सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८

वार्षिक प्रतिवेदन

नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

ताहाचल, काठमाडौं

नेपाल

संरक्षक

सचिव श्री देव कुमारी गुरागाईं

सम्पादक समिति

अध्यक्ष, सह-सचिव	: श्री विष्णु प्रसाद कोइराला
सदस्य, निर्देशक	: श्री सुवास चन्द्र शिवाकोटी
सदस्य, निर्देशक	: श्री शेखर पौड्याल
सदस्य, निर्देशक	: श्री गोविन्दराम पनेरु
सदस्य, निर्देशक	: श्री राजेश कुमार थापा
सदस्य, निर्देशक	: श्री घनश्याम खनाल
सदस्य, निर्देशक	: श्री टीका राज पोखरेल
सदस्य, निर्देशक	: श्री सविता अर्याल
सदस्य, लेखा अधिकृत	: श्री तुलसी राम बस्नेत
सदस्य, शाखा अधिकृत	: श्री महाप्रसाद दंगाल
सदस्य, कम्प्युटर अपरेटर	: श्री किशोर अर्याल
सदस्य, नायव सुव्वा	: श्री सावित्रा भट्ट

प्रकाशक

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

ताहाचल, काठमाडौं ।

फोन नं. : ०१-४०३०७२९, ०१-४०३०७१५

फ्याक्स : ०१-४०३०६४२

इमेल : info@ppmo.gov.np

वेभसाइट : ppmo.gov.np

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय
ताहाचल, काठमाडौं, नेपाल

प.सं.: २०७८/०७९ **मितिः** २०७८, भाद्र ३
च.नं.:

विषय : वार्षिक प्रतिवेदन, २०७८ प्रस्तुत गरिएको ।

श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय,
सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ बमोजिम यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारमा खरिद कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा भए गरेका गतिविधि, राय परामर्श, महत्वपूर्ण कार्यहरू एवम् सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अनुगमन गर्दा देखिएका समस्या, चुनौती एवम् सुधारका लागि केही सुझावहरू समावेश गरी तयार गरिएको वार्षिक प्रतिवेदन, २०७८ प्रस्तुत गरेको छु ।

(देव कुमारी गुरागाईं)
सचिव

बिषय–सूची

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा सम्पादन भएका कामकारवाहीको कार्यकारी सारांश १

परिच्छेद –१

१. सामान्य जानकारी **५**

१.१ सार्वजनिक खरिद कानूनको विकासः ५
१.२ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ का मुख्य-मुख्य प्रावधानहरूः ६
१.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को मुख्य-मुख्य प्रावधानहरूः १०
१.४ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना र यसको जिम्मेवारी : १२
१.५ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको संगठनात्मक संरचना र कार्य प्रणालीः १५
१.६ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र कार्य वातावरणः २२
१.७ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू : २३

परिच्छेद –२

२. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य–मुख्य कार्यहरू **२५**

२.१ ऐन, नियम तथा खरिद कार्य प्रणालीमा सुधारः २५
२.२ सार्वजनिक खरिद अनुगमन एवम् अन्तरक्रिया कार्यक्रमः २६
२.३ क्षमता विकास र तालिमः २९
२.४ वेवसाइटमा विवरण अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था : ३०
२.५ राय परामर्श प्रदान : ३०
२.६ कालो सूचीको कारवाही : ३१
२.७ लिखित जवाफ ३२
२.८ सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकनः ३२

परिच्छेद –३

३. सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा विद्युतीय खरिद प्रणाली **३५**

परिच्छेद –४

४. एकीकृत वित्तीय व्यवस्थापन सुधार आयोजना (IPFMRP) अन्तर्गत कम्पोनेन्ट ३ का क्रियाकलापहरूको वस्तुस्थिति ४२

परिच्छेद –५

५. नेपालको सार्वजनिक खरिदमा देखिएका चुनौती र भावी कार्यदिशा ४४

५.१ विषय प्रवेश ४४
५.२ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी चुनौती ४५
५.३ सार्वजनिक खरिदमा देखिएका समस्या ४६
५.४ सार्वजनिक खरिदमा सुधारका क्षेत्रहरू ५०
५.५ भावी कार्यदिशा ५४
५.६ निश्कर्ष ५७

अनुसूचीहरु

१. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरवन्दी तेरिज ५९
२. सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण ६१
३. राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया ६२
४. राय परामर्श सम्बन्धी विवरण ६५
५. सार्वजनिक खरिद गर्दा स्वदेशी उत्पादनलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धमा परिपत्र ७२
६. कालो सूची सम्बन्धी विवरण ७३
७. आ.व. २०७७/०७८ को वार्षिक प्रगति विवरण ८६

आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा सम्पादन भएका कामकारवाहीको कार्यकारी सारांश

सार्वजनिक खर्चबाट अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्ने गरी खरिद प्रक्रियामा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, इमान्दारीता, जवाफदेहीता र विश्वसनीयता प्रवर्द्धन गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ कार्यान्वयनमा रहेको छ । सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन, नियमन र सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६४ बमोजिम प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी वि. सं. २०६४ भाद्र ३ गते सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना भएको हो । उक्त ऐनको दफा ६५ र नियमावलीको नियम १४४ बमोजिम तोकिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको परिधिमा रही आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा सम्पादन गरेका मुख्य-मुख्य कार्यहरू देहाय बमोजिम छन् :

(१) सार्वजनिक निकायबाट निर्माण हुने ठूला र जटिल प्राविधिक क्षमता आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार निर्माणको लागि इ.पी.सी. माध्यमबाट खरिद गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भए बमोजिम Standard Bidding Document (NCB र ICB) तयार गरी सार्वजनिक निकायको जानकारी एवम् कार्यान्वयनको लागि कार्यालयको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरिएको छ । यस निर्देशिकामा सार्वजनिक निकायले ठूला र जटिल प्राविधिक क्षमता आवश्यक पर्ने आयोजना इ.पी.सी. माध्यमबाट खरिद गर्न सक्ने, आयोजनाको योग्यताको आधार, मूल्याङ्कन र छनोटका आधार, ड्रइङ तथा डिजाइन, गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरको सुनिश्चितता, भुक्तानीको व्यवस्था, वारेन्टी, मर्मत सम्भार एवम् सञ्चालन व्यवस्था लगायतका विषय समेटिएको छ । साथै निर्देशिका बमोजिम तयार गरिएको Standard Bidding Document (NCB र ICB) को सहज रूपमा कार्यान्वयन एवम् व्यवस्थापनको लागि e-GP system मा आवद्ध गर्ने काम भइरहेको छ ।

(२) सार्वजनिक निकायबाट राय परामर्श मागका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया, राय परामर्श माग गर्दा खुलाउनु पर्ने विवरण र यस कार्यालयबाट राय परामर्श दिइरहनु नपर्ने विषयका सम्बन्धमा पूर्व जानकारी गराउने ध्येयले कार्यालयले वेबसाइटमा सार्वजनिकीकरण गरी सरोकारवाला निकायलाई सहज र सरल रूपमा कार्यान्वयन गर्ने अनुकूल वातावरण बनेको छ ।

(३) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २(ढ) बमोजिम विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई कुनै सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट सञ्चालित e-GP system प्रयोग गरी खरिद गर्दा बोलपत्रको खरिद अवधि कम गर्नु पर्ने अवस्थामा आफै गर्न सक्ने गरी प्रणालीमा व्यवस्था मिलाई अनावश्यक पत्राचार र समन्वय गर्नुपर्ने झन्झटिलो प्रक्रियालाई घटाइएको छ ।

(४) खरिद कार्यलाई गुणस्तरीय, प्रतिस्पर्धी, मितव्ययी, स्वच्छ र विश्वसनीय बनाउदै खरिद कार्यको प्रभावकारीताको लागि सार्वजनिक निकायका खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने कर्मचारीको योग्यता निर्धारण मापदण्ड, २०७८ साल आषाढ १७ गते स्वीकृत भई सबै सार्वजनिक निकायबाट कार्यान्वयन गर्न सार्वजनिकीकरण गरिएको छ ।

(५) सार्वजनिक खरिदका सम्पूर्ण प्रक्रियालाई विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आवद्ध गर्न एकल पोर्टलमा आधारित विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) कार्यान्वयनमा रहेको छ । यस प्रणालीमा सहज पहुँचका लागि वेव ठेगाना www.bolpatra.gov.np/egp को व्यवस्था गरिएको छ । सो प्रणालीको स्तरोन्नतिको लागि सुधारका प्रयासहरू भइरहेका छन् ।

(६) सार्वजनिक निकायहरूलाई खरिद कार्यका लागि आवश्यक पर्ने नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (Standard Bidding Document), पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजात (Standard Prequalification Document), खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात (Standard Contract Document) र प्रस्ताव माग गर्ने सम्बन्धी कागजात (Request For Proposal) को स्ट्यान्डर्ड नमूनाहरू तयार गरी कार्यान्वयन भइरहेको छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को विभिन्न संशोधन पश्चात Standard Bidding Document हरूमा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याउनुका साथै SBD बमोजिम विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) मा अपलोड समेत गरिएको छ ।

(७) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कार्यालयको संगठन संरचनामा समसामयिक सुधार गर्न आवश्यक भएकोले सो बमोजिमको प्रस्ताव पेश गरिएकोमा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट नयाँ संगठन संरचना स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएको छ ।

(८) सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र कार्यालयबाट जारी गरिएका बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र निर्देशनका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायहरूलाई राय परामर्श प्रदान गर्ने सम्बन्धमा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा १० वटा राय परामर्श प्रदान गरिएको छ भने १०४ वटा खरिदमा जम्मा ९२ वटा विभिन्न बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको सिफारिशको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा राखिएको छ ।

(९) कार्यालयबाट निरन्तर रुपमा आफ्नो वेबसाइट (www.ppmo.gov.np) मा सार्वजनिक सूचना जारी गर्ने, खरिद सम्बन्धी आवश्यक नमूना कागजात राख्ने, बोलपत्र सम्बन्धी सूचना अपलोड गर्ने, कालो सूचीको विवरण अद्यावधिक गर्ने, खरिद सूचना प्रकाशित गर्ने जस्ता कार्यहरू गर्दै आएको छ । यसबाट सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा प्रत्यक्ष वा परोक्ष रूपमा संलग्न हुने सार्वजनिक निकायहरू, सरोकारवाला निकायहरू, निजी क्षेत्र र

सार्वजनिक खरिदमा चासो राख्नेहरूलाई सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सूचना लिन सहज वातावरण बनाएको छ ।

(१०) यस कार्यालयले बोलपत्रदाता वा खरिद कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीहरूको क्षमता विकासको लागि स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम नियमित प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएको छ । जस अन्तर्गत केन्द्र, प्रदेश र जिल्लामा गरी आधारभूत तालिम ५ वटा र e-GP System सँग सम्बन्धी तालिम ७ वटा गरी कुल १२ वटा तालिम सञ्चालन भएका छन् । केही तालिमहरू अन्य सार्वजनिक निकायसँगको सहकार्यमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट सञ्चालन गरिएको छ ।

(११) यस आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक खरिद कार्यमा संलग्न सरोकारवाला पक्षहरूसँग सार्वजनिक खरिद र कालो सूची सम्बन्धी २ वटा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ भने कार्यालयबाट तयार गरिएको खरिद व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित निर्देशिका, मापदण्ड लगायतका दस्तावेजलाई प्रभावकारी र कार्यान्वयन योग्य बनाउन सरोकारवाला निकायमा पत्राचार एवम वेबसाइट मार्फत पृष्ठपोषणको लागि अनुरोध गरी प्राप्त सुझाव तथा पृष्ठपोषणलाई समावेश गरेर स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

(१२) सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम र यस कार्यालयबाट जारी भएका नमूना कागजात एवम् मार्गदर्शन अनुसार सार्वजनिक निकायबाट खरिद कारवाही भए नभएको सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी जम्मा २० वटा निकायमा अनुगमन सम्पन्न भएको छ ।

(१३) e-GP System सँग सम्बन्धित सेवा प्रवाहका लागि कार्यालयमा Help-Desk मार्फत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराइएको छ । यस आर्थिक वर्षमा विद्युतीय खरिद प्रणालीमा सार्वजनिक निकायको दर्ता संख्या ५७२, बोलपत्रदाता दर्ता संख्या ७,२४५ र प्रकाशित बोलपत्र संख्या १४,५९० रहेको छन् ।

(१४) विश्व वैंङ्क मार्फत बहुपक्षीय विकास साझेदारहरूको सहयोगमा सञ्चालित Integrated Public Finance Management Reform Project (IPFMRP) अन्तर्गत यस कार्यालयले सञ्चालन गर्ने Component -3 लाई प्रभावकारी तवरबाट कार्यान्वयन गर्न गराउन सम्वद्ध सबै पक्षसँग समन्वय गरी प्रक्रिया अगाडि बढाईएको छ ।

(१५) नयाँ लिने पुरानो दिने (Buy Back Method) खरिद विधिका लागि कार्यविधिको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा गरिएको छ ।

(१६) उपभोक्ता समिति मार्फत हुने निर्माण कार्य सम्बन्धी विगतमा मस्यौदा गरिएको कार्यविधिलाई परिमार्जन गरी मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने कार्य भइरहेको छ ।

(१७) मालसामान तथा निर्माण क्षेत्रको खरिदमा देखिएका विभिन्न सवालहरूलाई सम्वोधन गर्न विभाग स्तरका मुख्य मुख्य निकायको उच्च तहका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा छलफल गरी

सवालहरूलाई सूचीकृत गरी गर्नुपर्ने सुधारका विषयमा सरोकारवाला निकायको धारणा सङ्कलन गरिएको छ ।

(१८) सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनलाई समयानुकूल, व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन सार्वजनिक खरिदको विषयवस्तु सम्बद्ध लेख, रचना, सामग्रीहरू समावेश गरी सार्वजनिक खरिद पत्रिका प्रकाशन गरिएको छ ।

(१९) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम तीन तीन महिनामा यस कार्यालयबाट सम्पादित कामको विवरण कार्यालयको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरिएको छ ।

परिच्छेद –१

सामान्य जानकारी

पृष्ठभूमिः

सार्वजनिक श्रोतको प्रयोग गरी सार्वजनिक निकायहरूबाट गरिने खरिद प्रक्रियालाई सार्वजनिक खरिदको रूपमा बुझिन्छ । राज्यकोषको ठूलो हिस्सा सार्वजनिक खरिदमा खर्च हुने भएकोले सार्वजनिक खरिद एक महत्वपूर्ण तथा संवेदनशील विषय हो । सार्वजनिक खरिदका मूलभूत मान्यताहरू प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता र विश्वसनीयता प्रबर्द्धन गरी सार्वजनिक खर्चको मूल्य सार्थकता समेत कायम भई सार्वजनिक निकायबाट हुने खर्चमा जनविश्वास बढ्नुको साथै पारदर्शितामा अभिवृद्धि हुन जाने अपेक्षा गर्न सकिन्छ ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा भएका प्रावधानहरूले सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता र विश्वसनियता प्रवर्द्धन गरी मितव्ययी तथा विवेकपूर्ण ढंगबाट 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 सेवा प्रदायकलाई बिना भेदभाव सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गरेको छ ।

सार्वजनिक खरिद ऐन बमोजिम परिभाषित सबै सार्वजनिक निकायहरूले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ ले व्यवस्था गरेका विधि र प्रक्रिया पुरा गरी खरिद कार्य गर्नु पर्दछ । सार्वजनिक निकायहरूबाट भएको खरिद कारवाही विधिसम्मत भए नभएको सन्दर्भमा अनुगमन, नियमन एवम आवश्यक राय परामर्श उपलब्ध गराउनुका साथै सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा बोलपत्रसँग सम्बन्धित कागजातको व्यवस्थापन गरी सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा नेतृत्वदायी भूमिका निभाउने निकायको रूपमा यो कार्यालय रहेको छ ।

१.१ सार्वजनिक खरिद कानूनको विकासः

नेपालमा सरकारी रूपैयाँ खर्च सम्बन्धी (कार्यविधि) नियम, २०१६ को कार्यान्वयनबाट खरिद सम्बन्धी कानूनको आरम्भ भएको पाइन्छ । यसलाई प्रतिस्थापन गरी २०२६ सालमा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०२६ जारी भयो । त्यसपछि आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम, २०४२ जारी भयो । दातृ निकायका खरिद मार्गदर्शनसँगै बहुखरिद प्रणालीलाई सम्बोधन गर्ने गरी आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र उक्त ऐनको अधिकार प्रयोग गरी आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०५६ जारी भई कार्यान्वयनमा आयो । सोही आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ मा भएको संशोधन र आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०५६ लाई प्रतिस्थापन गरी २०६३ सालमा

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र उक्त ऐन अन्तर्गत सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ जारी भई हाल कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

१.२ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ का मुख्य-मुख्य प्रावधानहरूः

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

(२) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले देहायका निकाय सम्झनु पर्छः

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

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

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

(घ) स्थानीय तह,

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

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

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

(३) ऐन बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी खरिद गर्नु पर्नेः

सार्वजनिक निकायले खरिद गर्दा यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी खरिद गर्नु पर्नेछ । प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संस्थाले सरकारी कोष प्रयोग गरी खरिद गर्दा यस ऐन बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी खरिद गर्नु पर्ने र यसको प्रतिकूल हुने गरी गरिएको खरिद बदर तथा अमान्य हुने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ३)

(४) खरिद योजना तयार गर्नु पर्नेः

सार्वजनिक निकायले तोकिएको सीमा भन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा तोकिए बमोजिमको खरिदको गुरू योजना र वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ६)

(५) खरिद कार्यको जिम्मेवारी तोकिएको:

ऐन बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको हुने, खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको योग्यता र खरिद सम्बन्धी ज्ञान भएको वा तालिम प्राप्त गरेको कर्मचारीबाट गराउनु पर्ने, खरिद सम्बन्धी कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा छुट्टै महाशाखा, शाखा वा एकाईको स्थापना गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ७)

(६) खरिद विधि छनौट गर्नुपर्ने:

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

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

- राष्ट्रिय स्तरमा खुल्ला बोलपत्र आह्वान गरी
- अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा खुल्ला बोलपत्र आह्वान गरी
- सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गरी
- सोझै खरिद गरी
- उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई
- अमानतबाट
- एकमुष्ट दर विधिबाट
- उत्पादक वा अधिकृत विक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा (क्याटलग सपिङ्ग) खरिद गर्ने विधिबाट
- सीमित बोलपत्रदाताले भाग लिने (लिमिटेड टेण्डरिङ्ग) खरिद विधिबाट
- नयाँ लिने पुरानो दिने (वाई व्याक मेथड) खरिद विधिबाट।

(ख) परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्दा:

- प्रतिस्पर्धात्मक प्रस्ताव माग गरी
- सोझै वार्ताबाट

(७) खुल्ला रूपमा बोलपत्र आह्वान गरी खरिद गर्नु पर्ने:

सार्वजनिक निकायले कुनै खरिद गर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म खुल्ला रूपमा बोलपत्र आह्वान गरी गर्नु पर्नेछ र योग्य बोलपत्रदातालाई त्यस्तो खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुन बिना भेदभाव समान अवसर प्रदान गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ९)

(८) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने:

सार्वजनिक निकायले बोलपत्र आह्वान गर्नु अघि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा खुलाउनु पर्ने कुराहरू समेत उल्लेख भएको छ। (दफा १३)

(९) बोलपत्र आह्वान सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(१०) बोलपत्र स्वीकृति र खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:

सार्वजनिक निकायले न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मात्र स्वीकृतिको लागि छनौट गर्नुपर्ने, छनौट भएको सात दिनभित्र बोलपत्र आशयको सूचना दिनुपर्ने, सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै बोलपत्रदाताले निवेदन नगरेमा बोलपत्र स्वीकृत गरी पन्ध्र दिनभित्र खरिद सम्झौता गर्नका लागि कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्न सूचना दिनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा २७)

(११) परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था:

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

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

(ख) दातृपक्षसँगको सम्झौता बमोजिम वैदेशिक सहायता श्रोतबाट ब्यहोरिने गरी परामर्शदाताबाट सेवा प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा,

पन्ध्र दिनको अवधि दिई राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा खुल्ला रूपमा आशयपत्र माग गरी तीन देखि छ आशयपत्रदाताको संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। (दफा ३०)

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

(१२) सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(१३) निवेदन दिन सक्ने:

सार्वजनिक निकायले खरिद कारवाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्नसक्ने कारण खुलाई निवेदन पेश गर्ने अवधि तोकेको भए सो अवधिभित्र, अवधि नतोकेकोमा बोलपत्रदाताले थाहा पाएको मितिले सात दिनभित्र खरिद सम्झौता हुनु अघि निवेदन दिन सकिने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ४७)

(१४) पुनरावलोकन समितिको व्यवस्था:

सार्वजनिक निकाय समक्ष दिएको निवेदन तोकिएको रकम भन्दा बढी रकमको र निवेदन कर्ताको चित्त नबुझेमा सात दिनभित्र र खरिद सम्झौताको विषयमा तीस दिन भित्र निवेदन उपर पुनरावलोकन गर्नको लागि नेपाल सरकारले एकजना अध्यक्ष र दुईजना सदस्य रहने गरी सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति गठन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ४८, ४९ र ५०)

(१५) खरिद सम्झौता र शर्तहरूबारे व्यवस्था:

खरिद सम्झौतामा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात वा सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी फाराममा उल्लिखित शर्तहरू समावेश गर्नुपर्ने, त्यस्ता शर्तहरू सम्झौताको प्रकृति अनुसार हुनसक्ने भनी शर्तहरू उल्लेख गरिएको छ । (दफा ५२)

(१६) पेश्की सम्बन्धी व्यवस्था:

सार्वजनिक निकायले खरिद सम्झौता पश्चात आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकबाट अग्रिम बैंङ्क जमानत लिई खरिद सम्झौता रकमको बीस प्रतिशतमा नबढ्ने गरी छुट्टै खोलिएको बैंङ्क खाता मार्फत पेश्की दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ । (दफा ५२क)

(१७) भेरिएशन आदेश सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(१८) मूल्य समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(१९) आचरण सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(२०) कालो सूचीमा राख्ने र फुकुवा गर्ने व्यवस्था:

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 कालो सूचीमा राख्ने तथा फुकुवा गर्ने व्यवस्था उल्लेख गरिएको छ । (दफा ६३)

(२१) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(२२) विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने व्यवस्था:

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

(२३) विद्युतीय माध्यमबाट खरिद सम्बन्धी व्यवस्था:

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

(२४) नियम बनाउने अधिकार:

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

१.३ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को मुख्य-मुख्य प्रावधानहरू:

(१) प्याकेजिङ्ग तथा समूह विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:

सार्वजनिक निकायले खरिद कार्यको प्याकेजिङ्ग गर्दा खरिद गुरूयोजनामा उल्लिखित प्याकेज संख्याको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नु पर्नेछ । एक आपसमा अन्तर सम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा बाहेक प्रतिस्पर्धालाई संकुचित र सीमित गर्ने गरी ठूला ठूला प्याकेज बनाई बोलपत्र आह्वान गर्नु हुँदैन ।

(२) बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्थाः

सार्वजनिक निकायले सामान्यतया खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारवाही शुरू गर्नु हुँदैन । निर्माणस्थलको व्यवस्था, हटाउनु पर्ने संरचना, रूख बिरूवा हटाउने सुनिश्चितता, मुआब्जा तथा क्षतिपूर्तिका लागि बजेट सुनिश्चितता, वातावरणीय अध्ययनको प्रतिवेदन स्वीकृत नगराई बोलपत्र आह्वान गर्नु हुँदैन । बहुवर्षीय खरिदको लागि बजेटको सुनिश्चितता गरेर मात्र खरिद कारवाही शुरू गर्नु पर्दछ ।

(३) निर्माण कार्यमा संयुक्त उपक्रमका साझेदारहरूको दायित्वः

निर्माण कार्यमा संयुक्त उपक्रमबाट कार्य सम्पन्न गर्ने गरी ठेक्का प्राप्त गरेको अवस्थामा संयुक्त उपक्रमका सबै सदस्यले दायित्व बहन गरी सम्झौता अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो जिम्मेवारी संयुक्त उपक्रमका कुनै एक सदस्य, सीमित सदस्य वा अन्य कसैलाई हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।

(४) स्वदेशी बोलपत्रदातालाई प्राथमिकताः

अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्रमा स्वदेशी बोलपत्रदातालाई प्राथमिकता (डोमेष्टिक प्रिफरेन्स) दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(५) बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने व्यवस्थाः

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

(६) बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमताको गणना सम्बन्धी व्यवस्थाः

बोलपत्रदाताले आफूले गरेको अधिकतम कारोबार भएका कुनै तीन आर्थिक वर्षको निर्माण कार्यको वार्षिक कारोबार रकमको औषत वार्षिक टर्नओभर रकमको बढीमा सात गुनाले हुन आउने रकमसम्मको मात्र बोलपत्र लिन सक्ने कुरालाई बोलपत्रदाताको योग्यता र मूल्याङ्कनको आधारको रूपमा लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(७) कार्य स्वीकार प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद कार्यको उद्देश्य अनुरूप कार्यसम्पन्न भएपछि उपयुक्तताको परीक्षण गरी कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने र सोको आधारमा कार्य स्वीकार गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(८) रिटेन्सन मनी कट्टा गर्नु पर्नेः

विल भुक्तानी गर्दा निर्माण कार्यको खरिद सम्झौतामा अनिवार्य रिटेन्सन मनि काट्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(९) त्रुटी सच्याउने दायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाः

खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भइसकेपछि सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त नहुँदै कुनै त्रुटी देखिएमा सार्वजनिक निकायले सोको एकिन गरी समयमा नै दावी गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक महिनाको कार्य प्रगति देखिने गरी अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित अधिकारीबाट प्रमाणित गराई सो अभिलेख सार्वजनिक गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा समेत संलग्न गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१०) म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्थाः

ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्झौताको अवधिभित्र पुरा गर्न नसकिने भएमा शुरू सम्झौताको पचास प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी म्याद थप गर्न पाइने छैन । यस अनुसारको म्याद थप गर्ने सम्बन्धी निर्णय सम्झौता अवधि भित्रै गरिसक्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(११) खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचनाः

सार्वजनिक निकायले नियम १३७ अनुसार निर्धारित लागत अनुमान भन्दा बढीको खरिदमा खरिद सम्झौता गरेको ३ दिनभित्र सो सम्बन्धी विवरण विद्युतीय खरिद प्रणाली र विभिन्न निकायमा सूचना टाँस गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने र निर्माण कार्यको हकमा निर्माणस्थलमा समेत त्यस्तो सम्झौताको विवरण राख्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१२) बीमा गराउनु पर्नेः

खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले बीमा गराउनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

(१३) विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोगः

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

(१४) दर रेट निर्धारण समितिः

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

१.४ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना र यसको जिम्मेवारी :

संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीनवटै तहको सम्पूर्ण सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन, नियमन र सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

को दफा ६४ अनुसार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना २०६४ साल भाद्र ३ गते भएको हो । यस कार्यालयको प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारको निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको सचिव रहने व्यवस्था रहेको छ ।

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकारः

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

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

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

(ग) सार्वजनिक निकायले खरिद कारवाही सञ्चालन गर्न प्रयोग गर्नुपर्ने बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (स्टयान्डर्ड बिडिङ्ग डकुमेन्ट), पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात (स्टयान्डर्ड प्रिक्वालिफिकेसन डकुमेन्ट), खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात (स्टयान्डर्ड कन्ट्रयाक्ट डकुमेन्ट) र प्रस्ताव माग गर्ने सम्बन्धी कागजात (रिक्वेस्ट फर प्रपोजल) को स्टयान्डर्ड नमूना तयार गर्ने,

(घ) सार्वजनिक निकायबाट हुने वा भएको खरिद कारवाहीको तथ्याङ्क सङ्कलन गरी त्यस्तो कारबाही यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा निर्देशिका अनुरूप भए वा नभएको अनुगमन र परीक्षण गर्ने वा गराउने,

(घ१) खरिद पश्चातको पुनरावलोकन गर्ने, गराउने,

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

(घ३) विद्युतीय खरिद निर्देशिका जारी गर्ने,

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

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

(छ) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, प्राविधिक मार्गनिर्देशन तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी लेखरचना, सामग्री तथा यस्तै अन्य कुराहरू सार्वजनिक गराउन वुलेटिन 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 कालो सूचीबाट फुकुवा गर्ने,

