु नपर्ने, प्राविधिक प्रस्ताव र प्रस्तावित खरिद सम्झौताको शर्तका सम्बन्धमा टिप्पणी मात्र पेश गर्नु पर्ने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) सार्वजनिक निकायले उपदफा (२) बमोजिम गरेको बोलपत्र आह्वान बमोजिम् प्राप्त बोलपत्रका सम्बन्धमा कुनै वा सबै बोलपत्रदातासँग छलफल गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्रका सम्बन्धमा उपदफा (३) बमोजिम भएको छलफल समेतलाई विचार गरी सार्वजनिक निकायले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :-

(क) खरिद सम्बन्धमा पूरा गर्नु पर्ने आधारभूत शर्तहरु (बेसिक रिक्वायरमेण्ट) पूरा गर्न वा न्यूनतम कार्यसम्पादन गर्न वा निर्धारित अवधिभित्र कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने वा त्यस्ता शर्तहरु पूरा गर्न वा कार्य सम्पन्न गर्न वा निर्धारित अवधिभित्रै कार्य सम्पन्न गर्नको लागि संशोधन गर्न नसक्ने वा अन्य कुनै कमजोरी भई प्रभावग्राही नभएको बोलपत्र सम्बन्धी प्रस्ताव रद्द गर्ने,

(ख) प्रतिस्पर्धा अभिवृद्धि गर्न प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, मूल्याङ्कनको आधार र खरिद सम्झौताको शर्तमा हेरफेर वा सुधार गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) बोलपत्रदाताबाट पेश भएका विभिन्न विकल्पहरुको उपयुक्तता निर्धारण गर्न मूल्याङ्कन पद्धति निर्धारण गर्ने ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कार्य समाप्त भएपछि सार्वजनिक निकायले दोश्रो चरणमा बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो बोलपत्र आह्वान गर्दा सोही उपदफा बमोजिम बोलपत्र रद्द नभएका बोलपत्रदातालाई परिमार्जित बोलपत्र सम्बन्धी कागजात अनुरुप मूल्य सहितको बोलपत्र पेश गर्न आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफामा लेखिए बाहेक उपदफा (५) बमोजिम गरिने दोस्रो चरणको बोलपत्र सम्बन्धी कारबाही यसै परिच्छेदमा उल्लिखित व्यवस्था अनुरुप गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४
परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

२९. परामर्श सेवा खरिद गर्न सकिने : (१) सार्वजनिक निकायले देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सक्नेछ :-

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

(ख) दातृपक्षसँगको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता स्रोतबाट व्यहोरिने गरी परामर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु पर्दा यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

2042

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३०. खुल्लारुपमा आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्ने : (१) तोकिएको रकमभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु पर्ने भएमा सार्वजनिक निकायले त्यस्तो परामर्श सेवा दिन इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट सो सम्बन्धी आशयपत्र संकलन गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिई राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा तोकिए बमोजिमका कुराहरु खुलाई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना सार्वजनिक निकायको सम्बन्धित मन्त्रालयको वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभ साईटमा राख्न सकिनेछ ।

(३) देहायका अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ :-

(क) तोकिएको रकमभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा,

(ख) सार्वजनिक निकायको माग अनुरुपको परामर्श सेवा प्रतिस्पर्धात्मक मूल्यमा नेपाल राज्यभित्रका एकभन्दा बढी परामर्शदाताबाट प्राप्त हुन नसक्ने भएमा,

(ग) परामर्श सेवाका लागि राष्ट्रियस्तरमा प्रस्ताव माग गर्दा कुनै प्रस्ताव नपरी विदेशी परामर्शदाताबाट सेवा लिनु पर्ने भएमा, वा

(घ) दातृपक्षसँगको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता स्रोतबाट व्यहोरिने गरी अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको आशयपत्र माग गरी परामर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको आशयपत्र माग गर्दा अंग्रेजी भाषामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम पर्न आएका आशयपत्र दाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्याङ्कन गरी सार्वजनिक निकायले त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने साधारणतया तीनदेखि छ आशयपत्रदाताको तोकिए बमोजिम छनौट गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(६) तोकिएको रकमभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु पर्दा सार्वजनिक निकायले तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीको सूची तयार गर्न सक्नेछ र सोही सूचीमा समावेश भएका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीहरुमध्येबाट तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी दफा ३१ बमोजिम प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।

३१. <u>प्रस्ताव माग गर्ने</u> : (१) दफा ३० बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि सार्वजनिक निकायले सो संक्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तोकिए बमोजिम पठाई कम्तीमा तीस दिनको समय दिई निजहरुबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) सार्वजनिक निकायको नाम र ठेगाना,

(ख) खरिद गर्नु पर्ने सेवाको प्रकृति, सेवा प्रदान गर्नु पर्ने अवधि, स्थान, सेवाको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु, सम्पन्न गर्नु पर्ने कार्य र अपेक्षित परिणाम,

(ग) प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदाताहरुलाई निर्देशन,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहीर कुन प्रकारको प्रस्ताव हो सो स्पष्टरुपले उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै खाम बन्दी गरी माग गरिएको सेवाको विषय उल्लेख गर्नु पर्ने कुरा,

(ङ) प्राविधिक तथा आर्थिक मूल्याङ्कन भार,

(च) प्रस्ताव मूल्याङ्कन र तुलना गर्ने आधार र अङ्क भार,

(छ) खरिद सम्झौताका शर्तहरु,

(ज) प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने स्थान, मिति र समय,

(झ) प्रस्ताव छनौट गर्ने विधि,

(ञ) स्वार्थ बाझिने भएमा प्रस्ताव उपर कारबाही नहुने कुरा र भ्रष्टाचार वा जालसाजी गरेमा हुने कानूनी कारबाही सम्बन्धी जानकारी,

(ट) सार्वजनिक निकायले प्रस्ताव सम्बन्धी कारबाही गर्दा गरेको त्रुटि वा निर्णय विरुद्ध पुनरावलोकनका लागि प्रस्तावदाताले निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था, र

(ठ) तोकिए बमोजिमका अन्य कुरा।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उपदफा (२) को खण्ड (च) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधारहरु उल्लेख गर्दा प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने देहाय बमोजिमका कुनै वा सबै आधार आवश्यकता अनुसार खुलाउनु पर्नेछ :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) परामर्शदाताले गर्नु पर्ने काम सम्बन्धी परामर्शदाताको अनुभव,

(ख) परामर्शदाताले कार्य सम्पादन गर्ने प्रस्तावित तरिका (मेथोडोलोजी) को गुणस्तर,

(ग) प्रस्तावित मुख्य जनशक्तिको योग्यता,

(घ) ज्ञान तथा प्रविधि हस्तान्तरणको व्यवस्था,

(ङ) अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको प्रस्तावको हकमा काम सम्पादन गर्न प्रस्तावित मुख्य नेपाली जनशक्तिको विवरण ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उपदफा (२) को खण्ड (झ) बमोजिम प्रस्ताव छनौट गर्ने विधि उल्लेख गर्दा प्रस्तावको छनौट देहाय बमोजिमका विधिहरुमध्ये कुन विधिको आधारमा हुने हो सो व्यहोरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) गुणस्तर र लागत विधि,

(ख) गुणस्तर विधि,

(ग) निश्चित बजेट विधि, वा

(घ) न्यून लागत विधि ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि खरिद गर्नु पर्ने परामर्श सेवाको प्रकृति असामान्य रुपले जटिल भएको वा त्यस्तो सेवाले राष्ट्रिय अर्थतन्त्र वा भावी परियोजनामा उल्लेखनीय प्रभाव पार्न सक्ने अवस्थामा प्रस्तावको छनौट पूर्णतः गुणस्तर विधिको आधारमा तोकिए बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३२. प्रस्ताव खोल्ने : (१) प्रस्ताव दाखिला गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त भएपछि प्रस्तावदाताबाट प्राप्त प्रस्तावको बाहिरी खाम खोली प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावका सिलबन्दी खाम छुट्याउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याइएका खामहरुमध्ये पहिले प्राविधिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ र आर्थिक प्रस्तावको खाम नखोली सुरक्षितसाथ छुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छुट्याइएको आर्थिक प्रस्तावको खाम दफा ३३ बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरेपछि मात्र खोल्नु पर्नेछ ।

