



दुधौली नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड २, सख्या ३, दुधौलीबजार, आषाढ २७ गते, शुक्रबार, २०७६ साल

भाग-२

दुधौली नगरपालिका

दुधौली नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

नेपालको संविधान अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा दुधौली नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेका तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

दुधौली नगरपालिकाको सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सेवा प्रदायक संस्था छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६/०३/२५

प्रस्तावना:

दुधौली नगरपालिकामा सञ्चालन हुने सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रमलाई सहयोग गर्नका लागि सेवा प्रदायक संस्था छनौट गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित तुल्याउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी दुधौली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम दुधौली नगरकार्यपालिकाको मिति २०७६/०३/२५ गते बसेको बैठकबाट यो दुधौली नगरपालिकाको सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सेवा प्रदायक संस्था छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

नाम र परिभाषा

१. **नाम र प्रारम्भ :** यो कार्यविधिको नाम “दुधौली नगरपालिकाको सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सेवा प्रदायक संस्था छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।

२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा :**

क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्भन्धु पर्छ।

ख) “खरिद ऐन” भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्भन्धु पर्छ।

ग) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्भन्धु पर्छ।

- घ) “सम्बन्धित मन्त्रालय” भन्नाले श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय सम्भन्नुपर्छ ।
- ङ) “परामर्श सेवा” भन्नाले सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी सूचना केन्द्र सञ्चालन गरी लक्षित समूह रहेको समुदाय र विद्यालयमा अभिमुखीकरण र सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, लक्षित समूहलाई मनोसामाजिक परामर्श र वित्तीय साक्षरता उपलब्ध गराउने, सूचना सामाग्रिहरू छापाई तथा वितरण गर्ने र एफ. एम.रेडियो मार्फत सन्देशमूलक सूचना प्रसारण गराउने लगायत स्थानीय स्तरमा सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउने अन्य क्रियाकलापहरू सम्भन्नु पर्छ ।
- च) “प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- छ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले ऐनको दफा ८४ बमोजिमको नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- ज) “सुरक्षित आप्रवासन परियोजना” भन्नाले नेपाल सरकार र स्वीट्जरल्याण्ड सरकार बीच सम्भौता भई हेल्भेटास स्वीस ईन्टरकोअपरेसन नेपालको प्राविधिक सहयोगमा श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय मार्फत लागू भएको सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम सम्भन्नुपर्छ ।
- झ) “आप्रवासी श्रोतकेन्द्र” भन्नाले सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रम लागू भएको जिल्लाको सदरमुकाम वा ईलाका प्रशासन कार्यालयमा रहेको श्रोत केन्द्रलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ञ) “स्थानीय सेवाप्रदायक” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार सिन्धुली जिल्ला भित्र कार्यक्षेत्र राखी दर्ता भएको गैर सरकारी संस्था, कम्पनी, सामाजिक संस्थाहरू, क्लब वा ब्यक्तिलाई सम्भन्नुपर्छ ।

आवश्यक परामर्श सेवाको खरिद तयारी

३. परामर्श सेवा खरिदको आवश्यकता र औचित्यता स्पष्ट गर्ने: (१) नगरपालिकाले देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्ने हो सो को विवरण तयार गरी स्वीकृत गराउनु पर्दछ।

(क) नगरपालिकामा कार्यरत जनशक्तिबाट लक्षित वा तोकिएको काम हुन नसक्ने भएमा, वा

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

४. प्रस्ताव छनौट गर्ने विधि निर्धारण :(१) दफा ३ बमोजिम परामर्श सेवा खरिदको स्वीकृति भएपछि खरिदको अन्य प्रक्रिया अघि बढाउनु भन्दा पहिले नगरपालिकाले खरिद गर्न लागेको दफा ३ बमोजिमको परामर्श सेवाका लागि प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधिको आधारमा हुने निर्णय गराउनु पर्दछ।