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

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

(ठ१) खरिद विज्ञ प्रमाणीकरण गर्ने गराउने,

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

(ढ) तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

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

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले आफ्नो कार्यालय बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायले गरेको खरिद प्रक्रियामा कुनै किसिमले संलग्न हुने वा तत्सम्बन्धमा उत्पन्न हुने कुनै विवाद समाधान गर्ने छैन भनी ऐनको दफा ६५ को उपदफा (२) मा उल्लेख भएकाले कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामको निष्पक्षता र तटस्थतालाई कायम राखेको छ ।

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

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

(ख) खरिद क्रियाकलाप सम्बन्धी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने जानकारी, तथ्याङ्क र त्यस्तो प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने समयावधिका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायलाई निर्देशन दिने,

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

(घ) खरिद कारवाहीलाई सरल र सहज बनाउने,

(ङ) केन्द्रीय डाटा बैंङ्कको स्थापना गरी खरिद सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने,

(च) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी जानकारी प्रवाह गर्ने तरिकाको विकास गर्ने,

(छ) सार्वजनिक खरिद प्रणालीमा सुधार गर्नको लागि अन्य देशको खरिद कारवाही सम्बन्धी नीति, कानून, अनुभव र अभ्यासको बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,

(ज) सार्वजनिक निकायमा खरिद सम्बन्धी क्षमता वा दक्षता र व्यवसायिक कार्यकुशलता भएका कर्मचारीको व्यवस्थाको लागि योजना तयार गर्ने,

(झ) खण्ड (ज) बमोजिमको योजना अनुसार सार्वजनिक निकायका खरिद एकाई, मूल्याङ्कन समिति र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा नियुक्त हुने व्यक्तिले आवश्यक दक्षता र व्यवसायिक कार्यकुशलता पुरा गरे नगरेको यकिन गर्ने,

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

(ञ१) पुनरावलोकन समितिको निर्णय कार्यान्वयनको अनुगमन गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,

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

(ठ) कर्मचारीको पेशागत दक्षता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने तालीम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

१.५ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको संगठनात्मक संरचना र कार्य प्रणालीः

यस कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार स्वीकृत दरवन्दी संख्या ४६ रहेको छ । जसमध्ये अधिकृत स्तर २८, सहायक स्तर ६ र सहयोगी १२ जनाको दरवन्दी रहेको छ । त्यसैगरी २ वटा महाशाखा र १० वटा शाखाहरू रहेका छन् ।

महाशाखा तथा शाखाहरूको कार्य विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

(क) महाशाखाहरू :

यस कार्यालयको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार तपसिल बमोजिमका दुई वटा महाशाखाहरुको कार्य विवरण निम्नानुसार रहेका छन् ।

(१) प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रविधि महाशाखाः

- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने,
- जिन्सी निरीक्षण गर्ने, गराउने,
- कागजात धुल्याउने सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- कार्यालयको नियमित बैठकको व्यवस्थापन गर्ने,
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, गराउने,
- कार्यालयको खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- तालिम, प्रशिक्षण तथा सचेतना विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- राय परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- प्रतिरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- कालो सूचीमा राख्ने सम्बन्धी कारवाही गर्ने, गराउने,
- वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, गराउने,
- प्रवक्ताको रूपमा कार्य गर्ने,
- कर्मचारीको अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी तालुक अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- सार्वजनिक खरिद नीति तर्जुमा गर्ने,
- सूचना अधिकारी तोक्ने,
- अन्य भैपरी आउने कार्य गर्ने ।

(२) **खरिद अनुगमन महाशाखाः**

- खरिद सम्बन्धी स्तरीय नमूना कागजात तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने,
- निर्देशिका, मार्गदर्शन, स्पेशिफिकेशन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- विभिन्न ढाँचाका फाराम तर्जुमा तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,
- प्राविधिक परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- खरिद कार्यहरूको अनुगमन गर्ने, गराउने,
- उजुरी/गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- Standard Bidding Documents र निर्देशिकाको तयारी र परिमार्जन गर्ने, गराउने,
- अन्य भैपरी आउने कार्य गर्ने ।

(ख) शाखागत कार्यविवरण :

(१) कर्मचारी प्रशासन शाखाः

- कार्यालयको प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने/वृत्ति विकास सम्बन्धी काम गर्ने,
- कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयको खरिद एकाई सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सूचना अधिकारीको रूपमा काम गर्ने,
- अन्य भैपरी आउने कार्य गर्ने ।

(२) **जनशक्ति विकास शाखाः**

- प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- सार्वजनिक निकायको खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूको योग्यता निर्धारण गर्ने,
- खरिदमा संलग्न कर्मचारीलाई प्रशिक्षण प्रदान गर्ने,
- तालिम, प्रशिक्षण तथा सचेतना विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

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

(३) कानून शाखाः

- सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियममा समयानुकुल संशोधन, परिमार्जन सम्बन्धी मस्यौदा तयार गरी पेश गर्ने,
- सार्वजनिक खरिदका विषयमा आवश्यक कानूनी परामर्श दिने,
- प्रतिरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- कालो सूचीमा राख्ने र फुकुवा गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद पुनरावलोन समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने,

(४) योजना तथा सूचना व्यवस्थापन शाखाः

- नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,
- वार्षिक तथा आवधिक नीति योजना, कार्यक्रमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने,
- वैदेशिक सहायता परिचालन तथा समन्वय गर्ने,
- खरिद सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियम, निर्देशिका, प्राविधिक मार्ग निर्देशन तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी लेख रचना, सामाग्री तथा यस्तै अन्य कुराहरू सार्वजनिक गराउन बुलेटिन प्रकाशन गर्ने,
- खरिद कारवाहीको वार्षिक प्रतिवेदन तयार तथा पेश गर्ने,
- सार्वजनिक निकायमा खरिद सम्बन्धी क्षमता वा दक्षता र व्यवसायिक कार्यकुशलता भएका कर्मचारीको व्यवस्थाका लागि योजना तयार गर्ने,
- कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने सम्बन्धमा विभिन्न महाशाखा तथा शाखाबाट माग सङ्कलन गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,
- कार्यालयको नियमित प्रगति विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।

(५) सूचना प्रविधि शाखाः

- विद्युतीय खरिद प्रणाली (e-GP System) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
- खरिद सम्बन्धी वेबसाइट स्थापना गरी सार्वजनिक निकायहरूको लागि प्रयोग गर्न पहुँच योग्य वनाउने र सञ्चालन गर्ने,
- सूचना भण्डारण, कम्प्युटर सन्जालको वैकल्पिक व्यवस्था, प्रतिवेदन तयारी गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र यस ऐन अर्न्तगत बनेको नियमावली, २०६४ र खरिद निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि यस कार्यालयको वेबसाइटमा राख्ने,
- केन्द्रीय डाटा बैंङ्कको स्थापना गरी खरिद कारवाही सम्बन्धी कार्य सम्पादनको अभिलेख राख्ने,
- सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी जानकारी प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- खरिद सम्बन्धी सूचना प्रविधि क्षेत्रको नीति निर्माण एवम् कार्यान्वयनको रेखदेख, नियन्त्रण, निरीक्षण, परीक्षण तथा समन्वयको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धी नीति, कार्यक्रमको अध्ययन, विश्लेषण, समिक्षा गरी सुधारको लागि पेश गर्ने,
- नेपाल सरकारका मन्त्रालय/निकायहरूमा Computerized सूचना प्रणालीको विकासमा सघाउ पुऱ्याउने,
- मुलुकको आर्थिक एवम् सामाजिक क्षेत्रका महत्वपूर्ण गतिविधिहरूको जानकारीमूलक तथ्याङ्क प्रणालीको विकास गर्न सहयोग गर्ने,
- कार्यालयको कार्यमा आधुनिक सूचना प्रविधिको विकास गरी सूचनाहरूको दोहोरो प्रवाहको लागि नेटवर्किङ्ग, इन्टरनेटको व्यवस्था मिलाउने,
- केन्द्रीयस्तरमा विद्युतीय शासन प्रणाली (e-Governance system) लाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकायहरूसँग समन्वय गर्ने,
- यस कार्यालयको वेबसाइट सञ्चालन गर्ने सोमा प्रेषित सूचना तथा अन्य जानकारीहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,
- कार्यालयको श्रव्यदृश्य उपकरणहरूको सञ्चालन, मर्मत सम्भार गरी गराई दुरूस्त राख्ने,
- यस कार्यालयका कम्प्युटरहरू र त्यसका उपकरणहरू तथा प्रोग्रामहरूको सञ्चालन, मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन गर्ने,
- कार्यालयका विभिन्न शाखा/महाशाखाहरूलाई आवश्यक पर्ने कम्प्युटर प्रोग्रामहरूको व्यवस्था गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट प्राप्त जनगुनासो उपर आवश्यक कारवाही गरी त्यसको समाधान/व्यवस्थापन नहुँदासम्म नियमित रूपमा अनुगमनमा सहयोग गर्ने,

- उपर्युक्त कार्य गर्दा सूचना तथा प्रविधिसँग सम्वद्ध निकाय र पदाधिकारीहरूको निकट रही कार्य फछ्र्यौट गर्ने काममा सघाउने ।

(६) आर्थिक प्रशासन शाखाः

- आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, गराउने,
- निकासा लिई आम्दानी बाध्ने, प्राप्त विलको भुक्तानी र खर्चको विवरण अद्यावधिक गराउने,
- कार्यरत कर्मचारीहरूलाई तलब भत्ता उपलब्ध गराउने,
- मास्केवारी तयार गर्ने,
- बेरूजुको प्रतिक्रिया/फछ्र्यौट/संपरीक्षण/लगत कट्टा गर्ने गराउने,
- धरौटी आम्दानी गर्ने र फुकुवा गर्ने,
- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पु¥याउने,
- खर्चको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।

(७) सार्वजनिक निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन शाखाः

- सार्वजनिक निकायहरूले गरेको निर्माण सम्बन्धी कार्यहरू र परामर्श सेवाहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन एवम् अनुगमन गर्ने,
- निर्माण तथा परामर्श सेवा सम्बन्धी खरिद प्रक्रियाको अवलोकन, स्थलगत भ्रमण तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धमा कानूनको पालना गर्ने बारेमा पत्राचार गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको पालना सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने,
- खरिद सम्बन्धमा राय माग भएका विषय वस्तु उपर राय सुझाव प्रदान गर्ने,

(८) मालसामान खरिद अनुगमन शाखाः

- सार्वजनिक निकायहरूले गरेको मालसामान खरिद कार्यको तथ्याङ्क सङ्कलन एवम् अनुगमन गर्ने,
- मालसामान सम्बन्धी खरिद प्रक्रियाको अवलोकन, स्थलगत भ्रमण तथा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- मालसामान खरिद सम्बन्धमा कानूनको पालना गर्ने बारेमा पत्राचार गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको पालना सम्बन्धी मार्गदर्शन तयार गर्ने,
- खरिद सम्बन्धमा राय माग भएका विषयबस्तु उपर राय सुझाव प्रदान गर्ने,

(९) **खरिद अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखाः**

- सार्वजनिक खरिदका विषयमा प्राप्त गुनासोलाई व्यवस्थापन गर्ने,
- अनुगमनका माध्यमबाट सार्वजनिक खरिदमा हुने खर्चको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले अपेक्षा गरेको सुशासनको अनुभूति नागरिकलाई गराउने,
- स्थलगत भ्रमण एवम् प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रगति विवरण तयार गरी सम्बन्धित निकायमा सुधारका लागि पठाउने,
- स्थानीय स्तर (जिल्ला र क्षेत्र) मा हुने खरिद कारवाहीको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- यस सम्बन्धमा प्रगति विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।

(१०) **अनुसन्धान तथा विकास शाखाः**

- बोलपत्र सम्बन्धी नमूना कागजात स्ट्यान्डर्ड बिडिङ्ग डकुमेन्ट (Standard Bidding Document), स्ट्यान्डर्ड प्रिक्वालिफिकेशन डकुमेन्ट (Standard Prequalification Document) र स्ट्यान्डर्ड कन्ट्याक्क डकुमेन्ट (Standard Contract Document) तयार गर्ने,
- प्रस्ताव माग सम्बन्धी कागजातको नमूना (Standard Request for Proposal) तयार गर्ने,
- ठूला र जटिल निर्माण कार्यको स्तर निर्धारण गरी वर्गीकरण गर्ने,
- खरिद सम्बन्धी नीति वा प्रचलित कानूनमा समयानुकुल सुधार गर्न सिफारिस गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन कार्यान्वयनको लागि आवश्यक प्राविधिक मार्गदर्शन र निर्देशिका जारी गर्न सिफारिस सहित पेश गर्ने,
- खरिद व्यवस्था प्रभावकारी बनाउन निर्माण, आपूर्ति, परामर्श सेवा र अन्य सेवा प्रणाली पुनरावलोकन, समीक्षा गर्ने र सेवाग्राहीसँग वा आवश्यकता अनुसार अन्तर्राष्ट्रिय संस्था तथा अन्य विदेशी निकायसँग नियमित रूपमा सुझाव लिने,
- खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न र सुधार गर्न आवश्यक पर्ने स्वदेशी वा वैदेशिक सहायताको योजना तयार गर्न तथा त्यस्तो सहायता सम्बन्धी विषयमा समन्वय गर्ने,
- गुरूयोजनामा समावेश गर्नुपर्ने कुराहरू निर्धारण गर्ने,
- सार्वजनिक निकायका स्वीकृत वार्षिक खरिद योजना प्राप्त गरी आवश्यक अन्वेषण गर्ने,
- खरिद क्रियाकलाप सम्बन्धी प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्ने जानकारी, तथ्याङ्क र त्यस्तो प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने समयावधिका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायलाई निर्दिष्ट गर्ने,

- सार्वजनिक निकायलाई खरिद कारवाही सञ्चालन गर्न र बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता र आपूर्तिकर्तालाई खरिद कारवाहीमा सहभागी हुन सहयोग हुने किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- खरिद कारवाहीलाई सरल र सहज बनाउन सिफारिस गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद प्रणालीमा सुधार गर्नका लागि अन्य देशको खरिद कारवाही सम्बन्धी नीति कानून अनुभव र अभ्यासको बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।

कार्यालयको संगठन संरचनामा ३ सदस्यीय सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति सचिवालय रहेको छ । यस कार्यालयले सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको सचिवालयको रूपमा समेत काम गर्दछ । कार्यालयको संगठनात्मक संरचना र दरवन्दी तेरिज अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ ।

अन्य :

कार्यालयको सेवा प्रवाहलाई व्यवस्थित बनाउने सन्दर्भमा देहाय अनुसार थप व्यवस्था गरिएको छ ।

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

(२) e-GP Help Desk

१.६ कार्यालयको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र कार्य वातावरण:

(क) नेपाल ट्रष्टको स्वामित्वमा रहेको काठमाण्डौ महानगरपालिका वार्ड नं. १३, ताहाचल स्थित हिमशैल भवन भाडामा लिई कार्यालय सञ्चालनमा रही आएको छ । भूकम्प पश्चात नेपाल ट्रष्टको सहमतिमा यस कार्यालयबाट अस्थायी संरचना समेत निर्माण गरी पुरानो भवन तथा अस्थायी संरचना दुबैमा कार्यालय सञ्चालन हुँदै आएको छ ।

(ख) कार्यालयमा नियमित रूपमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिम सञ्चालन हुने हुँदा तालिम हलको छुट्टै व्यवस्था गरी तालिम हललाई व्यवस्थित गरिएको छ । तालिम हलमा नियमित तालिम सञ्चालन हुने हुँदा नियमित वैठक सञ्चालन गर्नका लागि वैठक कोठाको समेत व्यवस्था गरिएको छ ।

(ग) कार्यालयमा भएका एयरकन्डिसन, फर्निचर, फोन, फोटोकपी मेशिन, कम्प्यूटर, प्रिन्टर तथा ल्यापटपहरू खरिद तथा मर्मत संभार गरेर चुस्त र दुरूस्त राखिएकोले कार्य वातावरणमा सहजता आएको छ ।

(घ) कार्यालयमा रहेका सबै सवारी साधनहरूको नियमित मर्मत संभार गरी प्रयोगमा ल्याउनुका साथै सवारी साधनहरूमा इम्बोस्ड नम्बर प्लेट जडान गर्ने, तेस्रो पक्ष बीमा गर्ने लगायतका कार्यहरू गरिएको छ ।

(ङ) आवश्यक रंगरोगन, मर्मत, पार्टिशन लगायतका कार्यहरू गरी कार्यालय भवनको व्यवस्थापन गरिएको छ ।

(च) कार्यालय परिसरमा धारा जडान गरी हात धुने व्यवस्था गरिएको छ ।

(छ) कार्यालयमा रहेका जिन्सी सामानहरूको यथार्थ अवस्था पत्ता लगाउन आर्थिक कार्यविधि नियमावलीको नियम ५० बमोजिम जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी कार्यान्वयनमा लगिएको छ ।

(ज) चौविसै घण्टा कार्यालयको सुरक्षा गर्ने गरी सुरक्षा सेवा खरिद गरी कार्यालयको भौतिक तथा अभौतिक सम्पत्तिहरूको भरपर्दो सुरक्षा प्रवन्ध गरिएको छ ।

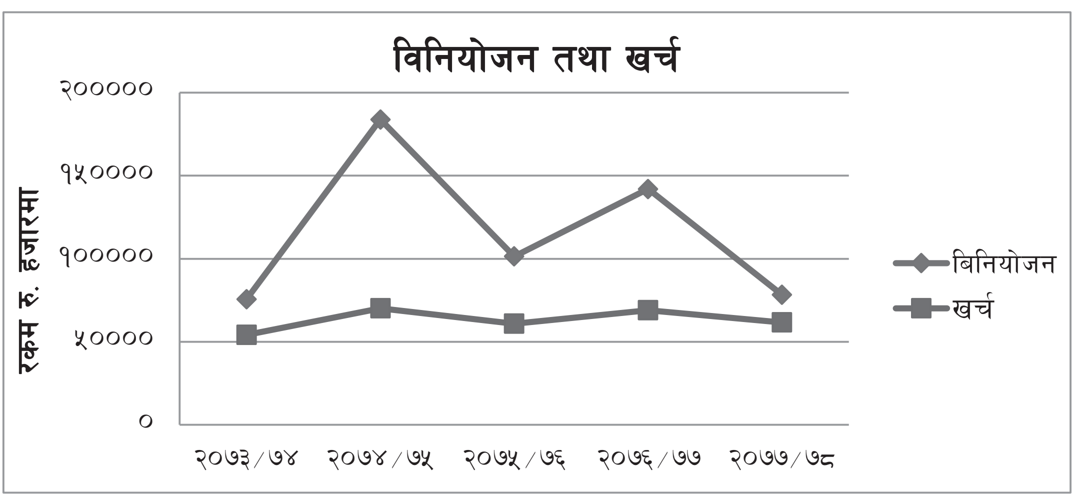
(झ) कार्यालय परिसर सुन्दर वनाउन वगैंचा वनाई मौसम अनुसार फूलका बिरूवाहरू रोप्ने गरिएको छ ।

(ञ) कार्यालयमा मोवाईल चार्जिङ, वाईफाई जस्ता सुविधाहरूको प्रबन्ध गरिएको छ ।

१.७ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू :

(क) वार्षिक बजेट र खर्चको स्थिति:

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



प्रस्तुत तथ्याङ्क अनुसार आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ मा भन्दा आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा बजेट विनियोजन तथा खर्चको परिमाण बढेको छ भने आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ मा बजेट विनियोजन धेरै घटे पनि खर्चको परिमाण भने केही मात्र घटेको छ । आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ मा विनियोजन तथा खर्चको परिमाण पनि केही मात्रामा वृद्धि भएको छ भने आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा विनियोजन आधा भन्दा धेरैले घटेकोमा खर्चको परिमाण भने केही मात्र घटेको छ । बजेट विनियोजन तथा खर्चको समय रेखाको अन्तर (Gap) ले खर्च हुन नसकेको बजेटलाई संकेत गर्दछ । आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को वार्षिक प्रगति विवरण अनुसूची ७ मा समावेश गरिएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७३/०७४ देखि २०७७/०७८ सम्मको विनियोजन र खर्चको विवरण:

रकम रू. हजारमा

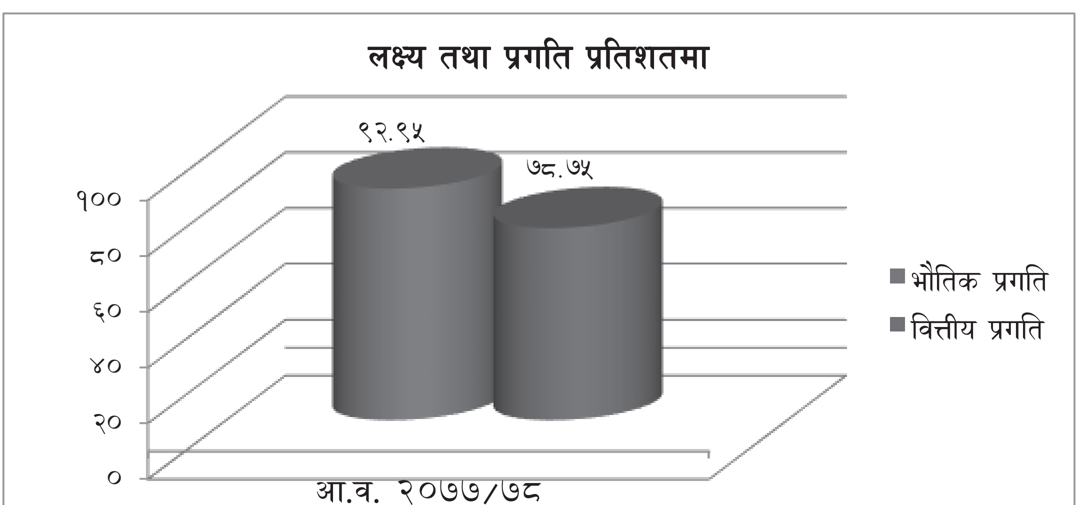
आ.व.	२०७३/०७४	२०७४/०७५	२०७५/०७६	२०७६/०७७	२०७७/०७८
विनियोजन	७५,५५७.७६	१८३,८५३.०	१०१,४२०.०	१४२,०००.०	७८,४००.०
खर्च	५४,२१८.३९	७०,१७१.६२	६०,९१७.०५	६९,०४८.३२	६१७,४१.०६
खर्च प्रतिशत	**७१.७६**	**३८.१७**	**६०.०६**	**४८.६३**	**७८.७५**

(ख) बेरूजु फछ्र्यौटको स्थिति:

यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७६/०७७ सम्मको बेरूजु शुन्य रहेको छ भने आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को अन्तिम लेखापरीक्षण हुने क्रममा रहेको छ ।

(ग) कार्यालयको समग्र भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिको स्थिति:

कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तोकिएका कार्यक्रमहरू मध्ये भौतिक प्रगति ९२.९५ प्रतिशत र वित्तीय प्रगति ७८.७५ प्रतिशत हासिल भएको छ । कार्यालयले आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरूको भौतिक तथा वित्तीय प्रगतिलाई निम्न चार्टमा प्रस्तुत गरिएको छ ।



परिच्छेद –२

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट सम्पादित मुख्य–मुख्य कार्यहरू

२.१ ऐन, नियम तथा खरिद कार्य प्रणालीमा सुधारः

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, नियममा समय सापेक्ष सुधारः

सार्वजनिक खरिदका समसामयिक विषयलाई सम्बोधन गरी सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को दशौं संशोधन स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा आइसकेको छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दोस्रो संशोधनका लागि मस्यौदा तयार, सुझाव सङ्कलन, सरोकारवालासँग छलफल पश्चात प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समक्ष प्रस्ताव पेश गरी संसदमा संशोधन विधेयक दर्ता भएको छ ।

(ख) निर्देशिका, कार्यविधि र नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको समय सापेक्ष सुधारः

(१) सार्वजनिक निकायबाट निर्माण हुने ठूला र जटिल प्राविधिक क्षमता आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार निर्माणको लागि इ.पी.सी. माध्यमबाट खरिद गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भए बमोजिम Standard Bidding Document (NCB र ICB) तयार गरी सार्वजनिक निकायको जानकारी एवम् कार्यान्वयनको लागि कार्यालयको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरिएको छ । यस निर्देशिकामा सार्वजनिक निकायले ठूला र जटिल प्राविधिक क्षमता आवश्यक पर्ने आयोजना इ.पी.सी. माध्यमबाट खरिद गर्न सक्ने, आयोजनाको योग्यताको आधार, मूल्याङ्कन र छनोटका आधार, ड्रइङ तथा डिजाइन, गुणस्तर नियन्त्रण तथा गुणस्तरको सुनिश्चितता, भुक्तानीको व्यवस्था, वारेन्टी, मर्मत सम्भार एवम् सञ्चालन व्यवस्था लगायतका विषय समेटिएको छ । सो निर्देशिकाको सहज रूपमा कार्यान्वयन एवम् व्यवस्थापनको लागि e-GP system मा आवद्ध गर्ने काम भइरहेको छ ।

(२) नयाँ लिने पुरानो दिने (Buy Back Method) खरिद विधिका लागि कार्यविधिको प्रारम्भिक मस्यौदा तर्जुमा गरिएको छ ।

(३) उपभोक्ता समिति मार्फत हुने निर्माण कार्य सम्बन्धी विगतमा मस्यौदा गरिएको कार्यविधिलाई परिमार्जन गरी मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने कार्य भइरहेको छ ।

(४) कालो सूची सम्बन्धी फुकुवा मापदण्डको मस्यौदा तयार भई छलफलको क्रममा रहेको छ ।

(५) सार्वजनिक निकायबाट राय परामर्श मागका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया, राय परामर्श माग गर्दा खुलाउनु पर्ने विवरण र यस कार्यालयबाट राय परामर्श दिइरहनु नपर्ने विषयका सम्बन्धमा पूर्व जानकारी गराउने ध्येयले कार्यालयले वेबसाइटमा

सार्वजनिकीकरण गरी सरोकारवाला निकायलाई सहज र सरल रूपमा कार्यान्वयन गर्ने अनुकूल वातावरण बनेको छ ।

(६) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २(ढ) बमोजिम विशेष परिस्थिति उत्पन्न भई कुनै सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट सञ्चालित e-GP system प्रयोग गरी खरिद गर्दा बोलपत्रको खरिद अवधि कम गर्नु पर्ने अवस्थामा आफै गर्न सक्ने गरी प्रणालीमा व्यवस्था मिलाई अनावश्यक पत्राचार र समन्वय गर्नुपर्ने झन्झटिलो प्रक्रियालाई घटाइएको छ ।

(७) खरिद कार्यलाई गुणस्तरीय, प्रतिस्पर्धी, मितव्ययी, स्वच्छ र विश्वसनीय बनाउदै खरिद कार्यको प्रभावकारीताको लागि सार्वजनिक निकायका खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने कर्मचारीको योग्यता निर्धारण मापदण्ड, २०७८ साल आषाढ १७ गते स्वीकृत भई सबै सार्वजनिक निकायबाट कार्यान्वयन गर्न सार्वजनिकीकरण गरिएको छ ।

२.२ सार्वजनिक खरिद अनुगमन एवम् अन्तरक्रिया कार्यक्रमः

सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिद कार्यको अनुगमन र नियमन गरी सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने, गराउने उद्देश्यले यस कार्यालयको स्थापना भएको हुँदा खरिद अनुगमनको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम र यस कार्यालयबाट जारी भएका नमूना कागजात एवम् मार्गदर्शन अनुसार सार्वजनिक निकायबाट खरिद कारवाही भए नभएको सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी ९ वटा जिल्लाका २० वटा सार्वजनिक निकायमा अनुगमन सम्पन्न भएको छः

क्र.सं.	जिल्ला	अनुगमन गरिएको निकाय
१.	दोलखा	• भिमेश्वर नगरपालिका
२.	सिन्धुपाल्चोक	• बलेफी गाउँपालिका
३.	धादिङ	• प्रदेश खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय • स्वास्थ्य कार्यालय
४.	नुवाकोट	• गल्छी-त्रिशुली-रसुवागढी सडक आयोजना • जलश्रोत तथा सिंचाई डिभिजन कार्यालय • डिभिजन सडक कार्यालय • लिखु गाँउपालिका
५.	अर्घाखाँची	• छत्रदेव गाँउपालिका • राष्ट्रिय पुनःनिर्माण प्राधिकरण, आयोजना कार्यान्वयन एकाई (शिक्षा) • कृषि ज्ञान केन्द्र
६.	कपिलवस्तु	• सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय • सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय • प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण आयोजना