(४) प्राविधिक प्रस्ताव खोल्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३३. प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन : प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको मूल्याङ्कनको आधार बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

३४. आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने : प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट योग्य भएका प्रस्तावदाताको मात्र आर्थिक प्रस्ताव तोकिए बमोजिम खोल्नु पर्नेछ ।

३५. आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन : (१) दफा ३४ बमोजिम खोलिएको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाइएकोमा प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव तोकिए बमोजिम छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(ख) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाइएकोमा प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम

१८५०८
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ।

(ग) प्रस्तावको छनौट गर्न निश्चित बजेट विधि अपनाइएकोमा त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रद्द गरिनेछ र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ।

(घ) प्रस्तावको छनौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाइएकोमा प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन तोकिएको न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरुमध्ये सबैभन्दा कम लागत भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ।

(२) आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३६. प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने र खरिद कारबाही रद्द गर्ने : (१) देहायका अवस्थामा सार्वजनिक निकायले सम्पूर्ण प्रस्ताव अस्वीकृत गर्न वा खरिद कारबाही रद्द गर्न सक्नेछ :-

(क) प्राप्त सम्पूर्ण प्रस्ताव कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु अनुसार सारभूतरुपमा प्रभावग्राही नभएमा,

(ख) लागत अनुमान र उपलब्ध बजेटभन्दा छनौट भएको प्रस्तावदाताको लागत सारभूतरुपमा बढी भएमा,

(ग) परामर्श सेवा आवश्यक नपर्ने भएमा, वा

२०५८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) प्रस्तावदाताले आपसमा मिलेमतो गरी प्रस्ताव दिएको प्रमाणित भएमा ।

तर मिलेमतो नगरेका प्रस्तावदाताको प्रस्ताव उपर कारबाही गर्न सकिनेछ ।

३७. प्रस्तावदातासँग वार्ता : (१) दफा ३५ बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग कार्य क्षेत्रगत र प्रस्तावित सेवाको कार्यक्षेत्र, प्रगति प्रतिवेदन, सार्वजनिक निकायले उपलब्ध गराउनु पर्ने सुविधाका विषयमा वार्ता गर्न सकिनेछ ।

(२) दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) को अवस्थामा बाहेक आर्थिक प्रस्तावका सम्बन्धमा पेशाविद्हरुको पारिश्रमिक सम्बन्धमा वार्ता हुन सक्ने छैन ।

तर शोधभर्ना हुने प्रकृतिका खर्च सम्बन्धमा वार्ता गर्न सकिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम वार्ता गर्दा सार्वजनिक निकाय र प्रस्तावदाता दुवैलाई स्वीकार्य हुने सहमति हासिल हुन नसकेमा सार्वजनिक निकायले दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) को प्रस्तावकको हकमा त्यसपछिको उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने र खण्ड (घ) को प्रस्तावको हकमा त्यसपछिको सबैभन्दा कम लागत भएको अर्को प्रस्तावदातासँग क्रमैसँग वार्ता गर्नु पर्नेछ ।

३८. खरिद सम्झौता गर्ने : (१) दफा ३७ बमोजिम भएको वार्तामा सहमतिमा पुगेको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गर्नको लागि छनौट गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र सार्वजनिक निकायले त्यसरी छनौट भएको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई र सूचीमा परेका अन्य प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

६२०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना दिएको सात दिनभित्र कुनै प्रस्तावदाताले दफा ४७ बमोजिम निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरिने छ र निजलाई सम्झौता गर्न आउन पन्ध्र दिनको अवधि दिई सूचना दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र निज सम्झौता गर्न उपस्थित भएमा निजले दफा ५२ बमोजिमको सम्झौता गर्नु पर्नेछ र उपस्थित नभएमा सार्वजनिक निकायले दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) को प्रस्तावकको हकमा त्यसपछिको उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने र खण्ड (घ) को हकमा सबैभन्दा कम लागत भएको अर्को प्रस्तावदातासँग क्रमैसँग दफा ३७ बमोजिम वार्ता गरी दफा ५२ बमोजिमको सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

३९. परामर्श सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था : परामर्शसेवा प्राप्त गर्ने अन्य विधि तथा सोको मूल्याङ्कन प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५
खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

४०. सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सिलबन्दी दरभाउपत्रद्वारा खरिद गर्न सकिने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको रकमको सीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्नु अघि खरिद गर्ने मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको स्पेसिफिकेशन, गुणस्तर, परिमाण, आपूर्तिका शर्तहरु र समय तथा अन्य आवश्यक कुराहरुको विवरण स्पष्टरुपमा उल्लेख गरी सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराम तयार गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्दा राष्ट्रिय वा स्थानीय स्तरको समाचारपत्रमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि दिई सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(४) एकपटक पेश भएको सिलबन्दी दरभाउपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(५) उपदफा (२) बमोजिमका शर्तहरु पूरा गरी लागत अनुमानभित्र परेको न्यूनतम मूल्याङ्कित दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(६) सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४१. <u>सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा मालसामान वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा सोझै खरिद गर्न वा निर्माण कार्य सोझै गराउन सकिनेछ :-

(क) तोकिएको रकमसम्माको फुटकर खरिदमा,

(ख) खरिद सम्बन्धी शर्तहरु पूरा गर्ने प्राविधिक दक्षता वा क्षमता एउटा मात्र आपूर्तिकर्ता वा निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग भएमा,

(ग) खरिद गरिने मालसामान आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटा मात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा,

(घ) मौजुदा मालसामान वा सेवा वा जडित संयन्त्रको पार्टपूर्जाको प्रतिस्थापन वा विस्तार गर्न आपूर्तिकर्ता वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक परिवर्तन गरेमा सार्वजनिक

६७३०९ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

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 गर्नु परेमा,

(ङ) पूर्वानुमान गर्न नसकिएको कारणले शुरु सम्झौतामा समावेश नभएको र शुरु सम्झौताबाट अलग गरी सम्पन्न गर्न प्राविधिक वा आर्थिक कारणले कठिनाई हुने भई तोकिए बमोजिमको सीमाभित्रको अत्यावश्यक निर्माण कार्य, मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा, वा

(च) सम्बन्धित कामको लागि कुनै विशिष्ट (युनिक) योग्यता भएको खास परामर्शदाताको सेवा तत्काल आवश्यकता भएमा वा साविकको परामर्शदाताबाट नै सेवा लिनु पर्ने अपरिहार्य कारण भएमा ।

(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ङ) र (च) बमोजिम खरिद गर्दा दफा २ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (१) बमोजिमको सार्वजनिक निकायको हकमा देहाय बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भए बमोजिम खरिद गर्नु पर्नेछ र अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायबाट निर्णय भए बमोजिम खरिद गर्नु पर्नेछ :-

(क) मुख्य सचिव, नेपाल सरकार - संयोजक

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) सचिव, अर्थ मन्त्रालय - सदस्य

(ग) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय - सदस्य

(घ) महालेखा नियन्त्रक - सदस्य

(ङ) कार्यालय प्रमुख, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय - सदस्य

(३) उपदफा (१) बमोजिम सोझै खरिद गर्नु पर्दा सार्वजनिक निकायले आफ्नो आवश्यकता र गुणस्तर, परिमाण, आपूर्तिको शर्त र समय सम्बन्धी विशेष कुराको तोकिए बमोजिम लिखित विवरण तयार गरी लिखित दररेट वा प्रस्ताव एक मात्र आपूर्तिकर्ता वा निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग माग गरी आवश्यकतानुसार वार्ता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

तर यसरी खरिद गर्दा यस ऐन बमोजिम कुनै अधिकारीबाट स्विकृती लिनु पर्ने भएमा पूर्व स्विकृती लिएर र सम्झौता गरेर मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।