स्पष्टीकरण:- गुणस्तर र लागत विधि भन्नाले प्रस्तावकको प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत र आर्थिक प्रस्तावलाई २० प्रतिशत भार दिई प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकनका आधारमा सेवा प्रदायक संस्था छनोट गरिने विधिलाई सम्झनुपर्छ।

५. कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नु पर्ने : (१) नगरपालिकाले देहायको व्यहोरा समावेश गरी परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नुपर्नेछ।

(क) खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्न सक्ने अधिकतम तथा न्यूनतम रकम तथा समय र

(ख) खरिद सम्झौता सेवा प्रदायक संस्थाको कार्य सम्पादन

मूल्यांकनका आधारमा सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रमको तेथ्रो चरणको अवधिभर नवीकरण गरिने ब्यहोरा ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको कार्यक्षेत्रगत शर्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

६. परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्ने: १) नगरपालिकाले तयार गरेको परामर्श सेवाको लागत अनुमान देहाय अनुसारको कार्यालय प्रमुख वा प्रमुखबाट स्वीकृत गरी खरिद कार्य अधि बढाइनेछ ।

क) दश लाख रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको शाखा प्रमुख

ख) पचचिस लाख रूपैयाँसम्मको लागत अनुमान राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको वा सो सरहको शाखा/महाशाखा प्रमुख

(ग) एक करोड रूपैयासम्मको लागत अनुमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ।

(घ) एक करोड रूपैया भन्दा वढी रकमको लागत अनुमान नगरप्रमुख ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनु पर्नेछ,

(क) सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रमको परियोजना दस्तावेजले तोकेको लागत आधार,

(ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त,

(ग) यो नगरपालिका वा अन्य स्थानीय तहले चालू वा अघिल्ला वर्षहरूमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत ।

घ) सम्बन्धित कामको लागि तोकिएको नगर दररेट वा जिल्ला दर रेट ।

तर यस खण्डको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्दा अघिल्ला

वर्षहरूको दरमा मूल्य समायोजन गरी लागत अनुमान तयार गरिनेछ ।

(३) नगरपालिकाबाट देहायका खर्चहरू खुलाई परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गरिनेछ,

- (क) मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक,
- (ख) भ्रमण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कागजातको अनुवाद, छपाई खर्च,
- (ग) तालीम, गोष्ठी, सूचना प्रसारणका लागि लाग्ने खर्च र
- (घ) अन्य खर्च ।

(४) लागत अनुमान तयार गर्दा कुनै खर्चको शिर्षक नखुलाई एकमूष्ठा रकम उल्लेख गर्न पाईने छैन ।

(५) लागत अनुमानमा कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक सम्पुर्ण क्रियाकलापहरूको लागत सहित स्पष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्दछ ।

७. **खुला रूपमा आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गरिने:** (१) परामर्श सेवा खरिद गर्न त्यस्तो परामर्श सेवा दिन इच्छुक सिन्धुली जिल्लामा दर्ता भएका कम्तीमा पाँच वर्ष कार्य अनुभव भएका फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट आशयपत्र संकलन गर्न बीस लाख रुपैयाँभन्दा बढी लागतको परामर्श सेवा भएमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको र पाँचलाख रुपैयाँ भन्दा बढी बीस लाख रुपैयाँ सम्मको लागतको भएमा कम्तीमा सात दिनको अवधि दिई दैनिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना नगरपालिकाको वेब साईटमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको सूचना अनुसार पर्न आएका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमताको आधारमा आशयपत्रको मूल्याङ्कन गरी नगरपालिकाले त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने आशयपत्रदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