क्र.सं.	जिल्ला	अनुगमन गरिएको निकाय
७.	गोरखा	• जलश्रोत तथा सिंचाई विकास सब डिभिजन कार्यालय • गोरखा नगरपालिका
८.	सोलुखुम्बु	• सोलु दुधकुण्ड नगरपालिका • बागवानी केन्द्र फाप्लु
९.	ओखलढुङ्गा	• पूर्वाधार विकास कार्यालय • शहरी विकास तथा भवन कार्यालय

अनुगमन क्रममा खरिद स्थिति र खरिद वातावरण सुधारका लागि विषयगत पक्षहरूमा यस कार्यालयले ध्यान दिएको छ । अनुगमनबाट देखिएका विषयहरूलाई सार्वजनिक खरिद कानूनमा सुधार, नमूना कागजात तयारी एवम् सुधार र राय परामर्श छलफलका क्रममा आधारका रूपमा लिने गरिएको छ । विषयको गाम्भिर्यताका आधारमा कार्यालयले खरिद कारवाहीमा भएको त्रुटि सच्याउन सार्वजनिक निकायको प्रमुखलाई ध्यानाकर्षण समेत गराउने गरिएको छ । यसका लागि कार्यालयमा खरिद अनुगमन महाशाखाको व्यवस्था गरिएको छ । अनुगमनको क्रममा सार्वजनिक खरिद प्रकृयामा रहेका अन्योलता एवम् अस्पष्टताका बारेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने र देखिएका कमी कमजोरीहरूको सुधारका लागि सुझाव दिने कार्य समेत गरिन्छ । यसरी भएको अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई समेत जानकारी गराउने गरिएको छ । यसरी हुने अनुगमन कार्यले सार्वजनिक खरिद कार्यलाई प्रभावकारी गराउन सहयोग पुगेको पाइएको छ । कार्यालयमा उपलब्ध सीमित साधन श्रोतबाट भइरहेको यो कार्यलाई थप व्यवस्थित गराउने र साधन श्रोत सम्पन्न गराई कार्यालयको उद्देश्य अनुरूप अनुगमन कार्यलाई प्राथमिकताका साथ अघि बढाउने गरी योजना तथा कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरिएको छ ।

यस कार्यालयमा प्राप्त भएका १४७ वटा लिखित गुनासाहरूमा सम्बन्धित निकायहरूलाई कानून सम्मत रूपमा कार्य गर्न र आफूले गरेका कार्यहरूको जानकारी गराउन लेखी पठाइएको छ । खरिद अनुगमनका लागि विद्युतीय खरिद प्रणालीमा भएका सूचनाहरू, कार्यालयको इमेलमा प्राप्त भएका सूचनाहरूका साथै कार्यालयमा सम्पर्क गरी राख्नु भएका जिज्ञासा/गुनासा/सुझावहरूलाई समेत खरिद व्यवस्थापनको प्रभावकारीताका लागि उपयुक्त सूचनाको रूपमा ग्रहण गर्ने गरिएको छ । कार्यालयले गरेका यस प्रकारका अनुगमन कार्यहरूको प्रगति विवरण प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने गरिएको छ ।

बोलपत्रदाता, परामर्शदाता, आपूर्तिकर्ता र अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट कार्यालयमा प्राप्त गुनासालाई तत्कालै सम्बोधन गर्ने गरिएको छ । यसका लागि सोसँग सम्बन्धित विषय सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई जानकारी गराउने र भए गरेका कार्यहरूको जानकारी माग्ने काम तत्कालै गर्ने गरिएको छ । प्राप्त जानकारी र विषयको गाम्भिर्यताका आधारमा खास प्रश्नावलीहरू राखी थप जानकारी माग गर्ने गरिएको छ । कतिपय अवस्थामा कार्यालयको निर्णय वा निर्देशन बमोजिम अनुगमन गरी प्रतिवेदन लिइन्छ । यसरी प्राप्त सूचनाहरूका आधारमा

कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ को उपदफा (२क) अनुसार निर्देशन दिने वा ध्यानाकर्षण गर्ने काम गर्ने गरेको छ । प्राप्त गुनासाहरू मूलतः निम्न प्रकृतिका रहेका छन् ।

- कानूनको व्यवस्था अनुसार खरिद प्रक्रिया अवलम्वन नगरिएको,
- अस्वाभाविक शर्तहरू राखी प्रतिस्पर्धा सीमित गराएको,
- मिलेमतोमा गलत तरिकाले मूल्याङ्कन गरी प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गरेको,
- सानातिना त्रुटीको गलत व्याख्या गरी मूल्याङ्कन गरेको,
- खरिद निर्णय सम्बन्धी सूचना समयमा नदिएको,
- सूचना प्रकाशन गर्दा जानकारी नै सहज रूपमा उपलव्ध नभएको,
- समयमा भूक्तानी नदिएको,
- आवश्यक भन्दा बढी जमानत र क्रेडिट सुविधा मागिएको,
- अस्वाभाविक रूपमा लागत अनुमान तयार गरी अनियमितता गरेको ।

यसरी प्राप्त विभिन्न लिखित तथा मौखिक गुनासाहरूको अध्ययन गर्दा मूलतः निम्न कमजोरी देखिएका र सुधारको आवश्यकता देखिएको छः

- अधिकांश गुनासोहरूमा खरिदका लागि जिम्मेवार पदाधिकारीले खरिद आवश्यकताको निर्क्यौल गर्दा, लागत अनुमान तयार गर्दा र बोलपत्र कागजातमा शर्त राख्दा कानून तथा प्रक्रियाको पालन राम्ररी नगरेको देखिन्छ । यसका लागि यस सम्बन्धी निर्णयकर्ताको जिम्मेवारीको परीक्षण हुने गरी लेखापरीक्षण अभ्यासमा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।
- कतिपय अवस्थामा प्रक्रियाको जानकारीको अभावमा र खरिदका विषयवस्तुको पर्याप्त जानकारी नहुँदा पदाधिकारीले कमजोरी गरेको देखिन्छ । यसका लागि नमूना बोलपत्र कागजातलाई सरल बनाउने (सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा बोलपत्र कागजातको प्रयोग), खरिदका मापदण्ड/मार्गदर्शन बनाउने, नियमित रूपमा गरिने कार्यका लागि जानकारीमूलक सामग्री तयार गरी प्रदान गर्ने र व्यापक रूपमा खरिद तालिम एवं अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तर्फ सार्वजनिक निकायसँगको सहकार्यमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय थप क्रियाशील हुनुपर्ने देखिन्छ ।
- खरिद कानून, खरिदसँग सम्बन्धित तयारी र सम्झौताका प्रभावहरूको बारेमा व्यवसायीहरूमा बुझाईको कमी भएकोले आफूलाई मर्का परेपछि मात्र गुनासो गर्ने गरेको देखिएकोले व्यवसाय दर्ता र सञ्चालनका लागि निर्धारित योग्यताको सोही समयमा जाँच हुनु पर्दछ । साथै व्यवसाय सञ्चालनका क्रममा त्यस्तो योग्यता बमोजिम काम गर्ने, गराउने सुनिश्चितता सम्बन्धित सार्वजनिक निकायले गर्नुपर्दछ । सार्वजनिक खरिद कार्यको व्यवस्थापन गर्दा व्यवसायीको क्षमताको कमी हुनसक्ने क्षेत्रहरू पहिचान

गरी क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिएमा व्यवसायीले सुनेको वा अरूले भनेको भरमा काम गर्ने प्रवृतिमा सुधार हुन सक्ने देखिन्छ ।

- प्राप्त गुनासाहरूमा आधारित भई पर्याप्त संख्यामा खरिद अनुगमन हुन सकेको छैन । सन्देश दिने गरी अनुगमन गर्ने र यस्ता सवालहरूलाई सार्वजनिक गर्ने अभ्यासको बढोत्तरीमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय लाग्नुपर्ने देखिन्छ ।

यस कार्यालयका कर्मचारीहरू सहित ठूलो परिमाणमा सार्वजनिक खरिद कार्य गर्ने केही छानिएका निकायहरूका लागि लक्षित गरी सार्वजनिक खरिदका विषयवस्तुहरू समेटी सार्वजनिक खरिद सम्बन्धमा अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा मालसामन खरिदका लागि विवरण तयारी एवम् लागत अनुमान, निर्माण कार्यमा खरिद सम्झौता व्यवस्थापन एवम् करार समापन र उपभोक्ता समिति मार्फत गरिने खरिद व्यवस्थापन विषयमा ३ पटक अनुशिक्षण प्रदान गरिएको छ ।

सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रमबाट खरिदमा देखिएका कमी कमजोरी र भविष्यमा चालिने कार्यदिशाबारे कानूनी आधारहरूको बारेमा छलफल र सुझाव दिने तथा कानून संशोधनका लागि पृष्ठपोषण लिने सम्बन्धमा कार्यालयले अन्तरक्रियाहरू गर्ने गरी कार्यक्रम तर्जुमा गरिएको थियो । कार्यालय प्रमुख एवम् लेखा प्रमुखहरूसँग जनकपुरमा २०७७ माघमा एक पटक अन्तरक्रिया सञ्चालन गरियो । कोभिड-१९ को विषम परिस्थितिका कारण अन्य स्थानीय तहमा गई यस प्रकारको अन्तरक्रिया गर्न नसकिए तापनि यस कार्यालयमा नै कालो सूची, बोलपत्र कागजात, खरिद एकाई व्यवस्थापन र अन्य कार्यविधि सम्बन्धमा छलफलहरू गरिएको छ ।

२.३ क्षमता विकास र तालिमः

सार्वजनिक निकायका खरिद कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई विद्युतीय खरिद कार्य सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम ७ वटा र आधारभूत तालिम ५ गरी १२ वटा कार्यक्रम सञ्चालन गरेर ३४८ जनालाई प्रशिक्षित गरिएको छ ।

सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित विषयमा यस कार्यालयले देहाय अनुसार (सहकार्यमा समेत) खरिद सम्बन्धी तालिम प्रदान गरेको छ :

क्र.सं.	तालिम सहकार्यमा सहभागी निकाय	सहभागी संख्या		
		महिला	पुरूष	जम्मा
१.	अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग सुर्खेत कार्यालयको समन्वयमा स्थानीय तहका कर्मचारी	१०	३५	४५
२.	सूर्योदय नगरपालिका, इलामको आयोजनामा स्थानीय तहका कर्मचारी	१३	२९	४२
३.	वागमती प्रदेशको आयोजनामा प्रदेश स्तरका कर्मचारी	९	३३	४४
४.	प्रदेश सुशासन केन्द्र, वागमतीको समन्वयमा यस	९	१७	२६

क्र.सं.	तालिम सहकार्यमा सहभागी निकाय	सहभागी संख्या		
		महिला	पुरूष	जम्मा
	कार्यालय र अन्य कार्यालयका कर्मचारी			
५.	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश नं. २ को आयोजनामा आर्थिक प्रशासन र खरिदसँग सम्बन्धित कर्मचारी	८	३१	३९
	जम्मा	४९	१४५	१९४

यसबाट खरिदमा संलग्न कर्मचारीहरूको क्षमता विकास भई खरिद प्रक्रियामा प्रभावकारिता आउने विश्वास लिइएको छ ।

२.४ वेवसाइटमा विवरण अद्यावधिक गर्ने व्यवस्था :

(क) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले आफ्नो वेवसाइट स्थापना गरी स्ट्याण्डर्ड विडिङ् डकुमेन्ट (Standard Bidding Document), राय परामर्शका विवरणहरू, कालो सूचीको नामावली लगायत कार्यालयबाट भए गरेका कार्यहरूको विवरण नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने गरेको छ । सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम आचरण पालना नगर्ने विभिन्न फर्म तथा कम्पनीहरूलाई कालो सूचीमा राख्ने प्रावधान भएकोमा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा ९२ वटा फर्मलाई कालो सूचीमा राखी कार्यालयको आधिकारिक वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गरिएको छ ।

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

२.५ राय परामर्श प्रदान :

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ को उपदफा (१) को (ङ) अनुसार सार्वजनिक खरिद ऐन र सो अन्तर्गत बनेको नियम तथा निर्देशिकामा उल्लिखित कुनै कुराका सम्बन्धमा सार्वजनिक निकायले राय परामर्श माग गरेमा राय परामर्श दिने जिम्मेवारी यस कार्यालयको रहेको छ । यस अनुसार सार्वजनिक निकायहरूले कार्यसम्पादन गर्दा आइपरेका खरिद सम्बन्धी द्विविधाहरूमा यस कार्यालयमा राय माग गर्ने गरेका छन् । राय परामर्श दिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक निकायले राय परामर्श माग गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि बारेमा यस कार्यालयले २०७८ वैशाख १४ गते निर्णय गरी राय परामर्श प्रदान गर्ने प्रक्रिया व्यवस्थित गरिएको छ । यस कार्यविधिमा राय परामर्श माग गर्ने तरिका उल्लेख भएको, राय परामर्श प्रदान नहुने विषयहरू निश्चित गरिएको र राय परामर्श प्रदान गर्दा कार्यालयले आन्तरिक रूपमा अवलम्वन गर्ने कार्यविधि सहित राय परामर्शको ढाँचा निश्चित गरिएको छ । राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनु पर्ने प्रकृयाको ढाँचा अनुसूची ३ मा रहेको छ । उक्त ढाँचामा आधारित भई सार्वजनिक निकायबाट राय माग भई आएका विभिन्न विषयहरूमा यस कार्यालयले ऐन, नियम र सार्वजनिक खरिदका सिद्धान्तहरूको आधारमा राय परामर्श उपलब्ध

गराउँदै आएको छ । आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा यस कार्यालयबाट कुल ९ वटा राय परामर्श प्रदान गरिएको र हालसम्म कुल १३९९ वटा राय परामर्श प्रदान गरिएको छ । यस कार्यालयबाट स्थापना कालदेखि उपलब्ध गराइएको राय परामर्श सम्बन्धी विस्तृत विवरण समेटिएको संग्रह प्रकाशन गरी जानकारी दिने गरिएको छ । आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा उपलब्ध गराइएका राय परामर्शको विवरण अनुसूची ४ मा राखिएको छ । यस आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक खरिद गर्दा स्वदेशी उत्पादनलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धमा निर्णय गरी परिपत्र गरिएको छ । यस सम्बन्धी व्यहोरा अनुसूची ५ मा राखिएको छ । यस प्रकारको राय परामर्शहरू अन्य निकायलाई समेत सहयोगी हुने भएकोले यस्ता कार्यहरूबाट खरिद व्यवस्थापनको क्षेत्रमा दैनिक रूपमा आइपर्ने समस्याहरूको समाधान गर्न र खरिद कार्य गर्दा हुने प्रक्रियागत त्रुटिमा सुधार गरी असल खरिद अभ्यास गर्न गराउन सहयोग पुगेको छ । राय परामर्शको माध्यमबाट सार्वजनिक निकायहरूलाई निम्नानुसार उपलब्धि हासिल हुने अपेक्षा गरिएको छः

- खरिद सम्बन्धी व्यवस्थाको व्याख्या र कार्यान्वयनमा एकरूपता हुने,
- राय परामर्शले सार्वजनिक खरिद निर्देशिकाको रूपमा काम गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद कार्यलाई छिटो छरितो रूपमा सम्पादन गर्न मद्दत पुग्ने,
- सार्वजनिक निकायहरूको खरिद कार्यमा परेका द्विविधा हट्न गई सहजता आउने,
- सार्वजनिक खरिद कार्यलाई थप पारदर्शी र विश्वसनीय बनाउनमा सघाउ पुग्ने ।

२.६ कालो सूचीको कारवाही :

कालो सूचीमा राख्ने सम्बन्धी ऐनको दफा ६३ मा भएको व्यवस्था निम्नानुसार छ ।

कालो सूचीमा राख्ने सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाः

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

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

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

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

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

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

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य कुनै अवस्थामा ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६२ ले बोलपत्रदाताहरूले पालना गर्नु पर्ने आचरण सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गरेको छ । सार्वजनिक खरिदमा सहभागी हुने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले उक्त आचरण विपरीत कार्य गरेमा, खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा सारभूत रूपमा त्रुटी हुने गरी कार्य गरेमा, खरिद सम्झौतामा भाग लिन अयोग्य ठहरिने कुनै फौजदारी कसूरमा अदालतबाट दोषी ठहरिएमा, योग्यता ढाँटी वा झुक्यानमा पारी सम्झौता गर्ने आदि कसूर गरेमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को व्यवस्था अनुसार निजको कार्यको गाम्भिर्यताको आधारमा यस कार्यालयले १ वर्ष देखि ३ वर्षसम्म कालो सूचीमा राख्ने गरेको छ । आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा १०४ वटा विभिन्न खरिदमा जम्मा ९२ वटा विभिन्न बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राख्ने निर्णय गरी सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएको छ । कालो सूचीमा राख्ने यस कार्यालयको निर्णय विरूद्ध १९ वटा फर्म/कम्पनीहरू निर्णयमा चित्त नबुझी अदालत गएकोमा अदालतबाट अन्तरिम आदेश जारी भई विभिन्न १३ वटा खरिदमा ८ वटा फर्म/कम्पनीहरूलाई कालो सूचीमा राख्ने निर्णय हाललाई यथास्थितिमा राखिएको छ । यसको विस्तृत विवरण यस कार्यालयको वेबसाइटमा राखिएको छ । साथै आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा कालो सूचीमा राखिएका फर्म/संस्थाहरूको विवरण अनुसूची ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२.७ लिखित जवाफः

यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई विभिन्न अदालतहरूमा दायर भएका मुद्दाहरूका सम्बन्धमा प्रतिरक्षाका लागि आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा जम्मा ३० वटा लिखित जवाफ सम्बन्धित अदालतमा पेश गरिएको छ । अदालतमा दायर भएका मुद्दाहरू मध्ये १९ वटा कालो सूचीमा राख्ने निर्णयका विरूद्धमा दायर भएको देखिन्छ ।

२.८ सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकनः

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

पुनरावलोकन समितिको गठन विधि देहाय बमोजिम छ ।

(क) उच्च अदालतको न्यायाधीश वा उच्च अदालतको न्यायाधीश भईसकेको व्यक्ति वा नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको पदबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना - अध्यक्ष

(ख) नेपाल सरकारको नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना - सदस्य

(ग) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी विषयमा अनुभवी तथा बिज्ञ व्यक्तिहरू मध्येबाट एक जना - सदस्य

पुनरावलोकन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सार्वजनिक निकाय विरूद्ध कानून बमोजिम दिएको निवेदन लिने, सार्वजनिक निकायसँग प्रतिक्रिया माग गर्ने, दुबै पक्ष राखी सुनवाई गर्ने, प्रमाण कागजातहरूको अध्ययन अवलोकन गरी निवेदन दिएको ३० दिन भित्र निर्णय गन कानूनी व्यवस्था छ । सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिले निर्णय गर्दा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले दिएको निवेदन खारेज गर्ने वा देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

(क) खरिद सम्झौता भई नसकेको अवस्थामा देहाय बमोजिम गर्नेछ ।

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

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

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

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

पुनरावलोकन समितिमा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा २४ वटा निवेदन प्राप्त भई २४ वटै फछ्र्यौट भएको पाइन्छ । पुनरावलोकन समितिमा आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ सम्ममा कुल जम्मा १६० वटा पुनरावलोकन निवेदन दर्ता भएको तथ्याङ्कले देखाउँछ ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमको कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा सार्वजनिक खरिद कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरूबाट भएका कुनै निर्णयबाट बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई मर्का परेमा दुई चरणमा पुनरावलोकन गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । पहिलो चरणमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुख समक्ष उजुरी दिने र सोबाट भएको निर्णय चित नबुझेमा वा ५ दिन भित्र निर्णय नदिएमा दोस्रो चरणमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने कानूनी व्यवस्था छ । ऐनको दफा ४८ अनुसार पुनरावलोकन समिति गठन हुने व्यवस्था छ । सोही आधारमा

नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदबाट नियुक्ति भए अनुसार अध्यक्ष र सदस्य सहित ३ सदस्यीय पुनरावलोकन समिति गठन भई क्रियाशील रहँदै आएको छ । समिति समक्ष पेश भएका निवेदनहरू उपर पुनरावलोकन भई समितिबाट भएका निर्णयहरूको संग्रह प्रकाशन गरिदै आइएको छ । यसबाट खरिद प्रक्रिया प्रभावकारी हुन गई सम्बद्ध सवै पक्षहरूको कार्य क्षमता अभिवृद्धि हुने विश्वास यस कार्यालयले लिएको छ ।

परिच्छेद –३

सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा विद्युतीय खरिद प्रणाली

३.१ पृष्ठभूमि

सार्वजनिक खरिद प्रक्रियालाई अझ बढी खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाउन सार्वजनिक खरिद प्रक्रियामा विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, ईमान्दारीता, जवाफदेहीता र विश्वसनीयता हासिल गर्ने उद्देश्यले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६९ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४६ वमोजिम विद्युतीय खरिद प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनको कार्य यस कार्यालयले गर्दै आएको छ ।

विद्युतीय खरिद प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि ऐनको दफा ६५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ३) को अधिकार प्रयोग गरी विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ जारी गरिएको छ ।

Figure 1 विद्युतीय खरिद प्रणाली

विद्युतीय खरिद प्रणालीमा निम्नानुसार खरिदका प्रकार एवम् विधि समावेश गरिएका छन् ।

मालसामान

मालसामान खरिदका लागि प्रणालीमा सिलबन्दी दरभाउपत्र, राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र र अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र आव्हान गर्न सकिन्छ । प्रणालीमा अनलाईन (Online) र अपलोडेबल (Uploadable) विधिबाट सूचना प्रकाशन गर्न सकिन्छ । अनलाईन विधिमा

प्रणालीबाटै नमूना बोलपत्र कागजात अनुसार बोलपत्र कागजात तयार हुन्छ भने अपलोडेबलमा शुरूमै तयार भइसकेको कागजात अपलोड गर्न सकिन्छ ।

निर्माण

निर्माण कार्यका लागि प्रणालीमा सिलबन्दी दरभाउपत्र, राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र, अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको बोलपत्र र पूर्वयोग्यताको सूचना प्रकाशित गर्न सकिने व्यवस्था छ । यसमा पनि अनलाईन र अपलोडेबल विधिबाट सूचना प्रकाशन गर्न सकिन्छ ।

परामर्श सेवा

रू. २० लाखसम्मको परामर्श सेवा खरिदमा सूचीकृतहरूबाट प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव अनलाईन विधिबाट माग गर्न र रू. २० लाख भन्दा माथिको परामर्श सेवा खरिदका लागि खुल्ला रूपमा आशयको सूचना प्रकाशन गर्न सकिन्छ ।

अन्य सेवा खरिदको व्यवस्थाको सन्दर्भमा विद्युतीय खरिद प्रणालीमा विकास गर्ने कार्य भईरहेको छ ।

आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा प्रणालीमा प्रकाशित बोलपत्र सूचनाहरूको विवरण:

	Shrawan	Bhadra	Aswin	Kartik	Mansir	Poush	Magh	Falgun	Chaitra	Baishak	Jestha	Asar
Works (NCB,ICB)	249	734	1126	965	833	1140	1253	1027	1188	725	140	475
Works SQ	48	80	98	135	163	172	208	235	342	292	119	7
Goods (NCB, ICB)	66	114	164	101	125	145	130	118	138	142	65	339
Goods SQ	17	39	71	83	61	86	68	70	125	107	140	135
Consulting EOI	15	15	21	24	6	14	18	12	24	16	0	19
Consulting RFP	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0

आ. व. २०७७/७८ मा विद्युतीय खरिद प्रणालीमा दर्ता भएका सार्वजनिक निकाय, बोलपत्रदाता

सार्वजनिक निकाय	५७२
बोलपत्रदाता	७२४५

आ. व. २०७७/७८ मा विद्युतीय खरिद प्रणालीमा प्रकाशित बोलपत्र सूचनाहरूको विवरण

प्रकाशित कुल बोलपत्र सूचना	१४,५९०
निर्माण कार्य	११,७५४
मालसामान	२,६४९
परामर्श सेवा	१८७

सूचना प्रविधि शाखाबाट सम्पादित मुख्य कार्यहरू

- अन्तर्राष्ट्रिय परामर्शदातासँग भएको सम्झौता अनुसार e-GP प्रणालीको नियमित मर्मत सम्भारको कार्य गरी प्रणाली सञ्चालन गरिएको,
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सार्वजनिक निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई खरिद व्यवस्थापन तथा e-GP प्रणालीसँग सम्बन्धित तालिम प्रदान गरिएको,

सि.नं.	मिति		तालिम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने निकाय	स्तर	सहभागी संख्या		
	देखि	सम्म			जम्मा	पुरूष	महिला
१.	२०७७।१०।१८	२०७७।१०।२१	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	संघ	१९	१६	३
२.	२०७७।१०।२३	२०७७।१०।२६	प्रदेश स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय, सुर्खेत	प्रदेश	३०	२५	५
३.	२०७७।११।०१	२०७७।११।०३	नेपाली सेना	संघ	२२	१८	४
४.	२०७७।११।१६	२०७७।११।२०	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	स्थानीय	२०	१८	२
५.	२०७७।१२।०८	२०७७।१२।११	नेपाल वायु सेवा निगम	संघ	१३	८	५
६.	२०७७।१२।१७	२०७७।१२।२१	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, जनकपुर	प्रदेश	३१	२५	६
७.	२०७८।०१।०७	२०७८।०१।१०	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय	प्रदेश	१९	१७	२
कुल जम्मा					**१५४**	**१२७**	**२७**

आर्थिक बर्ष २०७७/७८ मा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको व्यवस्थापनमा संचालित तालिममा सहभागि संख्या

- नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको मिति २०७७ मंसिर १० गतेको पत्रबाट नेपाल स्थित एशियाली विकास बैंङ्क (ADB) को कार्यालयलाई विद्युतीय खरिद प्रणालीको Assessment को लागि आवश्यक सूचना उपलब्ध गराउन अनुरोध भई आए अनुसार सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सूचना प्रविधि शाखाले एशियाली विकास बैंङ्कबाट प्राप्त Assessment सम्बन्धी questionnaire हरू भरी आवश्यक जानकारी प्रदान गरिएको थियो । यस क्रममा एशियाली विकास बैंङ्कका परामर्शदाताहरूबाट जुलाई २०१९ मा एशियाली विकास बैंङ्कबाट विद्युतीय खरिद प्रणाली सम्बन्धी गरिएको Assessment बाट आएको प्रतिवेदन, नोभेम्वर २०१७ मा विश्व बैंङ्कको तर्फबाट Deloittte कम्पनीबाट भएको सूचना प्रविधि सुरक्षा सम्बन्धी लेखापरीक्षण तथा अगष्ट २०१८ मा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट भएको सूचना प्रविधि सम्बन्धी लेखापरीक्षणका प्रतिवेदनहरूलाई समेटेर प्रणालीमा हालसम्म भएका सुधारहरू विषयक अध्ययन भएको थियो । सेप्टेम्बर २०२० देखि मार्च २०२० सम्म एशियाली विकास बैंङ्कका परामर्शदाताहरूबाट भएको उक्त Assessment बाट यस कार्यालयलाई प्राप्त प्रतिवेदनमा विद्युतीय खरिद प्रणालीमा क्रमिक सुधारहरू भएको, विश्व बैंङ्क लगायत दातृ निकायहरूका बोलपत्रहरू समेत यसै प्रणालीबाट प्रकाशित भइरहेको र प्रणालीमा सुरक्षा प्रणालीलाई सुदृढीकरण गरिएको हुनाले एशियाली विकास बैंङ्कले समेत यो प्रणालीमार्फत १० करोड डलर भन्दा माथि लागत अनुमान भएका बोलपत्रहरू प्रकाशित गर्न सकिने सुझाव उल्लेख गरिएको छ । प्रणालीमा विद्युतीय माध्यमबाट भुक्तानी, Disaster Recovery plan, डिजिटल हस्ताक्षर लगायतका प्राविधिक विषयहरूलाई सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट लागू गर्दै जानुपर्ने सुझाव समेत प्रतिवेदनमा समावेश गरिएको छ ।