४२. राशन खरिद सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निकायले राशन खरिद गर्दा देहायका विषयमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) लागत अनुमान र सोको स्वीकृति,

(ख) मूल्यवृद्धि,

(ग) बोलपत्रदाताको ग्राह्यता,

(घ) बोलपत्र जमानत,

(ङ) बोलपत्रको दाखिला, र

६३०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य विषय ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भए बाहेकका अन्य कार्यविधिहरु यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम नै हुनेछन् ।

४३. घरजग्गा भाडामा लिने र सेवा करारमा लिने सम्बन्धी व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निकायले घरजग्गा भाडामा लिँदा वा तोकिए बमोजिमको सेवा करारमा लिँदा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई खरिद गर्न सक्नेछ ।

४४. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउन सकिने : उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययिता, गुणस्तरीयता वा दिगोपना अभिबृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारीको सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई तोकिए बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी त्यस्तो कार्य गराउन वा सेवा लिन सकिनेछ ।

४५. अमानतबाट काम गर्न वा गराउन सकिने : (१) सामान्य प्रकृतिको मरमत सम्भार, सानातिना नियमित कार्य वा सरसफाई जस्ता कार्य अमानतबाट काम गर्न वा उपभोक्ता समितिबाट काम गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम काम गर्दा वा गराउँदा पूरा गर्नु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४६. गैर सरकारी संस्थाबाट काम गराउन सकिने : जन चेतना सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सवलिकरण, मूल प्रवाहीकरण जस्ता कार्य गैर सरकारी संस्थाबाट गराउँदा छिटो छरितो, प्रभावकारी र मितव्ययी हुने भएमा सार्वजनिक निकायले गैर सरकारी संस्थाबाट तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई त्यस्तो कार्य गराउन वा सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद-६

खरिद कारबाही वा निर्णयको पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

४७. सार्वजनिक निकायका प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सकिने : (१) सार्वजनिक निकायले खरिद कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो त्रुटि वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि सम्बन्धित सार्वजनिक निकायका प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिने पुनरावलोकनको निवेदन खरिद सम्झौता हुनुभन्दा अघिको कारबाहीका सम्बन्धमा सीमित हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा यस ऐनमा त्यस्तो निवेदन पेश गर्नको लागि कुनै अवधि तोकिएको भए त्यस्तो अवधिभित्र र त्यसरी अवधि नतोकिएकोमा सार्वजनिक निकायले खरिद कारबाही सम्बन्धी त्रुटि गरेको वा कर्तव्य पालना नगरेको कुरा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले थाहा पाएको मितिले सात दिनभित्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा सार्वजनिक निकायले कुन काम गरेको वा नगरेको कारणले त्यस्तो त्रुटि हुन गएको हो वा कर्तव्य पालना नभएको हो र त्यस्तो निर्णय यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिकाको कुन प्रावधान विपरीत छ भन्ने कुरा स्पष्टरुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको अवधि नाघी प्राप्त भएको पुनरावलोकनको निवेदन उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छानबिन गर्दा खरिद कारबाहीमा कुनै त्रुटि देखिए, सार्वजनिक निकायले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना गरेको

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

नदेखिए वा त्यस्तो निर्णय कानून विपरीत देखिएमा सार्वजनिक निकायका प्रमुखले खरिद कारबाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पाँच दिनभित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको निणयमा सो खरिद कारबाही कसरी अगाडि बढाउने भन्ने कुरा समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन तोकिएको रकमभन्दा कम रकमको खरिद कारबाहीका सम्बन्धमा भए सार्वजनिक निकायका प्रमुखले उपदफा (६) बमोजिम गरेको निर्णय उपर पुनरावलोकनको लागि पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन ।

४८. पुनरावलोकन समिति : (१) दफा ४९ बमोजिमको निवेदन उपर पुनरावलोकन गर्नको लागि नेपाल सरकारले देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्य रहेको सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति गठन गर्नेछ :-

(क) पुनरावेदन अदालतको न्यायाधीश वा पुनरावेदन अदालतको न्यायाधीश भई सकेको व्यक्ति वा नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको पदबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिहरुमध्येबाट एक जना - अध्यक्ष

(ख) नेपाल सरकारको नेपाल ईञ्जिनियरीङ सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिहरुमध्येबाट एक जना - सदस्य

(ग) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी विषयमा अनुभवी तथा विज्ञ व्यक्तिहरुमध्येबाट एक जना - सदस्य

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको सदस्य नियुक्ति गर्दा सार्वजनिक निकायमा बहाल रहेको कर्मचारी नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

तर पहिलो पटक सदस्य नियुक्ति गर्दा एक जना सदस्यलाई एक वर्ष र अर्को सदस्यलाई दुई वर्षको पदावधि तोकी नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि एक कार्यकालसम्मको लागि थप गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको अध्यक्ष वा सदस्यको सेवाका शर्त तथा पारिश्रमिक र सुविधा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पदमा बहाल हुनु अघि तोकिए बमोजिमको विवरणको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय मार्फत नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) देहायको अवस्थामा नेपाल सरकारले अध्यक्ष वा सदस्यलाई निजको पदबाट हटाउन सक्नेछ :-

(क) खराब आचरण गरेमा,

०३०४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) कार्यक्षमता वा दक्षताको अभाव भई पद अनुसारको काम, कर्तव्य पालना गर्न नसकेमा, वा

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा ।

४९. <u>पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने</u> : बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले देहायको अवस्थामा पुनरावलोकनको लागि पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ :-

(क) दफा ४७ बमोजिम सार्वजनिक निकाय समक्ष दिएको निवेदन तोकिएको रकमभन्दा बढी रकमको खरिद कारबाहीको सम्बन्धमा भई त्यस्तो निकायका प्रमुखले सो निवेदनका सम्बन्धमा सोही दफाको उपदफा (६) मा उल्लिखित अवधिभित्र निर्णय नदिएमा वा निजले दिएको निर्णयमा निवेदनकर्ताको चित्त नबुझेमा,

(ख) दफा ५२ बमोजिम भएको खरिद सम्झौताको विषयमा ।

५०. <u>पुनरावलोकनको तरिका</u> : (१) दफा ४८ बमोजिमको पुनरावलोकनको लागि पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिने बोलपत्रदाता वा परामर्शदाताले दफा ४९ को खण्ड (क) को विषयको हकमा सात दिनभित्र र खण्ड (ख) को हकमा त्यस्तो सम्झौता भएको मितिले तीस दिनको अवधिभित्र पुनरावलोकन समितिमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र पुनरावलोकन समितिले सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाइ त्यस्तो निवेदन र निवेदन साथ कुनै कागजात संलग्न भए सो कागजात समेतको प्रतिलिपि पठाई त्यस सम्बन्धमा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गरेको काम कारबाहीको जानकारी र प्रतिक्रिया दिन सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना प्राप्त गरेको तीन दिनभित्र सार्वजनिक निकायले सो सम्बन्धी जानकारी र प्रतिक्रिया पुनरावलोकन समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएको जानकारी र प्रतिक्रिया, निवेदकले निवेदनका साथ पेश गरेको प्रमाण, कागजातका आधारमा र आवश्यक भए दुवै पक्षलाई बुझी उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएको तीस दिनभित्र पुनरावलोकन समितिले निणर्य गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय गर्दा पुनरावलोकन समितिले देहाय बमोजिमको निर्णय गर्न सक्नेछ :-

(क) निवेदन खारेज गर्ने,

(ख) खरिद सम्झौता भई नसकेको अवस्थामा,–

(१) सार्वजनिक निकायलाई अनधिकृत काम वा निर्णय वा गलत कार्यविधि अवलम्बन नगर्न आदेश दिने,

(२) सार्वजनिक निकायले गरेको अनधिकृत कार्य वा निर्णयलाई पूर्ण वा आंशिकरुपमा रद्द गर्न आदेश दिने,