- (४) कम्तिमा तीनवटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके नगरपालिकाले सातदिनको म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गरिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तिमा तीनवटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा छनौट भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।
- (६) नगरपालिकाले उपदफा (५) बमोजिमको सूचीमा समावेश भएका आशयपत्रदाता सँग छलफल, प्रस्तावदाताको बारेमा सरोकारवालाको पृष्ठपोषण लिने साथै उनीहरूको कार्यालयको स्थलगत अध्ययन गरी मूल्यांकन गर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) अनुसारको मूल्यांकनमा न्युनतम् ४० प्रतिशत र सोभन्दा बढि अंक ल्याउने आशयपत्रदाताहरूको मात्र सूची तयार गरिनेछ ।
- (८) उपदफा ५ बमोजिम तयार भएको सूची कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गरी सोको जानकारी आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिइनेछ ।
- (९) उपदफा (३) बमोजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कूल लागत अनुमानको एक सय प्रतिशतमा नबढ्ने गरी हुने कारोबार रकम (टर्नओभर) को आधार लिनु पर्नेछ ।
- (१०) यस कार्यविधि बमोजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण नगरपालिकासँग माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।
- (११) पाँचलाख रुपैयाभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नु पर्दा त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने फर्म, संस्था वा कम्पनीको मौजुदा सूची अद्यावधिक गरी सोही सूचीमा समावेश भएका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीहरू मध्येबाट प्रस्ताव माग गर्न सकिनेछ ।
- (१२) सुरक्षित आप्रवासन सम्बन्धी सम्पूर्ण परामर्श सेवा एउटै परामर्शदाताबाट लिनुपर्नेछ । परामर्श सेवालाई विभाजन गर्न पाइनेछैन ।

परामर्श सेवा खरिदको प्रस्ताव माग, मुल्यांकन र स्वीकृति

८. प्रस्ताव माग गर्ने : (१) दफा ७ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरूलाई प्रस्ताव माग गरी सो मागपत्र हुलाक वा कुरियर वा व्यक्ति वा विद्युतीय सञ्चार माध्यम मार्फत पठाई पाँच लाख रुपैयाँभन्दा बढी बीस लाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तिमा पन्ध्र दिन र सो भन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदका लागि कम्तिमा एक्काईस दिनको समय दिई निजहरूबाट प्रस्ताव माग गरिनेछ ।
- (२) प्रस्तावमाग पत्रमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अङ्कभार समेत उल्लेख गरिनेछ ।
- (३) प्रस्तावमा प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको खाम छुट्टा छुट्टै शिलबन्दि गरी माग गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्रस्ताव साथ देहायका कागजातहरू समेत माग गर्नुपर्नेछ :
- क) प्रस्तावदाताको प्रस्ताव पेशगर्ने कानुनी अधिकार प्रमाणित गर्ने कागजात,
- ख) संस्थाको अन्तिम तिन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- ग) प्रस्तावित कार्यसँग स्वार्थ नबाभिएको कुराको स्पष्टोक्ति,
- घ) विज्ञहरूको प्रतिवद्धता र उनिहरू सँगको सम्भौता,
- ङ) प्रस्तावदाताको अनुभव सम्वन्धी विवरण,
- च) अन्य आवश्यक ठानिएका कागजातहरू,
- छ) प्रस्ताव साथ पेश गरिएका सम्पुर्ण कागजातहरू नोटरी पब्लिक बाट प्रमाणित गरिएको हुनुपर्नेछ ।
९. प्रस्ताव खोल्ने तरिका: (१) प्रस्ताव खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोल्नु पर्नेछ ।

तर प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा(१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नु अघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्ट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गरिनेछ । त्यसरी फिर्ता गरिएको कुरा, मिति र समय खरिद कारबाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता गरेपछि रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको बाहिरी खाम क्रमैसँग खोली सो खामसँग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सो को मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ :

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए नभएको,

(ग) प्रस्ताव सम्बन्धि कागजातमा सच्याइएको वा केरमेट गरेकोमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको,

(घ) उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरू ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको मुचुल्कामा उपस्थित प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव यशाशिघ्र मूल्याङ्कन समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