- e-GP प्रणालीको नियमित मर्मत सम्भारको कार्य गरिएको र अन्तर्राष्ट्रिय परामर्शदाता संस्थाले सम्झौता अनुसार प्रत्येक ६-६ महिनामा e-GP प्रणालीको Audit गर्नुपर्ने शर्त अनुसार हिमालयन इन्टिग्रेटेड क्लाउड टेक्नोलोजीमार्फत पहिलो Audit कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएको छ ।

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम Engineering, Procurement and Construction (EPC) माध्यमबाट हुने खरिदमा एकरूपता कायम गर्न नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्‌बाट मिति २०७८।०१।१९ गते स्वीकृत ई.पी.सी. माध्यमबाट खरिद गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७८ अनुरूप नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको Bidding Document for the Procurement of Works (EPC Contract) NCB र Bidding Document for the Procurement of Works (EPC Contract) ICB तयार गरी सार्वजनिक गरिएको; EPC माध्यमबाट e-GP मार्फत खरिद गर्ने व्यवस्थाका लागि EPC module for e-GP प्रणाली विकास गर्नका लागि कार्य भइरहेको छ ।

- विद्युतीय खरिद प्रणालीमा नियमित सुधारको क्रममा सार्वजनिक निकाय र बोलपत्रदाताहरूको लागि प्रणालीमा ड्यासबोर्ड निर्माणको कार्य सम्पन्न भई परीक्षणको क्रममा रहेको छ । ड्यासबोर्ड मार्फत सार्वजनिक निकायले खरिद सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको संख्या, बोलपत्रको सूचना संख्या, बोलपत्रको ड्राफ्ट, विद्युतीय खरिद प्रणालीसम्बन्धी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट प्रकाशित हुने सूचना लगायत विभिन्न जानकारीहरू प्राप्त गर्न सकिनेछ । साथै बोलपत्रदाताहरूले पनि आफ्नो उद्देश्य अनुसार बोलपत्रको सूचना प्राप्त गर्ने र बोलपत्र सम्बन्धी अन्य विवरण सजिलै प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

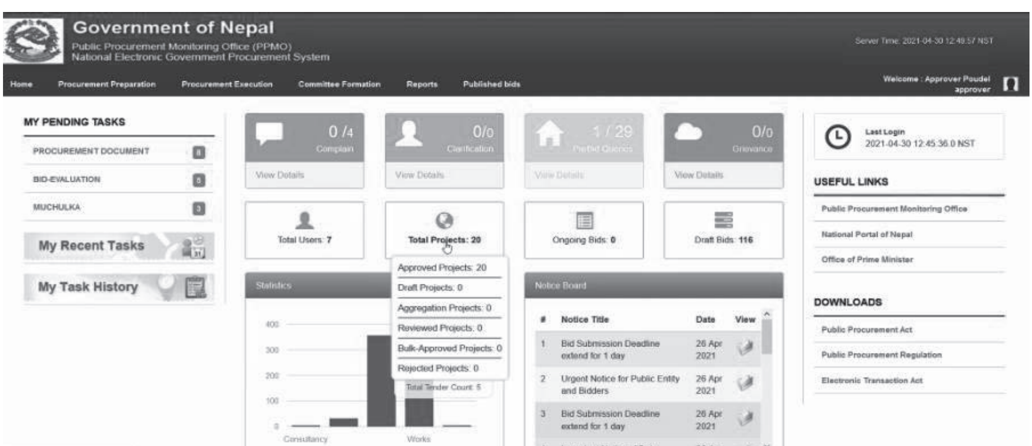


Figure 2 सार्वजनिक निकायको ड्यासवोर्ड

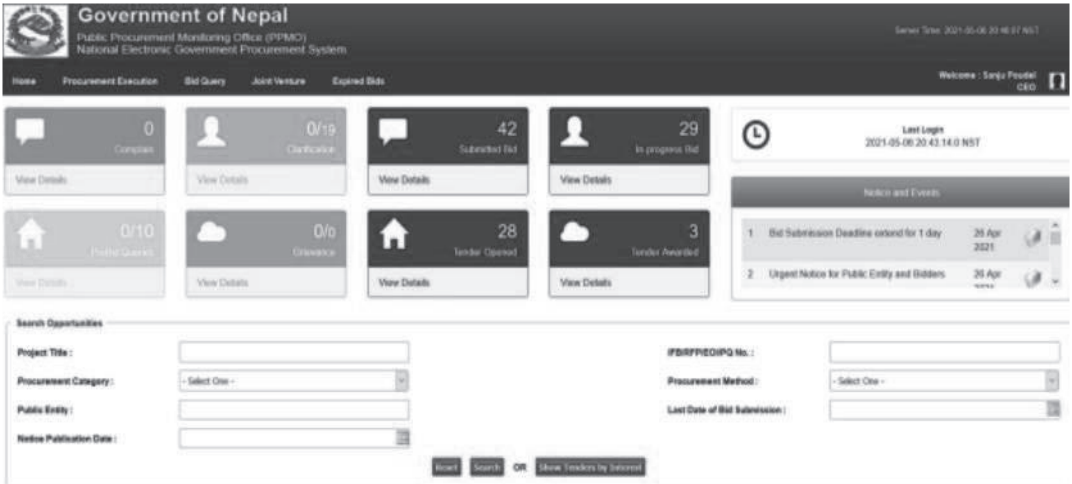


Figure 3 बोलपत्रदाताको ड्यासवोर्ड

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६६ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४५ अनुसार विशेष परिस्थिति खरिदमा सार्वजनिक निकायले छोटो अवधिको समयसीमा दिई बोलपत्र, दरभाउपत्र, आशयसम्बन्धी सूचना तथा अन्य प्रस्तावहरू माग गर्न सक्ने भएकोले प्रणालीमा सोही अनुसार सार्वजनिक निकायबाट विशेष परिस्थितिको खरिद हो भन्ने जनाउने र आवश्यकता अनुसार खरिदको समायावधि तोक्न मिल्ने व्यवस्था गरिएको छ । कोभिड १९ को महामारी रोकथामका लागि भएका विशेष परिस्थिति सम्बन्धी खरिदहरूमा प्रणालीमा तोकिए बमोजिम निश्चित अवधिको सूचना दिनुपर्ने व्यवस्थाले समयसीमा कम गर्न नमिल्ने भएका कारण सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले मिति २०७८ जेठ २ गते विशेष परिस्थिति खरिद सम्बन्धी मोड्युल विकास गर्ने निर्णय गरेको थियो । सोही अनुरूप सार्वजनिक निकायले प्रणालीबाट बोलपत्र कागजात तयार गर्दा नै विशेष परिस्थितिको खरिद भए सो को एकीन गर्ने र कारण समेत प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने व्यवस्था भएको छ । सार्वजनिक निकायले विशेष परिस्थितिको खरिद जनाई प्रकाशित गरेका सूचनाहरूमा विशेष परिस्थितिको खरिद जनाउने संकेत हेर्न तथा प्रणालीमा यस किसिमका सूचनाहरू मात्रै खोज्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

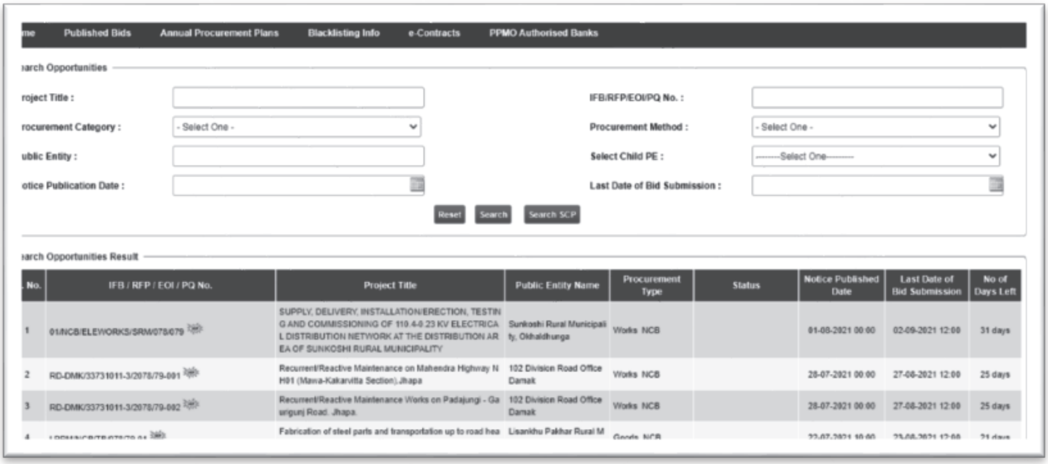


Figure 3 विशेष परिस्थितीको खरिद सम्बन्धी सूचनाहरू

- आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा विद्युतीय खरिद प्रणाली प्रयोगकर्ताहरूलाई हेल्पडेस्कबाट सहजीकरण गरिदै आएकोमा अनलाईन मार्फत समेत सहजीकरण गर्न e-GP Support System निर्माण गरी सञ्चालनमा ल्याइएको छ । यस प्रणाली मार्फत सार्वजनिक निकाय, बोलपत्रदाता तथा बैंङ्कका प्रयोगकर्ताहरूले अनलाईन मार्फत समस्या दर्ता गर्ने र सो को प्रगति बारे जानकारी लिने व्यवस्था (Support Ticketing System) गरिएको छ । यसबाट हेल्पडेस्कले अनलाईनबाट प्राप्त भएका यस्ता निवेदनहरूलाई प्राविधिक सर्पोट गर्ने तथा विद्युतीय खरिद प्रणालीका परामर्शदाताहरूलाई प्राविधिक समस्या समाधानको लागि अनलाईनबाटै जानकारी गराउन सकिन्छ । हेल्पडेस्कले प्रयोगकर्ताहरूबाट प्रणाली मार्फत नै आवश्यक विवरण माग गर्न सक्दछ । यस प्रणाली मार्फत विद्युतीय खरिद प्रणालीमा आउने प्राविधिक समस्याहरूको वर्गीकरण गर्ने कार्य समेत हुन्छ ।

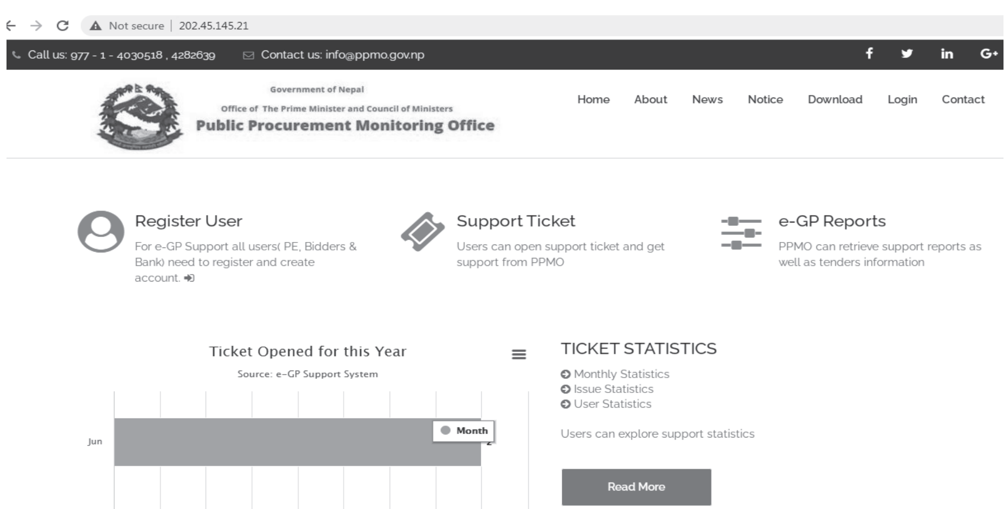


Figure 4 E-GP Support System

परिच्छेद -४

एकीकृत वित्तीय व्यवस्थापन सुधार आयोजना (IPFMRP) अन्तर्गत कम्पोनेन्ट ३ का क्रियाकलापहरूको वस्तुस्थिति

यस कार्यालयबाट विश्व बैङ्कको अनुदान सहयोगमा आ.व. २०७५/७६ देखि एकीकृत वित्तीय व्यवस्थापन सुधार आयोजना (IPFMRP) अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूमध्ये Component 3 मा उल्लेख भए अनुसार Improving Public Procurement कार्यसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुँदै आएको छ । यसका लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई ४०,००,००० अमेरिकी डलर बजेट व्यवस्था भएकोमा कोरोना महामारीका कारण स्वीकृत क्रियाकलापहरू सञ्चालन हुन नसकी उक्त आयोजनाको म्याद १ वर्ष थप भई ३० जुलाई, २०२२ सम्म कायम भएको छ । साथै यस कार्यक्रम अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू पुनर्संरचना भई बजेट १८,६५,०५५ अमेरिकी डलर कायम भएको छ । उक्त रकम वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा समावेश भई ३ वटा Sub Component 1. Public Procurement governance and oversight, 2. Procurement capacity development and professionalization, र 3. Performance monitoring with e-GP platform अन्तरगतका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन हुँदै आएको छ ।

Sub Component 2 अन्तर्गत सार्वजनिक खरिद कार्यमा संलग्न जनशक्तिको क्षमता विकास गरी खरिद व्यवस्थापनमा व्यवसायिकता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्य अनुरूप International Training Centre of International Labor Organization (ITC-ILO) सँग 4 July, 2019 मा USD 16,47,151.00 मा परामर्श सेवा अन्तर्गत तालिम लगायतका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सम्झौता भएको र उक्त सम्झौताको म्याद 30 July, 2021 मा समाप्त भई पुनः १ वर्षका लागि थप भई 30 July, 2022 सम्म कार्यान्वयनमा रहेको छ । उक्त सम्झौता अनुसार ITC-ILO बाट इटालीको टुरिनमा ७ जना प्रशिक्षार्थीहरूले B1 Training of Procurement Management at advance level को तालिम लिएका छन् भने १५७ जना प्रशिक्षार्थीहरूलाई Nepal Administrative Staff Collage बाट B2 (Procurement Training on Works and Consultancy) र B3 (Procurement Training on Goods and Consultancy) तालिम प्रदान गरिसकिएको छ । कोरोना माहामारी २०१९ का कारण तालिम कार्यक्रम प्रभावित भएको र हाल सम्झौताको म्याद थप भई परिमार्जित कार्ययोजना अनुरूप सम्पूर्ण तालिम कार्यक्रम सूचारू हुने अवस्थामा रहेका छन् । साथै, यस कार्यायलबाट आन्तरिक रूपमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा खरिदसँग सम्बन्धित जनशक्तिका लागि खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, अनुशिक्षण कार्यक्रम, अन्तरक्रिया लगायतका कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुँदै आएका छन् । IPFMRP अन्तर्गतको बजेटबाट खर्च भई आ.व. २०७५/७६ देखि हालसम्म यस कार्यालयबाट सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको संक्षिप्त विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

सि.नं.	आ. व.	कार्यक्रम	संख्या	सहभागी संख्या		
				महिला	पुरुष	जम्मा
१.	२०७५/७६	e-GP र आधारभूत तालिम	५	२१	१४७	१६८
२.	२०७५/७६	अन्तरक्रिया र सेमिनार	१४	११५	९३२	१०४७
३.	२०७६/७७	ToT र आधारभूत तालिम	३	१२	५८	७०
४.	२०७६/७७	अन्तरक्रिया र सेमिनार	४	३६	१२३	१५९
कुल जम्मा				**१८४**	**१२६०**	**१४४४**

सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन सुधार आयोजना शुरू भएपछि ब.उ.शी.नं. ३०५०११०१ मा हालसम्मको विनियोजन र खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

आ. व.	विनियोजित बजेट रू	खर्च रकम रू	खर्च प्रतिशत	कैफियत
२०७५/७६	१६,९८,९८,०००	५७,६८,५३७.००	३.४०	
२०७६/७७	१८,३७,२२,०००	५,९९,००,६२३.४२	३२.६०	
२०७७/७८	२५,५१,४२,०००	१,१३,९३,७२२.६०	४.४७	

आ. व. २०७७/७८ मा कोरोना माहामारी २०१९ का कारण आयोजना अन्तरगतका कार्यक्रम सञ्चालनमा असर परेको साथै पेफा निर्देशक समितिको निर्णयबाट आयोजना पुनः संरचना भई ITC-ILO को दायित्व बाहेकका क्रियाकलापमा विनियोजित बजेट खर्च गर्न रोक्का भएको पेफा सचिवालयबाट जानकारी प्राप्त भएकोले वित्तीय प्रगति न्यून हुन गएको छ । माथि तालिकामा उल्लेखित खर्च रकममा ITC-ILO सँग भएको सम्झौता रकम अमेरिकी डलर १६,४७,१९१.०० मध्ये आ.व. २०७६/७७ मा अमेरिकी डलर ४९१,१३५.२० र आ. व. २०७७/७८ मा ९५,९७७.०० गरी जम्मा ५,८७,११२.२० भुक्तानी भएको रकम समेत समावेश रहेको छ ।

परिच्छेद –५

नेपालको सार्वजनिक खरिदमा देखिएका चुनौती र भावी कार्यदिशा

५.१ विषय प्रवेश

विगतमा आर्थिक प्रशासन नियमावलीमार्फत नियमन भइरहेको नेपालको सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्न प्रतिनिधि सभाको घोषणा, २०६३ जारी भएको पहिलो वर्षमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ कार्यान्वयनमा आएको तथा सोही ऐनको दफा ७४ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारबाट सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ स्वीकृत भई लागू भएको छ । सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन, नियमन र सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय अन्तर्गत रहने गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय वि. सं. २०६४ साल भाद्र ३ गते स्थापना भएको हो । नेपालको संविधानले व्यवस्था गरे बमोजिम देश संघीयतामा गए पछि संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह गरी तीन वटै तहका लागि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ नै छाता ऐन हुने र सोही ऐनको दफा ७४ को उपदफा (३) ले प्रदेश र स्थानीय तहले उक्त उपदफामा निर्धारित विषय समावेश गरी यस ऐन र खरिदको मान्य सिद्धान्तको प्रतिकूल नहुने गरी नियमहरू बनाउन सक्ने गरी प्रदेश र स्थानीय तहलाई सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्ने अधिकार प्रदान गरेको छ ।

पहिला विभागीय तहमा छुट्टाछुट्टै रूपमा सञ्चालित विद्युतीय खरिद प्रणालीलाई सार्वजनिक खरिद नियमावलीको चौथो संशोधनबाट सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले एउटा मात्र पोर्टल रहने गरी विद्युतीय खरिद प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था भए अनुरूप देश भरिको सम्पूर्ण सार्वजनिक निकायका लागि एकीकृत रूपमा एक मात्र विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालनमा रहेको छ ।

विगतमा सार्वजनिक निर्माण निर्देशिका (Public Works Directive) बाट मात्र सार्वजनिक खरिद व्यवस्थित गर्ने गरिएकोमा सार्वजनिक खरिद कानूनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी विभिन्न निर्देशिका, कार्यविधि, नमूना बोलपत्र कागजात तथा मापदण्डहरू जारी गरिएका छन् भने समयक्रममा कानूनी संशोधन बमोजिम ती दस्तावेजलाई परिमार्जन समेत गर्ने गरिएको छ ।

सार्वजनिक खरिदमा संलग्न हुने सबै सरोकारवालाहरूको क्षमता विकास गर्न सार्वजनिक खरिदको विभिन्न पक्षसँग सम्बन्धित विषयमा तालिम दिने गरिएको भए पनि पर्याप्त हुन सकेको छैन । सार्वजनिक निकाय आफैले पनि यस सम्बन्धी तालिम दिने गरेको छ ।

यसरी नेपालमा सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्न कानूनी, संस्थागत र क्षमता विकास जस्ता कार्य भइरहेको भए पनि सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण अङ्ग रहेको सार्वजनिक खरिद मितव्ययी, प्रभावकारी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय हुन सकेको छैन । यो परिदृष्यले हाम्रो देशमा

सार्वजनिक खरिदले विभिन्न चुनौती व्यहोर्नु परेको छ भने यससँग सम्बन्धित विविध समस्या रहेका छन् ।

५.२ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी चुनौती

सार्वजनिक खरिदलाई खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाउन सार्वजनिक खरिद कानून कार्यान्वयनमा आए पनि समसामयिक रूपमा हुने कानूनी संशोधनले खरिद चक्र (Procurement Cycle) लाई सम्पूर्ण रूपमा लिई विभिन्न चरणमा देखिएका समस्यालाई सम्बोधन गर्नुको सट्टा कानूनी संशोधनले कुनै खास विषयलाई मात्र ध्यानमा राखेर मात्र हुने गरेको संशोधन एक महत्वपूर्ण चुनौतीको रूपमा रहन गई सार्वजनिक खरिद कानूनको हालसम्मको संशोधनले खरिदको समस्यालाई सम्पूर्ण रूपमा सम्बोधन गर्न नसक्नु प्रमुख चुनौती रहन गएको छ । सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएका नमूना बोलपत्र कागजातलाई सार्वजनिक निकायले प्रयोगमा ल्याइरहेको भए पनि योग्यताको उस्तै प्रकृतिको आधारलाई आधारहीन रूपमा विशेष महत्व दिइनु र सम्झौता कार्यान्वयनको चरणमा प्रावधानको कार्यान्वयनमा सार्वजनिक निकायले पर्याप्त ध्यान नदिनु जस्ता चुनौती रहेका छन् ।

सार्वजनिक खरिदको नेतृत्वदायी निकायको रूपमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना भए पनि यस कार्यालयसँग प्रभावकारी समन्वय कायम गर्न नसक्नु र सम्बन्धित सरोकारवाला निकायबाट सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा समेत यस कार्यालयभन्दा अरू कार्यालयहरूलाई महत्व दिनु पनि एक चुनौती देखिएको छ ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ ले प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई निर्धारित विषय वस्तु सहित आफ्नो खरिद नियमावली लागू गर्ने व्यवस्था रहेको भए पनि अधिकांश स्थानीय तहले आफ्नो खरिद नियमावली लागू गर्नुको सट्टा संघीय सार्वजनिक खरिद नियमावली नै कार्यान्वयनमा ल्याउनु र केही स्थानीय तहले जारी गरेको नियमावलीमा सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रावधान समेत नियमावलीमा समावेश गरिनु जस्ता चुनौती समेत विद्यमान छ ।

सार्वजनिक खरिद कानून कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कतिपय सार्वजनिक निकायका सम्बन्धित पदाधिकारीले कानूनी प्रावधान बमोजिम निर्धारित समयमा निर्णय लिनु भन्दा पनि असान्दर्भिक र ढिलो निर्णयले जटिल परिस्थिति सृजना भए पछि आफ्नो दायित्व पन्छाएर कानूनी त्रुटि देखाउँदै सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई जिम्मेवार बनाउने प्रयास गर्ने गरेको समेत चुनौतीको रूपमा लिन सकिन्छ ।

अन्त्यमा, सार्वजनिक खरिद विभिन्न प्रवृति र स्वार्थ बोकेका बहुसंख्यक व्यक्ति संलग्न भई हुने कार्य भएकोले सबै पात्रको पेशागत जिम्मेवारी र मुलुकको हितको स्वार्थपूर्तिलाई एक मात्र उद्देश्य राख्ने कार्य संस्कृति निर्माण गर्नु समेत चुनौतीपूर्ण रहेको छ ।

५.३ सार्वजनिक खरिदमा देखिएका समस्या

सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखलाई दिइएको भए पनि सार्वजनिक खरिदमा विभिन्न किसिमका समस्याहरू देखिएका छन् । ती समस्याहरूलाई एकै ठाँउमा सूचीकृत गर्नुको सट्टा विषयगत हिसाबले खण्डीकृत गरेर केलाउँदा समस्या समाधानका लागि प्रयास गर्न प्रभावकारी हुने भएकोले समस्याहरूलाई देहाय बमोजिम समूहीकृत गरिएको छ ।

५.३.१ कानूनी समस्या

सार्वजनिक खरिदमा कानूनी जटिलताका कारण देहाय बमोजिमका समस्याहरू देखिएका छन् ।

(क) सार्वजनिक खरिद कानूनले नेपालमा प्रचलित केही खरिद विधिलाई खरिद विधिको रूपमा पहिचान नगर्नु जस्तैः ईन्जिनियरिङ्ग खरिद निर्माण (ईपीसी) विधि, डिजाईन एण्ड विल्ड (डीबी) विधि ईत्यादि ।

(ख) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा निर्माण कार्य र परामर्श सेवाको लागत अनुमानको ढाँचा मात्र राखिएको र परामर्श सेवाको लागत अनुमानको ढाँचालाई अन्य सेवाको लागत अनुमानको लागि समेत उल्लेख भएकोले सो व्यवहारिक नभएको साथै मालसामानको लागि लागत अनुमानको ढाँचा समावेश नभएको ।

(ग) विद्युतीय खरिद प्रणाली प्रयोग हुँदा पनि राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने अवस्था रहेको ।

(घ) अधिकांश स्थानीय तहले आफ्नो संगठन संरचनासँग मिल्ने गरी खरिद नियमावली तर्जुमा गर्नेतर्फ ध्यान नदिई खरिद प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने गरेको ।

(ङ) बजेट तर्जुमाको क्रममा प्रस्ताव गरिएको खरिद योजना र सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिमको खरिद योजनामा कानूनी तादम्यता नरहेको ।

(च) परामर्श सेवाका लागि आशय पत्र माग गर्दा समेत जनशक्तिको विवरण र सोको मूल्याङ्कन औचित्यपूर्ण नभएको ।

(छ) आशयपत्र पेश नगर्ने ख्याति प्राप्त परामर्शदातासँग सम्पर्क गरी निजको नाम संक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सकिने व्यवस्थाका लागि ख्याति प्राप्त परामर्शदाता एकीन गर्ने आधार प्रष्ट नभएको ।

(ज) परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्याङ्कनका लागि सबै मूल्याङ्कनका आधारलाई तीनवटा उप-आधारमा विभाजन गर्नुपर्ने प्रावधान औचित्यपूर्ण नरहेको ।

(झ) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिमा दिएको निवेदन सम्बन्धमा समितिबाट सार्वजनिक निकायलाई माग गरिएको जानकारी निर्धारित अवधिभित्र नदिँदा के कारवाही हुने वा कारवाही प्रक्रिया कसरी अगाडि बढाउने अस्पष्ट रहेको ।

५.३.२ संस्थागत समस्या

संस्थागत समस्याको सन्दर्भमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र सार्वजनिक निकाय दुबैमा आ-आफ्ना किसिमका समस्या रहेका छन् । बोलपत्रदाता र प्रस्तावदाताको गुनासो सम्बन्धी पुनरावलोकनका लागि सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिको व्यवस्था भएको तर यसको संस्थागत संरचनामा समेत समस्या अनुभव गरिएकोले तीन वटै निकाय सँगै निजी क्षेत्रको संस्थागत समस्यालाई छुट्टाछुट्टै रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

५.३.२.१ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयसँग सम्बन्धित समस्या

(क) समय समयमा कार्यालयको संगठन संरचना परिमार्जन हुने गरेको भए पनि विशिष्टिकृत कार्य प्रकृति अनुरूप संगठन संरचना स्थापित हुन सकेको छैन ।

(ख) कार्यालयको संगठन संरचना बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी मध्ये विशेष गरी ईन्जिनियरिङ्ग सेवाका दरबन्दी लामो समयसम्म पूर्ति हुन सकेको पाइदैन, यसमा सेवा समूह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालयको पर्याप्त ध्यान पुगेको देखिदैन ।

(ग) कार्यालयको विशिष्टिकृत कार्य प्रकृति अनुरूप सार्वजनिक खरिद कानूनले निर्धारण गरेको न्यूनतम कार्य सञ्चालन गर्न समेत श्रोत र साधनको व्यवस्था हुन सकेको छैन ।

(घ) कार्यालयको आफ्नै भवन नहुनु र हालको कार्यालय रहेको स्थान समेत पायक नपरेको कारण सेवाग्राहीमैत्री वातावरण बन्न सकेको छैन ।

(ङ) कानूनी रूपमा सबल निकायको रूपमा कार्यालय स्थापना भएको भए पनि सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा जति महत्वका साथ हेरिनु पर्ने हो सो भएको देखिदैन तर केही समस्या सृजना भएमा मात्र यस कार्यालयलाई सम्झिने गरेको दृष्टान्त बारम्बार देखिन्छ ।

५.३.२.२ सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिसँग सम्बन्धित समस्या