(३) बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कनमा कुनै त्रुटि देखिई पुन: मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो त्रुटि समेत उल्लेख गरी पुन: मूल्याङ्कन गर्न आदेश दिने ।

(ग) खरिद सम्झौता भई सकेको अवस्थामा त्यस्तो सम्झौता निवेदकले पाउनु पर्थ्यो भन्ने पुनरावलोकन समितिलाई लागेमा निवेदकलाई परेको मर्का बिचार गरी मनासिब माफिकको रकम निवेदकलाई भुक्तानी गर्न सार्वजनिक निकायलाई सिफारिस गर्ने ।

(६) यस दफा बमोजिम पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिने निवेदकले तोकिए बमोजिमको जमानत राख्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (५) को खण्ड (क) बमोजिम निवेदन खारेज भएको अवस्थामा त्यस्तो जमानतको रकम जफत हुनेछ ।

५१. खरिद कारबाही रोक्का गर्नु पर्ने : (१) पुनरावलोकनको लागि दफा ५० को उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निवेदनको सूचना प्राप्त भएपछि सो निवेदनका सम्बन्धमा पुनरावलोकन समितिबाट निर्णय नभएसम्म सार्वजनिक निकायले खरिद कारबाही रोक्का गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा खरिद कारबाही रोक्का गर्नु पर्ने छैन :-

(क) खरिद कारबाहीमा निहित महत्वपूर्ण सार्वजनिक हितको कारणबाट खरिद कारबाही जारी राख्न जरुरी भएको कुरा प्रमाणित गरी सार्वजनिक निकायले पुनरावलोकन समितिलाई जानकारी दिएमा, वा

(ख) दफा ५० को उपदफा (४) को अवधिभित्र पुनरावलोकन समितिबाट निर्णय हुन नसकेमा, वा

(ग) खरिद सम्झौता भई सकेकोमा ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) सार्वजनिक निकायले उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिम खरिद कारबाही रोक्का नगरेमा सोको जानकारी पुनरावलोकन समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७
खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

५२. खरिद सम्झौता र सोका शर्तहरु : (१) सार्वजनिक निकायले यस ऐन बमोजिम फुटकर खरिद बाहेक अन्य खरिद गर्दा यस दफा बमोजिम खरिद सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खरिद सम्झौतामा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात वा सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी फाराममा उल्लिखित शर्तहरु समावेस गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता शर्तहरु सम्झौताको प्रकृति अनुसार देहाय बमोजिम हुन सक्नेछन् :-

(क) खरिद सम्झौताका पक्षहरुको नाम र ठेगाना, फोन, फ्याक्स नम्बर र सम्झौता कार्यान्वयनका लागि सम्पर्क राख्ने व्यक्ति,

(ख) खरिद सम्झौताको कार्य क्षेत्र,

(ग) खरिद सम्झौतामा रहेका लिखतहरुको विवरण र प्राथमिकताको क्रम,

(घ) कार्य सम्पादन तालिका,

(ङ) आपूर्ति समय, कार्यसम्पादन गर्नु पर्ने समय वा म्याद थप गर्न सकिने नसकिने व्यवस्था,

(च) खरिद सम्झौताको रकम वा सो निर्धारण गर्ने तरिका,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(छ) मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा स्वीकार हुने शर्तहरु,

(ज) पेश्की भुक्तानी, विदेशी मुद्राको भुक्तानी लगायत भुक्तानीका शर्त र तरिका,

(झ) काबूबाहिरको परिस्थिति (फोर्श मेजर),

(ञ) मूल्य समायोजन गर्न सकिने भए सोको व्यवस्था,

(ट) खरिद सम्झौता संशोधन र भेरिएशन आदेश जारी गर्न सकिने भए सोको व्यवस्था,

(ठ) विमा आवश्यक भएमा सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(ड) आवश्यक पर्ने जमानत,

(ढ) निर्धारित अवधिमा कार्य सम्पादन हुन नसके बापतको पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति (लिक्विडेटेड ड्यामेजेज),

(ण) निर्धारित अवधिभन्दा अगाडि नै कार्य सम्पादन भएमा दिने बोनस सम्बन्धी व्यवस्था,

(त) खरिद सम्झौता रद्द गर्न सक्ने व्यवस्था,

(थ) सबकण्ट्र्याक्ट गर्न सकिने वा नसकिने व्यवस्था,

(द) विवाद समाधानको संयन्त्र,

(ध) लागू हुने कानून, र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(न) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरु ।

५३. खरिद सम्झौतामा संशोधन : कामको आधारभूत प्रकृती वा क्षेत्र परिवर्तन नहुने गरी दुवै पक्षको लिखित सहमतिबाट खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक खरिद सम्झौतामा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

तर दफा ५४ बमोजिम भेरियशन आदेश जारी गर्दा वा दफा ५५ बमोजिम मूल्य समायोजन (प्राइस एडजस्टमेण्ट) गर्दा खरिद सम्झौतामा संशोधन गर्नु पर्ने छैन ।

५४. भेरिएशन आदेश : (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक खरिद सम्झौता गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सृजना भएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले पन्ध्र प्रतिशतसम्मको भेरिएशनको हकमा तोकिए बमोजिम भेरिएशन आदेश जारी गर्न सक्ने र सोभन्दा बढीको भेरिएशनको हकमा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई दफा २ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (१) बमोजिमको सार्वजनिक निकायको हकमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय भए बमोजिम र अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायबाट निर्णय भए बमोजिम भेरिएशन आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश जारी गर्दा देहाय बमोजिम जारी गर्नु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित कामको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन नहुने गरी गर्नु पर्ने,

(ख) बजेटको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने, र

(ग) अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्विकृती लिएको हुनु पर्ने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) भेरिएशन आदेश जारी गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५५. खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजन : (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक पन्ध्र महिनाभन्दा बढी अवधिको खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने क्रममा मूल्य समायोजन गर्न आवश्यक देखिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले मूल्य समायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर सार्वजनिक निर्माण कार्य खरिद गर्दा राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र आव्हान भई खरिद सम्झौता भई सकेको अवस्थामा अप्रत्यासित रुपमा कुनै निर्माण सामग्रीको मूल्य साबिक मूल्यको दश प्रतिशतभन्दा बढी घटबढ भएमा त्यसरी घटेको वा बढेको रकममा दश प्रतिशत कट्टा गरी तोकिए बमोजिम मूल्य समायोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि खरिद सम्झौता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको ढिलाईको कारणबाट सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभित्र सम्पन्न नभई बढी समय लागेकोमा वा एकमुष्ट कार्य सम्पादन (लम्प सम कण्ट्राक्ट) वा निश्चित बजेटको आधारमा खरिद सम्झौता भएकोमा मूल्य समायोजन गर्न सकिने छैन ।

५६. सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था : (१) खरिद सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि काबूबाहिरको परिस्थिति, सार्वजनिक निकायले उपलब्ध गराउनु पर्ने कुरा उपलब्ध गराउन नसकेमा वा अन्य मनासिब कारणबाट खरिद सम्झौताको अवधि नबढाई नहुने भएमा सम्झौता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको निवेदन बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले तोकिएको आधारमा अवधि बढाउन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५७. बिल वा विजकको भुक्तानी : सार्वजनिक निकायले बिल/विजकको भुक्तानी खरिद सम्झौताको अधीनमा रही तोकिए बमोजिम दिनु पर्नेछ।

५८. विवाद समाधानको संयन्त्र : (१) सार्वजनिक निकाय र निर्माण व्यवसायी आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताबीच खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा उत्पन्न हुने कुनै विवाद आपसी सहमतिबाट समाधान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आपसि सहमतिबाट समाधान हुन नसक्ने विवाद समाधान गर्नका लागि विवाद समाधान गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था खरिद सम्झौतामा गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको संयन्त्रको व्यवस्था गर्दा माल सामानको आपूर्ति, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा सम्बन्धी विवाद खरिद सम्झौतामा कार्यविधि उल्लेख भएकोमा सोही कार्यविधि बमोजिम र नभएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थताको माध्यमबाट विवाद समाधान गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संयन्त्रको व्यवस्था गर्दा निमार्ण कार्यको विवाद देहाय बमोजिम समाधान गर्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ :-