१०. प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने तरिका: (१) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टा छुट्टै रूपमा मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अङ्क यकिन गर्नु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्नको लागि सम्बन्धित विज्ञहरूको सहयोग लिन सक्नेछ ।

- (३) उपदफा (१) बमोजिम अङ्क यकिन भएपछि सो समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरी सो समितिले त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औसत अङ्क निकाल्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा १ र ३ बमोजिम मूल्याङ्कन पछि मूल्याङ्कन समितिले उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरूको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातालाई पहिलो नम्बरमा राखी प्राप्तांकको आधारमा क्रमैसँग राखी तयार गरी कार्यालय प्रमुखले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (६) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनको कार्य समाप्त नहुञ्जेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्नु हुँदैन ।
- (७) उपदफा (४) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्नुपर्नेछ ।

११. **मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने** : (१) मूल्याङ्कन समितिले दफा १० बमोजिमको मूल्याङ्कन सम्बन्धी कारबाही पछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा देहायका कुराहरू समेत उल्लेख गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,
- (ख) प्रस्तावदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भए वा नभएको,
- (ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू पेश भए वा नभएको,
- (घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरूप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको, र
- (ङ) प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षिक सबलता, दुर्बलता र मूल्याङ्कनको परिणाम ।

१२. **छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सूचना दिनुपर्ने:** (१) दफा १० बमोजिम उतिर्ण भएका प्रस्तावदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी कम्तीमा सात दिनको समय दिई सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिईनेछ ।

(२) उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम प्रस्तावदाता छनौट गर्दा कुनै प्रस्तावदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

१३. **आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने:** (१) मूल्याङ्कन समितिले आर्थिक प्रस्तावको खाम खोल्दा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा खोल्नु पर्नेछ ।

तर प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले आर्थिक प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावको खाम खोले पछि मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्क र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ ।

१४. **आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन :** (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि सो प्रस्तावमा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेक प्रचलित कानून बमोजिम परामर्शदातालाई लामे कर तथा परामर्शदाताको भ्रमण, सम्बन्धित कागजातको अनुवाद, प्रतिवेदन छपाई वा शिरोभार खर्च जस्ता सोधभर्ना हुने खर्च समेत निजको सेवा शुल्कमा समावेश गरिएको मानिनेछ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटी पाइएमा त्यस्तो

त्रुटी सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटी सच्याउँदा एकाई दर र कुल रकममा भिन्नता भएमा एकाई दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कुल रकम सच्याउनु पर्नेछ । त्यसरी त्रुटी सच्याइएको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

- (३) प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।
- (४) प्रस्तावित कवोल अङ्कमा प्रस्तावदाताले कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी छुट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताहरूले पेश गरेको आर्थिक प्रस्तावको आधारमा विश्लेषण तालिका तयार गर्नु पर्दछ ।

१५. **प्रस्तावदाताको छनौट :** (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाउनु पर्ने भएकाले मूल्याङ्कन समितिले दफा १४ को उपदफा (५) को विश्लेषण तालिकाको आधारमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको नाम पहिलो नम्बरमा राखि प्राप्ताकको आधारमा क्रमै सँग प्रस्तावदाताहरूको नाम राखी सुची तयार गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा १ को सुची प्राप्त भएपछि कार्यालय प्रमुखले स्वीकृत गर्नु पर्दछ ।
- (३) यसरी छनौट भएको प्रस्तावदातासँग वार्ता गर्नु पर्ने भएमा नगरपालिकाले त्यस्तो प्रस्तावदातालाई मिति, समय र स्थान खोली सात दिन भित्र वार्ता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

१६. **प्रस्तावदातासँग वार्ता :** (१) दफा १५ बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग कार्य क्षेत्रगत शर्त र प्रस्तावित सेवाको कार्यक्षेत्र, प्रगति प्रतिवेदन, नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनु पर्ने सुविधाका विषयमा वार्ता गर्न सकिनेछ ।