(क) पुनरावलोकन समिति अर्धन्यायिक प्रकृतिको रहने व्यवस्था भए पनि समितिको कार्य सञ्चालनार्थ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयसँगको सम्बन्ध अस्पष्ट रहेको र समितिको दैनिक तथा न्यायिक कार्य सम्पादनका लागि न्यूनतम जनशक्तिको व्यवस्था नरहेको साथै समितिका पदाधिकारीका पारिश्रमिक र सुविधाका लागि मात्र बजेट विनियोजन हुने गरेको तर समितितर्फका लागि अन्य कुनै बजेट व्यवस्था हुने नगरेकोले दैनिक कार्य सञ्चालन एवम् व्यवस्थापनमा समस्या रहेको देखिन्छ ।

५.३.२.३ सार्वजनिक निकायसँग सम्बन्धित समस्या

(क) प्रत्येक सार्वजनिक निकायमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी ज्ञान भएको पर्याप्त कर्मचारीको अभाव रहेको छ र कार्यरत कर्मचारीबाट खरिद प्रक्रिया सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले सार्वजनिक खरिद प्रभावकारी हुन सकेको छैन ।

(ख) सार्वजनिक निकायले कानूनी प्रक्रिया पुरा गर्न मात्र खरिद एकाई गठन गर्ने तर व्यवहारमा खरिद एकाईको संलग्नता बिना नै खरिद कारवाही सञ्चालन गर्ने गरेको पाइन्छ ।

(ग) खरिद चक्रको सम्पूर्ण चरणबारे एकीकृत रणनीति तर्जुमा नगरी अधिकांश सार्वजनिक निकायले खरिद प्रक्रिया शुरू गर्ने र खरिद कार्यमा कुनै विवाद वा समस्या सृजना भएमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई संलग्न गराउन खोज्ने प्रवृति पनि देखिन्छ ।

५.३.२.४ निजी क्षेत्रसँग सम्बन्धित समस्या

(क) निजी क्षेत्र नाफामूलक उद्देश्यले स्थापना भएको भए पनि सार्वजनिक खरिदको अभिन्न अङ्ग रहेको निजी क्षेत्र (निर्माण व्यवसायी/परामर्शदाता/आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदायक) व्यवसायिक हुन नसकेको साथै अस्वस्थ्य प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट खरिद कार्य प्राप्तिमा अनावश्यक कसरतमा लाग्ने गरेको आरोपबाट मुक्त हुन सकेको छैन ।

(ख) निजी क्षेत्रसँग खरिद कार्यसँग सम्बन्धित पर्याप्त जनशक्ति नहुनु, सम्बन्धित जनशक्तिभन्दा पनि विवाद केन्द्रित हुने गरी मात्र जनशक्ति राख्न प्रेरित हुनुले केही निजी संस्थाहरूबाट सहज रूपमा खरिद कार्य सम्पन्न गर्ने भन्दा खरिद कार्यलाई जटिलतातर्फ धकेली विवादतर्फ लाने प्रयास हुने गरेको चर्चा पनि सुनिन्छ ।

५.३.३ कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित समस्या

(क) क्षमता विकासतर्फ संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सार्वजनिक खरिदका विभिन्न पक्षसँग सम्बन्धित विषयमा तालिम प्रदान गर्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा न्यून बजेट विनियोजन हुने तर विभिन्न सार्वजनिक निकायमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिमका लागि कयौं गुणा बढी बजेट विनियोजित हुने गरी तालिम सञ्चालन हुने तर ती तालिमहरूको उपलब्धिको अभिलेखीकरण सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा नहुने गरेको छ ।

(ख) सम्झौताको म्याद थप सम्बन्धी प्रावधानको छोटो अवधिमा भएको पटक पटकको संशोधनले पनि कतिपय रूग्ण आयोजनाको म्याद थप हुन नसकेकोले त्यस्ता आयोजनाको सम्झौता कार्यान्वयन जटिल हुन गएको छ ।

(ग) सार्वजनिक निकायले बोलपत्र आह्वान गर्दा निर्धारण गर्ने गरेको योग्यताको आधार सम्बन्धी गुनासो बोलपत्रदाताबाट सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा आउने क्रम बढ्दै गएको भए पनि कार्यालयको जनशक्ति र श्रोतको अभावको कारण सुदृढ तवरले सम्बोधन गर्न सकेको अवस्था छैन ।

(घ) कार्यान्वयन तहबाटै निर्णय हुन सक्ने विषयहरूलाई आफूभन्दा माथिल्लो निकायमा पठाउने अथवा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको पनि मनसाय बुझौं भन्ने मनोभावले पनि राय परामर्श माग्ने प्रवृति बढी छ ।

(ङ) बहुवर्षीय रूपमा सम्झौता भएका कार्यक्रमहरूमा स्वीकृत बहुवर्षीय खरिद गुरूयोजना बमोजिम बजेट विनियोजनलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेमा सार्वजनिक निकायबाट सो अनुरूप बजेट विनियोजन हुन नसकेका कारण पनि सम्झौता अवधिमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेको अवस्था छ ।

(च) सार्वजनिक खरिद कानूनले निर्धारण गरेको विशेष परिस्थितिमा दश लाख रूपैंयाभन्दा बढीको खरिद कार्यको विवरण सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक गर्नुपर्ने साथै सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा पठाउनु पर्ने कानूनी व्यवस्था भए पनि यसरी खरिद सम्पन्न गरेका अधिकांश सार्वजनिक निकायबाट सो बमोजिमको विवरण सार्वजनिक नगरेको र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा समेत जानकारी नगराएको अवस्था विद्यमान छ ।

(छ) सार्वजनिक खरिद कानून लागू भएको डेढ दशक बितिसक्दा पनि कानूनी प्रावधान बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गर्नुपर्ने ढाँचा, कार्यविधि, मापदण्ड र नमूना बोलपत्र कागजात जस्ता दस्तावेजहरू पूर्ण रूपमा जारी गर्न सकेको अवस्था छैन ।

(ज) सार्वजनिक खरिद प्रणालीलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन विद्युतीय खरिद प्रणाली कार्यान्वयनमा रहेको भए पनि एकातिर सम्पूर्ण खरिदलाई यस प्रणालीमा आबद्ध गर्न सकिएको छैन भने अर्कोतिर उक्त प्रणालीलाई समय सापेक्ष परिमार्जन गर्न सकिएको छैन । विकास साझेदार निकायको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाहरूको सम्पूर्ण खरिद प्रक्रिया यस प्रणालीमा समावेश हुन सकेको छैन ।

(झ) सम्झौता कार्यान्वयनको चरणमा निर्माण व्यवसायी/परामर्शदाता/आपूर्तिकर्ताबाट भएको पत्राचारलाई सार्वजनिक निकायबाट समयमा सम्बोधन गर्ने तथा सम्झौताको अभिलेखलाई संस्थागत याद (Institutional Memory) का लागि लिपिबद्ध गर्ने प्रणालीको विकास नभएकोले सम्झौता कार्यान्वयनमा विवाद सृजना हुने अथवा सम्झौता कार्यान्वयनको सिकाई र भोगाई संस्थागत हुन सकेको छैन ।

५.३.४ व्यवहारगत समस्या

(क) सार्वजनिक खरिदलाई अलग्गै वा छुट्टै विधाको रूपमा लिइने गरेको कारण सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको मितव्ययिता, उपयोगिता र प्रभावकारिताको विषयलाई सार्वजनिक खरिदको परिणामसँग नजोडिने सोचाई व्याप्त छ ।

(ख) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी ज्ञान भएको पदाधिकारी भन्दा पनि पदाधिकारीको पदसोपानको आधारमा सार्वजनिक खरिदको जानकारी रहेको व्यवहार प्रदर्शन भइरहेको अवस्था छ, जसले गर्दा सम्बन्धित ज्ञान भएको तल्लो तहका कर्मचारीले गरेको सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कार्यलाई माथिल्लो तहको पदाधिकारी बाट सतही रूपमा दिईने निर्देशन मान्नुपर्ने परिस्थिति सृजना हुने गरेको पाइन्छ ।

(ग) मूल्याङ्कन समितिको निर्णय कानूनतः स्वतन्त्र किसिमले गर्न पाउने प्रावधान रहेको छ तर मूल्याङ्कन समितिको निर्णयलाई माथिल्लो तह वा तालुक निकायको पदाधिकारीबाट निर्देशित गर्ने प्रवृतिको कारणले मूल्याङ्कन समितिले स्वतन्त्र तवरले काम गर्न नपाएको उदाहरण भेटिने गरेको छ अथवा मूल्याङ्कन समितिको पदाधिकारीबाट बेलाबखत माथिल्लो तहको दबाबमा निर्णय गर्नुपरेको गुनासो सुन्ने गरेको भए पनि सम्बन्धित निर्णयप्रति मूल्याङ्कन समिति नै जिम्मेवार हुने तथ्यलाई नजर अन्दाज गरेको पाइन्छ ।

(घ) सार्वजनिक निकायबाट खरिद सम्झौताको कार्यान्वयन सम्झौताको शर्तको प्रावधान बमोजिम गर्ने भन्दा पनि राम्रा निर्माण व्यवसायी/परामर्शदाता/आपूर्तिकर्तासँग सम्झौता हुन सके काम सम्पन्न हुने र सार्वजनिक निकायबाट जति प्रयास गरे पनि तुलनात्मक रूपमा नराम्रा निर्माण व्यवसायी/परामर्शदाता/आपूर्तिकर्तासँग कार्य सम्पादन गर्दा सन्तोषजनक नहुने मनसाय रहेको पाइन्छ, अर्थात सम्झौता कार्यान्वयनमा दुबै पक्ष उतिकै जिम्मेवार हो र अग्रगामी सोचबाट सम्झौता कार्यान्वयन गर्ने सोचको अभाव देखिन्छ ।

(ङ) सार्वजनिक खरिद कानूनमा गोपनीयता र पारदर्शिताका लागि प्रावधानहरू भए पनि पारदर्शी हुनुपर्ने विषयहरू गोपनीय हुने र गोपनीय रहनु पर्ने विषय सार्वजनिक सञ्चार माध्यममा आउने वा सार्वजनिक हुने व्यवहारले सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कार्य झन जटिल र विवादास्पद हुने गरेको छ ।

(च) सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्ने विषय निगरानी राख्ने संवैधानिक निकाय अथवा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको मात्र हो भन्ने मनोवृति विकास भएको पाइन्छ, जबकि कानूनी प्रावधान बमोजिम सार्वजनिक निकायलाई व्यवस्थित गर्ने मुख्य जिम्मेवारी सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय कै रहेको भावना विकास हुन सकेको छैन ।

(छ) सार्वजनिक क्षेत्रमा प्रवेश गर्ने विभिन्न पदाधिकारी र कर्मचारी आफ्नो विषयगत ज्ञान र अनुभवको आधारमा सेवा प्रवेश गर्ने भएकोले सबैजनालाई सार्वजनिक खरिदबारे जानकारी नहुन सक्छ भन्ने सोचको विकास हुन सकेको छैन साथै जिम्मेवारी प्राप्त गर्नासाथ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून अध्ययन गरेर सार्वजनिक खरिदको कार्य गर्न सक्षम हुन्छन् भन्ने भावनाको विकास भएकोले बिना कुनै अनुशिक्षण वा तालिम प्रदान गरी सार्वजनिक खरिद कार्यको जिम्मेवारी दिने चलनले पनि यस क्षेत्रमा विसंगति ल्याएको छ ।

५.४ सार्वजनिक खरिदमा सुधारका क्षेत्रहरू

कुनै पनि क्षेत्रमा एक पटक (One Shot) को प्रयासबाट नभई निरन्तरको (Continuous) प्रयासबाट हुने सुधार दिगो हुने भएकोले सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा समेत यस क्षेत्रमा संलग्न सबै सरोकारवालाहरूको निरन्तरको प्रयाससँगै कानूनी, संस्थागत तथा व्यवहारगत सुधारबाट नेपालको सार्वजनिक खरिदमा सुधार ल्याएर मुलुकको झण्डै दुई तिहाई खर्चको क्षेत्रलाई देश र जनताको उन्नति र विकासमा प्रभावकारी र मितव्ययी तवरले सदुपयोग गर्न सकिन्छ । यसका लागि सार्वजनिक खरिदको विभिन्न आयाममा गर्नुपर्ने सुधारको बारेमा उल्लेख गरिएको छ ।

५.४.१ कानूनी सुधार

कानूनी सुधारले सम्बन्धित क्षेत्रमा मजबुत कानूनी आधार निर्माण गर्नुका साथै यसको नियमनका लागि महत्वपूर्ण भूमिका खेल्ने हुँदा सार्वजनिक खरिद सुधारका लागि देहाय बमोजिमका कानूनी सुधारहरू गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।

(क) सार्वजनिक खरिद कानून तर्जुमा भई लागू भए पश्चात समयक्रममा भएका सुधारहरू कुनै विशेष पक्षसँग मात्र सम्बन्धित हुन गएकोले सार्वजनिक खरिद चक्रको विभिन्न चरणमा देखिएका समस्यालाई निर्माण, परामर्श सेवा, मालसामान खरिद र अन्य सेवा गरी चार वटै क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्ने गरी समष्टिगत (Holistic) रूपमा सुधारको प्रयास गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ख) संघीय सार्वजनिक खरिद नियमावली प्रयोग गर्नुको साटो सम्पूर्ण स्थानीय तहले कानूनले निर्धारण गरे अनुरूप आफ्नो खरिद नियमावली स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन विलम्ब गर्नु हुँदैन ।

(ग) बजेट तर्जुमाको क्रममा अनिवार्य गरिएको खरिद योजनालाई सम्बन्धित निकायभित्र पर्याप्त छलफल गरी स्वीकृत गर्ने र उक्त स्वीकृत योजनालाई सार्वजनिक खरिदको चरणमा समेत प्रयोग गर्ने गरी कानूनी सुधर गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

५.४.२ संस्थागत सुधार

कानूनी प्रावधानलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन संस्थागत संरचनाको अहम भूमिका रहेको हुन्छ, तसर्थ, कानूनी सुधारसँगै सम्बन्धित निकायको संस्थागत सुधार पनि गर्नुपर्ने हुन्छ । तसर्थ, सार्वजनिक खरिदमा गर्नुपर्ने सुधारका लागि देहाय बमोजिमका निकायहरूमा देहाय बमोजिमका संस्थागत सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।

५.४.२.१ सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा गर्नुपर्ने सुधार

केही देशहरूमा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी केन्द्रिय निकायलाई प्राधिकरण जस्तो अर्ध स्वायत्त निकायको रूपमा विकास गरेको भए पनि वर्तमान परिवेशमा यस्तो सुझाव कार्यान्वयनमा ल्याउन धेरै चुनौती आउने भएकोले अन्ततोगत्वा प्राधिकरणको रूपमा खडा गर्नुपर्ने सोच चाँहि राख्नुपर्ने हुन्छ । हाल कै संरचनामा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा नेतृत्वदायी निकायको रूपमा विकास गर्न देहाय बमोजिम संस्थागत सुधारको खाँचो छ ।

(क) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको संस्थागत संरचनालाई खरिद कार्यको विशिष्टीकृत भूमिका अनुरूप महाशाखा र शाखाहरूको संरचनामा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ भने स्वीकृत दरबन्दी अनुरूप कर्मचारी खटाउन सम्बन्धित सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले विशेष ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ ।

(ख) सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित अरू सरोकारवालाले यस कार्यालयलाई जुनसुकै भूमिकामा सीमित गर्न खोजे पनि अथवा ओझेलमा राखे पनि कानूनले निर्धारण गरेको कार्यभार पुरा गर्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय आफैले सक्रियता देखाई यस क्षेत्रको नेतृत्वदायी संस्थाको रूपमा स्थापित गर्न सक्नु पर्दछ ।

(ग) यस कार्यालयको संरचनामा सार्वजनिक खरिद विज्ञको समूह स्थायी प्रकृतिको राख्नुपर्ने आवश्यकता देखिन्छ, जुन समूहले अन्तर्राष्ट्रिय राम्रा अभ्यासलाई हाम्रो परिवेशमा लागू गर्न सुझाव दिनुका साथै देशभित्रका राम्रा नराम्रा अभ्यासलाई विश्लेषण गर्दै कार्यालयलाई यस क्षेत्रमा सुधार ल्याउन सिफारिस गर्न सक्छ ।

५.४.२.२ सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिमा गर्नुपर्ने सुधार

सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति आफैमा स्वतन्त्र हैसियतको निकाय भए पनि कता कता सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय कै अङ्गको रूपमा बुझाई हुने गरेको पाइएकोले यसको संस्थागत संरचनामा देहाय बमोजिम सुधार गर्नुपर्ने सान्दर्भिक देखिन्छ ।

(क) सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिमा नियुक्त पदाधिकारीलाई कार्य सरलीकरण गर्न पदबहाली र सपथ लगायतका विषय नियमावलीमा नै प्रष्ट व्यवस्था हुँदा समितिको पदाधिकारीको मनोबल उच्च रही कार्य सम्पादन व्यवस्थित हुने देखिन्छ ।

(ख) सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिलाई स्वतन्त्र रूपमा कार्य सम्पादन गर्न समितिमा दरबन्दी रहने गरी कम्तीमा न्याय सेवा तर्फको एक अधिकृतका साथै दैनिक कार्य सञ्चालनका लागि सहयोगी कर्मचारीको दरबन्दीको व्यवस्था र दैनिक कार्य सञ्चालन एवम् व्यवस्थापनका लागि आवश्यक न्यूनतम बजेट विनियोजन हुनुपर्ने देखिन्छ ।

५.४.२.३ सार्वजनिक निकायमा गर्नुपर्ने सुधार

(क) सार्वजनिक निकायमा उपलब्ध जनशक्ति मध्येबाट खरिद कार्यमा अनुभव भएका कर्मचारीलाई सहभागी गराउनु पर्ने साथै अन्य जनशक्तिलाई समेत खरिद सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम वा तालिम कार्यक्रममा सहभागी गराई क्षमता विकासमा प्राथमिकता दिनुपर्ने आवश्यकता छ ।

(ख) कानून बमोजिम निर्धारित जिम्मेवारी आफ्नै तहबाट पुरा गरी कानूनतः तालुक निकायको निर्देशन लिनुपर्ने वा निर्णय गर्नुपर्ने विषयको हकमा मात्र तालुक निकायमा फाईल पठाउनु पर्ने तर्फ कार्य संस्कृतिमा सुधार ल्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

(ग) सार्वजनिक खरिदका लागि कानूनबाट निर्देशित समिति, एकाई वा पदाधिकारीलाई कानून बमोजिमको कार्य स्वतन्त्र र निर्भिक तवरले सम्पादन गर्ने वातावरण तयार गर्नुपर्ने र अस्पष्ट भएका विषयमा राय सल्लाहका लागि खरिद सम्बन्धी अनुभव भएका कर्मचारीहरूको समूह बनाई राय सुझाव लिने र आवश्यक देखिए मात्र राय परामर्शका

लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा लेखी पठाउने गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा सहज हुने देखिन्छ ।

५.४.२.४ निजी क्षेत्रमा गर्नुपर्ने सुधार

(क) सार्वजनिक खरिदमा संलग्न हुने निजी क्षेत्र व्यवसायिक हुनुपर्ने साथै खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको चरणका लागि विशेष गरी सम्बन्धित जनशक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ख) निजी क्षेत्र स्वस्थ्य प्रतिस्पर्धामा संलग्न हुने र Bid Collusion, Bid Rotation, Bid Suppression जस्ता विकृतिलाई व्यक्तिगत र संस्थागत रूपमा निरूत्साहित गर्दै सार्वजनिक खरिदलाई स्वच्छ पार्ने अभियानमा हातेमालो गरेर जानुपर्ने आवश्यकता छ ।

५.४.३ कार्यान्वयन तहमा गर्नुपर्ने सुधार

(क) सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित तालिम र क्षमता विकासका कार्यक्रमलाई सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको नेतृत्वमा सञ्चालन गर्ने गरी सार्वजनिक निकायको तहमा विनियोजन हुने यस सम्बन्धी बजेटलाई एकीकृत गरी सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी क्षमता विकासलाई एकद्वार प्रणालीबाट सञ्चालन गरी मूलप्रवाहीकरण गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।

(ख) सम्झौता भएका खरिद कार्यका लागि स्वीकृत खरिद योजना/गुरूयोजना बमोजिम बजेट विनियोजन गरेर मात्र नयाँ कार्यक्रमका लागि बजेट विनियोजन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ग) कार्यान्वयनमा रहेका र विशेष गरी रूग्ण आयोजनालाई प्राथमिकताका साथ सम्पन्न गर्न विशेष कार्य योजना तर्जुमा गरी खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनलाई जटिलतातर्फ भन्दा समापनतर्फ लानु श्रेयस्कर हुन जान्छ ।

(घ) सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गर्न बाँकी रहेका कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड र ढाँचालाई यथाशीघ्र जारी गर्न कार्य योजना बनाई कार्यालयबाट प्राथमिकता दिई कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ ।

(ङ) विद्युतीय खरिद प्रणालीबाट मात्र सार्वजनिक खरिद गर्ने गरी कार्य अगाडि बढाउनु पर्ने र यस प्रणालीलाई समेत स्तरोन्नति गरी खरिद चक्रको सम्पूर्ण कार्य यस प्रणालीबाट नै गर्न सक्ने गरी प्राथमिकताका साथ विद्युत खरिद प्रणालीलाई मूलप्रवाहीकरण गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । यसका अतिरिक्त विकास साझेदार निकायको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाको सम्पूर्ण खरिद समेत यस प्रणालीबाट गर्न यस प्रणालीको विश्वसनीयता, गोपनीयता र सुरक्षाका विषयलाई सुदृढ गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(च) सार्वजनिक निकायमा प्रवेशको चरणमा साथै सार्वजनिक खरिदको जिम्मेवारी दिने समयमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी आवश्यक अनुशिक्षण वा तालिमको व्यवस्था गरी कार्य गराउन उचित देखिन्छ ।

५.४.४ व्यवहारगत सुधार

(क) सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण अङ्ग रहेको सार्वजनिक खरिदलाई छुट्टै विधाको रूपमा नलिई सार्वजनिक निकाय र जिम्मेवार पदाधिकारीबाट सार्वजनिक खरिदलाई सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको अभिन्न अङ्गको रूपमा बुझाई र व्यवहार भयो भने सार्वजनिक खरिदमा देखिने कमी कमजोरी निराकरण गर्न ठुलो योगदान पुग्ने देखिन्छ ।

(ख) सार्वजनिक खरिद कार्यका बारेमा सम्बन्धित पदाधिकारी वा समितिबाट भएको निर्णयलाई माथिल्लो तहबाट हुने अनावश्यक निर्देशनलाई पनि आचरण भित्र समेटी सो बमोजिम व्यवहार प्रदर्शन गर्नुपर्ने साथै पदसोपानभन्दा पनि सार्वजनिक खरिदबारे जानकार भएका कर्मचारीबाट व्यक्त हुने सुझाव र गरिने कार्यलाई कार्यान्वयनमा लाने गरी कार्य संस्कृतिमा सुधार गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।

(ग) वर्तमान परिवेशमा सम्झौताको प्रावधान बमोजिम खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्नुपर्नेमा मसँग कोही नरिसाओस र मैले किन कारवाही गर्ने भन्ने भावना खरिद कार्यसँग सम्बन्धित पदाधिकारीमा व्याप्त रहेकोले सम्झौताको प्रावधान बमोजिम खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्नेतर्फ सोच परिवर्तन गर्नुपर्ने खाँचो छ ।

(घ) जस्तोसुकै निर्माण व्यवसायी/परामर्शदाता/आपूर्तिकर्तासँग खरिद सम्झौता भए पनि सार्वजनिक निकायका सम्बन्धित पदाधिकारीबाट अग्रसरता देखाई सम्झौता कार्यान्वयनमा आउन सक्ने समस्याको पूर्वानुमान गरी समाधान गर्ने प्रयास गर्दै सकृयता देखाएर समझौतालाई समापनतर्फ लानुपर्ने देखिन्छ ।

(ङ) सार्वजनिक खरिद चक्रको प्रत्येक चरणमा पारदर्शिता र सोको सीमाबीचको लक्ष्मण रेखालाई पहिचान गरी पारदर्शी गर्नुपर्ने विषयलाई समय मै सार्वजनिक गर्ने र गोपनीय राख्नुपर्ने विषयलाई गोपनीय राख्नुपर्ने गरी सम्बन्धित पदाधिकारीबाट गर्नुपर्ने व्यवहारमा सुधारको आवश्यकता छ ।

(च) सार्वजनिक खरिदलाई व्यवस्थित गर्न साथै देखिएका कमी कमजोरीलाई सुधार गर्ने पहिलो दायित्व सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय र उक्त निकायको कर्मचारी कै हो भन्ने भावना विकास गरी सोही बमोजिम व्यवहारमा पनि रूपान्तरण गर्नुपर्ने समेत देखिन्छ ।

५.५ भावी कार्यदिशा

सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण अङ्ग रहेको सार्वजनिक खरिदलाई मुलुक र जनताको सर्वोत्तम हितमा सदुपयोग गर्न वर्तमान समस्याहरूलाई एउटा प्रयासबाट समाधान गर्नेभन्दा पनि निरन्तरको बहुआयामिक प्रयासबाट मात्र समाधान गर्न सकिने भएकोले सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा संलग्न सबै सरोकारवालाहरूले आ-आफ्नोतर्फबाट पुरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारी पुरा गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

माथि उल्लेखित समस्याहरू र सुधारको सबै पक्षलाई एकै पटक शुरू गर्नुभन्दा गरिनुपर्ने सुधारलाई तत्कालिक, मध्यकालिक, दीर्घकालिक र निरन्तर रूपमा समूहीकृत गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र संलग्न सबै पक्ष जस्तैः- सार्वजनिक निकाय र निर्माण व्यवसायी/परामर्शदाता/आपूर्तिकर्ता जस्ता निजी क्षेत्र समेतलाई जिम्मेवार बनाई सो बमोजिमको विस्तृत कार्ययोजना तयार गरी बढाउन सकिएको खण्डमा सार्वजनिक खरिदलाई साँच्चिकै प्रभावकारी, मितव्ययी र किफायती बनाई मुलुकको आर्थिक समुन्नतिमा उल्लेखनीय योगदान दिन सकिनेछ । केही मुख्य कार्यहरूलाई देहाय बमोजिम विभिन्न चरणमा विभाजन गरिएको छ ।

५.५.१ तत्कालिक कार्यहरू

(क) संघीय संसदमा विचाराधीन रहेको सार्वजनिक खरिद ऐनको दोश्रो संशोधन सम्बन्धी विधेयकलाई पर्याप्त छलफल सहित स्वीकृत गरी नेपाल सरकारबाट सो बमोजिम सार्वजनिक खरिद नियमावलीमा संशोधन गर्नु जरूरी छ । उक्त संशोधन बमोजिम निर्देशिका र नमूना बोलपत्र कागजात इत्यादि परिमार्जन गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(ख) विद्युतीय खरिद प्रणालीलाई सार्वजनिक खरिदको सबै पक्षलाई समेटिने गरी साथै बोलपत्रदाताको प्रोफाईल सम्बन्धी विवरण समेत समाहित गरी स्तरोन्नति गर्ने साथै बोलपत्र खरिद दस्तुर बुझाउने प्रक्रियालाई सुधार गरी सार्वजनिक खरिदलाई स्वच्छ र पारदर्शी बनाउन आवश्यक छ ।

(ग) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको साँगठानिक संरचनामा सुधार र सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिलाई प्रभावकारी बनाउन माथि सुझाव गरिएको सुधार तत्काल गर्नुपर्ने देखिन्छ ।

(घ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम तयार वा जारी गर्नुपर्ने निर्देशिका, कार्यविधि, नमूना बोलपत्र कागजात र ढाँचा तर्जुमा गरी सार्वजनिक निकायबाट कार्यान्वयनका लागि सार्वजनिक गर्नुपर्ने कार्य प्राथमिकताका साथ गर्नुपरेको छ ।

(ङ) संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन वटै तहका खरिद कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीलाई कम्तीमा अनुशिक्षण तालिम प्रदान गरी सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी क्षमता विकास गर्नुपर्ने आवश्यकता छ ।

५.५.२ मध्यकालिक कार्यहरू

(क) संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन वटै तहका विशेष गरी सार्वजनिक खरिद गर्ने प्रकृति अनुरूप तुलनात्मक रूपमा बढी खरिद गर्ने सार्वजनिक निकायलाई प्राथमिकता दिई सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी गहन तालिम दिनुपर्ने र सो तालिम क्रमैसँग अन्य सार्वजनिक निकायका कर्मचारीलाई प्रदान गर्ने गरी कार्य योजना तयार गरी सार्वजनिक खरिद

अनुगमन कार्यालयले आफ्नै कार्यक्रमबाट वा सहकार्य मार्फत क्षमता विकासको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

(ख) सार्वजनिक निकायको साँगठानिक संरचनामा समसामयिक सुधार गरी सार्वजनिक खरिदको कार्य बोझ अनुसार खरिद महाशाखा, शाखा वा एकाई जस्तो स्थायी संरचनाको रूपमा स्थापित गरी कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ ।

(ग) बजेट तर्जुमा क्रमको खरिद योजना र सार्वजनिक खरिद सञ्चालन गर्दाको खरिद गुरूयोजनामा समानता ल्याई सो बमोजिम बजेट सुनिश्चित हुने आधार सृजना गरी बहुवर्षीय खरिद कार्य सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

५.५.३ दीर्घकालिक कार्यहरू

(क) सार्वजनिक निकायबाट हुने जुनसुकै खरिदलाई विद्युतीय खरिद प्रणालीको माध्यमबाट गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाई सबै किसिमका सार्वजनिक खरिदलाई स्वच्छ र पारदर्शी गर्नुपर्ने गरी कार्य अगाडि बढाउनु पर्छ ।

(ख) दुई करोडभन्दा माथिको लागत अनुमानको कार्यमा प्राविधिक प्रस्ताव बमोजिम योग्यता पुगेका बोलपत्रदाताको आर्थिक प्रस्ताव खोलिने र न्यूनतम अङ्क कबोल गर्ने वर्तमान व्यवस्थालाई परिमार्जन गरी प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुवैलाई अङ्कभार दिई ती दुवैका उप-आधार समेतलाई अङ्कभार प्रदान गरी प्राप्त हुने सर्वाधिक अङ्कभारको बोलपत्रलाई न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूत रूपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानी उक्त बोलपत्र स्वीकृत हुने व्यवस्था पहिला निर्माण क्षेत्रको खरिदमा Piloting गरी अन्य किसिमको खरिदमा समेत लागू गर्ने सोच राख्नुपर्दछ ।

५.५.४ निरन्तर गर्नुपर्ने कार्यहरू

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

(ख) निजी क्षेत्रले आफूलाई व्यवसायिक बनाई देखिएका विकृतिले निजी क्षेत्रको साख खस्केको भावना बोध गरी आफ्नो पेशालाई मर्यादित बनाउन निरन्तर प्रयत्नशील रहनुपर्ने आवश्यकता छ ।

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

(घ) कानूनी, संस्थागत, कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित र व्यवहारगत सुधारलाई समयक्रममा विश्लेषण गर्दै निरन्तर रूपमा समसामयिक सुधार गर्नुपर्ने हुन्छ ।

५.६ निश्कर्ष

विविध विचार र स्वार्थ रहेका व्यक्ति र निकायको संलग्नतामा मात्र सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कार्य सम्पादन हुन सक्ने भएकोले सार्वजनिक खरिदमा समस्याहरू रहेका छन् साथै सार्वजनिक खरिदको क्षेत्रमा विभिन्न चुनौती रहेको छ । सबै समस्याहरू एक पटकको सुधार र एकल प्रयासबाट समाधान नहुने भएकोले सार्वजनिक खरिदलाई अनुगमन, व्यवस्थापन र विद्युतीय खरिद प्रणाली सञ्चालन गर्न नेपाल सरकारको नेतृत्वदायी निकाय सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको नेतृत्वमा सबै सरोकारवालाहरूबीचको निरन्तर छलफल र सम्वादबाट बहुआयामिक सुधारको कार्ययोजना बनाई लक्षित अवधिमा जिम्मेवार निकाय व संस्थाबाट ती सुधार कार्यान्वयन गर्दै जानुपर्ने अपरिहार्य रहेको छ ।

हाम्रो देशको सिकाई र भोगाईलाई अभिलेखीकरण गर्दै राम्रा प्रयासलाई प्रचार प्रसार गर्दै नराम्रा सिकाईबाट पाठ सिक्दै गर्नुपर्ने सुधार गर्दै जाने सकारात्मक बाटो हो तर सार्वजनिक खरिद कानूनको कारणले नेपालको सार्वजनिक खरिद जटिल, विवादास्पद र ढिलो भएको भनाई तर्कसँगत देखिदैन, बरू कार्यान्वयनमा कमजोरी र स्वार्थको टकराव जस्ता कारणले कमी कमजोरी हुन गएको पाइन्छ ।

तसर्थ, सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको महत्वपूर्ण अङ्ग रहेको सार्वजनिक खरिदलाई सोही रूपमा बुझी सम्बद्ध सबै सरोकारवाला निकायले सार्वजनिक खरिदलाई साँच्चिकै खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाई मुलुकमा हुने प्रत्येक खरिदले मुलुकको आर्थिक उन्नतिमा योगदान गर्ने भएकोले व्यवस्थित र प्रभावकारी सार्वजनिक खरिदको माध्यमबाट देशको सर्वाङ्गीण विकासमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नु जरूरी छ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची -१

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सङ्गठन संरचना

सचिव
रा.प. विशिष्ट -१

सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समिति
अध्यक्ष -१, सदस्य -२

प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रविधि महाशाखा
सहसचिव, रा.प.प्र. (प्र.) -१

कर्मचारी प्रशासन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.) -१
शाखा अधिकृत, रा.प.तृ.(प्र.) -२
ना.सु., रा.प.अनं.प्र. (प्र.) -२
कम्प्युटर अपरेटर (पि.ए. समेत) -३
ह.स.चा. -६, कार्यालय सहयोगी -६

जनशक्ति विकास शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.) -१
शाखा अधिकृत, रा.प.तृ.(प्र.) -१

कानून शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (कानून) -१
कानून अधिकृत, रा.प.तृ.(कानून) -१

योजना तथा सूचना व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.) -१
शाखा अधिकृत, रा.प.तृ.(प्र.) -१

सूचना प्रविधि शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि.प्रा. (विविध) -१
कम्प्युटर इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. -३
कम्प्युटर अधिकृत, रा.प.तृ.प्रा. (विविध) -१

आर्थिक प्रशासन शाखा
लेखा अधिकृत, रा.प.तृ. प्र. (लेखा) -१
लेखापाल, रा.प.अनं.प्र. (लेखा) -१

खरिद अनुगमन महाशाखा
सहसचिव, रा.प.प्र. (प्रा.) -१

सार्वजनिक निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्रा.) ईन्जि.सि.हाईवे -१
इन्जिनियर, रा.प.तृ.(प्रा.) ईन्जि.सि.वि.आ. -१
इन्जिनियर, रा.प.तृ.(प्रा.) ईन्जि.सि.हाईवे -१

मालसामान खरिद अनुगमन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. प्रा. (लेखा) -१
शाखा अधिकृत, रा.प.तृ.(प्र.) -१

खरिद अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. प्र. (लेखा) -१
इन्जिनियर, रा.प.तृ.(प्रा.) ईन्जि.सि.इरिगेशन -१
इन्जिनियर, रा.प.तृ.(प्रा.) ईन्जि.सि.हाईवे -१

अनुसन्धान तथा विकास शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्रा.) ईन्जि.सि.इरिगेशन -१
शाखा अधिकृत, रा.प.तृ.(प्र.) -१

विशेषज्ञ समूह (करार)
कम्प्युटर प्रणाली विज्ञ -२
खरिद विज्ञ -२

कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

सि. नं.	पदको नाम	श्रेणी/तह	सेवा/समूह/उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	पूर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	सचिव	रा.प. विशिष्ट		१	१	-	
२.	सहसचिव	रा.प.प्रथम	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	१	१	-	
३.	सहसचिव	रा.प.प्रथम	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल/बि.आ.	१	१	-	
४.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	३	३	-	
५.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	नेपाल प्रशासन/लेखा	२	२	-	
६.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	नेपाल न्याय/कानून	१	१	-	
७.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल/हाइवे	१	-	१	
८.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल/इरिगेशन	१	-	१	
९.	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	नेपाल विविध	१	१	-	
१०.	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	६	६	-	
११.	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल प्रशासन/लेखा	१	१	-	
१२.	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल न्याय/कानून	१	१	-	
१३.	ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल/हाइवे	२	-	२	
१४.	ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल/वि.आ.	१	-	१	
१५.	ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल/इरिगेशन	१	-	१	
१६.	कम्प्यूटर इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	नेपाल विविध	३	१	२	
१७.	कम्प्यूटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	नेपाल विविध	१	१	-	
१८.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	नेपाल प्रशासन/सा.प्र.	२	२	-	
१९.	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	नेपाल प्रशासन/लेखा	१	१	-	
२०.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	नेपाल विविध	३	३	-	
२१.	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहिन		६	६	-	
२२.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन		६	६	-	
		जम्मा		**४६**	**३८**	**८**	

अनुसूची -२

सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम, थर	पद
सचिव		**श्री देवकुमारी गुरागाईं**	
सचिवालय		कम्प्यूटर अपरेटर श्री रेकम जि.सी.	
महाशाखा	**शाखा**	**कर्मचारीको नाम, थर**	**पद**
प्रशासन, योजना तथा सूचना प्रविधि महाशाखा	**महाशाखा प्रमुख**	**श्री विष्णु प्रसाद कोइराला**	**सहसचिव**
	कर्मचारी प्रशासन	श्री टीका राज पोखरेल	निर्देशक
		श्री विश्व विजय शर्मा	शाखा अधिकृत
		श्री सावित्रा भट्ट दुवाडी	नायव सुब्बा
		श्री सावित्रा खनाल	नायव सुब्बा
		श्री किशोर अर्याल	कम्प्यूटर अपरेटर
		श्री रीता रिसाल	कम्प्यूटर अपरेटर
	जनशक्ति विकास	श्री शेखर पौड्याल	निर्देशक
		श्री पवन राज कोइराला	शाखा अधिकृत
	कानून	श्री राजेश कुमार थापा	निर्देशक
		श्री प्रशंसा अधिकारी	कानून अधिकृत
		श्री मिरा मैनाली पौडेल	कम्प्यूटर अपरेटर
	योजना तथा सूचना व्यवस्थापन	श्री सविता अर्याल	निर्देशक
		श्री महाप्रसाद दंगाल	शाखा अधिकृत
	सूचना प्रविधि	श्री गोविन्दराम पनेरू	निर्देशक
		श्री सूर्यवती खनाल	शाखा अधिकृत
		श्री अमोद उलक	कम्प्यूटर इन्जिनियर
		श्री मधुसुदन पुडासैनी	कम्प्यूटर अधिकृत
		श्री सिकेन्द्र कुमार झा	आई.टि. कन्सल्टेन्ट
	आर्थिक प्रशासन	श्री तुलसी राम बस्नेत	लेखा अधिकृत
		श्री निर्मला ज्ञवाली	लेखापाल
खरिद अनुगमन महाशाखा	**महाशाखा प्रमुख**	**श्री चक्रवर्ती कंठ**	**सहसचिव**
	सा. निर्माण तथा परामर्श सेवा खरिद अनुगमन	श्री सुवास चन्द्र शिवाकोटी	निर्देशक
		श्री सुशीलराज खनाल	शाखा अधिकृत
	मालसामान खरिद अनुगमन	श्री घनश्याम खनाल	निर्देशक
		श्री रामहरी पोखरेल	शाखा अधिकृत
	खरिद अनुगमन तथा गुनासो व्यवस्थापन	श्री सुवासचन्द्र शिवाकोटी	निर्देशक
		श्री सुशीलराज खनाल	शाखा अधिकृत
	अनुसन्धान तथा विकास	श्री शेखर पौड्याल	निर्देशक
		श्री पवन राज कोइराला	शाखा अधिकृत

अनुसूची -३

राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया

यस कार्यालयको मिति २०७८।०१।१४ गते भएको सचिवस्तरीय निर्णय अनुसार सार्वजनिक निकायहरूलाई राय परामर्श माग गर्ने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने व्यवस्था गरिएको छः

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

यस कार्यालयमा सार्वजनिक खरिदका सम्बन्धमा राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा (७) को उपदफा (१) मा उल्लेख भए अनुसार सार्वजनिक निकायको प्रमुखको जिम्मेवारीमा रहेका कार्य, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा यस कार्यालयबाट जारी भएको नमूना बोलपत्र कागजात लगायतका दस्तावेजमा प्रष्ट भएका विषयमा समेत सार्वजनिक निकायबाट राय परामर्श माग गर्ने गरेको स्थिति छ। यसरी राय परामर्श माग गर्दा अधिकांश सार्वजनिक निकायबाट निर्धारित ढाँचामा राय परामर्श माग हुने नगरेको देखिएकोले अब उप्रान्त यस कार्यालयमा राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले राय परामर्श मागका लागि अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया, राय परामर्श माग गर्दा खुलाउनु पर्ने विवरण र यस कार्यालयबाट राय परामर्श दिइरहनु नपर्ने विषयका सम्बन्धमा सम्बन्धित सबै सार्वजनिक निकायमा जानकारी गराई कार्य सम्पादन सरल र सहज बनाउने उद्देश्य रहेको व्यहोरा अनुरोध छ।

(क) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाः

कुनै सार्वजनिक निकायबाट राय परामर्श माग गर्ने विषयमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको तहबाट निर्णय भएको हुनुपर्नेछ।

(ख) राय परामर्श माग गर्दा सार्वजनिक निकायले खुलाउनुपर्ने विवरणः

सार्वजनिक निकायले राय परामर्श माग गर्दा कार्यालयको लेटरप्याड (फोन नम्बर र इमेल ठेगाना सहित) मा तपसिल बमोजिमको ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ।

<u>तपसिल</u>

१) मामिलाको संक्षिप्त पृष्ठभूमिः

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

२) राय मागसँग सम्बन्धित दफा वा नियमः

(राय माग गरिएको विषय सार्वजनिक खरिद ऐनको कुन दफा वा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको कुन नियम वा नमूना बोलपत्र कागजात लगायतसँग सम्बन्धित भएमा कुन बुँदासँग सम्बन्धित रहेको हो, सो उल्लेख गर्ने)

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

(कानूनको व्याख्यामा भएको वा हुने भिन्नताका साथै यसबाट उत्पन्न समस्या तथा द्विविधा के कारणले समाधान हुन सकेन, सोको विवरण उल्लेख गर्ने)

४) सार्वजनिक निकायले समस्या तथा द्विविधा समाधानका लागि गरेको प्रयासः

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

५) कानूनी द्विविधा निराकरणको लागि सार्वजनिक निकायलाई उपयुक्त लागेको सिफारिसः

(सार्वजनिक निकायको कार्य आवश्यकताको आधारमा के निर्णय गर्न खोजेको हो सो बारेमा समेत उल्लेख गरी त्यस निकायलाई उपयुक्त लागेको सिफारिस स्पष्टसँग उल्लेख गर्ने)

६) संलग्न प्रमाण कागजातः

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

(ग) राय परामर्श प्रदान नहुने विषय

यस सूचीमा उल्लेखित देहायका विषयमा सार्वजनिक निकायबाट राय परामर्श माग गर्न नपर्ने भएता पनि कुनै सार्वजनिक निकायबाट राय माग भइ आएको अवस्थामा यस कार्यालयबाट राय प्रदान नहुने व्यहोरा अनुरोध छ ।

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

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

(३) कानूनी अस्पष्टता वा द्विविधा नरहेका खरिद सम्बन्धी विषय,

(४) खरिद कानूनको परिधिभन्दा बाहिरका विषय,

(५) यस कार्यालयले जारी गरेको कार्यविधि, निर्देशिका वा नमूना बोलपत्र कागजात प्रयोग नभई अन्य तरिकाबाट भएका खरिद सम्बन्धी विषय,

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

(७) खरिद प्रकियामा संलग्न हुने अवस्था सृजना हुने वा तत्सम्बन्धमा उत्पन्न हुने विवाद समाधानसँग सम्बन्धित विषय, (सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा (६५) को उपदफा (२))

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

(९) सार्वजनिक निकायबाट निर्धारित ढाँचामा राय परामर्श माग नगरिएको वा ढाँचा प्रयोग गरेको भए पनि आंशिक व्यहोरा मात्र खुलाएको वा पुष्ट्याईका लागि यथेष्ट कागजात पेश नभएको अवस्था,

(१०) राय परामर्श माग गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखको तहबाट निर्णय नभएको अवस्था,

(११) सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिसँग सम्बन्धित विषय तथा अदालतमा विचाराधिन रहेका विषय र

(१२) यस कार्यालयबाट विगतमा राय परामर्श दिइसकिएको विषय ।

अनुसूची -४

राय परामर्श सम्बन्धी विवरण

१. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय, यातायात व्यवस्था शाखा, सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालयको च.नं. ६९, मिति २०७७।०९।०५ को पत्रबाट नेपाल सरकार (म.प.) को मिति २०७६।१०।०६ को निर्णयानुसार ३०० वटा विद्युतीय बस खरिद सम्बन्धी कार्यको "प्राविधिक स्पेशिफिकेशन तथा बोलपत्र सम्बन्धी" कागजात तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएका बोलपत्र कागजातमा भएका व्यवस्था तथा ती कागजातले समेट्न नसकेका विषय समेत रहेको भन्ने आधारमा फरक प्रकृतिको मानिएको खरिद, सञ्चालन, एवम् मर्मत सम्भार लगायतका कार्य समेत समेट्ने गरी तयार गरेको बोलपत्र कागजातका लागि राय एवम् सहमति उपलब्ध गराई दिनु हुन भनी लेखी आएको ।

राय परामर्शः

१. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुरूप प्रतिष्पर्धा संकुचन तथा सीमित नहुने, नेपाल सरकारलाई थप आर्थिक दायित्व नपर्ने र सम्भावित बजार अवस्था समेतका आधारमा शर्त निर्धारण गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी गरिएको मालसामान खरिद सम्बन्धी नमूना बोलपत्र कागजात (SBD Goods) अन्तर्गत हुने गरी त्यस निकायले हासिल गर्न खोजेको उद्देश्य पूरा हुने भएमा सो नमूना बोलपत्र कागजात प्रयोग गर्न सकिने ।

२. प्रस्तुत खरिद कार्यमा मालसामानको परिभाषा अन्तर्गत राखिएको बोलपत्र कागजात प्रयोग हुन नसक्ने भएमा सोही "अन्य सेवा" अन्तर्गत रही निम्न आधारहरू सुनिश्चित हुने गरी बोलपत्र कागजात तयार गरी खरिद गर्न सकिने ।

   (क) सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा भएका व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने सुनिश्चितता सम्बन्धित निकायबाटै गर्ने ।

   (ख) यस सम्बन्धी अन्य सञ्चालन व्यवस्थापनका विषयहरू कानून अनुसार तहाँबाटै सुनिश्चित गर्ने ।

   (ग) लागत अनुमान तयार गर्ने आधार र मूल्याङ्कनका लागि आधारहरू (Criteria) प्रचलित खरिद कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी तहाँबाटै निर्धारण गर्ने ।

३. यस कार्यका लागि बस खरिद, बस सञ्चालन र मर्मत सम्भार, बसभाडा असुली तथा निर्धारित अवधि पश्चात् नेपाल सरकारलाई हस्तान्तरण जस्ता चारवटा चरणमा पारदर्शिता र स्पष्टता सुनिश्चित हुने गरी कागजात तयार हुनुपर्ने ।

(निर्णय मितिः २०७७।१०।०५)

२. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री नेपाली सेना, आपूर्ति तथा परिवहन निर्देशनालय, जङ्गी अड्डा, काठमाण्डौ ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री नेपाली सेना, आपूर्ति तथा परिवहन निर्देशनालय, जङ्गी अड्डा, काठमाण्डौको पत्रबाट रासन ठेक्का बोलपत्र आव्हान गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको खण्ड -४ (क) मा e-GP Bidder हरूले आफ्नो ग्राह्यता र योग्यता पुष्टिको लागि अनिवार्य रूपमा स्क्यान गरी अपलोड गर्नुपर्ने कागजात तथा प्रमाण-पत्रहरूको सि.नं. ३ मा उल्लेख भए अनुसार "व्यवसाय दर्ताको इजाजत पत्र (प्याकेज अनुसार आपूर्तिको उद्देश्य राखी दर्ता भएका व्यक्ति/फर्म/कम्पनी/संस्था भए सोको दर्ता इजाजत प्रमाण-पत्र) र अन्य व्यवसाय दर्ता भएको भए प्याकेज अनुसारको आपूर्तिको अनुमति थप भएको प्रमाणको प्रतिलिपि (नवीकरण गर्नु पर्ने स्थिति र अवस्थाको भए नविकरण भएको) पेश गर्नु पर्नेछ" भनी उल्लेख भएकोमा केही बोलपत्रदाताले व्यवसायको इजाजत पत्र पेश गरेको तर केही बोलपत्रदाताहरूले रासन/खाद्यान्न आपूर्ति गर्ने उद्देश्य खुलेको प्रबन्ध-पत्र मात्र पेश गरेको हुँदा उक्त प्रबन्ध-पत्रलाई व्यवसाय दर्ताको इजाजत पत्रको मान्यता दिन सकिने वा नसकिने सम्बन्धमा मूल्याङ्कन समितिलाई द्विविधा परेको हुँदा राय सुझावको लागि अनुरोध भई आएको ।

राय परामर्शः

प्रस्तुत राय माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ४० मा स्पष्ट व्यवस्था भएकोले सोही व्यहोरा जानकारी गराउने ।

(निर्णय मितिः २०७७।११।२१)

३. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय, दैलेख ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय, दैलेखको पत्रबाट कार्यालयको लिखित अनुमति बिना Main Contractor बाट पेटी कन्ट्रयाक्टरले पेटी ठेक्काको रूपमा काम लिएको अवस्थामा सम्बन्धित कार्यालयले पेटी कन्ट्रयाक्टरलाई नचिन्ने तथा सम्पूर्ण कारोबारलाई निजको Average Annual Construction Turnover मा गणना गर्न मिल्ने वा नमिल्ने विषयमा द्विविधा भई मूल्याङ्कन प्रक्रियामा ढिलाई हुन गएको ।

राय परामर्शः

प्रस्तुत राय माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ३० र Standard Bidding Document को ITB 34 र Evaluation and Qualification Criteria (EQC) को २.७ मा सब-कन्ट्रयाक्टरबाट कार्य गराउँदाको प्राबधान र सो सम्बन्धी योग्यताको व्यवस्था उल्लेख भएको साथै Average Annual Construction Turnover गणना सम्बन्धमा

यस कार्यालयबाट जारी गरिएको नमूना बोलपत्र कागजातको EQC को २.३.२ मा समेत उल्लेख भएको सन्दर्भमा कार्यालयले तहाँबाट जारी गरेको Bid Document को EQC को प्रावधान अनुसार Bid Document तयार गरी निर्धारित योग्यताको आधारमा मूल्याङ्कन प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेमा सो अनुसार पालना भए नभएको तहाँबाट एकिन गर्ने । साथै सब कन्ट्रयाक्टर सम्बन्धी विषयमा कुनै त्रुटि भएको भए सो कुन निकाय/पदाधिकारीबाट भएको हो यकिन गरी यस कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।

(निर्णय मिति २०७७।१२।०६)

४. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नाम:

श्री थाहा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मकवानपुर ।

विषय: राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री थाहा नगरपालिकाको पत्रबाट प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनमा आय विवरण पेश गरेको तर कर चुक्ता प्रमाणपत्र पेश नगरेको फर्महरूको प्राविधिक मूल्याङ्कन नगरेकोमा सम्बन्धित फर्महरूले आय विवरण पेश गरेको कारण सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम ४० को उपनियम (२) को (घ) बमोजिमको योग्यता पुगेकोले पुन: मूल्याङ्कनमा समावेश गरी पाउँ भनी निवेदन पेश गरेकोले सो बोलपत्रदाताहरूलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गर्न मिल्ने नमिल्ने सम्बन्धमा आवश्यक राय उपलब्ध गराई दिनु हुन भनी लेखी आएको ।

राय परामर्श:

प्रस्तुत राय माग भएको विषयमा देहाय बमोजिमका कागजात आवश्यक पर्ने:

(१) कुनै आर्थिक वर्षको असोज मसान्तसम्मको लागि सो भन्दा १ आर्थिक वर्ष अघिको कर चुक्ता प्रमाणपत्र (उदाहरणको लागि २०७७ श्रावणदेखि असोज मसान्नसम्मको लागि २०७५/७६ को कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।)

(२) कुनै आर्थिक वर्षको कार्तिकदेखि पुस मसान्तसम्मका लागि गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा गत आर्थिक वर्षको आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप प्राप्त भएको कागजात (उदाहरणका लागि २०७७ कार्तिकदेखि पुस मसान्तसम्मको लागि २०७६/७७ को कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा उक्त आर्थिक वर्षको आय विवरण पेश गर्ने म्याद थप प्राप्त भएको कागजात)

(३) कुनै आर्थिक वर्षको माघदेखि पछिको लागि गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।

(निर्णय मिति: २०७७।१२।२३)

५. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नाम:

श्री खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेड ।

विषय: राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री खाद्य व्यवस्था तथा व्यापार कम्पनी लिमिटेडको पत्रबाट उच्च अदालत पाटनबाट रिट नं. ०७७-WO-०२६९ को रिट निवेदनमा मिति २०७७।१०।२८ मा "यसमा खाद्य व्यवस्था तथा व्यपार कम्पनी लिमिटेडद्वारा आव्हान गरिएको बोलपत्रमा भाग लिएका निवेदक समेत २ बोलपत्रदातालाई संयुक्त रूपमा काम दिने गरी सम्झौता गर्न स्वीकृति दिएको निर्णय समेत विरूद्ध सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा समेत निवेदन दिएको भन्ने निवेदन व्यहोराबाट देखिएकोले निवेदकले माग गरे बमोजिम उत्प्रेषण तथा परमादेश जारी गरी रहनु परेन । अब यस विषयमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्णय नगरेसम्म निवेदकले दिएको बैंङ्क जमानत जफत नगर्नु नगराउनु भनी विपक्षीहरूको नाममा निषेधाज्ञा जारी गरिदिएको छ" भन्ने आदेश भएको सन्दर्भमा समान दरको बोलपत्र पेश गरी छनौट भई सम्झौता गर्न नआएका दुबै बोलपत्रदाताको ढुवानी बोलपत्र पेश गर्दा राखेको धरौटी जफत सम्बन्धमा राय परामर्श माग भएको छ ।

राय परामर्शः

प्रस्तुत राय माग भएको विषयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५(२) मा "सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले आफ्नो कार्यालय बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायले गरेको खरिद प्रकृयामा कुनै किसिमले संलग्न हुने वा तत्सम्बन्धमा उत्पन्न कुनै विवाद समाधान गर्ने छैन" भन्ने व्यवस्था भएको तथा सोही ऐनको दफा ७ मा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको प्रमुखलाई नै खरिद ऐन बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद कार्य गर्ने गराउने जिम्मेवारी भएको हुँदा तहाँबाटै कानून सम्मत निर्णय गर्ने गरी लेखी पठाउने ।

(निर्णय मिति २०७७।१२।२४)

६. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं. ३७०, मिति २०७७।१२।१२ गतेको पत्रबाट श्री राष्ट्रिय कितावखाना (निजामती) ले PIS Re-engineering को लागि सांग्रिला माईक्रोसिस्टम प्रा.लि.सँग सम्झौताको म्याद थप सम्बन्धमा द्विविधा भई तपसिल अनुसार राय माग भई आएको ।

तपसिल

२०७७ असोज महिनामा Hardware Installation सम्पन्न भए पश्चात Software Installation, testing, deployment लगायत Software reengineering को कार्य समेत सम्पन्न भई प्रतिवेदन समेत प्राप्त भएको कारण PIS Re-engineering का लागि सांग्रिला माईक्रोसिस्टम प्रा.लि.सँग भएको सम्झौताको म्याद पुनः २०७७।१०।२० देखि २०७८।१०।१९ सम्म (१ वर्ष) म्याद थपका लागि सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० को उपनियम (६) को प्रतिवन्धात्मक

वाक्यांश बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी अनुरोध भई आएको छ। सोही नियमको उपनियम ६ (क) मा मिति २०७७।०१।१५ देखि २१ दिन भित्र म्याद थपका लागि सम्बन्धित व्यवसायीले निवेदन दिनु पर्ने र निवेदन दिने अन्तिम म्यादको ६० दिनभित्र म्याद सम्बन्धी निर्णय भई सक्नुपर्ने कुरा उल्लेख भएको देखिदा मिति २०७७।०३।३१ को श्रीमान् सचिवज्यूको Hardware को सुनिश्चितता पश्चात् कानून बमोजिम पुनः पेश गर्न फाइल फिर्ता सम्बन्धी निर्णयलाई निर्णयको चरणमा रहेकोले म्याद सम्बन्धी निर्णय प्रक्रिया अगाडि बढाउने बाटो खुल्ला नै रहेको हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भएकोले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ बमोजिम राय माग गरिएको ।

राय परामर्शः

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट राय माग गरिएको सन्दर्भमा सार्वजनिक निकाय आफैले सम्झौता व्यवस्थापन गर्नुपर्ने भएको सन्दर्भमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६५ को उपदफा (२) मा "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" भन्ने उल्लेख भएको हुँदा तहाँबाटै आवश्यक निर्णय गर्नु पर्ने व्यहोरा जानकारी गराउने ।

(निर्णय मिति २०७७।१२।२४)

७. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभागको पत्रवाट भूअभिलेख सूचना व्यवस्थापन प्रणाली र Document Management System मा प्रविष्ट गरी डिजिटल अभिलेख तयार गर्ने कार्यका लागि नियुक्त परामर्शदाताहरूबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेको कारण दोश्रो पटकका लागि म्याद थपको निवेदन पेश गरेकोमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १२० को उपनियम ४ मा भएको व्यवस्था बमोजिम ५ महिना म्याद थप गर्न भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयमा पठाइएकोमा निज परामर्शदाताहरूको बीमा तथा कार्यसम्पादन जमानतको म्याद थप गरी पठाउन फाईल फिर्ता भई आएकोमा सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा २७ को उपदफा ४ मा बोलपत्रका लागि कार्य सम्पादन जमानत उल्लेख भएको तर परामर्श सेवामा कार्यसम्पादन जमानत आवश्यक हुने व्यहोरा ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भएको नदेखिएको कारण निर्णयमा द्विविधा भएकोले राय परामर्श माग गरिएको ।

राय परामर्शः

राय परामर्श माग भएको सन्दर्भमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को परिच्छेद ३ बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था अन्तर्गत दफा २७ को उपदफा ४ मा कार्य सम्पादन जमानतको व्यवस्था

उल्लेख भएको र तहाँबाट उल्लेख भएको कार्य परामर्श सेवासँग सम्बन्धित देखिएको हुँदा सार्वजनिक खरिद कानूनमा प्रष्ट उल्लेख भएको विषयमा राय दिइरहनु नपर्ने जानकारी गराउने ।

(निर्णय मितिः २०७८।०१।०३)

८. राय परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग, जलवायु अनुकुलित वृहत खानेपानी आयोजना, आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय, पानीपोखरी, काठमाण्डौ ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

श्री खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग, जलवायु अनुकुलित वृहत खानेपानी आयोजना, आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय, पानीपोखरी, काठमाण्डौको पत्रबाट सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको Standard Bidding Document अनुसार General Construction Experience 2.4.1 मा Experience under construction contracts the role of contractor, sub contractor or management contractor for at least the last five (5) years prior to the applications submission deadline रहेको र तीन थान बोलपत्रदाताहरूको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र Construction Registration Certificate बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिमा पाँच वर्ष अवधि पुरानो भएको साथै पाँच वर्ष पहिले नै जारी भएको मू.अ.कर दर्ता प्रमाणपत्रमा पनि विविध प्रकारको ठेक्का पट्टा गर्ने उल्लेख नभएको र निजहरूले पाँच वर्ष पहिलेदेखि नै विभिन्न कार्यालयहरूमा Design, supply, installation and commissioning of solar pump system कार्य गरेको अनुभव देखिएकोले उक्त बोलपत्रदाताहरूको अनुभवलाई मान्यता दिन मिल्ने वा नमिल्ने बारे द्विविधा उत्पन्न भएकोले राय परामर्श माग गरिएको ।

राय परामर्शः

राय परामर्श माग भएको सन्दर्भमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र यस कार्यालयले जारी गरेको नमूना बोलपत्र कागजातमा स्पष्ट भएकोले यसमा कुनै कानूनी द्विविधा नदेखिएको व्यहोरा सम्बन्धित सार्वजनिक निकायलाई जानकारी गराउने ।

(निर्णय मितिः २०७८।०१।०५)

९. राय/परामर्श माग गर्ने सार्वजनिक निकायको नामः

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाण्डौ ।

विषयः राय परामर्श सम्बन्धमा ।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाण्डौको पत्रबाट श्री नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेडको च.नं. १४८५ मिति २०७८।०२।०२ को घरभाडा सम्बन्धी प्रस्तावका सम्बन्धमा द्विविधा भई तपसिल अनुसार राय माग भई आएको ।

तपसिलः

नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेडले राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना अनुसार सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम, ९४ बमोजिमको कम्पनीको घर भाडामा दिन इच्छुक घर धनीलाई शिलवन्दी प्रस्तावका लागि आव्हान गरेको सूचना बमोजिम पेश हुन आएका २ वटा प्रस्ताव खोली घर जग्गा भाडा निर्धारणका लागि यस कार्यालय (घर भाडा निर्धारण समिति) मा अनुरोध भई आएको सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ को उपदफा (२)(ख) ले "नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको कम्पनी, बैंङ्क वा समिति वा प्रचलित कानून वमोजिम सार्वजनिक स्तरमा स्थापित वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद र यस्तै प्रकृतिका अन्य संगठित संस्था भनी परिभाषा गरेको छ । नेपाल पुनर्बीमा कम्पनी लिमिटेडमा नेपाल सरकारको करीव ४० प्रतिशत सेयर जानकारी हुन आएकोले ऐनको परिभाषानुसार उक्त कम्पनीको घरभाडा दर घरभाडा निर्धारण समितिबाट निर्धारण गर्न मिल्ने/नमिल्ने विषयमा राय माग गरिएको ।

राय परामर्शः

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २(ख) ले नेपाल सकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको कम्पनीलाई सार्वजनिक निकायको रूपमा परिभाषित गरेको छ । उक्त विषयमा कुनै द्विविधा भए त्यस्तो कानूनी प्रश्नमा नेपालको संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था बमोजिम कानूनी राय प्रदान गर्ने अख्तियार प्राप्त निकायवाट राय परामर्श लिई निर्णय लिन उपयुक्त हुने ।

(निर्णय मितिः २०७८।०३।०१)

अनुसूची -५

सार्वजनिक खरिद गर्दा स्वदेशी उत्पादनलाई प्राथमिकता दिने सम्बन्धमा परिपत्र

मिति: २०७७।०५।२३

विषय: सार्वजनिक खरिद गर्दा स्वदेशी उत्पादनलाई प्राथमिकता दिने ।

श्री सार्वजनिक निकाय सबै,

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

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

सार्वजनिक निकायहरूले बोलपत्र आव्हान लगायतका खरिद प्रकृयाको अवलम्वन गर्दा गुणस्तरमा कुनै सम्झौता नहुने गरी स्वदेशी उत्पादनहरूलाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्ने कुनै पनि शर्तजन्य बन्देज नलगाउनु हुन अनुरोध छ । गुणस्तर नियन्त्रणका लागि शर्त राख्न आवश्यक भएमा प्रचलित नेपाल कानूनले दिएको सुविधा वा प्रोत्साहनको प्रतिकूल नहुने, प्रतिस्पर्धा संकुचन नहुने र बजार विश्लेषण गरिएको सुनिश्चित गरेर मात्र शर्तहरू तय गर्नुहुन समेत अनुरोध छ ।

अनुसूची -६
कालो सूची सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
१.	श्री पप्पु-नेपाल प्रगती जे.भी., नयाँबानेश्वर, काठमाण्डौ ।	२०७७।०४।१३	२ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरूपको दायित्व सारभूत रूपमा पालना नगरेको ।	खुर्कोट-घुर्मी सडक खण्ड अन्तर्गत पर्ने खाङ्साङ्ग र सोखु खोला पुल निर्माण ।
२.	श्री चमैता निर्माण सेवा, इलाम न.पा. ७, इलाम ।	२०७७।०४।१३	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	स्कूल पूर्वाधार निर्माण ठेक्का नं ३ र ४ ।
३.	श्री चमैता निर्माण सेवा, इलाम न.पा. ७, इलाम ।	२०७७।०४।१३	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	स्कूल पूर्वाधार निर्माण ठेक्का नं ३ र ४ ।
४.	श्री माँ सन्तोषी कन्स्ट्रक्सन सप्लायर्स, नैकाप, काठमाण्डौ ।	२०७७।०४।१३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरूपको दायित्व सारभूत रूपमा पालना नगरेको ।	BBS गोप्य शाखा रहेको भवनको छतमा Prefab द्वारा कोठाहरु निर्माण ।
५.	श्री फ्रेण्डस् कन्स्ट्रक्सन प्रा.ली., कोटेश्वर ३५, काठमाण्डौ ।	२०७७।०५।०७	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरूपको दायित्व सारभूत रूपमा पालना नगरेको ।	अवलचिङ्ग प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र भवन निर्माण कार्य, अवलचिङ्ग, सुर्खेत ।
६.	श्री सुर्योदय निर्माण तथा हाउजिङ कम्पनी प्रा.ली., धुम्बाराही ४, काठमाण्डौ ।	२०७७।०५।०७	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	मानेभंज्यांग सिमपानी कटुन्जे डुडुवा थाक्ले सडक स्तरोन्नति ।
७.	श्री OBCI Pvt.Ltd., ललितपुर म.न.पा ३, कृष्णगल्ली ।	२०७७।०५।२८	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरूपको दायित्व सारभूत रूपमा पालना नगरेको ।	Procurement of PPE and others for COVID-19 control and management.
८.	श्री वी.टी./टौदह/फस्कु जे.भी., रातोपुल ३३, काठमाण्डौ ।	२०७७।०५।२८	२ वर्ष	Works	आचरण विपरीतको काम गरेको प्रमाणित भएको ।	सोनापुर सिमेन्ट फ्याक्ट्री पहुच मार्ग निर्माण ।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
९.	श्री अरूण कन्स्ट्रक्सन, मैवाखोला १, ताप्लेजुङ ।	२०७७।०५।२८	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	सरस्वती आधारभूत विद्यालय भवन निर्माण ।
१०.	श्री ढकाल कन्स्ट्रक्सन, निलकण्ठ-५, पुच्छार बजार, धादिङ ।	२०७७।०८।०५	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	विद्युत पोल खरिद ।
११.	श्री बि एण्ड एम निर्माण सेवा, रूपाल-१, डडेल्धुरा ।	२०७७।०८।०५	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction and Upgrading of Parshuram-Aalital outer Ring Road, Dadeldura.
१२.	श्री बजरङ्गवली निर्माण सेवा, रिठापाता-७, बझाङ्ग ।	२०७७।०८।०५	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Roadway Excavation and Structural Works along Jhota-Kuch-Diwil-Dewalbajh Road, Bajhang.
१३.	श्री दे विशेष तारा निर्माण सेवा, रोल्पा न.पा.-४, रोल्पा ।	२०७७।०८।०५	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Net Fencing and Foot Trail inside Tila Museum.
१४.	M/S Wora Intertrade Co. Ltd., Thailjnd र M/S B.S. Trade International, ढुङ्गेअड्डा, काठमाण्डौ ।	२०७७।०८।०५	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	नेपाली सेनाका लागि आवश्यक Bullet Proof Jeep QTY–1 Unit र Escort Jeep Qty–2 Units & Bus Qty–1 Unit आपूर्ति ।
१५.	श्री चारघरे कन्स्ट्रक्सन, हल्दीबारी ६, झापा ।	२०७७।०८।१५	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	याम्फुदिन कन्चनजंघा मोटरबाटो निर्माण ।
१६.	श्री नन्दलाल कृषि मेशिनरी सप्लायर्स, तानसेन न.पा. ७, पाल्पा ।	२०७७।०८।१५	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	पावर टिलर खरिद ।
१७.	श्री ए.बि.सी. ट्रेड एण्ड सप्लायर्स, बिजुलीबजार, काठमाण्डौ ।	२०७७।०८।१५	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Network का सामान खरिद ।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
१८.	श्री उत्कल कन्स्ट्रक्सन, खिम्ती-९, रामेछाप ।	२०७७।०८।१५	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	खिम्ती वेताली रस्नालु ठोसे गर्ज्याङ सडक निर्माण ।
१९.	श्री डोलरी कन्स्ट्रक्सन, तारकेश्वर न.पा. ११, काठमाण्डौ ।	२०७७।०८।१५	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction & Upgrading of Parshuram-Aalital outer Ring Road, Dadeldhura.
२०.	श्री ZIEC-Pappu J/V, PC Tower Tinkune, Kathmandu.	२०७७।०८।१५	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of Teku bridge, Dallu Bridge, Shovabhagawati.
२१.	M/S Shri Sai Impex, India र M/S K.D.M. International Pvt. Ltd., बुढानिलकण्ठ-११, काठमाण्डौ ।	२०७७।०८।२३	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Beret Cap खरिद ।
२२.	श्री साईनो छापाखाना, विराटनगर -२, मोरङ्ग ।	२०७७।०८।२३	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Supply and Delivery of Stationary and Printing Materials.
२३.	श्री राजवंशी निर्माण सेवा, मगरागढी -९, बर्दिया ।	२०७७।०८।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Drain phase-1, Padanaha, Bardiya.
२४.	श्री स्टार अफिस इन्टरनेशनल, पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।	२०७७।१०।०६	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Procurement of IT Equipment.
२५.	श्री सिदार्थ हार्डवेयर्स प्रा. लि., बुटवल -६, रूपन्देही ।	२०७७।१०।०६	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	42–2075/76 WSSDO Gulmi, 44–2075/76 WSSDO Gulmi, 45–2075/76 WSSDO Gulmi, 46–2075/76 WSSDO Gulmi, 47–2075/76 WSSDO Gulmi अन्तर्गत विभिन्न खानेपानि आयोजना ।
२६.	श्री मेगा टेक ग्रुप, पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।	२०७७।१०।०६	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Supply and Delivery of Laptop Computer and 24 Port Switch.

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
२७.	श्री माई भगवती निर्माण सेवा, इलाम ना.प. -७ इलाम ।	२०७७।१०।०६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Road Upgrading Works along Ilam na.pa.-5, Vanjyang-Rakase-Baease-Danabari-Jhapa Road, Ilam.
२८.	श्री आर्य निर्माण सेवा, महालक्ष्मी -०५, ललितपुर ।	२०७७।१०।०६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Firke Khola Bridge along Zero Km Ratnachowk Road.
२९.	श्री श्रृगेश्वर ट्रेड इन्टरनेशनल, वत्तिस पुतली, काठमाण्डौ ।	२०७७।१०।१५	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Fire Fighting Equipment खरिद ।
३०.	श्री R. and G. Builders Nepal Pvt. Ltd., चौरी देउराली गा.पा.-५, काभ्रेपलाञ्चोक ।	२०७७।१०।१५	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Dapcha and Pinthali Integrated Settlement Development Works at Kavrepalanchowk.
३१.	श्री Sanyo International Pvt. Ltd., पुतलीसडक, काठमाण्डौ ।	२०७७।१०।१५	१ वर्ष	Other Services	सम्झौता गर्न नआएको ।	Supply and Delivery of Fire Truck as per Specification at Kathmandu Metropilitian City.
३२.	श्री JJECCL pappu koshi and Neupane JV, नयाँबानेश्वर -१०, काठमाण्डौ ।	२०७७।१०।१५	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Upgrading and Peformance Based Maintenance of (1) Mijhing-Dhulewodaar-Namjaa-Sirp-Pang Road and (2) Mijhing-Ruinibang-Badachaur-Gumchal-Harjang-Syauri-Gaam Road in Rolpa District.
३३.	श्री एसियन अल्ट्रा इनर्जि प्रा.लि., विराटनगर १४ ।	२०७७।११।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Procurement of Official Computer, Laptop and Printers.
३४.	श्री नवदुर्गा कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., ललितपुर म.न.पा.-१४ ।	२०७७।११।२१	२ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	इन्द्रेश्वर मन्दिर पूर्वको सत्तल पुन: निर्माण ।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
३५.	श्री नवदुर्गा कन्स्ट्रक्सन एण्ड सप्लायर्स प्रा.लि., ललितपुर म.न.पा.-१४ ।	२०७७११।२१	२ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	बालाजु गणेश द्धयोछें पुनः निर्माण ।
३६.	M/S Perusahaan Umun percentakan yang Republic industries sakartab Indonesia.	२०७७११।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Security, Printing, Supply and Delivery of Excise Stamps.
३७.	श्री शैलुङ्ग इन्टरप्राइजेज, खुमलटार, ललितपुर ।	२०७७११।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	युरिया मल खरिद ।
३८.	श्री होनिको मल्टीपल प्रा.लि., टंगाल, काठमाण्डौं ।	२०७७११।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	युरिया मल खरिद ।
३९.	श्री जय बुलन्द निर्माण सेवा प्रा.लि, बानेश्वर, काठमाण्डौ ।	२०७७११।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	खड्केटारी पंञ्चासे दोबिल्ला सडक चेनेज ०+००० देखी १+५०० ।
४०.	श्री निरज कन्स्ट्रक्सन, भीमदत्त न.पा.-२ कन्चनपुर ।	२०७७११।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction Works on Ward No 2 to Ward no 19 Road of Bhimdatt Municipality, Kanchanpur.
४१.	श्री प्रियंका निर्माण सेवा, नवदुर्गा -३, डडेलधुरा ।	२०७७११।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Suwakot-Nuwakot Water Supply Project.
४२.	श्री बोहोरा निर्माण सेवा, परशुराम-४, डडेलधुरा ।	२०७७११।२१	२ वर्ष	Works	आचरण विपरित काम गरेको प्रमाणित भएको ।	वडा कार्यालय भवन निर्माण ।
४३.	श्री सिटि विल्डर्स, पोखरा -१६ कास्की ।	२०७७११।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Head Works Canal and Canal Related Structures in Ghatte Khola.
४४.	श्री हेटौडा कन्स्ट्रक्सन, हेटौडा -१, मकवानपुर ।	२०७७१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Bridge Protection Work in MRM 3 No. Bridge, Bara.

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
४५.	श्री सरस्वती कन्स्ट्रक्सन, पिपरिया -६, रौटहट ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Earthwork, Gravelling Work in Garuda Samanpur Road, Rauthat.
४६.	श्री अभय कन्स्ट्रकसन, वीरगंज -३, पर्सा ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	महेन्द्रपथ तिलोवेपुल पकाहामैनपुर जयमंगलपुर सडकमा कालोपत्रे ।
४७.	श्री जनजागृती कन्स्ट्रक्सन, कलैया -६, बारा ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Earthwork, Gravelling Work in Parsa-Bara-Raitaha Gandak Canal Road, Parsa.
४८.	श्री विशाल कन्स्ट्रक्सन, बागवन -८, बारा ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Earthwork, Gravelling Work and Blacktop Works in Jaitpur Milan Chowk Janata Road, Parsa.
४९.	श्री विशाल कन्स्ट्रक्सन, बागवन -८, बारा ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Earthwork, Gravelling Work and Hume Pipe Works in Singhasni Krishna Tole 3 Masharna Road, Bara.
५०.	श्री विनायक कन्स्ट्रक्सन, हेटौडा -६, मकवानपुर ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Retaining Wall in Hetauda Bypass Road, Makwanpur.
५१.	श्री शर्मिला निर्माण सेवा, बसामाडी-२, मकवानपुर ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Khairang-Daman-Dandabas-Dhumsikhark Road, Earthwork.
५२.	श्री शर्मिला निर्माण सेवा, बसामाडी-२, मकवानपुर ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	MRM Hetauda Lother सडक खण्ड चौडा गर्ने तथा कजवे निर्माण ।
५३.	श्री नयाँयुग निर्माण सेवा, जोरपाटी -३, काठमाण्डौं ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Eathwork, Gravelling Work and Balcktop Works in Garuda-Samanpur Road, Shivanagar-Kathariya Road…

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
५४.	श्री शिव निर्माण सेवा, मेडिहारी, पर्सा ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	साईट ड्रेन निर्माण ।
५५.	श्री आर.एस. निर्माण सेवा, हेटौडा -४, मकवानपुर ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Drain in Nijgadh Urban Road, Bara.
५६.	श्री बि.बद्रर्स निर्माण सेवा, हेटौडा - ४, मकवानपुर ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Maintenance Works of Steel Truss Bridges in Bhainse Bhimphedi Road, Makwanpur.
५७.	श्री बि.बद्रर्स निर्माण सेवा, हेटौडा - ४, मकवानपुर ।	२०७७।१२।२३	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of Earthwork, Retaining wall and Gravelling Works in Bhimphedi-Kogate-Sisneri Road Makwanpur.
५८.	श्री नन्दनी कन्स्ट्रक्सन, कलैया -५, बारा ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Eathwork, Gravelling Work and Balcktop Works in MRM Nijgadh-Dhiyal Road, Phaparbari-Nijgadh-Ratanpuri Road, Bhaluhi-Inarwa Sira.
५९.	श्री जी.पि.बि. कन्स्ट्रक्सन, हेटौडा - ४, मकवानपुर ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of HP Culvert Masonary Retaining Wall & Gabion Works Bhimphedi-Kogate Road.
६०.	श्री सरस्वती निर्माण सेवा, बहुअरी -४, पर्सा ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	पथलैया सडकमा माटो तथा ग्राभेल गर्ने कार्य ।
६१.	श्री आशिया कन्स्ट्रक्सन, वीरगंज - ३, पर्सा ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	पदमरोड अलौ सडकमा कालोपत्रे ।
६२.	श्री सौरभ कन्स्ट्रक्सन, सिर्सिया - १, पर्सा ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	विन्दवासिनी गम्हरिया सडकमा कालोपत्रे ।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
६३.	श्री सोनु कन्स्ट्रक्सन, मुरली -७, पर्सा ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of Earthwork, and Gravelling Works Bairiya Birta Ekdarwa Roads.
६४.	श्री दामु चन्द्रमाला कन्स्ट्रक्सन, बसामाडी -५, मकवानपुर ।	२०७७।१२।३०	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Blacktop Works in Hetauda Urban Road.
६५.	श्री शिवराम कन्स्ट्रक्सन कम्पनी प्रा.ली., भिमेश्वर न.पा. १, दोलखा ।	२०७८।०१।२२	३ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको र आचरण विपरित काम गरेको प्रमाणित भएको ।	सर्लाही जिल्ला अन्तर्गत धनगढा खानेपानी आयोजनामा २२५ घ.मी. क्षमताको आर.सि.सि. ओभरहेड टैंक निर्माण ।
६६.	श्री कैशिकी इन्फोसिस इन्टरनेशनल, का.म.न.पा.-३४, न्यूरोड, काठमाण्डौ ।	२०७८।०१।२२	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	उपकरण खरिद ।
६७.	M/S Sinosteel Equipment & Engineering Co. Ltd. & Shandong Zhaowei Steel Tower Company Ltd. J/V, Sinosteel MECC-Zhaowei J/V), China.	२०७८।०१।२२	२ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	भक्तपुर जिल्लाको चाँगुनारायणमा १३२ के. भी. GIS सवस्टेशन निर्माण ।
६८.	श्री अधिकारी निर्माण सेवा, अजिरकोट गा.पा. ३, गोरखा ।	२०७८।०१।२२	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	थोपल खोला खारबेशी, धादिङ र जिम्लाङ झोलुङ्गे पुल निर्माण ।
६९.	श्री श्यामवावु ओम मित्र जे.भि., कुपण्डोल, ललितपुर ।	२०७८।०१।२२	२ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of Headwork, Canal and Canal Structures of Tikabhairab 2no. Rajkulo Isp, Bahrabarahi, Lalitpur.
७०.	श्री कार्की सप्लायर्स, भद्रपुर न.पा.-८, झापा ।	२०७८।०१।२२	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Invitation for tha Sealed Quotation for the Procurement of Stationary Items.

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
७१.	श्री बराह गोबरग्याँस तथा नवीकरणीय उर्जा प्रा.ली., गोङ्गबु -३, काठमाण्डौ ।	२०७८।०१।२२	१ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Solar PV System Installation Work.
७२.	श्री बेलका कन्स्ट्रक्सन कम्पनी, इलाम २, मालपथ ।	२०७८।०१।२२	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	ओसाक खोला सिंचाई आयोजना ।
७३	श्री राम्चे सिद्ध निर्माण सेवा प्रा.ली., त्रियुगा न.पा. -७, उदयपुर ।	२०७८।०१।२२	२ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of Canal and Canal Structure.
७४.	श्री राम्चे सिद्ध निर्माण सेवा प्रा.ली., त्रियुगा न.पा. -७, उदयपुर ।	२०७८।०१।२२	२ वर्ष	Works	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	Construction of Canal and Canal Structure.
७५.	श्री कि कन्सेप्ट नेपाल प्रा.ली., का.जि.का.म.न.पा.-२३, झोछे ।	२०७८।०२।१६	२ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	उपकरण खरिद ।
७६.	श्री Sagun-Yojan J.V, बानेश्वर, काठमाण्डौ ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Water Supply System at Nayapati.
७७.	श्री पारस निर्माण सेवा, व्यास -५, तनहुँ ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction and Upgrading of Bahundada-Ghermu Road in Marshyangdi-5,6 Lamjung.
७८.	श्री चन्दननाथ निर्माण सेवा, चन्दननाथ न.पा. -१०, जुम्ला ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Rigid Pavement Works along Karnalio highway at chainage.
७९.	श्री चन्दननाथ निर्माण सेवा, चन्दननाथ न.पा. -१०, जुम्ला ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Roadway Improvements Works along Jhugela-Sukadhik-Ratapani-Nigalabot-Rara-Gamgadi Road.
८०.	श्री अमित निर्माण सेवा, लमहि -१, दाङ ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	मसुरिया बड्कागल्ली सडक स्तरोन्नति ।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
८१.	श्री सुपर स्टार अर्डर एण्ड सप्लायर्स, खाँडाचक्र न.पा. -१, कालिकोट ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	आ.व. ०७७/०७८ को लागि श्री नं. २४ बाहिनी अड्डा तथा समुहमा आवद्ध युनिटहरुको लागि आवश्यक पर्ने प्याकेज अनुसारको राशन ठेक्का ।
८२.	श्री सुपर स्टार अर्डर एण्ड सप्लायर्स, खाँडाचक्र न.पा. -१, कालिकोट ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	आ.व. ०७७/०७८ को लागि श्री रणुशर गुल्म र कर्णाली करिडोरमा रहेक अट्याच सकलदर्जाहरुको लागि आवश्यक पर्ने प्याकेज अनुसारको राशन ठेक्का ।
८३.	परिवर्तन निर्माण सेवा, राष्कोट न.पा. -७, फुकोट, कालिकोट ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Kotbada Kumalgaun Road, Naraharinath Kalikot.
८४.	परिवर्तन निर्माण सेवा, राष्कोट न.पा. -७, फुकोट, कालिकोट ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Jarkot Pachhena Road, Pachalijharna Kalikot.
८५.	रिजन एण्ड रियाना कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., खाँदवारी -३, संखुवासभा ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Okharbote Bazar Drain Construction Works Madi Sankhuwasabha.
८६.	रिजन एण्ड रियाना कन्स्ट्रक्सन प्रा.लि., खाँदवारी -३, संखुवासभा ।	२०७८।०२।१६	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Leguwa Ram Bazar Buspark, Dhankuta.
८७.	श्री Nepal poly Pipe Pvt.Ltd., बालाजु, काठमाण्डौ ।	२०७८।०२।१६	२ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Supply of HDPE Pipes of with NS-40 Standards as per the given specification and Quality in bid Document, Sankhu WSP.
८८.	श्री पूजा ट्रेडिङ एण्ड अर्डर सप्लायर्स, हेटौंडा ।	२०७८।०३।२१	२ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	उलन पाईन्ट कपडा २६,५०० मीटर खरिद ।

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
८९.	श्री फ्रेन्ड्स अर्विट कन्स्ट्रक्सन सर्भिसेज प्रा.ली., खाँदवारी १, संखुवासभा ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Low Cost House, Arjundhara-5, 6.
९०.	श्री हिमालयन कन्स्ट्रक्सन प्रा.ली., खाँदवारी-१, संखुवासभा ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Reactive Maintenance Works along Bohratae-Khadbari section.
९१.	श्री शैलुङ्ग इन्टरप्राईजेज प्रा.लि., खुमलटार, ललितपुर ।	२०७८।०३।२१	२ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	युरिया मल खरिद ।
९२.	श्री शैलुङ्ग इन्टरप्राईजेज प्रा.लि., खुमलटार, ललितपुर ।	२०७८।०३।२१	२ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	युरिया मल खरिद ।
९३.	श्री सन्देश सौगात ट्रेड एण्ड सप्लायर्स, बिराटनगर म.न.पा.-१, मोरङ ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	राशन आपूर्ति ।
९४.	श्री चुन चुन फार्मेसी, पोखरा-११, कास्की ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Supply and Delivery of Free Essential Medicine and Surgical Gooda for Birgunj Metropolotian City.
९५.	श्री डि.एम.एस. बुट ईण्डष्ट्रिज प्रा. लि., बुढानिलकण्ठ, काठमाण्डौ ।	२०७८।०३।२१	२ वर्ष	Goods	आचरण विपरित काम गरेको प्रमाणित भएको ।	D.M.S. Boot 24,600 जोर खरिद ।
९६.	श्री गुरा निर्माण सेवा, साविक महत गा. वि. स.-६, जुम्ला ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	मुगुम कार्मारोड जोड्ने सडक निर्माण ।
९७.	श्री Kamla Polythene & Plastic Industries Pvt. Ltd, भानुचोक, जनकपुर ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Supply of HDPE Pipes of with NS-40 Standards as per the given specification and Quality in bid Document, Sankhu WSP.

क्र.सं.	फर्म/कम्पनीको नाम	निर्णय मिति	अवधि	प्रकार	कारण	आयोजना
९८.	श्री मुक्तिनाथ कृषि कम्पनी लि., गैरिधारा, काठमाण्डौ ।	२०७८।०३।२१	२ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	डिएपी मल खरिद ।
९९.	श्री मुक्तिनाथ कृषि कम्पनी लि., गैरिधारा, काठमाण्डौ ।	२०७८।०३।२१	२ वर्ष	Goods	सम्झौता अनुरुपको दायित्व सारभूत रुपमा पालना नगरेको ।	युरिया मल खरिद ।
१००.	श्री अम्बा स्टोर, धरान-९, सुनसरी ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	Miscellaneous Items for COVID-19 आपूर्ति ।
१०१.	श्री निरज स्टिल फर्निचर उद्योग, लाहान-१, सिराह ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	फर्निचर आपूर्ति ।
१०२.	श्री न्यू सिद्ध देउराली ट्रेडर्स, चन्द्रागिरी-६, काठमाडौं ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Goods	सम्झौता गर्न नआएको ।	राशन तथा इन्धन खरिद ।
१०३	श्री सोयाङ निर्माण सेवा, थाहा-१२, मकवानपुर ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction and Upgrading of Bahundada-Ghermu Road in Marshyangdi-5,6 Lamjung.
१०४	श्री एस.पि. निर्माण सेवा, इटहरी-२, सुनसरी ।	२०७८।०३।२१	१ वर्ष	Works	सम्झौता गर्न नआएको ।	Construction of Leguwa Ram Bazar Buspark, Dhankuta.

नोटः जम्मा १०४ वटा विभिन्न खरिदमा जम्मा ९२ वटा विभिन्न बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालो सूचीमा राखिएको ।

अनुसूची -६ (क)

आ.व. २०६४/६५ देखि आ.व. २०७७/७८ सम्मको कालो सूची विवरण

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	कालो सूची संख्या
१.	२०६४/६५	६
२.	२०६५/६६	१०
३.	२०६६/६७	१५
४.	२०६७/६८	८
५.	२०६८/६९	२५
६.	२०६९/७०	१३
७.	२०७०/७१	३०
८.	२०७१/७२	३६
९.	२०७२/७३	१८
१०.	२०७३/७४	४७
११.	२०७४/७५	५२
१२.	२०७५/७६	५०
१३.	२०७६/७७	५४
१४.	२०७७/७८	१०४
	जम्मा	**३६४**

अनुसूची -७

आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक प्रगति विवरण

रू. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			वार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
१	२		३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु															
११.१.३.२	कार्यालय भवन रंगरोगन, मर्मत, पार्टेशन, वायरिङ तथा सुधार (पूँजीगत सुधार खर्च)	३११६१	पटक	१	०।३८	३००।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	२२६।३०	७५।४३	०।३८	
११.३.७.३९	Upgradation of Primary Data Center (कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा मेशीन औजार)	३११२२	पटक/संख्या	१	६।३८	५०००।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	१५७९।९०	३१।६०	६।३८	
११.५.४०.१	बिडङ डकुमेन्ट, टेकनिकल नोट परिमार्जन तथा तयारी (अन्य पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श)	३११७२	वटा	१०	१।२८	१०००।००	०	०।००	०।००	३	३०।००	५३६।४०	५३।६४	०।३८	
११.६.३.९	e-GP System Bulk email fowarding (सफ्टवेयर निर्माण तथा परामर्श	३११३४	पटक	१	०।३८	३००।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	९९।८६	३३।२९	०।३८	
११.६.३.१६	Suopport Syetsm for e-GP Help Desk(सफ्टवेयर निर्माण तथा परामर्श)	३११३४	पटक/संख्या	१	०।६४	५००।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	४६८।९५	९३।७९	०।६४	
११.६.३.१७	Development of e-GP Monitoring System (सफ्टवेयर निर्माण तथा परामर्श)	३११३४	पटक/संख्या	१	०।६४	५००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
११.६.३.१८	Upgradation and Support of Advice and Opinion System (सफ्टवेयर निर्माण तथा परामर्श)	३११३४	पटक/संख्या	१	०।३८	३००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
११.६.१०.१	bolpatra.gov.np र ppmo.gov.np वेभसाईटको SSL तथा Update प्रसि (लाईसेन्स खरिद/प्राप्ति खर्च)	३१४४१	वटा	२	०।६४	५००।००	०	०।२२	५०।००	१	५०।००	४७५।७३	९५।१५	०।३२	
११.६.१३.३	कार्यालयका लागि टेवल, कुर्सी, सोफा, दराज, कार्पेट, पर्दा लगायतका फर्निचर खरिद (कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स)	३११२३	पटक/संख्या	२०	०।३८	३००।००	०	०।४५	१००।००	२०	१००।००	२९४।९४	९८।३१	०।३८	
(क)	**पूँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा:**				**११।१०**	**८७००।००**		**०।६७**	**१५०।००**		**७९।८९**	**३६८२।०८**	**४२।३२**	**८।८६**	
(आ)	**चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु**														
१.१.१.२	रा.प. विशिष्ठ (स्थायी कर्मचारी)	२११११	जना	१	१।१५	९०३।००	१	१।५५	३४७।००	१	१००।००	८९३।४८	९८।९५	१।१५	
१.१.१.३	रा.प. प्रथम (स्थायी कर्मचारी)	२११११	जना	२	१।६५	१२९२।००	२	१।७८	३९७।००	२	१००।००	११८५।७१	९१।७७	१।६५	
१.१.१.४	रा.प. द्वितीय (स्थायी कर्मचारी)	२११११	जना	९	६।९१	५४१६।००	९	८।८८	१९८५।०	९	१००।००	५२६२।६६	९७।१७	६।९१	
१.१.१.५	रा.प. तृतीय (स्थायी कर्मचारी)	२११११	जना	१६	९।०१	७०६३।००	१६	७।२७	१६२५।००	१६	१००।००	६०७०।६५	८५।९५	९।०१	
१.१.१.६	रा.प. अनं. प्रथम (स्थायी कर्मचारी)	२११११	जना	८	४।११	३२२६।००	८	५।०६	११३१।००	८	१००।००	३१४१।१४	९७।३७	४।११	
१.१.७.३	सार्वजनिक खरीद पुनरावलोकन समितिका अध्यक्ष (पारिश्रमिक पदाधिकारी)	२१११२	जना	१	१।५५	१२१२।००	१	१।६७	३७३।००	१	१००।००	१०१५।४२	८३।७८	१।५५	
१.१.७.४	सार्वजनिक खरीद पुनरावलोकन समितिका सदस्य (पारिश्रमिक पदाधिकारी)	२१११२	जना	२	२।७९	२१८८।००	२	२।९६	६६२।००	२	१००।००	१०८३।७७	४९।५३	२।७९	

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	वार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			वार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
१.२.२.१	स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता (महंगी भत्ता)	२११३२	जना	३६	१।१५	९००।००	३६	१।४५	३२४।००	३६	१००।००	५७९।००	६४।३३	१।१५	
१.२.४.१	समितिको बैठक भत्ता (बैठक भत्ता)	२११३४	जना	१	०।६४	५००।००	१	०।८०	१८०।००	१	१००।००	४०६।५०	८१।३०	०।६४	
१.३.१.१	निजामति कर्मचारीको पोशाक खर्च (कर्मचारी पोशाक)	२११२१	जना	३६	०।५१	४००।००	३६	१।७९	४००।००	३६	१००।००	२४०।००	६०।००	०।५१	
१.६.२.१	कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तीभरण खर्च (कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृत्तीभरण खर्च)	२१२१२	जना	१	०।१३	१००।००	१	०।२७	६०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
१.६.४.१	कर्मचारीको योगदानमा आधारित विमा कोष (कर्मचारीको योगदानमा आधारित विमा कोष)	२१२१३	जना	३६	०।२६	२००।००	३६	०।३४	७५।००	३६	१००।००	९६।०३	४८।०१	०।२६	
२.१.२.१	विद्युत महशुल (विद्युत महशुल)	२२१११	पटक	६०००	१।१४	८९५।००	२०००	१।३२	२९५।००	६०००	१००।००	१४४।९३	१६।१९	१।१४	
२.१.३.१	जारको पिउने पानी (पिउने पानी)	२२१११	जार	४००	०।३१	२४०।००	१६६	०।३६	८०।००	४००	१००।००	७३।८१	३०।७६	०।३१	
२.१.३.२	ट्यांकरको पानी (पिउने पानी)	२२१११	संख्या	१०	०।३१	२४०।००	३	०।३६	८०।००	१०	१००।००	१३४।००	५५।८३	०।३१	
२.१.३.३	मिनरल वाटर (पिउने पानी)	२२१११	संख्या	१०	०।०३	२५।००	३	०।०२	५।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.१.६.१	टेलिफोन महशुल (टेलिफोन महशुल)	२२११२	पटक	३०	०।०८	६०।००	०	०।००	०।००	३०	१००।००	६०।००	१००।००	०।०८	
२.१.७.१	इमेल/इन्टरनेट/वेवसाइट महशुल (इमेल/इन्टरनेट/वेवसाइट)	२२११२	पटक	३५	१।३४	१०५०।००	१२	३।४४	७७०।००	३५	१००।००	१०१०।१४	९६।२०	१।३४	
२.२.२.१	पेट्रोल-चारपाङ्ग्रे (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	१२००	०।२८	२२०।००	४००	०।६४	१४४।००	१२००	१००।००	२२०।००	१००।००	०।२८	
२.२.२.२	पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	१८००	०।२३	१८०।००	६००	०।५०	११२।००	१८००	१००।००	१८०।००	१००।००	०।२३	

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
२.२.२.३	डिजेल (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	२५२०	०।४७	३७२।००	८००	०।९५	२१२।००	२५२०	१००।००	१६३।७०	४४।००	०।४७	
२.२.२.४	मोबिल (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	२४००	०।३१	२४०।००	८००	०।३२	७२।००	२४००	१००।००	२३७।६६	९९।०३	०।३१	
२.२.२.५	मोबिल -चारपाङ्ग्रे (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	१५०	०।११	९०।००	५०	०।१३	३०।००	१५०	१००।००	८९।९२	९९।९१	०।११	
२.२.२.६	मोबिल - दुईपाङ्ग्रे (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	१२००	०।१५	१२०।००	४००	०।१८	४०।००	१२००	१००।००	११७।०५	९७।५४	०।१५	
२.२.२.७	पेट्रोल (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२२१२	लीटर	३३६०	०।३८	२९८।००	११२०	०।८०	१७९।००	३३६०	१००।००	२९८।००	१००।००	०।३८	
२.२.३.२	ग्याँस (इन्धन कार्यालय प्रयोजन)	२२३१४	संख्या	६०	०।१०	७६।००	२०	०।०९	२१।००	६०	१००।००	२६।४२	३४।७६	०।१०	
२.२.३.६	सवारी साधन बाहेकका मेशिनरी औजारमा प्रयोग हुने इन्धन (इन्धन - अन्य प्रयोजन)	२२३१४	लीटर	२४०	०।०३	२४।००	८०	०।०४	८।००	२४०	१००।००	२४।००	१००।००	०।०३	
२.३.१.२	हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च (सवारी साधन मर्मत)	२२२१३	वटा	१०	१।६८	१३२०।००	३	३।१७	७१०।००	१०	१००।००	१३१५।५४	९९।६६	१।६८	
२.३.१.३	दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च (सवारी साधन मर्मत)	२२२१३	वटा	२८	०।३६	२८०।००	९	०।४५	१००।००	२८	१००।००	२०२।४८	७२।३१	०।३६	
२.३.२.१	कम्प्युटर/ल्यापटप मर्मत खर्च (मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च)	२२२२१	वटा	९	०।१५	१२०।००	३	०।३१	७०।००	९	१००।००	२९।९५	२४।९५	०।१५	
२.३.२.२	फोटोकपि/स्क्यानर मर्मत खर्च (मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च)	२२२२१	वटा	१०	०।०३	२०।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.३.२.४	विद्युत सप्लाइ प्यानल, मुख्य सर्भर, इन्टरकम टेलिफोन लगायत अन्य मर्मत (मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च)	२२२२१	वटा	२०	०।१०	८०।००	७	०।१३	३०।००	२०	१००।००	१४।०१	१७।५२	०।१०	

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमासिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
२.३.२.५	कम्प्युटर, फ्याक्स, फोटोकपि, प्रिन्टर तथा अन्य सामग्री मर्मत (मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च)	२२२२१	वटा	२०	०।१०	८०।००	७	०।१३	३०।००	२०	१००।००	७५।६८	९४।६०	०।१०	
२.३.९.१	भवन (संचालन तथा मर्मत सम्भार) (भवन)	२२२३१	वटा	२	०।२६	२००।००	२	०।४५	१००।००	२	१००।००	८।०४	४।०२	०।२६	
२.४.१.१	कार्यालयका लागि आवश्यक स्टेशनरी तथा अन्य आवश्यक सामानहरू छपाई (कार्यालय मसलन्द सामान खर्च)	२२३११	वटा	२०	२।५५	२०००।००	७	३।१३	७००।००	२०	१००।००	१९९४।३७	९९।७२	२।५५	
२.४.१२.१	सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको बार्षिक प्रतिवेदन तयारी तथा छपाई खर्च (छपाई खर्च)	२२३१५	पटक	३	०।३८	३००।००	०	०।००	०।००	३	१००।००	२९८।६५	९९।५५	०।३८	
२.४.१२.२	सार्वजनिक खरिद पत्रिका तयारी तथा छपाई खर्च(छपाई खर्च)	२२३१५	पटक	३	०।३८	३००।००	०	०।००	०।००	३	१००।००	२९४।५९	९८।२०	०।३८	
२.४.१२.३	अन्य छपाई खर्च (छपाई खर्च)	२२३१५	पटक	३	०।३८	३००।००	१	०।४५	१००।००	३	१००।००	१३५।४२	४५।१४	०।३८	
२.४.१३.१	कार्यालयका लागि आवश्यक पत्रपत्रिका तथा पुस्तिका खरीद (पत्रिका तथा पुस्तिका)	२२३१५	वटा	१०	०।१५	१२०।००	३	०।१८	४०।००	१०	१००।००	७७।६५	६४।७१	०।१५	
२.४.१४.१	विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन (विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन)	२२४११	संख्या	१५	१।१९	९३०।००	५	२।५६	५७२।००	१५	१००।००	९२९।९२	९९।९९	१।१९	
२.५.२.४	सूचना प्रविधि परामर्शदाता/IT Specialist (Database Administrator 1, Java Programmer 1, Network/System Engineer 2) (व्यक्ति करार)(विज्ञ र सल्लाहकार सेवा)	२२४११	जना	२	१।२८	१०००।००	२	१।७९	४००।००	१	५०।००	४००।००	४०।००	०।६४	

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
२.५.३.४	AMC for Hardware and Networkong (सेवा करार)(अन्य)	२२४११	निरन्तर	१	०।३८	३००।००	१	०।४५	१००।००	१	१००।००	२८२।५०	९४।१७	०।३८	
२.५.३.५	कार्यालय सूरक्षा सेवा (सेवा करार)(अन्य)	२२४११	निरन्तर	१	०।७७	६००।००	१	०।८९	२००।००	१	१००।००	४८३।९९	८०।६७	०।७७	
२.५.३.६	e-GP Help Desk सञ्चालन (सेवा करार)(अन्य)	२२४११	निरन्तर	१	१।९१	१५००।००	१	३।२४	५००।००	१	१००।००	१२८०।२२	८५।३५	१।९१	
२.५.३.३८	IT Security Audit of e-GP System(अन्य)	२२४११	पटक/संख्या	१	१।२८	१०००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.५.५.१	Operation and Maintenance of e-GP System(परामर्श सेवा खर्च)	२२४१२	निरन्तर	१	२५।५१	२००००।००	१	२६।८३	६०००।००	१	१००।००	१९३८८।८१	९६।९४	२५।५१	
२.५.८.१	कम्प्युटर अपरेटर (सेवा करार)	२२४१३	जना	१	०।४७	३६७।००	१	०।५१	११३।००	१	१००।००	३१९।३२	८७।०१	०।४७	
२.५.८.४	हलुका सवारी चालक(सेवा करार)	२२४१३	जना	६	२।०५	१६०६।००	६	२।४९	५५६।००	६	१००।००	१५७४।१६	९८।०२	२।०५	
२.५.८.५	कार्यालय सहयोगी (सेवा करार)	२२४१३	जना	६	१।७९	१४०३।००	६	२।०७	४६३।००	६	१००।००	१३६८।९७	९७।५७	१।७९	
२.५.८.६	माली कुचीकार (सेवा करार)	२२४१३	जना	१	०।१७	१३०।००	१	०।१८	४०।००	१	१००।००	१२९।६०	९९।६९	०।१७	
२.५.८.७	करारका कर्मचारीका लागि चाडपर्व खर्च (सेवा करार)	२२४१३	जना	१२	०।३४	२६४।००	०	०।००	०।००	१२	१००।००	२५१।१०	९५।११	०।३४	
२.५.८.८	करारका कर्मचारीका लागि पोशाक भत्ता (सेवा करार)	२२४१३	जना	१३	०।१७	१३०।००	१३	०।५८	१३०।००	१३	१००।००	११०।००	८४।६२	०।१७	
२.६.५.२	सार्वजनिक खरिद सम्वन्धमा अनुशिक्षण कार्यक्रम (जनचेतना तालीम)	२२५१२	वटा	२	०।१३	१००।००	०	०।००	०।००	२	१००।००	५७।००	५७।००	०।१३	
२.६.५.५	निर्माण सम्वन्धि बोलपत्र कागजात तयारी प्रशिक्षण (जनचेतना तालीम)	२२५१२	वटा	३	०।१९	१५०।००	१	०।२२	५०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.६.५.६	परामर्श सेवाको कागजात तयारी प्रशिक्षण (जनचेतना तालीम)	२२५१२	वटा	१	०।०६	५०।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
२.६.५.९.१	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अन्तरक्रिया संघस्तर	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।१३	१००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.६.५.९.२	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अन्तरक्रिया प्रदेशस्तर	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।२६	२००।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	२६।४५	१३।२३	०।२६	
२.६.५.९.३	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अन्तरक्रिया स्थानिय तह	२२५१२	पटक/संख्या	३	०।१५	१२०।००	०	०।००	०।००	१	३३।३३	११६।८४	९७।३६	०।०५	
२.६.५.१०.२	प्रदेश स्तरीय सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिम	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।२८	२२०।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	१७८।१५	८०।९८	०।२८	
२.६.५.११.१	संघ स्तरीय विधुतिय खरिद सम्बन्धी तालिम	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।२०	१६०।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	७१।२०	४४।५०	०।२०	
२.६.५.११.२	प्रदेशस्तरीय विधुतिय खरिद सम्बन्धी तालिम	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।२०	१६०।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	६८।६६	४२।९१	०।२०	
२.६.५.११.३	स्थानिय तहमा विधुतिय खरिद सम्बन्धी तालिम	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।२९	२३०।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	७६।९०	३३।४३	०।२९	
२.६.५.१३	कालो सूची सम्वन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम (जनचेतना तालिम)	२२५१२	पटक/संख्या	१	०।१३	१००।००	१	०।१३	३०।००	१	१००।००	२९।६०	२९।६०	०।१३	
२.६.६.२	चौमासिक/बार्षिक प्रगती समिक्षा (गोष्ठि तथा कार्यशाला)	२२५१२	पटक	३	०।२३	१८०।००	१	०।२७	६०।००	३	१००।००	८१।६९	४५।३८	०।२३	
२.६.६.३	सार्वजनिक खरिद सम्वन्धि NPPSF, NPPR, खरिद इकाई प्रमुखहरुसंग अन्तरक्रिया/ गोष्ठि(गोष्ठि तथा कार्यशाला)	२२५१२	पटक	१	०।०६	५०।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.६.६.४	विडिङ डकुमेन्ट सम्वन्धी अन्तरक्रिया (गोष्ठि तथा कार्यशाला)	२२५१२	पटक	१	०।१३	१००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.७.५.३६	User Mannual & Video Tutorial for e-GP (प्रचार प्रसार तथा सामाग्री उत्पादन तथा प्रकाशन र वितरण)	२२५२२	पटक/संख्या	२	०।२६	२००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमासिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
२.७.७.१०४	खरिद विज्ञ प्रमाणिकरण गर्ने कार्यविधी तयार गर्ने (अध्ययन /सर्वेक्षण/अनुसन्धान)	२२५२२	पटक	१	०।२६	२००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.७.७.१०५	बोलपत्र कागजातको तयारी, मुल्याङंकन सम्वन्धी कार्यविधी तयार गर्ने (अध्ययन/सर्वेक्षण/ अनुसन्धान)	२२५२२	पटक	१	०।३८	३००।००	०	०।००	०।००	०	०।००	०।००	०।००	०।००	
२.८.१.७	अनुगमन मूल्याङ्कन र भ्रमण खर्च (अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)	२२६११	पटक	५	०।३२	२५०।००	१	०।२२	५०।००	५	१००।००	२१७।४१	८६।९६	०।३२	
२.८.१.९	सार्वजनिक खरिद सम्वन्धि गुनासोको स्थलगत अध्ययन तथा निरीक्षण (अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)	२२६११	पटक	४	०।५१	४००।००	१	०।४५	१००।००	२	५०।००	१९।५५	४।८९	०।२६	
२.८.१.११	सार्वजनिक खरिद सम्वन्धमा खरिद योजना र गुरुयोजनाको अनुगमन (अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)	२२६११	पटक	६	०।८३	६५०।००	२	१।१२	२५०।००	६	१००।००	११४।०५	१७।५५	०।८३	
२.८.२.८	सरूवा भ्रमण खर्च (आन्तरिक भ्रमण)	२२६१२	संख्या	१	०।१३	१००।००	०	०।००	०।००	१	१००।००	१३।९०	१३।९०	०।१३	
२.९.२.१	गाडी चार पाङ्ग्रेको विमा (विमा सवारी साधन)	२२२१४	वटा	१०	०।०९	७०।००	०	०।००	०।००	१०	१००।००	७०।००	१००।००	०।०९	
२.९.२.२	मोटर साइकलको विमा (विमा सवारी साधन)	२२२१४	वटा	२०	०।०५	३६।००	०	०।००	०।००	२०	१००।००	३४।९३	९७।०२	०।०५	
२.९.४.१	मोटर साइकल नविकरण (नविकरण)	२२२१४	वटा	२०	०।०८	६०।००	०	०।००	०।००	२०	१००।००	६०।००	१००।००	०।०८	
२.९.४.२	गाडी नविकरण (नविकरण)	२२२१४	वटा	१०	०।१७	१३४।००	०	०।०६	१४।००	१०	१००।००	१३४।००	१००।००	०।१७	
२.९.६.१	चियापान खर्च (चियापान खर्च)	२२७११	संख्या	१०	०।६६	५१८।००	२	०।५३	११८।००	४	४०।००	१३१।७८	२५।४४	०।२६	

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शिर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			तेस्रो चौमासिक लक्ष्य			बार्षिक (तेस्रो चौमसिक अवधि सम्मको) प्रगती					कैफियत
				सूचक	भार	बजेट	सूचक	भार	बजेट	भौतिक सूचक	भौ. प्र. प्रतिशत	खर्च रकम	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भारित	
२.९.८.१	अतिथि सत्कार तथा जलपान खर्च (स्वागत तथा अतिथि सत्कार)	२२७११	संख्या	१२	०।३१	२४०।००	४	०।३६	८०।००	४	३३।३३	२४०।००	१००।००	०।१०	
२.९.९.१	विभिन्न बैठकमा उपस्थितहरूको लागि खाजा (अन्य विविध खर्च)	२२७११	वटा	१२	०।३०	२३८।००	४	०।३५	७८।००	४	३३।३३	१०१।९१	४२।८२	०।१०	
२.९.९.२	अन्य विविध खर्च (अन्य विविध खर्च)	२२७११	वटा	१०	०।१३	१०४।००	४	०।११	२४।००	३	३०।००	१०२।७०	९८।७५	०।०४	
८.१.३.३	कार्यालय सञ्चालनार्थ घरभाडा (कार्यालयको घरभाडा)	२८१४२	वटा	१	३।०६	२४००।००	१	३।५८	८००।००	१	१००।००	२३९३।३७	९९।७२	३।०६	
(ख)	**चालु खर्च कार्यक्रमको जम्माः**				८८।९०	६९७००।००		९९।३३	२२२१५।००		९४।५८	५८०५८।९९	८३।३०	८४।०९	
(ग)	**जम्मा (चालु तथा पुँजिगत)**				१००।००	७८४००।००		१००।००	२२३६५।००		९२।९५	६१७४१।०६	७८।७५	९२।९५	

e-GP System सम्बन्धी तालिमका सहभागीसँग मिति २०७८ वैशाख १० गतेको सामूहिक फोटो

तालिमका सहभागिहरुलाई प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नुहुँदै सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयका सचिवज्यू

वागमती प्रदेशका स्थानीय तहका प्रमुख र उपप्रमुखका लागि मिति २०७७ साल चैत्र ८ र ९ गते सञ्चालित सार्वजनिक खरिद तथा सुशासन प्रवर्द्धन विषयक गोष्ठीको वागमती प्रदेशका माननीय मुख्यमन्त्री डोरमणी पौडेलज्यूको उपस्थितिमा उद्घाटन समारोह

मिति २०७७ फाल्गुण २६ गते सञ्चालित सार्वजनिक निर्माण खरिदसँग सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम

सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिका अध्यक्ष श्री भीम कुमार ओझाज्यू सदस्य श्री महेन्द्र बहादुर गुरुङ्गलाई पद तथा गोपनियताको सपथ ग्रहण गराउनुहुँदै

श्री अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगसँगको सहकार्यमा स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीका लागि वीरेन्द्रनगर, सुर्खेतमा मिति २०७७ पौष २३ देखि २५ गतेसम्म सञ्चालित सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन तालिमको एक झलक

फेरी भेटौंला कार्यक्रममा मन्तव्य व्यक्त गर्नुहुँदै कार्यालयबाट सरूवा हुनुभएका सचिव श्री सूर्य प्रसाद गौतमज्यू

नेपाली सेनाका लागि सञ्चालित e-GP System सम्बन्धी तालिमको एक झलक

सेवानिवृत्त हुनु भएका सचिव श्री मोहनकृष्ण सापकोटाज्यूको विदाई पश्चात् सामूहिक फोटो

गोरखा नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी अनुगमन गर्ने क्रममा लिएको सामूहिक फोटो

सार्वजनिक खरिद पुनरावलोकन समितिका अध्यक्ष श्री भीम कुमार ओझाज्यूलाई सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयका सचिवज्यूबाट स्वागत पश्चात् सामुहिक फोटो

प्रदेश नं. २ को लेखा सम्बन्धी कर्मचारीको लागि तालिम कार्यक्रम (२०७७ चैत्र १९-२२) को माननीय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्री विजय कुमार यादवज्यूको प्रमुख आतिथ्यमा उद्घाटन