(क) तोकिए बमोजिमको रकमको हकमा निर्णयकर्ता (एड्जुडिकेटर),

(ख) खण्ड (क) भन्दा बढी रकमको हकमा तीन सदस्यीय विवाद समाधान समिति,

(ग) खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमले दिएको निर्णयमा चित्त नबुझेमा प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थताको माध्यमबाट विवाद समाधान गर्ने कुरा।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्णयकर्ताको नियुक्ति र विवाद समाधान समितिको गठन, काम कर्तव्य अधिकार र विवाद समाधान गर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५९. <u>खरिद सम्झौताको अन्त्य र सोको उपचार</u> : (१) खरिद सम्झौतामा सो सम्झौता अन्त्य गर्न सकिने अवस्थाहरु खुलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका अवस्थाहरु मुख्य रुपमा देहाय बमोजिम हुन सक्नेछन् :-

(क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन नगरेमा सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न सक्ने अवस्था,

(ख) सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य (टर्मिनेसन वाई कन्भिनेन्स) गर्न सक्ने अवस्था,

(ग) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायीले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न सक्ने अवस्था, र

(घ) काबूबाहिरको परिस्थितिमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न सकिने अवस्था ।

(३) खरिद सम्झौतामा उपदफा (१) बमोजिम खरिद सम्झौता अन्त्य गर्दा देहाय बमोजिमका कुराहरु सहित वित्तीय फरफारक गर्ने र क्षतिपूर्ति दिने सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) स्वीकार्यरुपमा सम्पन्न भइसकेका कार्य, आपूर्ति वा सेवा बापत गर्नु पर्ने भुक्तानी बाँकी रहेको भए सोको भुक्तानी,

(ख) खरिद सम्झौता बमोजिमको काम आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायीले नगरेको कारणबाट सार्वजनिक निकायले सो काम गर्न वा गराउनका लागि लाग्ने थप खर्च बापत निजले व्यहोर्नु पर्ने दायित्व,

(ग) आपूर्तिकर्ता वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको कुनै त्रुटि (डिफल्ट) विना सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता अन्त्य गरेको कारणले निजले व्यहोर्नु परेको वास्तविक हानि नोक्सानीको रकम ।

(४) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक हितका लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम खरिद सम्झौता अन्त्य भएकोमा सार्वजनिक निकायले सो सम्झौता अन्त्य हुनुभन्दा अघि सम्पन्न भई सकेका देहायका काम बापतको रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ :-

(क) उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको बाँकी रहेको भुक्तानी,

(ख) कुनै खर्चको भुक्तानी शोधभर्नाकोरुपमा दिने व्यवस्था भएकोमा वास्तविकरुपमा भएको त्यस्तो खर्च,

११०४

आधिकारिकता मुद्रण बिभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) खरिद सम्झौता अन्तर्गत सार्वजनिक निकायको लागि विशेषरुपमा बनाइएका मालसामानको मूल्य,

(घ) गुमेको नाफा र उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम बाहेक खरिद सम्झौता अन्त्य गर्दा लागेको खर्च, र

(ङ) तोकिए बमोजिमको अन्य खर्च ।

६०. <u>खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचना</u> : यस परिच्छेद बमोजिम खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि सार्वजनिक निकायले बोलपत्र वा परामर्श सेवा मूल्याङ्कनको परिणाम सहितको सूचना तोकिए बमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-८
आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

६१. <u>सार्वजनिक खरिद कार्यमा संलग्न पदाधिकारीको आचरण</u> : सार्वजनिक निकायको खरिद योजना तर्जुमा गर्ने, खरिद कारबाही सञ्चालन गर्ने, खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने वा खरिद सम्बन्धी तोकिए बमोजिमको अन्य काम गर्ने कार्यमा संलग्न कुनै पदाधिकारीले देहाय बमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) खरिद कारबाहीमा बोलपत्रदाताको स्वच्छ प्रतिस्पर्धा हुने गरी आफ्नो कर्तव्य निष्पक्ष ढङ्गले पालना गर्ने,

(ख) खरिद कारबाहीको सञ्चालन सार्वजनिक हित हुने गरी गर्ने,

(ग) खरिद सम्बन्धमा आफ्नो काम वा आचरण वा व्यवहारबाट स्वार्थ बाझिने कार्य नगर्ने,

(घ) खरिद कारबाहीको सिलसिलामा आफूले थाहा पाएको बोलपत्रदाताको सम्पत्ति सम्बन्धी जानकारी लगायतका अन्य सबै जानकारी गोप्य राख्ने,

(ङ) आफू पदमा बहाल रहँदाका बखत खरिद कारोबार गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था, कम्पनी र यस्तै प्रकृतिका अन्य कुनै निजी संस्थामा आफू पदबाट अवकाश भएको दुई वर्षसम्म काम नगर्ने,

(च) आफू संलग्न भएको खरिद कारबाहीमा आफ्ना नजिकका नातेदारहरुले बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको रुपमा भाग लिएको जानकारी हुन आएमा आफूभन्दा एक तह माथिको अधिकारीलाई तुरुन्त जानकारी दिई त्यस्तो खरिद कारबाहीबाट आफू अलग हुनु पर्ने,

<u>स्पष्टीकरण</u> : यस खण्डको प्रयोजनका लागि नजिकका नातेदार भन्नाले एकासगोलको पति, पत्नी, बावु, आमा, छोरा, छोरी, सासु, ससुरा, दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी, ज्वाईं, साला, साली वा भिनाजु सम्झनु पर्छ।

(छ) खरिद सम्बन्धी काम कारबाही गर्दा प्रचलित कानून विपरीत हुने काम नगर्ने,

(ज) भ्रष्टाचारजन्य वा जालसाजीपूर्ण कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन नहुने,

(झ) प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने गराउने उद्देश्यले बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा

६१०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अघि वा पछि मिलेमतो गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन नहुने ।

६२. बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको आचरण : (१) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, खरिद सम्झौता तथा खरिद सम्बन्धी अन्य लिखतमा उल्लेख भए अनुरुपको दायित्व पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) को सर्बमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले खरिद प्रक्रियामा वा खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनमा प्रभाव पार्ने मनसायले देहायका कार्य गर्नु वा गराउनु हुँदैन :-

(क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा अनुचित प्रलोभन दिन वा सोको प्रस्ताव गर्न,

(ख) तथ्य बङ्ग्याइ वा झुक्याई पेश गर्न,

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

(घ) बोलपत्र वा प्रस्ताव सम्बन्धी काम कारबाहीमा कुनै किसिमले संलग्न हुने अन्य प्रतिस्पर्धी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको सहभागितामा हस्तक्षेप गर्न,

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

(च) बोलपत्रदाताहरु वा प्रस्तावदाताहरुबीच खरिद सम्बन्धी काम बाँडफाँड गर्ने वा बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्य कृत्रिम वा अप्रतिस्पर्धी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तरिकाले कायम गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले सार्वजनिक निकायलाई खुल्ला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट वञ्चित गर्ने उद्देश्यले बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा अघि वा पछि मिलेमतो गर्ने वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन,

(छ) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोलेको समयदेखि बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृतिको सूचना नदिँदासम्मको अवधिमा बोलपत्र वा प्रस्तावका सम्बन्धमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले सार्वजनिक निकायसँग सम्पर्क गर्ने वा बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कनमा वा प्रस्तावको मूल्याङ्कनमा कुनै किसिमले प्रभाव पार्ने कार्य गर्न ।

(३) कुनै खरिद कार्यको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा स्पेसिफिकेशन तयार गर्ने वा खरिद कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी पाएको बोलपत्रदाता वा निजसँग आवद्ध रहेको कुनै व्यक्ति वा फर्म वा संस्था वा कम्पनी वा त्यस्तो फर्म वा संस्था वा कम्पनीमा कार्यरत कर्मचारीले त्यस्तो खरिदको बोलपत्र सम्बन्धी कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन ।

तर टर्नकी खरिद सम्झौता वा डिजाइन तथा निर्माण दुवै कार्य गर्ने गरी भएको खरिद सम्झौताका हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

६३. <u>कालोसूचीमा राख्ने र फुकुवा गर्ने</u> : (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 सक्नेछ :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) दफा ६२ बमोजिमको आचरण विपरीत काम गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) स्वीकृतिको लागि छनौट भएको प्रस्तावको प्रस्तावदाता दफा ३८ बमोजिम सम्झौता गर्न नआएमा,

(ग) खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत त्रुटि गरेको वा सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूतरुपमा पालना नगरेको वा खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सो सम्झौता बमोजिमको गुणस्तरको नभएको कुरा पछि प्रमाणित भएमा,

(घ) खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौज्दारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा,

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

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य कुनै अवस्थामा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कालोसूचीमा राखिएको बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले सोही अवधिसम्म सार्वजनिक निकायको खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैंक वा वित्तीय संस्थाको ऋण नतिरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले कालोसूचीमा राखेको व्यक्ति, फर्म, संस्था

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

वा कम्पनीले त्यस्तो सूचीमा कायम रहेको अवधि भर सार्वजनिक खरिद कारबाहीमा भाग लिन सक्ने छैन ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम सार्वजनिक खरिद कारबाहीमा भाग लिन नसक्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले सार्वजनिक निकायले गर्ने खरिदमा भाग लिएको पाइएमा निजको बोलपत्र वा प्रस्ताव उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (१), (२), (३), (४) र (५) बमोजिम कालोसूचीमा रहेका बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तीकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म संस्था वा कम्पनीलाई कालोसूचीबाट फुकुवा गर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको मापदण्ड अनुसार कालोसूचीबाट फुकुवा गरिनेछ ।

परिच्छेद-९
खरिद कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

६४. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय : (१) खरिद कार्यको अनुगमन गर्न प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत एक सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यालयको प्रमुख नेपाल सरकारको निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारी हुनेछ ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय स्थापना नभएसम्म बढीमा छ महिनासम्मको लागि महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको रुपमा काम गर्न सक्नेछ ।

६५. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तब्य र अधिकार : (१) यस ऐनमा अन्यत्र व्यवस्था भएको अतिरिक्त सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) खरिद सम्बन्धी नीति वा प्रचलित कानूनमा सुधार गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(ख) यो ऐन कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक मार्गदर्शन र निर्देशिका जारी गर्ने,

(ग) सार्वजनिक निकायले खरिद कारबाही सञ्चालन गर्न प्रयोग गर्नु पर्ने बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (स्याटन्डर्ड बिडिङ डकुमेण्ट), पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात (स्याटन्डर्ड प्रिक्वालिफिकेशन डकुमेण्ट) र खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात (स्याटन्डर्ड कण्ट्रयाक्ट डकुमेण्ट), र प्रस्ताव माग गर्ने सम्बन्धी कागजात (रिक्वेस्ट फर प्रपोजल) को स्याटन्डर्ड नमूना तयार गर्ने,

(घ) सार्वजनिक निकायबाट हुने वा भएको खरिद कारबाहीको तथ्यांक संकलन गरी त्यस्तो कारबाही यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिका अनुरुप भए वा नभएको अनुगमन वा प्राविधिक परीक्षण गर्ने वा गराउने,

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

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(च) खरिद सम्बन्धी वेभसाईट स्थापना गरी त्यसको सञ्चालन गर्ने,

(छ) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, प्राविधिक मार्ग निर्देशन तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी लेख रचना, सामग्री तथा यस्तै अन्य कुराहरु सार्वजनिक गराउन बुलेटिन प्रकाशन गर्ने,

(ज) खरिद कार्यमा समन्वय गर्नका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

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

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

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

(ठ) खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न र सुधार गर्न आवश्यक पर्ने स्वदेशी वा वैदेशिक सहायताको योजना तयार गर्ने तथा त्यस्तो

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सहायता समन्वय गर्ने केन्द्रीय निकायको रुपमा काम गर्ने,

(ड) खरिद कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने, र

(ढ) तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले आफ्नो कार्यालय बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायले गरेको खरिद प्रक्रियामा कुनै किसिमले संलग्न हुने वा तत्सम्बन्धमा उत्पन्न कुनै विवाद समाधान गर्ने छैन ।

(३) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले दफा ४८ बमोजिमको पुनरावलोकन समितिको सचिवालयको काम र सो समितिलाई आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था गर्ने काम गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-१०

विविध

६६. विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक निकायलाई थप हानि नोक्सानी हुने अवस्था आई परेमा सार्वजनिक निकायले तत्काल खरिद गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) सार्वजनिक निकायका प्रमुखले उपदफा (१) बमोजिमको परिस्थिति र तत्काल गर्नु पर्ने खरिद सम्बन्धी विस्तृत विवरणको जानकारी एक तह माथिको अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६७. यस ऐन बमोजिमको खरिद प्रक्रिया अपनाउनु नपर्ने : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा यो ऐन बमोजिमको खरिद प्रक्रिया अपनाउनुपर्ने छैन :-

(क) यस ऐन बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई सुरक्षा, सामरिक वा प्रतिरक्षा सम्बन्धी खरिद गर्न राष्ट्रिय सुरक्षा वा प्रतिरक्षा सम्बन्धी दृष्टिकोणबाट उपयुक्त नहुने भनी नेपाल सरकारले निर्णय गरेमा, वा

(ख) नेपाल सरकार र दातृ पक्षबीच भएको सम्झौता बमोजिम सो पक्षको खरिद निर्देशिका (प्रोक्योरमेण्ट गाईडलाइन्स) अनुरुप खरिद गर्नु परेमा ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम निर्णय गर्दा नेपाल सरकारले खरिद गर्नु पर्ने कारण खुलाई तत्सम्बन्धी छुट्टै कार्यविधि समेत निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

६८. सञ्चारका विधि : (१) सार्वजनिक निकायले बोलपत्रदाता वा परामर्शदातालाई वा बोलपत्रदाता वा परामर्शदाताले सार्वजनिक निकायलाई दिनु पर्ने भनी यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कुनै लिखत, सूचना, निर्णय वा अन्य जानकारी यस ऐनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक लिखितरुपमा दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना पठाउँदा त्यस्तो सूचना पाउने बोलपत्रदाता वा परामर्शदाताको ठेगाना पत्ता नलागि वा अन्य कुनै कारणले त्यस्तो सूचना बुझाउन नसकिएको अवस्थामा सो विषयको संक्षिप्त विवरण उल्लेख गरी राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र यसरी

सूचना प्रकाशन भएकोमा त्यस्तो व्यक्तिले रीतपूर्वक सूचना पाएको मानिनेछ ।

६९. विद्युतीय सञ्चारको माध्यमबाट खरिद कारोबार हुन सक्ने : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकायले विद्युतिय सञ्चारको माध्यमबाट पूर्व योग्यता निर्धारणको प्रस्ताव माग गर्न, बोलपत्र आह्वानको सूचना जारी गर्न, आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्न, परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न, बोलपत्र वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात पठाउन, बोलपत्र, पूर्व योग्यताको वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव प्राप्त गर्न, खरिद सम्झौता गर्न, भुक्तानी दिन र अन्य सूचना दिन वा लिन सक्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चारको माध्यम प्रयोग गर्दा देहाय बमोजिम प्रयोग गर्नु पर्नेछ :-

(क) त्यस्ता सञ्चार माध्यममा सञ्चारको विषयवस्तुको अभिलेख कानूनी रुपमा मान्य र संरक्षित हुने गरी,

(ख) त्यस्तो सञ्चार माध्यमको सुरक्षा पर्याप्तरुपमा हुने गरी,

(ग) खरिद कारबाहीमा बोलपत्रदाताको पहुँच अनुचितरुपले नियन्त्रित नहुने गरी, र

(घ) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम र अन्य कानून विपरीत नहुने गरी ।

७०. कानूनी लिखतहरु वेभसाईटमा राख्नु पर्ने : यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम र खरिद निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारी र सुबिधाको लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाईटमा राख्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७१. <u>मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नु पर्ने</u> : (१) पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र, परामर्श सेवाको आशयपत्र वा प्रस्ताव वा सिलबन्दी दरभाउपत्र परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्न सार्वजनिक निकायले तोकिए बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७२. <u>खरिद कारबाहीको अभिलेख</u> : सार्वजनिक निकायले खरिद कारबाही सम्बन्धी कागजातको अभिलेख तोकिए बमोजिमको अवधिको लागि सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्नेछ ।

७३. <u>अधिकार प्रत्यायोजन</u> : अधिकार प्राप्त अधिकारीले यो ऐन वा यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियम बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरुमध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार बाहेक अरु अधिकार कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

७४. <u>नियम बनाउने अधिकार</u> : (१) यो ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (१) मा उल्लिखित सार्वजनिक निकाय बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायले त्यस्ता निकायसँग सम्बन्धित ऐन, नियम वा गठन आदेशको अधीनमा रही आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

७५. <u>खारेजी तथा संशोधन</u> : (१) सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०४९ को दफा १६८ को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश खारेज गरिएको छ ।

(२) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २ को खण्ड (ख) बमोजिमका सार्वजनिक निकायहरुका खरिद सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था यो ऐनसँग बाझिएको हदसम्म यस ऐन अनुकूल हुने गरी स्वतः संशोधन भएको मानिनेछ ।

5208

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ को दफा ७ को सट्टा देहायको दफा ७ राखिएको छ :-

"७. खर्च गर्ने कार्यविधि : सरकारी काम काज तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेश्की दिने तथा फछ्र्यौट गर्ने, सरकारी नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी आर्थिक प्रशासन तथा अन्य विविध व्यवस्था र तत्सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।"

७६. बचाउ : आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र सो ऐन अन्तर्गत बनेको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ र दफा २ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२), (३), (४), (५) र (६) मा उल्लिखित सार्वजनिक निकायका खरिद सम्बन्धी ऐन, नियम वा गठन आदेशको व्यवस्था बमोजिम भए गरेका खरिद सम्बन्धी सबै काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेका मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मितिः २०६३।९।३०

आज्ञाले,
डा. कुलरत्न भूर्तेल
नेपाल सरकारको सचिव

2080

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग २

नेपाल सरकार

कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय

प्रतिनिधिसभाको घोषणा, २०६३ जारी भएको पहिलो वर्षमा प्रतिनिधिसभाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०६३ सालको ऐन नं. ३७

नेपाल कानून आयोगको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रस्तावना : कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण तथा प्रचलित कानूनको संशोधन, एकीकरण र पुनरावलोकन गर्न तथा कानून र न्याय सम्बन्धी विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्नको लागि नेपाल कानून आयोगको स्थापना र व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रतिनिधिसभाको घोषणा, २०६३ जारी भएको पहिलो वर्षमा प्रतिनिधिसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "नेपाल कानून आयोग ऐन, २०६३" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "आयोग" भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको नेपाल कानून आयोग सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले आयोगको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(घ) "सदस्य" भन्नाले आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मानार्थ सदस्य र सदस्य-सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "सचिव" भन्नाले आयोगको सचिव सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३. नेपाल कानून आयोगको स्थापना : (१) कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण तथा प्रचलित कानूनको संशोधन, एकीकरण र पुनरावलोकन गर्ने तथा कानून र न्याय सम्बन्धी विषयमा अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने काम समेतको लागि नेपाल कानून आयोगको स्थापना गरिएको छ ।

(२) आयोगको कार्यालय काठमाडौं उपत्यकामा रहनेछ ।

४. आयोगको गठन : (१) आयोगको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सर्वोच्च अदालतको न्यायाधीश भइसकेको वा हुने योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुमध्येबाट नेपाल सरकारले नियुक्त गरेको व्यक्ति - अध्यक्ष

(ख) नेपाल न्याय सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको पदमा रही काम गरिसकेको वा वरिष्ठ अधिवक्ता वा अधिवक्ताको हैसियतले कम्तीमा पन्ध्र वर्ष कानून व्यवसायीको रुपमा काम गरेको वा कानूनको अध्यापन, अनुसन्धान, तर्जुमा वा कानून वा न्यायको क्षेत्रमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षको अनुभव हासिल गरेका व्यक्तिहरुमध्येबाट नेपाल सरकारले नियुक्त गरेको व्यक्ति - उपाध्यक्ष

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुमध्येबाट नेपाल सरकारले मनोनीत गरेको कम्तीमा एकजना महिला रहने गरी बढीमा तीनजना - सदस्य

(घ) सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय - सदस्य

(ङ) सचिव (कानून), प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य

(च) नायव महान्यायाधिवक्ता, महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय - सदस्य

(छ) सचिव - सदस्य-सचिव

(२) आयोगको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यहरुको नियुक्ति तथा मनोनयनको लागि नेपाल सरकार समक्ष नाम सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक सिफारिस समिति रहनेछ :-

(क) कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्री - संयोजक

(ख) अध्यक्ष, प्रतिनिधिसभा, कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समिति - सदस्य

(ग) अध्यक्ष, नेपाल बार एशोसिएसन - सदस्य

५. मानार्थ सदस्य : आयोगले आवश्यक ठानेको विषयसँग सम्बन्धित लब्धप्रतिष्ठित विज्ञहरुमध्येबाट बढीमा पाँचजना विज्ञलाई नेपाल सरकारले मानार्थ सदस्यमा नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

६. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा सदस्यको योग्यता : आयोगको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा सदस्यमा नियुक्त तथा मनोनयन हुनको लागि दफा ४ को उपदफा (१) को खण्ड (क) वा (ख) मा उल्लिखित योग्यताको अतिरिक्त देहायका योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ :-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) पैंतालीस वर्ष उमेर पूरा भएको,

२०९३

(ग) नेपाल सरकारद्वारा मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट कानूनमा कम्तीमा स्नातकोपाधि प्राप्त गरेको,

(घ) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको,

(ङ) मगज नबिग्रेको ।

७. <u>अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सदस्यको पदावधि</u> : (१) अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

(२) सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।

८. <u>पद रिक्त हुने अवस्था</u> : पदेन बाहेक अन्य सदस्यको पद देहायका अवस्थामा रिक्त भएको मानिनेछ :-

(क) निजले नेपाल सरकार समक्ष राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको पदावधि पूरा भएमा,

(ग) निजको मृत्यु भएमा,

(घ) दफा ६ बमोजिमको योग्यता नरहेमा ।

९. <u>पदबाट हट्ने</u> : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुरुपको जिम्मेवारी पूरा नगरेको भनी प्रतिनिधिसभाको कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था समितिका बहुमत सदस्यले निर्णय गरेमा निजको पदावधि समाप्त नहुँदै निजहरु पदबाट हट्नेछन् ।

तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

१०. <u>आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> : आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) नयाँ कानून बनाउने वा विद्यमान कानूनमा संशोधन गर्ने सम्बन्धमा वा कानून तथा न्याय सम्बन्धी समसामयिक विषयमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने,

(ख) कानूनको संहिताकरणका लागि आवश्यक संहिताको मस्यौदा तयार गरी नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

(ग) प्रचलित कानूनमा एकीकरण वा पुनरावलोकन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई आवश्यक सुझाव दिने,

(घ) नयाँ कानून निर्माण गर्ने र आवश्यकतानुसार प्रचलित कानूनमा संशोधन गर्ने सम्बन्धमा व्याख्यात्मक टिप्पणी सहितको मस्यौदा नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,

(ङ) हाल प्रयोग नभएका, एक आपसमा बाझिएका, असमान, विभेदजन्य, मानव अधिकार विरुद्धका तथा कार्यान्वयन हुन नसकेका कानूनको बारेमा अध्ययन गरी त्यस्तो कानून खारेज, संशोधन वा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव पेश गर्ने,

(च) अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, सम्झौताका प्रावधानलाई आवश्यकतानुसार प्रचलित कानूनमा समावेश गर्न नेपाल सरकारलाई मस्यौदा वा सुझाव दिने,

(छ) कानूनको तर्जुमा, संहिताकरण, एकीकरण, पुनरावलोकन, सुधार र विकास गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग परामर्श, छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय वा संस्थासँग सहकार्य गर्ने,

(ज) विशेष किसिमका कानूनको अध्ययन र अनुसन्धान तथा मस्यौदा तर्जुमा गर्नको लागि विशेषज्ञको सेवा प्राप्त गर्ने,

(झ) कानून निर्माण प्रक्रियामा आवश्यकतानुसार जनधारणा र राय सुझाव संकलन गर्ने,

(ञ) कानूनको मस्यौदालाई परिमार्जन गर्ने सिलसिलामा आवश्यकतानुसार गोष्ठी, सेमिनार तथा अन्तरक्रिया जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ट) अन्य मुलुकका कानून आयोग तथा कानून तर्जुमा गर्ने निकायहरुसँग सम्पर्क गरी आवश्यक जानकारी तथा सूचनाहरु आदान प्रदान गर्ने,

(ठ) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त अनुरुप कानून भए नभएको विषयमा अध्ययन गर्ने तथा सो अनुरुप भएको नदेखिएमा कानून तर्जुमा, खारेज तथा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष मस्यौदा पेश गर्ने,

(ड) आयोगको वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्ने,

(ढ) नेपाल सरकारले तोकेको तथा आयोगले आवश्यक सम्झेको कानून तथा न्यायसँग सम्बन्धित अन्य कामहरु गर्ने ।

११. आयोगको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) आयोगको बैठक महिनाको कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।

(२) आयोगको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति र समयमा बस्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) आयोगको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा आयोगको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) आयोगको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले, निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष दुवैको अनुपस्थितिमा आयोगको वरिष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

(५) आयोगको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(६) आयोगको निर्णय सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(७) आयोगले आफ्नो बैठकमा आवश्यकतानुसार कुनै विशेषज्ञ वा मानार्थ सदस्यलाई पर्यवेक्षकको रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोग आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) अध्यक्ष आयोगमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(२) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोगको काम कारवाही समन्वयात्मक ढंगले सञ्चालन गर्ने,

(ख) अध्यक्षको हैसियतले आयोगसँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने,

(ग) नेपाल सरकारले तोकेको काम गर्ने ।

१३. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) उपाध्यक्ष आयोगमा पूरा समय काम गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) उपाध्यक्षको हैसियतले आयोगसँग सम्बन्धित काम गर्ने,

(ख) अध्यक्ष विदामा बसेको वा नरहेको वा काजमा रहेको अवस्थामा अध्यक्षले गर्नु पर्ने काम गर्ने,

(ग) अध्यक्षले तोकेको काम गर्ने ।

१४. अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको पारिश्रमिक र सुविधा : (१) अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षले, क्रमशः सर्वोच्च अदालतका न्यायाधीश तथा संवैधानिक निकायका प्रमुख पदाधिकारीले पाए सरहको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा पाउने छन् ।

(२) अध्यक्षले भैपरी आउने विदा र पर्व विदा आफैले लिन सक्नेछ र अध्यक्षको अन्य विदा कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रीले स्वीकृत गर्नेछ ।

(३) उपाध्यक्षले भैपरी आउने विदा र पर्व विदा आफैले लिन सक्नेछ र उपाध्यक्षको अन्य विदा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ ।

(४) दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको अवस्थामा एक पटकमा सात दिनभन्दा बढी अध्यक्षको रुपमा काम गर्ने उपाध्यक्षले त्यसरी अध्यक्षको रुपमा काम गरेको अवधिभरको लागि अध्यक्षले पाए सरहको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा पाउनेछ ।

१५. सचिव : (१) आयोगको सचिवको रुपमा काम गर्न आयोगमा एकजना नेपाल न्याय सेवाको विशिष्ट श्रेणीको अधिकृत रहनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोगको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने,

(ख) आयोगको प्रशासकीय काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्ने गराउने,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय प्रमुखको हैसियतले गर्नु पर्ने काम गर्ने,

(घ) अध्यक्षको निर्देशनमा आयोगको बैठक बोलाउने,

(ङ) आयोगको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

१६. <u>कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) आयोगमा आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरु रहनेछन् ।

(२) आयोगलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउनेछ ।

१७. <u>विशेषज्ञको सेवा लिन सक्ने</u> : (१) आयोगले आवश्यकतानुसार आयोगको कामको सम्बन्धमा विभिन्न विशेषज्ञको सेवा लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विशेषज्ञको सेवा लिए बापत निजलाई आयोगले तोके बमोजिमको भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

१८. <u>समिति वा कार्य टोली गठन गर्न सक्ने</u> : (१) आयोगले यस ऐन बमोजिम आफूले गर्नु पर्ने कुनै काम गर्न कुनै सदस्य तथा सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरु समेत समावेश गरी समिति वा कार्य टोली गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति वा कार्य टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार, कार्यावधि तथा समिति वा कार्यटोलीका सदस्यहरुले पाउने भत्ता तथा सुविधा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१९. बैठक भत्ता : सदस्यहरुले आयोगको बैठकमा भाग लिए बापत नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

२०. आयोगको खर्च : आयोगलाई आवश्यक पर्ने खर्च नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्नेछ ।

२१. कानून तर्जुमा सम्बन्धी काममा आयोगलाई संलग्न गराउन सकिने : कानून तर्जुमा सम्बन्धी काममा आवश्यकतानुसार आयोगलाई संलग्न गराउन सकिनेछ ।

२२. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : आयोगले आफूले वर्ष भरिमा गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२३. अधिकार प्रत्यायोजन : आयोगले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरुमध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य, सचिव वा आयोगको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२४. सहयोग गर्नु पर्ने : सरकारी निकायले आयोगको काम कारबाहीको सम्बन्धमा आयोगलाई आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२५. शपथ ग्रहण : आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अध्यक्षले प्रधान न्यायाधीश समक्ष र उपाध्यक्ष तथा सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूचीमा उल्लिखित ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

२६. नेपाल सरकारसँग सम्पर्क : आयोगले नेपाल सरकारसँग सम्पर्क राख्दा कानून, न्याय तथा संसदीय व्यवस्था मन्त्रालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२७. नियम बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि नेपाल सरकारले आयोगसँग परामर्श गरी आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

२८. बचाउ : (१) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको नेपाल कानून सुधार आयोग यसै ऐन बमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको नेपाल कानून सुधार आयोगबाट भए गरेका काम कारबाहीहरु यसै ऐन बमोजिमको आयोगले गरेको मानिनेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत नेपाल कानून सुधार आयोगमा कार्यरत अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष निज नियुक्ति हुँदा तोकिएको अवधिसम्म बहाल रहनेछन् ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची

(दफा २५ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म ... ... ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु/ सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा मात्र निहित रहनु पर्ने भनी जनताद्वारा जनआन्दोलन मार्फत अभिव्यक्त भावनालाई उच्च सम्मान गर्दै नेपाल राज्यको सम्पूर्ण अधिकार सार्वभौमसत्ता सम्पन्न प्रतिनिधिसभाले नै प्रयोग गर्ने गरी प्रतिनिधिसभाबाट सम्वत् २०६३ साल जेष्ठ ४ गते पारित प्रतिनिधिसभाको घोषणा, २०६३ प्रति पूर्ण वफादार रही ... . पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, कसैप्रति पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई, इमान्दारीसाथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

नाम : ... ...

मिति : ... ...

सही : ... ...

प्रमाणीकरण मिति: २०६३।९।३०

आज्ञाले,

डा. कुलरत्न भूर्तेल

नेपाल सरकारको सचिव

2902

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।