- (२) आर्थिक प्रस्तावका सम्बन्धमा पेशाविद्हरूको पारिश्रमिक सम्बन्धमा वार्ता हुन सक्ने छैन । तर शोधभर्ना हुने प्रकृतिका खर्च सम्बन्धमा वार्ता गर्न सकिनेछ ।
- (३) यस दफा बमोजिम वार्ता गर्दा नगरपालिका र प्रस्तावदाता दुवैलाई स्वीकार्य हुने सहमति भएमा सहमति पत्रमा दुबै पक्षले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ । यदि त्यस्तो सहमति हासिल हुन नसकेमा त्यसपछिको उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने अर्को प्रस्तावदातासँग क्रमैसँग वार्ता गरिनेछ ।

खरिद सम्भौता

१७. खरिद सम्भौता गर्ने : (१) दफा १६ बमोजिम भएको वार्तामा सहमतिमा पुगेको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव कार्यालय प्रमुखले स्वीकृत गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र त्यसरी छनौट भएको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई र सूचीमा परेका अन्य प्रस्तावदातालाई दिई सार्वजनिक जानकारीका लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना दिएको सात दिनभित्र कुनै प्रस्तावदाताले पुनरावलोकनका लागि निवेदन नगरेमा उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरिने छ र निजलाई सम्भौता गर्न आउन पन्ध्र दिनको अवधि दिई सूचना दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र निज सम्भौता गर्न उपस्थित भएमा निजसँग नगरपालिकाले सम्भौता गर्नु पर्नेछ र उपस्थित नभएमा त्यसपछिको उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने अर्को प्रस्तावदातासँग क्रमैसँग वार्ता गरी सम्भौता गरिनेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

१८. स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेकासँग मात्र खरिद गरिने (१) परामर्श सेवा खरिद गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गरिनेछ ।

(२) उपदफा(१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मूल्य अभिवृद्धि कर नलान्ने परामर्श सेवा खरिद गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ ।

१९. मूल्याङ्कन समिति (१) परामर्श सेवाको खरिदका लागि प्रस्ताव मूल्यांकन गर्न देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिको गठन हुनेछ :

(क) प्रमुखले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत (सम्भव भएसम्म प्राविधिक कर्मचारी) - अध्यक्ष

(ख) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ कर्मचारी (सम्भव भएसम्म अधिकृतस्तर) - सदस्य

(घ) नगरपालिकामा कानून अधिकृतको दरबन्दी रहेको भए सो कानून अधिकृत - सदस्य

(ङ) प्राविधिक सहयोगी संस्थाको प्रतिनिधि- सदस्य

(२) खरिद एकाईको प्रमुखले उपनियम (१) बमोजिमको समितिको सचिवको रूपमा काम गर्नेछ ।

(३) स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २६ को (ढ) बमोजिम,सामी परियोजना यस जिल्ला अन्तर्गतका अन्य स्थानिय सरकारहरूसँग समन्वय र साभेदारी गरी संयुक्त

व्यवस्थापनमा संचालन गर्न सकिने छ । सो को लागि पालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार वा परियोजना संचालन हुने स्थानीय तहहरू बीच भएको सम्झौता बमोजिम परामर्श सेवा खरिदका लागि प्रस्ताव मूल्यांकन गर्न गठन हुने मूल्याङ्कन समितिमा समेत सम्बन्धित स्थानिय सरकारको प्रतिनिधिहरूलाई समावेश गरिने छ । यसरी गठन हुने मूल्यांकन समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ

- (क) दुधौली नगरपालिकाको प्रमुख प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत-अध्यक्ष/संयोजक
- (ख) कार्यक्रम लागू भएको स्थानीय तहहरूको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतहरू वा निजको प्रतिनिधिहरू-सदस्य
- (ग) प्राबिधिक सहयोगि संस्थाको प्रतिनिधि-सदस्य
- (घ) दुधौली नगरपालिकाको लेखा/आर्थिक शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

२० खरिद इकाई : १) नगरपालिकामा आवश्यक पर्ने परामर्श सेवा खरिद कार्य गर्नकालागि छुट्टै खरिद इकाई वा आवश्यकता अनुसार शाखा वा महाशाखा गठन गरिनेछ ।

२) त्यस्तो खरिद इकाईको कार्य गर्नका लागि न्युनतम् अधिकृत स्तरको कर्मचारी तोकिनेछ ।

२१ आर्थिक र वित्तीय क्षमता खुल्ने कागजात पेश गनुपर्ने: (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावदाताको आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा देहायका कागजात माग गरिनेछ :

- (क) निजको नेपाल राष्ट्र बैंकबाट ईजाजत प्राप्त क, ख वर्गको बैंक वा वित्त कम्पनिमा रहेको बैंक खाताको बैङ्क स्टेटमेण्ट,
- (ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोवारको आर्थिक विवरण,

- (ग) निजको सम्पत्ति, दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण खुल्ने वासलात,
- (घ) निजको आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा, र
- (ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार अन्तिम तीन आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

२२. **खरिद कारबाही वा निर्णयको पुनरावलोकन :** १.नगरपालिकाले गरेको खरिद कारबाही वा निर्णय उपर पुनरावलोकन गर्न देहायको पुनरावलोकन समिति रहनेछ :

- क) नगरपालिकाको उपप्रमुख वा उपाध्यक्ष –अध्यक्ष
 - ख) नगरपालिकाको सदस्य मध्येबाट प्रमुखले तोकेको एक जना – सदस्य
 - ग) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षक – सदस्य सचिव
- नगरपालिकामा आन्तरिक लेखापरीक्षक नभएमा नगरपालिकाको प्रशासन शाखा प्रमुखले सदस्य सचिवको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

२) नगरपालिकाले खरिद कारबाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटि गरेको वा पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै प्रस्तावदाताले त्यस्तो त्रुटि वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

(४) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन दिँदाँ नगरपालिकाले खरिद कारबाही सम्बन्धि त्रुटि गरेको वा कर्तव्यपालना नगरेको कुरा प्रस्तावदाताले

थाहा पाएको मितिले सात दिनभित्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (५) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदनमा नगरपालिकाले कुन काम गरेको वा नगरेको कारणले त्यस्तो त्रुटि हुन गएको हो वा कर्तव्य पालना नभएको हो र त्यस्तो निर्णय खरिद ऐन वा नियमावली वा यो कार्यविधिको कुन प्रावधान विपरीत छ भन्ने कुरा स्पष्टरूपमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिमको अवाधि नाघी प्राप्त भएको पुनरावलोकनको निवेदन उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।
- (७) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छानबिन गर्दा खरिद कारबाहीमा कुनै त्रुटि देखिए, नगरपालिकाले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्यपालना गरेको नदेखिए वा त्यस्तो निर्णय कानून विपरीत देखिएमा पुनरावलोकन समितिको अध्यक्षले खरिद कारबाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पाँच दिनभित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गरिनेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिमको निर्णयमा सो खरिद कारबाही कसरी अगाडि बढाउने भन्ने कुरा समेत उल्लेख हुनेछ ।
- (९) उपदफा (७) र (८) अनुसारको निर्णयको जानकारी सुरक्षित आप्रवासन कार्यक्रमको समन्वय कार्यालयलाई समेत दिईनेछ ।

२३. **कार्यविधिको व्याख्या:** १) यस कार्यविधिको व्याख्याको सम्बन्धमा कुनै विवाद भएमा नगरकार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । साथै कार्यविधिको पालनाको सिलसिलामा कुनै बाधा आएमा नगरकार्यपालिकाले उक्त बाधा फुकाउने छ ।

आज्ञाले

दिपेन्द्र पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत