कानून,न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय,सिंहदरबार,काठ
प्रत्यायोजित विधायनको प्रकृति : विनियमावली
दर्ता नं: ६६१०८२
दर्ता मिति: २०८२।१२।०२

नेपाल बीमा प्राधिकरण खरिद विनियमावली, २०७९

नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट स्वीकृत मिति: २०७९।०८।२०

बीमा ऐन, २०७९ को दफा १६९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल बीमा प्राधिकरणले देहायका विनियमहरु बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी विनियमहरुको नाम "नेपाल बीमा प्राधिकरण खरिद विनियमावली, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले प्राधिकरणको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अमानत" भन्नाले प्राधिकरण आफैंले गर्ने वा गराउने कुनै निर्माण कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि अर्को सालको आषाढ मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(घ) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "कबोलअंक (बिड् प्राइस)" भन्नाले कुनै बोलपत्रको परीक्षणबाट कायम हुनआएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले प्राधिकरणको कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले प्राधिकरणको कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्राधिकरण अन्तर्गत रहेका केन्द्रीय कार्यालय, विभाग, प्रदेश कार्यालय, महाशाखा र शाखालाई समेत जनाउँछ ।

(ज) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

(झ) "प्राधिकरण" भन्नाले बीमा ऐन, २०७९ को दफा ३ बमोजिम स्थापित नेपाल बीमा प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "प्रोप्राइटरी मालसामान" भन्नाले कुनै मालसामान, यन्त्र वा उपकरणको निर्माताले त्यस्तो मालसामान, यन्त्र वा उपकरण सञ्चालन वा मर्मत-सम्भारको लागि बनाएको सहायक उपकरण तथा पार्टपूर्जा सम्झनु पर्छ ।

(ट) "पुनरावलोकन समिति" भन्नाले ऐनको दफा ४८ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "बहुवर्षीय सम्झौता" भन्नाले एक वर्षभन्दा बढी अवधिको लागि हुने वा भएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(ड) "विभागीय प्रमुख" भन्नाले प्राधिकरणको कुनै विभागको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले विनियम १४३ बमोजिमको बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण) "मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिष्ट)" भन्नाले विनियम २१ बमोजिमको सूची सम्झनु पर्छ ।

(त) "व्यवस्थापन सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-८ को बुँदा नं. ५ बमोजिमको खरिद सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(थ) "विद्युतीय बोलपत्र" भन्नाले विद्युतीय खरिद प्रणालीको उपयोग गरी बोलपत्रदाताले पेश गरेको बोलपत्र सम्झनु पर्छ ।

(द) "विद्युतीय खरिद प्रणाली" भन्नाले ऐनको दफा ६९ बमोजिमको विद्युतीय सञ्चार माध्यमको प्रयोग गरी स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरेको खरिद प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

(ध) "सम्झौता मूल्य (कन्ट्रयाक्ट प्राईस)" भन्नाले खरिद सम्झौतामा उल्लिखित खरिद मूल्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत भेरिएशन आदेश जारी गरिएकोमा त्यस्तो आदेश बमोजिम भएको काम नाप, जाँच गर्दा कायम भएको मूल्य र मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको खरिद मूल्यलाई समेत जनाउँछ ।

(न) "सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर)" भन्नाले कुनै खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकसँग छुट्टै सम्झौता गरी त्यस्तो खरिद सम्झौता अन्तर्गतको कुनै कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक सम्झनु पर्छ ।

(प) "सिलबन्दी दरभाउपत्र" भन्नाले प्राधिकरणको सूचना बमोजिम कुनै निर्माण कार्य गर्न वा मालसामान वा अन्य सेवा उपलब्ध गराउनका लागि इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खामभित्र मूल्यसमेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।

(फ) "संचालक समिति" भन्नाले प्राधिकरणको संचालक समिति सम्झनु पर्छ ।

(ब) "संरचनात्मक वा ईकाई दर सम्झौता" भन्नाले अनुसूची-७ को बुँदा नं.२ बमोजिमको खरिद सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
खरिद कारबाहीको तयारी, खरिद योजना र लागत अनुमान

३. **खरिद कार्यको जिम्मेवारी:** (१) ऐन र यस विनियमावली बमोजिमको कार्यविधि पूरा गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने वा गराउने जिम्मेवारी अध्यक्षको हुनेछ ।

(२) ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) को प्रयोजनको लागि अध्यक्षले स्थापना गरेको वा तोकेको खरिद ईकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार ऐनमा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त देहायबमोजिम हुनेछ :–

(क) प्राधिकरणको खरिद सम्बन्धी काममा समन्वय गर्ने,

(ख) खरिद माग संकलन गरी स्वीकृतिको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारीसमक्ष पेश गर्ने,

(ग) अध्यक्षले तोकेको खरिद सम्बन्धी अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

(३) यस विनियम बमोजिम खरिद सम्बन्धी जुनसुकै कार्यसम्पादन गर्दा वा गराउँदा अध्यक्षको स्वीकृति लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ ।

४. **खरिद कारवाहीको तयारी गर्नुपर्ने:** प्राधिकरणले कुनै खरिद कारवाहीको तयारी देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :–

(क) खरिद आवश्यकताको पहिचान गर्ने,

(ख) खरिद सम्बन्धी विभिन्न प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपूर्तिकर्ताको उपलब्धता यकिन गर्न बजारमा प्रचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने,

(ग) खरिदको विवरण, परिमाण र क्षेत्र यकिन गर्ने,

(घ) खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने,

(ङ) खरिद योजना तयार गर्ने,

(च) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

(छ) अघिल्ला वर्षहरुमा समान प्रकृतिको मालसामान, निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गरिएको भए त्यस्तो खरिद प्रक्रियाको अध्ययन गर्ने,

(ज) खरिदको आर्थिक स्रोत र रकमको पहिचान गर्ने,

(झ) खरिद विधिको छनौट गर्ने,

(ञ) दुईकरोड रुपैयाँसम्मको निर्माण कार्यको खरिदभन्दा बाहेकको अन्य खरिदमा बोलपत्र योग्यता वा पूर्व योग्यताको कारवाही गर्नुपर्ने वा नपर्ने कुराको यकिन गर्ने ।

५. **प्याकेजिङ तथा समूह विभाजन (स्लाईसिङ) सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) खरिद कार्यको प्याकेजिङ गर्दा विनियम १० को उपविनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको खरिद गुरु योजनामा उल्लिखित प्याकेज संख्या मिल्दो हुने गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यालयले खरिदलाई बढी सुविधाजनक समूहमा विभाजन (स्लाईसिङ) गर्ने वा प्याकेजमा समावेश गर्ने गरी तयारी गर्दा अलग-अलग रुपमा सम्पन्न गर्न सकिने प्रकृतिको निर्माण कार्यका लागि अधिकतम् प्रतिस्पर्धा हुने हदसम्म छुट्टाछुट्टै रुपमा बोलपत्र आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(३) एक-आपसमा अर्न्तसम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा सञ्चालन गर्नुपर्ने भएमा बाहेक प्रतिस्पर्धालाई संकुचित र सिमित गर्ने गरी ठूला-ठूला प्याकेज बनाई बोलपत्र आह्वान गर्नु हुँदैन ।

६. **अधिकारप्राप्त अधिकारीको आदेश बिना खरिद गर्न नहुने:** अधिकारप्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश बिना प्राधिकरणको कुनै पनि कर्मचारीले कुनै खरिद गर्न, गराउन हुँदैन ।

७. **मालसामान, निर्माण कार्य र सेवाको प्राविधिक विवरण स्वीकृत गर्नुपर्ने:** (१) कुनै मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवा खरिद गर्नुअघि ऐनको दफा ४ बमोजिमको स्पेशिफिकेशन, योजना, नक्सा, डिजाइन, विशेष आवश्यकता वा अन्य प्राविधिक विवरण तयार गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण विनियम १७ बमोजिम स्वीकृत हुनुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको विवरण देहायको कुनै अवस्थामा संशोधन गर्न सकिनेछ :–

(क) विवरण तयार गर्दाको समयमा पूर्वानुमान गर्न नसकिने भौगर्भिक रुपले जटिल प्रकृतिको निर्माण कार्य भएमा,

(ख) विवरण तयार गरी सकेपछि प्राकृतिक प्रकोपजन्य परिस्थिति सिर्जना भएमा,

(ग) विभागीय नर्म्स परिवर्तन भएमा,

(घ) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्ने पूर्वनिर्धारित प्रविधि वा पद्धति परिवर्तन भएमा,

(ङ) विशेष र जटिल प्रकृतिको संरचना भई सोको कार्यान्वयनमा कठिनाई उत्पन्न भएमा,

(४) उपविनियम (१) बमोजिम तयार भएको विवरण उपविनियम (३) मा उल्लिखित अवस्थामा संशोधन गर्नु परेकोमा बाहेक ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम कानूनी कारवाहीको लागि लेखी पठाउने कर्तव्य अध्यक्षको र निज स्वयम्ले उपविनियम (१) बमोजिमको विवरण स्वीकृत गरेको रहेछ भने संचालक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

८. **खरिद माग प्राप्त गर्नुपर्ने:** (१) मालसामान खरिद सम्बन्धी कारवाही शुरु गर्नुअघि प्राधिकरणको खरिद ईकाईले विभाग तथा शाखाबाट खरिद माग प्राप्त गरी सो माग अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको खरिद मागमा देहायका कुरा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ :–

(क) मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिमाण सम्बन्धी विवरण,

(ख) मालसामान आवश्यक पर्ने समय,

(ग) खरिदको अनुमानित मूल्य,

(घ) मूल्य व्यहोरिने स्रोत ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE

९. **बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्थाः** (१) खरिदको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था नभई खरिद कारवाही शुरु गर्नुहुँदैन ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा बजेटको व्यवस्था नभए पनि खरिद कारवाही शुरु गर्न सकिनेछ :-

(क) बहुवर्षीय सम्झौता बमोजिम गरिने खरिदको हकमा पहिलो वर्षको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्था भएपछि अन्य वर्षको लागि खरिद कारवाही गर्न,

(ख) खरिद सम्बन्धी प्रारम्भिक तयारी गर्नु अत्यावश्यक भई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्ने, पूर्व योग्यताको दरखास्त आह्वान गर्ने, परामर्शदाताको सूची तयार गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने, परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गर्ने वा सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराम, बोलपत्र वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउने जस्ता कार्य गर्न ।

(३) प्राधिकरणले बहुवर्षीय सम्झौता बमोजिम गरिने खरिदको हकमा उपविनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिम अन्य वर्षको लागि खरिद कारवाही गर्दा आवश्यक पर्ने बजेटको सुनिश्चितता गरेरमात्र खरिदको कारवाही शुरु गर्नुपर्नेछ ।

१०. **खरिदको गुरुयोजना तयार गर्नुपर्नेः** (१) एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा वा वार्षिक दशकरोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्दा खरिदको गुरुयोजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको खरिदको गुरुयोजनामा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ :–

(क) खरिदको प्रकार, परिमाण र मोटामोटी अनुमानित मूल्य,

(ख) खरिद विधि,

(ग) अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्र्याइने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्बन्धी व्यवस्था,

(घ) समग्र खरिद कारवाही पूरा गर्नको लागि गरिने सम्झौताका मोटामोटी संख्या र त्यस्तो खरिद कारवाहीसँग सम्बन्धित मुख्य-मुख्य काम,

(ङ) खरिदको लागि पूर्व योग्यताको कारवाही गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,

(च) खरिद कारवाहीको मोटामोटी समय तालिका,

(छ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले खरिदको गुरु योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय-समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।

(३) यस विनियम बमोजिम तयार भएको खरिदको गुरुयोजना प्राधिकरणबाट स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम स्वीकृत भएको खरिदको गुरुयोजना प्राधिकरणले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

११. **वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेः** (१) वार्षिक दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गर्नुपर्ने भएमा आगामी आर्थिक वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्नेछ । त्यसरी खरिद योजना तयार गर्दा विनियम १० बमोजिम खरिदको गुरुयोजना समेत तयार भएको रहेछ भने त्यस्तो गुरुयोजनालाई समेत आधार लिनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको वार्षिक खरिद योजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछः :–

(क) खरिद गरिने मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवाको विवरण,

(ख) खरिदको सम्भावित प्याकेज,

(ग) खरिद कारवाहीको समयतालिका,

(घ) खरिद विधि,

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE A

(ङ) खरिदको लागि गरिने सम्झौताको किसिम,

(च) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले वार्षिक खरिद योजनामा समावेश गर्नुपर्ने भनी समय-समयमा निर्धारण गरेका कुरा ।

(३) उपविनियम (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको समयतालिकामा देहायको काम गर्ने समयावधि उल्लेख हुनुपर्नेछ :-

(क) मालसामान खरिद गर्ने भए स्पेशिफिकेशन तयार गर्ने,

(ख) खरिदको लागत अनुमान तयार गर्ने,

(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव वा बोलपत्र आहवान गर्ने वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र आह्वान वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्ने,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र, पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने,

(छ) सम्झौता गर्ने,

(ज) कार्य आरम्भ गर्ने,

(झ) कार्य पूरा गर्ने,

(ञ) प्राधिकरणले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा गर्ने ।

(४) अध्यक्षले उपविनियम (२) बमोजिम तयार भएको वार्षिक खरिद योजना आगामी वर्षको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटसाथ संलग्न गरी संचालक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) संचालक समितिले उपविनियम (४) बमोजिम पेश भएको अनुमानित वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट सोही रुपमा वा परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(६) संचालक समितिबाट उपविनियम (५) बमोजिम बजेट र कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि अध्यक्षले वार्षिक खरिद योजना परिमार्जन गर्नुपर्ने भए परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेछ र सो स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुरुप वार्षिक खरिद योजना कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(७) अध्यक्षले उपविनियम (५) र (६) बमोजिम स्वीकृत भएको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट र वार्षिक खरिद योजना संचालक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(८) संचालक समितिले खरिद कारवाही निर्धारित समयमा सम्पन्न भए, नभएको अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

१२. <u>लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुरा</u>: (१) कुनै खरिदको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरा विचार गर्नुपर्नेछ :-

(क) खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण काम एउटै खरिद सम्झौताबाट हुन सक्ने वा कामपिच्छे छुट्टै खरिद सम्झौता गर्नुपर्ने,

(ख) खरिद सम्झौता नवीकरण गर्नुपर्ने वा नपर्ने,

(ग) खरिदको अन्य कुनै विकल्प भए त्यस्तो विकल्प,

(घ) खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सम्पन्न गर्नको लागि लाग्न सक्ने अधिकतम रकम तथा समय,

(ङ) लागत अनुमान तयार गर्दा विचार गर्नुपर्ने भनी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेका अन्य कुरा ।

(२) लागत अनुमान तयार गर्दा बोलपत्र वा कार्यसम्पादन जमानत लगायत मोबिलाईजेशन र डिमोबिलाईजेशन खर्च, बीमा, परामर्शदातालाई दिनुपर्ने सुविधा बापतका कार्य, गुणस्तर परीक्षण,

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

व्यवसायजन्य स्वास्थ्य र सुरक्षा, एज बिल्ट नक्शा, कार्यसम्पादन जमानतको कमिशन खर्च आदिको छुट्टै आइटम बनाई लागत अनुमानमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा विनियम ७ बमोजिमको विवरण समेतको आधार लिनुपर्नेछ ।

१३. **निर्माण कार्यको लागत अनुमानः** (१) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा विनियम ७ र १२ को अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा प्राधिकरणले सम्बन्धित निर्माण कार्यको नर्म्स तयार गरेको भए सो नर्म्स र त्यस्तो नर्म्स तयार नगरेको भए सो विषयमा नेपाल सरकारको नर्म्स भए त्यस्तो नर्म्स र त्यस्तो नर्म्स पनि नभएमा निर्माण सामाग्रीको प्रचलित बजारभाउको आधारमा दररेट निर्धारण गरी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस विनियम बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा प्राधिकरणले मालसामान स्थलगत रुपमा उपलब्ध हुने वा नहुने अध्ययन गरी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने समयावधि किटान गरी तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राधिकरणमा नर्म्स वा लागत अनुमान तयार गर्ने प्राविधिक कर्मचारी नभएमा प्राधिकरणले ऐन र यस विनियम बमोजिमको प्रक्रिया पुऱ्याई परामर्श सेवाबाट त्यस्तो लागत अनुमान तयार गराउन सक्नेछ ।

(५) प्राधिकरणले यस विनियम बमोजिम तयार भएको निर्माण कार्यको लागत अनुमान प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहबाट डिजाईन, ड्रईङसमेत जाँच्न लगाई कुनै त्रुटी देखिएमा त्यस्तो त्रुटी सच्याउन लगाउनु पर्नेछ ।

(६) निर्माण कार्यको लागत अनुमान तयार गर्दा अनुसूची-१ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

१४. **मालसामानको लागत अनुमानः** (१) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा विनियम ७ र १२ बमोजिम सम्बन्धित मालसामानको प्राविधिक विवरण (स्पेशिफिकेशन) को अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई आधार लिनुपर्नेछ :-

(क) प्राधिकरणले चालू वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत,

(ख) स्थानीय बजारमा प्रचलित दरभाउ,

(ग(अन्य बजारको प्रचलित दरभाउ,

(घ) मालसामान आपूर्ति गर्ने स्थानसम्म लाग्ने अनुमानित ढुवानी खर्च,

(ङ) उद्योग वाणिज्य संघले दररेट जारी गरेको भए त्यस्तो दररेट ।

(३) मालसामानको लागत अनुमान तयार गर्दा अनुसूची-२ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

१५. **परामर्श सेवाको लागत अनुमानः** (१) परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा विनियम ७ र १२ मा उल्लिखित आधार र देहायका अन्य आधार बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्राधिकरणले परामर्श सेवाको लागत अनुमान सम्बन्धी नर्म्स तयार गरेको भए त्यस्तो नर्म्स र गरेको नभए नेपाल सरकारले परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्न कुनै नर्म्स तयार गरेको भए त्यस्तो नर्म्स,

(ख) सम्बन्धित परामर्श सेवाको कार्य क्षेत्रगत शर्त,

(ग) चालू वा अघिल्ला वर्षहरुमा सोही प्रकृतिको खरिद गर्दा लागेको वास्तविक लागत ।

तर, यस खण्डको आधारमा लागत अनुमान तयार गर्दा अघिल्ला वर्षहरुको दरमा मूल्य समायोजन गरी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम तयार गरिने लागत अनुमानमा देहायका खर्चहरु खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) मुख्य जनशक्ति एवं अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक,
(ख) भ्रमण खर्च, जनशक्तिको बसोबास खर्च, कार्यालय खर्च, आवश्यक मालसामान उपकरण र सेवा खर्च, प्रतिवेदन र अन्य कागजातको अनुवाद, छपाई खर्च,
(ग) परामर्शदाताले तालिम, गोष्ठी वा भ्रमणको व्यवस्था गर्नुपर्ने भए त्यस्तो कामको लागि लाग्ने खर्च र अन्य खर्च ।

(३) परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमान अनुसूची-३ को ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

१६. **अन्य सेवाको लागत अनुमानः** (१) अन्य सेवाको लागत अनुमान विनियम ७ र १२ को अधीनमा रही तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) भाडामा लिईने सवारी साधन, मेशीनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको भाडाको लागत अनुमान तयार गर्नको लागि अध्यक्षले कार्यकारी निर्देशक वा विभागीय प्रमुखको अध्यक्षतामा त्यस्ता साधन, औजार, उपकरण वा मालसामान सम्बन्धी ज्ञान भएका दक्ष प्राविधिक सहितको एक उपसमिति गठन गरी लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ । कार्यालयमा त्यस्ता प्राविधिक जनशक्ति नभए ऐन र विनियमावलीको अधिनमा रही त्यस्तो काम गर्ने व्यक्तिको सेवा खरिद गर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको उपसमितिले भाडाको लागत अनुमान तयार गर्दा देहायका कुरालाई विचार गर्नुपर्नेछ :-

(क) भाडामा लिनुपर्ने सवारी साधन, मेशिनरी औजार, उपकरण वा मालसामानको विवरण, स्पेशिफिकेशन, अवस्था र आयू,
(ख) प्रचलित बजार दर,
(ग) भाडामा लिने अवधि,
(घ) ईन्धनको मूल्य र खपत,
(ङ) प्राधिकरणले उपयुक्त ठहऱ्याएको अन्य कुरा ।

(४) ढुवानीको लागत अनुमान तयार गर्दा सरकारी स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेका कार्यालयहरुको लागि नेपाल सरकारद्वारा कुनै दररेट निर्धारण भएको भए त्यस्तो दररेटको आधारमा र त्यस्तो दररेट निर्धारण नभएको अवस्थामा प्रचलित बजार दररेटको आधारमा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(५) कुनै मालसामान मर्मत-सम्भार गर्नुपर्दा प्राधिकरणमा त्यस सम्बन्धी विशेषज्ञ वा दक्ष कर्मचारी भए त्यस्तो कर्मचारीबाट र त्यस्तो कर्मचारी नभए त्यस्तो काम गर्ने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट ऐन र यस विनियमावलीको बमोजिमको प्रक्रिया पुऱ्याई लागत अनुमान तयार गराउनु पर्नेछ ।

(६) घरभाडा र सेवा करारको लागत अनुमान तयार गर्दा प्रचलित बजारदर र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले सो सम्बन्धी नर्म्स जारी गरेको भए सो नर्म्स अनुसार लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

१७. **लागत अनुमानको स्वीकृतिः** (१) यस विनियमावली बमोजिम तयार भएको लागत अनुमान तथा प्राविधिक विवरणहरु अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ ।

(२) अध्यक्षले आफूले यस विनियम बमोजिम लागत अनुमान तथा प्राविधिक विवरण स्वीकृत गर्न नमिल्ने भएमा संचालक समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१८. **लागत अनुमान अध्यावधिक गर्नुपर्नेः** (१) प्राधिकरणले विनियम १७ बमोजिम स्वीकृत भएको लागत अनुमान प्रत्येक आर्थिक वर्ष यस विनियमावली बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई अद्यावधिक गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण

(२) यस विनियम बमोजिम लागत अनुमान अद्यावधिक नगरी सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र आह्वान गर्न वा परामर्श सेवा वा अन्य सेवाको प्रस्ताव माग गर्नुहुँदैन ।

१९. **खरिद शाखा वा ईकाईको काम:** (१) अध्यक्षले ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम खरिद सम्बन्धी कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा आवश्यकतानुसार छुट्टै खरिद शाखा वा ईकाईको स्थापना गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको शाखा वा ईकाईको स्थापना गर्दा त्यस्तो शाखा वा ईकाईको प्रमुखको जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी खरिद अधिकारी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिको खरिद अधिकारीले ऐनको दफा ७ को उपदफा (३) मा उल्लिखित काम तथा यस विनियमावलीमा अन्यत्र लेखिएको कामको अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ :-

(क) खरिद गुरु योजना, वार्षिक खरिद योजना तयार गरी अद्यावधिक राख्ने,

(ख) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरेको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड विडिङ्ग डकुमेन्ट), नमूना पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड प्रिक्वालिफिकेशन डकुमेन्ट), नमूना खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात (स्ट्याण्डर्ड कन्ट्रयाक्ट डकुमेन्ट) मा आवश्यकतानुसार हेरफेर गरी पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने,

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

(घ) खरिद सम्बन्धी सूचना सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्ने,

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

(च) पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव प्राप्त गर्ने र त्यसलाई सुरक्षित तरिकाले राख्ने तथा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने र प्रतिवेदन मूल्यांकन समितिमा पेश गर्ने,

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

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

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

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

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

(ठ) खरिद कारवाहीसँग सम्बन्धित काममा समन्वय गर्ने,

(ड) खरिद माग संकलन गरी स्वीकृतिको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्ने,

(ढ) म्याद थप, कार्य सम्पादन जमानत र खरिद कारवाहीको अभिलेख राख्ने,

(ण) बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने प्राधिकरणको संयोजक भई कार्य गर्ने,

(त) अध्यक्षले तोकी दिएको अन्य कार्य गर्ने ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको काम गर्दा वा गराउँदा खरिद ईकाई वा सोको जिम्मेवारी तोकिएको अधिकारीले अध्यक्षको स्वीकृति लिई कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३
खरिद सम्झौताको छनौट

२०. **नेपालमा उत्पादित मालसामान खरिद गर्नुपर्ने:** प्राधिकरणले ऐन र यस विनियमावली बमोजिम कुनै विधि छनौट गरी खरिद गर्दा विदेशी मालसामानभन्दा नेपालमा उत्पादित मालसामान पन्ध्र प्रतिशतसम्म महंगो हुने भए तापनि नेपाली मालसामान नै खरिद गर्नुपर्नेछ ।

२१. **मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिष्ट) तयार गर्ने:** (१) ऐन र यस विनियमावली बमोजिम गरिने खरिद सम्बन्धी सूचनाको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको छुट्टाछुट्टै मौजुदा सूची (स्टान्डिङ्ग लिष्ट) तयार गरी सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) मौजुदा सूचीमा नाम समावेश हुनको लागि आवश्यक पर्ने योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा प्राधिकरणले ऐनको दफा १० को उपदफा (२) मा उल्लिखित योग्यताको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) मौजुदा सूची तयार तथा अद्यावधिक गर्नको लागि प्रत्येक वर्ष कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई देहायका कुरा खुलेको सूचना आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गरी र राष्ट्रिय स्तरको समाचारपत्रमा प्रकाशन गरी ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन माग गर्न सकिनेछ :-

(क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) स्थायी लेखा नंम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्र,

(घ) आवश्यकतानुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्र ।

(४) उपविनियम (२) बमोजिमको योग्यता पूरा गर्ने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले मौजुदा सूचीमा समावेश हुन उपविनियम (३) बमोजिमको सूचनामा उल्लिखित समयावधिभित्र आवश्यक कागजातसहित प्राधिकरणमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा निवेदकले उपविनियम (२) बमेजिमको योग्यता पूरा गरेको देखिएमा त्यस्तो निवेदकलाई दर्ता गराई मौजुदा सूचीमा समावेश गर्नुपर्नेछ र अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा निवेदकलाई निस्सा दिनु पर्नेछ ।

(६) मौजुदा सूचीमा भएका वा सो सूचीबाट हटाइएका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकलाई सोको लिखित जानकारी दिई सोको विवरण आफ्नो वेभसाईट भए वेभसाइटमा समेत राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(७) ऐनको दफा ६क बमोजिमको छुट्टाछुट्टै मौजुदा सूचीको विवरण अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी प्रत्येक आर्थिक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मौजुदा सूचीमा नरहेका बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई आव्हान भएको सिलबन्दी दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्तावमा भाग लिनबाट वञ्चित गर्न पाईने छैन ।

२२. **स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र भएकासँग खरिद गर्नुपर्ने:** (१) प्राधिकरणले खरिद गर्दा नेपाल सरकारको आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिनेछ :-

(क) बीसहजार रुपैयाँभन्दा कम रकमको मालसामान खरिद गर्दा वा निर्माण कार्य गराउँदा,

(ख) मूल्य अभिवृद्धि कर नलाग्ने मालसामान खरिद गर्दा,

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(ग) घर भाडामा लिनु पर्दा ।

२३. **खरिद सम्झौताको छनौटः** (१) कुनै खरिद कारवाहीको सम्बन्धमा ऐन बमोजिम खरिदविधि छनौट गरेपछि मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गरिने भए अनुसूची-७, निर्माण कार्य खरिद गरिने भए अनुसूची-८ र परामर्श सेवा खरिद गरिने भए अनुसूची-९ मा उल्लिखित सम्झौतामध्ये कुन प्रकारको सम्झौता गरी खरिद गरिने हो, सो खरिद सम्झौता छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा देहायका कुरा विचार गरी छनौट गर्नुपर्नेछ :-

(क) खरिदको प्रकार र परिमाण,

(ख) समान प्रकृतिको खरिद पुनः गरिने सम्भावना भए, नभएको,

(ग) प्राधिकरण र आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता र अन्य पक्षबीच गरिने जोखिमको बाँडफाँड,

(घ) सम्झौता सुपरिवेक्षण गर्ने तरिका ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौता छनौट गर्दा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी भएको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा रहेको खरिद सम्झौता अनुरुप छनौट गर्नुपर्नेछ ।

तर, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात जारी नभइसकेको अवस्थामा प्राधिकरणले आफ्नो आवश्यकता अनुरुपको खरिद सम्झौता तयार गरी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको सहमतिबाट उपयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिम एकपटक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात र खरिद सम्झौता छनौट गरी बोलपत्र आह्वान गरी सकेपछि यस विनियमावलीमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक त्यसरी छनौट भएको खरिद सम्झौता परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

२४. **मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौताः** (१) मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्नको लागि सम्झौता गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र अवधिको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(२) खरिद सम्झौता सम्बन्धमा यस विनियमावलीमा व्यवस्था भएको कुरामा यस विनियमावली बमोजिम र यस विनियमावलीमा व्यवस्था नभएको कुरामा वस्तु बिक्री करार सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस विनियमावली बमोजिम मालसामानको खरिद सम्झौता वा मालसामान हस्तान्तरण (डेलिभरी) सम्बन्धी शर्तहरु अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली ईन्टरनेशनल कमर्सियल टर्मस् (ईन्कोटर्म) बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिमको सम्झौता अन्तर्गत भुक्तानी गर्दा सामान्यतया आपूर्तिकर्ताले मालसामान उपलब्ध गराएको कागजात पेश भएपछि बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित माध्यम बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

२५. **शर्त राख्न सकिनेः** कुनै खरिद सम्झौताका सम्बन्धमा यस परिच्छेदमा उल्लिखित शर्तका अतिरिक्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा अन्य कुनै शर्त राख्नु परेमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले जारी गरेको नमूना बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको खरिद सम्झौताका शर्तमा सारभूतरुपमा फरक नपर्ने गरी थप शर्त राख्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४
योग्यताका आधार, प्राविधिक क्षमता र प्राविधिक स्पेशिफिकेशन

२६. **मालसामान आपूर्ति गर्ने बोलपत्रदाताको योग्यताको आधारः** मालसामान आपूर्ति सम्बन्धी खरिद कारवाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

प्राधिकरणले देहायका कुरामध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) प्राविधिक क्षमता,

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

(ग) मालसामानको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन,

(घ) आर्थिक र वित्तीय क्षमता,

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

(च) आपूर्ति हुने मालसामान खास अवधिसम्म सुचारुरुपले सञ्चालन हुन्छ भन्ने कुराको प्रत्याभूति,

(छ) मालसामान मर्मतसम्भारको व्यवस्था,

(ज) सेवा र जगेडा पार्टपूर्जाको उपलब्धता,

(झ) जडान (ईन्स्टलेशन) समेत गर्नुपर्ने गरी मालसामान आपूर्ति गर्ने आपूर्तिकर्ताको हकमा निजको शीप, निपूणता, अनुभव र विश्वसनीयता ।

२७. <u>**मालसामान आपूर्ति गर्ने बोलपत्रदाताको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात:**</u> (१) विनियम २६ को खण्ड (क) बमोजिमको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्राधिकरणले मालसामानको प्रकृति, परिमाण, महत्व वा प्रयोग अनुसार देहायका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

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

(ख) खरिद गरिने मालसामान जटिल वा असाधारण प्रकृतिको भएमा प्राधिकरण आफैँले वा प्राधिकरणको तर्फबाट बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाता संस्थापित भएको देशको आधिकारिक निकायले निजको उत्पादन क्षमता जाँच गरेको कागजात,

(ग) आधिकारिक गुणस्तर नियन्त्रण संस्था वा मान्यताप्राप्त निकायले खरिद गरिने मालसामानको निरीक्षण गरी त्यस्तो मालसामानको स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर सम्बन्धमा दिएको प्रमाणपत्र,

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

(ङ) सह ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) बाट गराउन चाहेको आपूर्ति सम्बन्धी कामको अनुपात ।

(२) आपूर्ति गरिने मालसामान बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाता आफैंले नबनाउने वा उत्पादन नगर्ने भएमा त्यस्तो मालसामानको उत्पादकले बोलपत्र वा पूर्व योग्यताको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने, मालसामान आपूर्ति गर्ने र जडान गर्ने सम्बन्धी अधिकार आफूलाई एकलौटी रुपमा रीतपूर्वक प्रदान गरेको कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नेपालभित्र व्यापार, व्यवसाय सञ्चालन नगर्ने बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले खरिद सम्झौता प्राप्त गरेमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम आपूर्ति गरिएको मालसामान मर्मत, सम्भार गर्ने, बिक्री पश्चात्को सेवा प्रदान गर्ने तथा आवश्यक जगेडा पार्टपूर्जा मौज्दात राखी आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी दायित्व निर्वाह गर्नसक्ने निजको एजेन्ट वा अधिकृत बिक्रेता नेपालमा रहने कुरा प्रमाणित गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

२८. **निर्माण व्यवसायीको योग्यताका आधारः** (१) प्राधिकरणले दुईकरोड रुपैयाँभन्दा बढीको निर्माण कार्य सम्बन्धी खरिद कारवाहीमा भाग लिने बोलपत्रदाताको वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरामध्ये आवश्यकतानुसार कुनै वा सबै कुरालाई विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) सामान्य अनुभवको हकमा, मुख्य सम्झौताकर्ता (प्राईम कन्ट्रयाक्टर) भई एकलौटी रुपमा काम सम्पन्न गरेको निर्माण व्यवसायी वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी काम गरेको निर्माण व्यवसायी वा संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्टभेन्चर) को साझेदार वा सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) को रुपमा निर्माण कार्य सम्पन्न गरी हासिल गरेको,

(ख) विशेष अनुभवको हकमा, एकलौटीरुपमा काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायी वा व्यवस्थापन सम्झौता गरी काम गर्ने निर्माण व्यवसायी वा संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रक्याक्टर)को रुपमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको न्यूनतम् रकम बराबरको निर्माण कार्य मासिक वा वार्षिकरुपमा गरेको र प्रस्तावित खरिद सम्झौतासँग मेल खाने प्रकृति, जटिलता र निर्माण प्रविधिका खरिद सम्झौता त्यस्तो कागजातमा उल्लेख भएको संख्यामा सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेको,

(ग) आर्थिक र वित्तीय क्षमताको हकमा, खरिद सम्झौता बमोजिमको निर्माण कार्य शुरु गर्न बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताले भुक्तानी नपाउने वा पाउन ढिलाई हुने अवस्थामा प्रस्तावित निर्माण कार्य र निजले सञ्चालन गरिरहेको वा सञ्चालन गर्न प्रतिबद्धता जाहेर गरेको अन्य निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्नसक्ने तरल सम्पत्ती, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तीय स्रोत (कुनै खरिद सम्झौता अन्तर्गतको पेश्की रकमबाहेक) उपलब्ध भएको वा त्यस्तो सम्पत्तिको स्रोतमा निजको पहूँच भएको कुरा पुष्टी हुने आधार,

(घ) एकलौटी रुपमा काम सम्पन्न गरेको वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको हैसियतले आनुपातिकरुपमा गरेको काम (संयुक्त उपक्रम सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सहभागिताको प्रतिशत) समेत गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको सीमा वा सोभन्दा बढी रकमको निर्माण कार्यको न्यूनतम् सरदर वार्षिक करोबार,

(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका दक्ष जनशक्ति,

(च) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्व योग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमका चालू हालतका मुख्य उपकरण बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताको आफ्नै स्वामित्वमा रहेको वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभर निजले निर्वाध रुपमा उपयोग गर्न सक्ने गरी भाडा, लिज सम्झौता वा अन्य व्यवसायिक माध्यमबाट उपलब्ध हुने आधार ।

(२) यस विनियम बमोजिमको निर्माण कार्यको अनुभव र न्यूनतम् सरदर वार्षिक करोबारको रकम गणना गर्दा राष्ट्रिय निर्माण व्यवसायीको हकमा मूल्य अभिवृद्धि कर बापतको रकम कटाई हुन आउने रकममात्र गणना गरिनेछ र त्यस्तो रकमलाई नेपाल राष्ट्र बैंकको अद्यावधिक मूल्य सूचकांक अनुसार समायोजन गरिनेछ ।

२९. **निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजातः** यस विनियम बमोजिम निर्माण व्यवसायीको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्राधिकरणले बोलपत्रदाता वा पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताबाट निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(क) विगत दश वर्षको अवधिमा निजले सम्पन्न गरेको निर्माण कार्यको मूल्य, मिति र कार्यस्थलको विवरण,

(ख) निजले सह-ठेकेदार (सब्-कन्ट्रयाक्टर) मार्फत गराउन चाहेको प्रस्तावित कामको अनुपात,

(ग) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नका लागि निजसँग भएका प्राविधिक जनशक्ति, विनियम २८ को उपविनियम (१) को खण्ड (च) बमोजिमको उपकरण र प्लान्टको विवरण,

(घ) प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न बोलपत्रदाताको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ४) बमोजिमको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्न सोही दफाको उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण ।

३०. **<u>परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको योग्यताको आधारः</u>** प्राधिकरणले परामर्श सेवा सम्बन्धी खरिद कारवाहीमा भाग लिने प्रस्ताव दाताको योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुनै वा सबै कुरा विचार गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाता व्यक्ति भए निजको र फर्म वा संस्था भए आवश्यक संस्थागत कार्य अनुभव,

(ख) प्रस्तावदाताको मुख्य-मुख्य कर्मचारीको आवश्यक शैक्षिक योग्यता र उस्तै प्रकृतिको कार्यको आवश्यक अनुभव,

(ग) कार्यसम्पादन गर्ने तरिका, कार्यविधि, कार्यक्षेत्रगत शर्तप्रतिको प्रभावग्राहीता, प्रविधि हस्तान्तरण र समयतालिका,

(घ) प्रस्तावदाताको व्यवस्थापन क्षमता,

(ङ) प्रस्तावदाताको आर्थिक क्षमता,

(च) अन्तर्राष्ट्रियस्तरबाट प्रस्ताव माग गरिएको भएमा स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता,

(छ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको अन्य कुरा ।

३१. **<u>परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजातः</u>** परामर्श सेवाको प्रस्तावदाताको प्राविधिक क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्राधिकरणले प्रस्तावित परामर्श सेवाको प्रकृति अनुसार देहायको कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

(क) विगत दश वर्षको अवधिमा प्रस्तावित परामर्श सेवासँग मिल्ने प्रकृतिको परामर्श सेवा प्रदान गरेको सार्वजनिक वा निजी संस्था, रकम र मिति खुल्ने विवरण,

(ख) प्रस्तावित काम सम्पन्न गर्नको लागि प्रस्ताव गरिएका मुख्य कर्मचारीको योग्यता सम्बन्धी विवरण,

(ग) निजको विगत तीन वर्षका व्यवस्थापकीय कर्मचारी र सरदर वार्षिक जनशक्तिको विवरण,

(घ) सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) मार्फत प्रदान गर्न चाहेको प्रस्तावित परामर्श सेवाको अंश ।

३२. **<u>संयुक्त उपक्रमको योग्यताका आधारः</u>** (१) कुनै खरिद कारवाहीमा भाग लिने प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताहरुले एक संयुक्त उपक्रम बनाई बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछन् । तर एक बोलपत्रदाताले संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा व्यक्तिगत मध्ये कुनै एउटा मात्र बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रममा रहने साझेदारको न्यूनतम् हिस्सा र मुख्य साझेदार र अन्य साझेदारको न्यूनतम् योग्यता बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोक्न सक्नेछ ।

(३) प्राधिकरणले उपविनियम (२) बमोजिमको न्यूनतम् योग्यताको आधार तोक्दा त्यस्तो उपक्रममा रहने साझेदारको सम्बन्धमा देहायका कुरा विचार गरी तोक्नु पर्नेछ :–

(क) निजको सरदर वार्षिक कारोबार,
(ख) निजको विशेष अनुभव र निजले सम्पादन गरेको प्रमुख कार्य,
(ग) निर्माण कार्य सञ्चालन गर्न निजसँग भएको नगद प्रवाह,
(घ) निजको जनशक्ति सम्बन्धी क्षमता,
(ङ) निजको औजार वा उपकरण सम्बन्धी क्षमता ।

(४) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित न्यूनतम् योग्यताका आधारहरु पूरा गरे, नगरेको यकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सबै साझेदारको योग्यता गणना गर्नुपर्नेछ ।

(५) संयुक्त उपक्रमको साझेदारको व्यक्तिगत योग्यताको आधार निर्धारण गर्दा देहायका कुरा विचार गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ :–

(क) सम्बन्धित काममा निजको सामान्य अनुभव,
(ख) अन्य सम्झौता बमोजिम निजले गरी रहेको वा गर्ने काम सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने स्रोतको पर्याप्तता,
(ग) वित्तीय सक्षमता,
(घ) विगतका खरिद सम्बन्धी मुद्दा मामिला र सोको नतिजा ।

(६) कुनै संयुक्त उपक्रम खरिद सम्झौताको लागि छनौट भएमा प्राधिकरणले त्यस्तो संयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको संयुक्त दायित्व र संयुक्त उपक्रमका साझेदारको व्यक्तिगत दायित्व समेत रहने गरी आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(७) कुनै संयुक्त उपक्रमले बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमानत समेत पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो बोलपत्र जमानत उपविनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रमका सबै साझेदारको नाममा र सबै साझेदारको दायित्व हुने गरी जारी गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(८) निर्माण कार्यमा संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर) बाट कार्य सम्पन्न गर्ने गरी बोलपत्र प्रक्रियामा समावेश भई ठेक्का प्राप्त गरेको अवस्थामा संयुक्त उपक्रमका सबै सदस्यले दायित्व वहन गरी सम्झौता अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कार्यको जिम्मेवारी संयुक्त उपक्रमका कुनै एक सदस्य वा सिमित सदस्य वा अन्य कसैलाई हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।

(९) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी अन्य शर्त बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३३. **आर्थिक र वित्तीय क्षमता खुल्ने कागजात माग गर्न सक्ने**: (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने कागजात माग गर्दा प्राधिकरणले निर्माण कार्यको प्रकृति अनुसार देहायका मध्ये कुनै वा सबै कागजात माग गर्न सक्नेछ :–

(क) निजको बैंक स्टेटमेण्ट,
(ख) निजको व्यवसाय सम्बन्धी कारोबारको आर्थिक विवरण,
(ग) निजको सम्पत्ति, दायित्व तथा नाफा नोक्सानको विवरण खुल्ने वासलात,
(घ) निजको आर्थिक र वित्तीय हैसियत खुल्ने अन्य कुरा,
(ङ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित अन्य विवरण ।

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको वासलात माग गर्दा कामको प्रकृति अनुसार विगत दुईदेखि पाँच आर्थिक वर्षको वासलात माग गर्न सकिनेछ ।

३४. **सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) बाट काम गराउने सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) बोलपत्रदाताले सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) बाटसमेत निर्माण कार्य गराउन सक्ने गरी प्राधिकरणले बोलपत्र आव्हान गर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

(क) निजले सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) बाट काम गराउन सक्ने कुरा,
(ख) अधिकतम पच्चीस प्रतिशतसम्म सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) बाट कार्य गराउन सकिने कुरा र सोको कार्य प्रकृतिको विवरण,

(ग) आवश्यक भएमा सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) को योग्यताका आधार ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम योग्यताको आधार बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता गर्नुअघि सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर)को योग्यताको आधार पुष्टयांई गर्ने कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद–५
खरिद विधि र बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३५. **बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नुपर्नेः** (१) बीसलाख रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य, मालसामान वा जुनसुकै सेवा खरिद गर्दा खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खुला बोलपत्र आव्हान गरी मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको खरिद गर्नुपर्नेछ ।

३६. **एकमुष्ट दर विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधीः** (१) कुनै योग्यता आवश्यक नपर्ने प्रकृतिको दुईकरोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य खरिद गर्नु, गराउनु पर्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको माध्यमद्वारा एकमुष्ट दर विधिको आधारमा प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम बोलपत्रदाताले बोलपत्र दाखिला गर्दा कुल लागत अनुमानमा निश्चित प्रतिशत घटी वा बढी प्रतिशतमा काम गर्ने एकमुष्ट दर कबोल गरी बोलपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३७. **उत्पादक वा अधिकृत बिक्रेताद्वारा निर्धारित दरमा (क्याटलग सपिङ्ग) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधीः** (१) सवारी साधन, औजार, मेशिनरी, उपकरण वा यस्तै अन्य मालसामानहरु त्यस्तो समान स्तरको मालसामान उत्पादन वा वितरण गर्ने उत्पादक कम्पनी वा त्यसको आधिकारिक बिक्रेतालाई कम्तीमा सात दिनदेखि बढीमा पन्ध्र दिनसम्मको लिखित सूचना दिई प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) प्राधिकरणबाट उपविनियम (१) बमोजिम सूचना प्राप्त भएपछि त्यस्तो मालसामान बिक्री गर्न चाहने उत्पादक कम्पनी वा त्यस्को आधिकारिक बिक्रेताले उत्पादनको आधिकारिक स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) संलग्न राखी प्राधिकरणमा निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

तर यसरी निवेदन दर्ता गर्दा बोलपत्र जमानत आवश्यक पर्ने छैन ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम दर्ता भएका उत्पादक कम्पनी वा त्यस्को आधिकारीक बिक्रेताले पेश गरेको स्पेशिफिकेशन, गुणस्तर, मूल्य र सुविधा सहितको विवरण (क्याटलग वा ब्रोसर) हेरी समान स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर भएका उत्पादनहरुको उत्पादक कम्पनी वा सोको आधिकारिक बिक्रेताको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको सूचीको आधारमा खरिद गरिने मालसामानको परिमाण खोली उत्पादक वा अधिकृत बिक्रेताबाट तोकिएको मूल्य र सुविधामध्ये मूल्यमा के, कति छुट वा सुविधामा थप हुन सक्ने विवरण सहीतको आर्थिक प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्राप्त भएपछि मूल्यमा पाइने छुट र सुविधामा हुने थप समेतको आधारमा यस विनियमावली बमोजिम मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम् मूल्यांङ्कित सारभूत प्रभावग्राही प्रस्तावदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग विनियम ११५ बमोजिम कार्यसम्पादन जमानत लिई खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपविनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

३८. **सिमित बोलपत्र (लिमिटेड टेण्डरिङ्ग) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधीः** (१) सिमित मात्रामा उपलब्ध भएको वा हुने कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो प्रकृतिको आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरु तीन वा सोभन्दा कम संख्यामा उपलब्ध भएको अवस्था यकिन गरी त्यस्ता आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकहरु बीचमात्र प्रतिस्पर्धा हुने गरी पन्ध्र दिनको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको माध्यमद्वारा बोलपत्र वा प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

(३) सिमित बोलपत्र विधिको माध्यमबाट खरिद गर्नुपर्दा संचालक समितिबाट पूर्वस्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३९. **नयाँ लिने पुरानो दिने (बाई व्याक मेथड) विधिबाट गरिने खरिदको कार्यविधीः** (१) प्राधिकरणले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको कुनै सवारी साधन, औजार, मेशिनरी उपकरण वा यस्तै प्रकृतिका अन्य मालसामानहरुको उत्पादक कम्पनीले तोकेको वारेन्टी वा ग्यारेन्टीको समयसीमा अवधी पूरा भएपछि मर्मतसम्भार गरी सञ्चालनमा ल्याउँदा लागत प्रभावकारी नहुने र त्यस्तो उत्पादक कम्पनीले तोकेको मापदण्ड अनुरुपको परिणाम नदिने वा पुनः प्रयोग गर्न नमिल्ने वा औचित्यहीन हुने र त्यस्ता मालसामान जनस्वास्थ्य वा वातावरणीय दृष्टिले भण्डारण गरी राख्न वा लिलाम गर्न समेत उपयुक्त नहुने अवस्था भएमा त्यस्तो अवस्थाको यकिन गरी पुरानो मालसामान सम्बन्धित उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता दिई सोही प्रकृतिको नयाँ मालसामान सोही उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्ताबाट सट्टापट्टा गरी लिन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सट्टापट्टा गर्दा त्यस्तो मालसामानको उत्पादक वा आधिकारिक बिक्रेता वा आपूर्तिकर्तासँग पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कन प्रस्ताव लिई नयाँ मालसामानको निर्धारित बिक्री मूल्यमा पुरानो मालसामानको मूल्याङ्कित रकम कट्टा गरी खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस विनियम बमोजिम खरिद गरिने नयाँ मालसामानको मान्यताप्राप्त संस्थाबाट गुणस्तर प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (२) बमोजिम खरिद सम्झौता गर्दा खरिद हुने नयाँ मालसामानको जीवनचक्र पश्चात् यस विधि प्रयोग गरी पुनः सट्टापट्टा गर्न सकिने वा नसकिने खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिम खरिद गर्दा पुरानो मालसामान र बजारमा उपलब्ध नयाँ मालसामानको सूची तयार गरी संचालक समितिको स्वीकृति लिएर मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपविनियम (१) बमोजिमको विधि बहुवर्षीय सम्झौता गर्नुपर्ने खरिद कारवाहीमा प्रयोग गर्न सकिने छैन ।

४०. **स्वदेशी बोलपत्रदाताहरु बीचमात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गरिनेः** (१) ऐनको दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम एक चरणको खुला बोलपत्र आह्वान गर्दा दुईकरोड रुपैयाँभन्दा बढी र एकअर्ब रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको खरिदमा ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक राष्ट्रियस्तरको खुला बोलपत्रको माध्यमद्वारा स्वदेशी बोलपत्रदाताहरु बीचमात्र प्रतिस्पर्धा गराई खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम खरिद गर्नुपर्दा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव दुई अलग-अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रस्ताव हो स्पष्टरुपले उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै बाहिरी खाममा सिलबन्दी गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने व्यहोरा बोलपत्र आह्वानको सूचना र बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा प्राविधिक प्रस्तावको लागि विनियम २८, २९, ३०, ३१ र ३२ बमोजिमको प्राविधिक तथा आर्थिक र वित्तीय क्षमता प्रमाणित गर्ने योग्यताको आधार उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्ताव ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट खोली ऐनको दफा २३ र विनियम ७१, ७२, ७३, ७४ र ७५ बमोजिम परीक्षण गरी सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिमका योग्यताको सबै आधारमा सफल हुने बोलपत्र सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्तो सफल सबै बोलपत्रदाताहरुलाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन कम्तीमा सात दिनको अवधि दिई सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपविनियम (४) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा योग्यताको आधारमा असफल हुने बोलपत्रदाताको आर्थिक प्रस्ताव सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

तर, विद्युतीय खरिद प्रणालीद्वारा बोलपत्र पेश गर्ने बोलपत्रदाताको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता हुने छैन ।

(७) उपविनियम (४) बमोजिम सफल बोलपत्रदाताहरुको विनियम ९२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र विनियम ७३, ७६, र ७७ बमोजिमको आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम् मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

४१. **स्वदेशी बोलपत्रदातालाई प्राथमिकता दिने**: (१) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा एकलरुपमा वा स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरी सहभागी हुने स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई घरेलु प्राथमिकता (डोमेस्टिक प्रिफरेन्स) दिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्राथमिकता दिँदा सबैभन्दा कम कबोल गर्ने विदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीले कबोल गरेको बोल अङ्क रकमको पाँच प्रतिशतसम्म बढी बोल अङ्क भएको स्वदेशी फर्म, संस्था वा कम्पनीको प्रस्तावलाई स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

४२. **निर्माण कार्यको आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्ने कार्यविधि**: (१) ऐनको दफा ५९ को उपदफा (७) बमोजिम खरिद सम्झौता अन्त्य भई सोही दफाको उपदफा (९) बमोजिम त्यस्तो निर्माण कार्य खरिद गर्नु पर्दा ऐनको दफा २५ बमोजिम छनौट भएका बोलपत्रदाताहरुलाई पन्ध्र दिनको म्याद दिई आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको म्याद दिई खरिद गर्नु पर्दा सिलबन्दी आर्थिक प्रस्ताव मात्र पेश गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम खरिद गर्ने प्रयोजनको लागि बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार गर्दा खरिद सम्झौता अन्त्य हुँदाको समयसम्म डिजाइन वा लागत अनुमान अनुरुप सम्पन्न भइसकेको कार्यहरु कट्टा गरी बाँकी रकमको लागि आवश्यकता अनुसारको डिजाइन वा लागत अनुमान परिमार्जन गराई विनियम ७ र १७ बमोजिम स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिमको आर्थिक प्रस्ताव विनियम ९२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट आर्थिक प्रस्ताव खोली ऐनको दफा २५ र विनियम ७३, ७६ र ७७ बमोजिमको आर्थिक तथा विशेष मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम् मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

४३. **पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा**: पूर्वयोग्यता निर्धारण गरी बोलपत्र आव्हान गर्ने भएमा बोलपत्र आह्वान गर्नुअघि पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो कागजातमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्रस्तावित कामको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता र संयुक्त उपक्रमको हकमा साझेदारको योग्यता,

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(ख) प्रस्तावदाताले आफ्नो योग्यता र ग्राह्यता पुष्टि गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजात र जानकारी,

(ग) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो समूह वा प्याकेज,

(घ) प्रस्ताव तयार गर्ने तरिका,

(ङ) पूर्व योग्यताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने प्रक्रिया वा आधार,

(च) खरिद सम्झौताका मुख्य-मुख्य शर्त,

(छ) पूर्व योग्यताको प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका, स्थान, अन्तिम मिति तथा समय,

(ज) पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने भनी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय-समयमा निर्धारण गरेका अन्य विषय ।

४४. **<u>पूर्व योग्यताको आधार स्वीकृत गराउनु पर्ने</u>:** पूर्व योग्यताको प्रस्ताव आव्हान गर्नुअघि ऐन र विनियम २८ बमोजिम पूर्वयोग्यताका आधार तयार गरी त्यस्तो आधार अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

४५. **<u>पूर्व योग्यताको कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने</u>:** (१) प्राधिकरणले पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई त्यस्तो कागजात तयार गर्न लागेको खर्चको आधारमा देहाय बमोजिमको दस्तुर लिई पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ :-

(क) दुईकरोड रुपैयाँभन्दा माथि दशकरोड रुपैयाँसम्मको लागि पाँचहजार रुपैयाँ,

(ख) दशकरोड रुपैयाँभन्दा माथि पच्चीसकरोड रुपैयाँसम्मको लागि दशहजार रुपैयाँ,

(ग) पच्चीसकरोड रुपैयाँभन्दा माथिको लागि पन्ध्रहजार रुपैयाँ,

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको कागजातमा अधिकृत कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

(३) पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात प्राधिकरणबाट वा प्राधिकरणले तोकेको अन्य निकाय वा कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

४६. **<u>योग्य प्रस्तावदाताको छनौट</u>:** (१) मूल्याङ्कन समितिले पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाताद्वारा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित योग्यताका प्रत्येक आधार पूरा गरे, नगरेको विषयमा आवश्यक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । त्यसरी परीक्षण गर्दा योग्यताका सबै आधार पूरा गर्ने प्रस्तावदाता योग्यता परीक्षणमा छनौट भएको मानिने र सबै योग्यताका आधार पूरा नगर्ने प्रस्तावदाता छनौट नभएको मानिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको परीक्षणमा छनौट भएका पूर्व योग्यताको प्रस्तावदाता सम्बन्धित खरिद कारवाहीको लागि बोलपत्र पेश गर्न योग्य भएको मानिनेछ ।

४७. **<u>प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने</u>:** (१) मूल्याङ्कन समितिले विनियम ४६ बमोजिम गरेको परीक्षणको विस्तृत विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन प्रस्ताव खोलेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र तयार गरी अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा मूल्याङ्कन समितिले देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावदाताको योग्यताको प्रत्येक आधार पुष्टि गर्ने कागजात,

(ग) तालिका आवश्यक भए त्यस्तो तालिका,

(घ) संयुक्त उपक्रमको रुपमा प्रस्ताव पेश गरिएको भए संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी कागजात पूर्ण भए वा नभएको र त्यस्तो उपक्रमको प्रत्येक साझेदारको हिस्सा र दायित्व,

नेपाल बीमा प्राधिकरण

(ङ) मालसामान वा निर्माण कार्यको छुट्टाछुट्टै समूह वा प्याकेज बनाई खरिद गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो समूह र प्याकेजको परीक्षण गर्न अपनाईएको प्रक्रिया तथा त्यस्तो समूह र प्याकेजको खरिद कारवाहीमा भाग लिनको लागि छनौट भएका प्रस्तावदाता,

(च) प्रस्तावदाता छनौट हुनु वा नहुनुको कारण ।

४८. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा १३ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त आवश्यकतानुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ :-

(क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा,

(ख) परिमाणात्मक मूल्य सूची (बिल अफ क्वान्टिटीज),

(ग) मालसामानको परिमाण,

(घ) बोलपत्रदाताले गर्नुपर्ने भैपरी आउने काम,

(ङ) मालसामान आपूर्ति गर्ने, निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने समय,

(च) वारेण्टी तथा मर्मत, संभार सम्बन्धी व्यवस्था,

(छ) बोलपत्रदाताले प्रदान गर्नुपर्ने आवश्यक तालिम र सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण,

(ज) आपूर्ति गरिने मालसामान वा जगेडा पार्टपूर्जाहरु नयाँ र सक्कली हुनु पर्ने कुरा,

(झ) प्रस्तावित खरिदको लागि आवश्यक पर्ने रकम प्राप्त हुने स्रोत,

(ञ) सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले समय-समयमा निर्धारण गरेका अन्य कुराहरु ।

४९. **भेदभाव गर्न नहुनेः** (१) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) र दफा (१४) को उपदफा (८) को अवस्थामा बाहेक खरिद कारबाहीमा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई निजको राष्ट्रियताको आधारमा भेदभाव गर्नु हुँदैन ।

(२) ऐन, र यस विनियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक योग्य बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई खरिद कारवाहीमा सहभागी हुन बिना भेदभाव समान अवसर प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

५०. **अन्य लिखतलाई मान्यता दिनेः** बोलपत्र सम्बन्धी कागजात बमोजिम आवश्यक पर्ने कुनै लिखत बोलपत्रदाताले प्राप्त गर्न नसकेको अवस्थामा प्राधिकरणले निजले पेश गरेको त्यस्तो लिखत सरहको अन्य लिखतलाई मान्यता दिनु पर्नेछ ।

५१. **एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेः** (१) विदेशी बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेण्ट नियुक्त गरेको रहेछ भने निजले त्यस्तो एजेन्टको सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नुपर्नेछ :–

(क) एजेण्टको नाम र ठेगाना,

(ख) एजेण्टले पाउने कमिशनको अङ्क, मुद्राको किसिम र भुक्तानीको तरिका,

(ग) एजेण्टसँगको शर्त,

(घ) स्थानीय एजेण्ट भए निजको स्थायी लेखा दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि र निजले एजेण्ट हुन स्वीकार गरेको पत्र ।

(२) विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट उपविनियम (१) बमोजिमको एजेण्टले बोलपत्र पेश गर्दा उपविनियम (१) को खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लिखित कुरा स्पष्टरुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) विदेशी बोलपत्रदाताको तर्फबाट उपविनियम (१) बमोजिमको एजेण्टले बोलपत्र पेश गर्दा निजले सो उपविनियमको खण्ड (ख) र (ग) मा उल्लिखित कुरा स्पष्टरुपमा नखुलाएमा वा स्थानीय एजेण्ट नभएको भनी बोलपत्र पेश गरेकोमा पछि एजेण्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेण्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेण्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित

भएमा प्राधिकरणले त्यस्तो बोलपत्रदातालाई विनियम १४१ बमोजिम कालो सूचीमा राख्ने कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

५२. **बोलपत्रदाताको ग्राह्यता सम्बन्धी आधार र कागजात उल्लेख गर्नुपर्नेः** (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रदाताको ग्राह्यता (ईलिजिबिलिटी)को आधार तथा त्यस्तो आधार प्रमाणित गर्न बोलपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने कागजातको प्रतिलिपि समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा उल्लिखित कागजात देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

(क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) व्यवसाय दर्ताको ईजाजतपत्र,

स्पष्टीकरण : यस खण्डको प्रयोजनको लागि "व्यवसाय दर्ताको इजाजतपत्र" भन्नाले कुनै व्यवसायीले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणपत्र वा इजाजतपत्र लिनुपर्ने भए सो बमोजिम प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र वा इजाजतपत्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र र स्थायी लेखा दर्ता (प्यान) प्रमाणपत्र,

(घ) प्राधिकरणले तोकेको अवधिसम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाणित कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण,

(ङ) बोलपत्रदाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, प्रस्तावित खरिद कारबाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखितरुपमा गरेको घोषणा,

(च) ऐन र स्टयाण्डर्ड बिडिङ डकुमेन्टको विपरीत नहुने गरी प्राधिकरणले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात ।

(३) उपविनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गैरवासिन्दा बोलपत्रदाताले सो उपविनियमको खण्ड (ग) र (घ) बमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्ने छैन ।

(४) प्राधिकरणले उपविनियम (२) को खण्ड (घ) बमोजिमको अवधि तोक्दा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरिसक्नु पर्ने मितिलाई विचार गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(५) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उपविनियम (२) बमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्टरुपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा प्राधिकरणले बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्रै राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी त्यस्ता कागजात उल्लेख गर्न, स्पष्ट गर्न वा संशोधन गर्न सक्नेछ । तर यसरी सूचना प्रकाशन गर्दा बोलपत्रदातालाई बोलपत्र पेश गर्न थप समय आवश्यक पर्ने भएमा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय समेत बढाउनु पर्नेछ ।

(६) यस विनियम बमोजिमका कागजात पेश नगर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र उपर कारवाही हुने छैन ।

५३. **बोलपत्रको भाषाः** (१) ऐन र यस विनियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता, बोलपत्र वा प्रस्ताव आह्वानको सूचना र खरिद सम्झौता सम्भव भएसम्म नेपाली भाषामा र सम्भव नभए अंग्रेजी भाषामा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाताले बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा नेपाली वा अंग्रेजी वा दुवै भाषामा लेखिएको खरिद सम्बन्धी कागजात वा मुद्रित सामग्री पेश गर्न सक्नेछन् ।

तर, त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्रीको सम्बन्धित अंश सम्बन्धित देशको आधिकारिक संस्थाबाट अंग्रेजी भाषामा अनुवाद गरिएको हुनु पर्नेछ र त्यस्तो कागजात वा मुद्रित सामग्री र त्यसरी अनुवादित अंशमा लेखिएको कुरामा कुनै द्विविधा भएमा अनुवादित अंश मान्य हुनेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण

५४. **मालसामानको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा विनियम ७ बमोजिम मालसामानको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :–

(क) प्रस्तावित कामको योजना, नक्शा र डिजाईन,
(ख) परिमाणात्मक मूल्य सूची (बिल अफ क्वान्टिटीज),
(ग) मालसामानको सान्दर्भिक भौतिक तथा रसायनिक विशेषता, अपेक्षित कार्यसम्पादन सम्बन्धी विशेषता,
(घ) प्राविधिक बनावट (कन्फीग्युरेशन)
(ङ) मालसामानको आयु अवधिभरको लागि आवश्यक पर्ने जगेडा पार्टपूर्जा र उल्लिखित सेवा उपलब्ध हुने वा नहुने,
(च) बोलपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने मालसामानको विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,
(छ) अपेक्षित कार्यसम्पादन तथा गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,
(ज) वारेण्टी तथा मर्मतसम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,
(झ) मालसामानबाट वातावरणमा कुनै प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,
(ञ) आपूर्ति भएको मालसामान बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको भए, नभएको कुरा परीक्षण गर्न अपनाइने मापदण्ड र तरिका,
(ट) प्राधिकरणले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

५५. **निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा विनियम ७ बमोजिम निर्माण कार्यको प्राविधिक विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्रस्तावित निर्माण कार्यको कार्यक्षेत्र र उद्देश्य,
(ख) निर्माणस्थलको भौतिक प्रकृति र अवस्था,
(ग) प्रस्तावित निर्माण कार्यको डिजाईन, निर्माण, उपकरण जडान (इरेक्शन), उत्पादन, जडान (इन्स्टलेशन) जस्ता कार्यको विवरण,
(घ) निर्माण कार्यको हरेक ईकाई आईटमको अनुमानित परिमाण भएको बिल अफ क्वान्टिटिज,
(ङ) निर्माण कार्यबाट वातावरणमा प्रभाव पर्नेभए त्यस्तो प्रभावको विवरण र त्यस्तो प्रभाव कम गर्न अपनाउनु पर्ने मापदण्ड,
(च) मेकानिकल, स्यानिटरी तथा प्लम्बिङ्ग र विद्युत जडान सम्बन्धी कामसमेत गर्नुपर्ने भए सो काम सम्बन्धी विशेष प्राविधिक स्पेशिफिकेशन,
(छ) आपूर्ति गर्नुपर्ने उपकरण र पार्टपूर्जाको विस्तृत विवरण,
(ज) अपेक्षित कार्यसम्पादन वा गुणस्तरको प्रत्याभूति सम्बन्धी विवरण,
(झ) निर्माण कार्यको विभिन्न चरणमा गरिने निरीक्षण तथा परीक्षण,
(ञ) कार्य सम्पन्न परीक्षण (कम्प्लीशन टेष्ट),
(ट) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि निर्माण व्यवसायीले उपलब्ध गराउनु पर्ने प्राविधिक कागजात, निर्माण भए बमोजिमको दुरुस्त (एज बिल्ट) नक्शा, आवश्यकता अनुसार उपकरण सञ्चालन पुस्तिका (अपरेटिङ्ग म्यानुअल),
(ठ) निर्माण कार्य स्वीकार गर्नको लागि प्राधिकरणले गर्नुपर्ने निरीक्षण र कार्यसम्पादन (परफरमेन्स) परीक्षण,
(ड) निर्माण कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्यतालिका,
(ढ) प्राधिकरणले निर्धारण गरेको अन्य आवश्यक कुरा ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

५६. **अन्य सेवाको विवरणमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा:** बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा विनियम ७ बमोजिम अन्य सेवाको विवरण उल्लेख गर्दा आवश्यकता अनुसार देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ :–

(क) सेवाको प्रयोजन र कार्यक्षेत्र,
(ख) अपेक्षित कार्यसम्पादन, सेवा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने काम र सेवा,
(ग) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ उपलब्ध गराउनु पर्ने विवरणात्मक पुस्तिका वा नमूना,
(घ) सेवाप्रदायकले पालना गर्नुपर्ने शर्त,
(ङ) सेवाप्रदायकले प्रदान गरेको सेवा मूल्याङ्कन गर्ने आधार र तरिका,
(च) काम वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण र निरीक्षण,
(छ) कार्यसम्पादन र गुणस्तर प्रत्याभूतिको विवरण,
(ज) सेवाप्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने तालिम र सुपरीवेक्षणको किसिम र परिमाण,
(झ) प्राधिकरणले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुरा ।

५७. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा समावेश गर्नुपर्ने कागजात:** खरिद गरिने मालसमान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्रकृतिलाई विचार गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा आवश्यकतानुसार देहायका कागजात समावेश गर्नुपर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदातालाई बोलपत्र तयार गर्न दिइएको निर्देशन सम्बन्धी विवरण र बोलपत्र फाराम,
(ख) बोलपत्र जमानतको ढाँचा,
(ग) कार्यसम्पादन जमानतको ढाँचा,
(घ) पेश्की भुक्तानी जमानतको ढाँचा,
(ङ) खरिद सम्झौताको शर्त र नमूना,
(च) स्पेशिफिकेशन र नक्सा,
(छ) कार्य प्रारम्भ र सम्पन्न गर्ने समयको कार्यतालिका, भुक्तानी गरिने मुद्रा, सामग्री उपलब्ध हुन सक्ने स्रोत र स्थान,
(ज) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण,
(झ) बोलपत्रसाथ पेश गरिएका कागजातको वैधताको विषयमा सम्बन्धित बोलपत्रदाता जिम्मेवार हुने विषय,
(ञ) ऐन र स्टयाण्डर्ड बिडिङ डकुमेन्टको विपरीत नहुने गरी प्राधिकरणले उपयुक्त ठानेका अन्य आवश्यक कागजात ।

५८. **बोलपत्र तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन:** (१) विनियम ५७ को खण्ड (क) बमोजिमको बोलपत्र तयार गर्ने निर्देशन सम्बन्धी विवरणमा आवश्यकतानुसार देहायका विषयका सम्बन्धमा निर्देशन दिन सकिनेछ :-

(क) बोलपत्र तयार गर्ने भाषा,
(ख) अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारमा प्रयुक्त हुने शब्दावली ईन्टरनेशनल कमर्सियल टर्म्स (ईन्कोटर्म्स) अनुसार मूल्य अभिव्यक्त गर्ने तरिका,
(ग) संयुक्त उपक्रम बारे आवश्यक जानकारी,
(घ) बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको सूची,
(ङ) बोलपत्रदाताले प्राधिकरण समक्ष पेश गर्नुपर्ने मालसामानको नमूना र नमूनाको संख्या,
(च) मालसामान खरिदको हकमा मालसामानको निर्माताले सिफारिस गरेको त्यस्तो मालसामानको जगेडा पार्टपूर्जाहरुको सूची तथा निजसँग रहेको प्रत्येक पार्टपूर्जाको मौज्दात परिमाण, प्रतिईकाई मूल्य र खरिद सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो पार्टपूर्जाको मूल्य बढ्ने, नबढ्ने सम्बन्धी कुरा उल्लेख गर्नुपर्ने, नपर्ने,
(छ) बोलपत्रदाताले आपूर्ति गर्ने मालसामानको उत्पादक, उत्पादन भएको देश, ब्राण्ड, मोडल र क्याटलग नम्बर बोलपत्रमा खुलाउनु पर्ने कुरा,

नेपाल बीमा प्राधिकरण

(ज) खरिद कारवाहीका सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले प्राधिकरणसँग कुनै कुरा बुझ्नु परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न प्राधिकरणबाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीको नाम पद र ठेगाना,

(झ) बोलपत्रदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम प्राधिकरणका कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए वा प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी कुरा,

(ञ) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता गणना नहुने कुरा,

(ट) दाखिला भएका बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार प्राधिकरणमा सुरक्षित रहेको व्यहोरा,

(ठ) ऐन र स्टयाण्डर्ड बिडिङ डकुमेन्टको विपरीत नहुने गरी प्राधिकरणले उपयुक्त ठानेका अन्य कुरा ।

५९. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजात स्वीकृत गर्नुपर्ने:** खरिद कारवाहीको लागि आवश्यक बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात वा विनियम १९ को उपविनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको कागजातमा प्राधिकरणको आवश्यकता अनुसार हेरफेर गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात तयार भएपछि त्यस्तो कागजात बोलपत्र आह्वान अगावै अध्यक्षले स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

६०. **बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको दस्तुर:** (१) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले अधिकृत कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात प्राधिकरणबाट देहाय बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ :-

(क)	बीसलाख भन्दा माथि दुईकरोड रुपैयाँसम्मको लागि	तीनहजार रुपैयाँ
(ख)	दुईकरोड भन्दा माथि दशकरोड रुपैयाँसम्मको लागि	पाँचहजार रुपैयाँ
(ग)	दशकरोड भन्दा माथि पच्चीसकरोड रुपैयाँसम्मको लागि	दशहजार रुपैयाँ
(घ)	पच्चीसकरोड रुपैयाँभन्दा माथिको जतिसुकै रकमको लागि	बीसहजार रुपैयाँ

(२) कुनै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले उपविनियम (१) बमोजिमको दस्तुर र लाग्ने हुलाक वा कुरीयर महसुल तिरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजात पठाई दिन लिखित अनुरोध गरेमा प्राधिकरणले त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई हुलाक वा कुरियर मार्फत् बोलपत्र सम्बन्धी कागजात पठाई दिनुपर्नेछ ।

तर त्यसरी पठाउँदा त्यस्तो व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात समयमा नै प्राप्त गर्न नसकेमा सोका लागि प्राधिकरण जवाफदेही हुनेछैन ।

(३) दुईकरोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको बोलपत्र आव्हानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनु पर्नेछ ।

६१. **सूचना दिनुपर्ने:** अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वान गर्दा नेपाल राज्यस्थित विदेशी दूतावास र कुटनैतिक नियोगहरूलाई समेत बोलपत्रको सूचना पठाउनु पर्नेछ । तर कुनै सम्झौता बमोजिम कुनै खास मुलुकबाट मात्र बोलपत्र माग गर्नुपरेमा त्यस्तो मुलुक बाहेक अन्य मुलुकका विदेशी दूतावास र कुटनैतिक नियोगहरूलाई सूचना गर्नुपर्ने अनिवार्यता रहने छैन ।

६२. **बोलपत्र आह्वानको सूचनामा खुलाउनु पर्ने कुरा:** (१) प्राधिकरणले ऐनको दफा १४ मा उल्लिखित कुराका अतिरिक्त बोलपत्र आह्वानको सूचनामा देहाय बमोजिका थप कुरा समेत खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको जानकारी,

(ख) पूर्वयोग्यता, योग्यतासहित वा योग्यतारहित बोलपत्रको जानकारी,

(ग) बोलपत्र आह्वान गरिएको खरिद विधिको जानकारी,

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(घ) विद्युतीय बोलपत्र दाखिला गर्ने तरिकाको जानकारी,
(ङ) विनियम ३६ को उपविनियम (१) बमोजिम लागत अनुमानको रकम,
(च) विनियम ३८ बमोजिमको सिमित बोलपत्र भए त्यस्तो सिमित बोलपत्रदातालाई दिनुपर्ने सूचना,
(छ) ऐनको दफा १४ को उपदफा (८) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी बोलपत्रदाताले मात्र भाग लिन पाउने कुरा,
(ज) ऐनको दफा १४ को उपदफा (११) बमोजिमको बोलपत्र भए स्वदेशी निर्माण व्यवसायीसँगको संयुक्त उपक्रमले प्राथमिकता पाउने कुरा,
(झ) ऐन बमोजिम कालोसूचीमा परेको व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीको सञ्चालकले आफ्नो पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व कायम रहने गरी खोलेको नयाँ फर्म, संस्था वा कम्पनी वा निज आफैं वा निज समेतको नाममा भैरहेको अर्को फर्म, संस्था वा कम्पनीले बोलपत्र पेश गर्न नसक्ने कुरा,
(ञ) प्राधिकरणले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (ङ) को अतिरिक्त दुईकरोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्यको बोलपत्र आह्वानको सूचनामा लागत अनुमान रकम खुलाउनु पर्नेछ ।

६३. **निर्माणस्थलको भ्रमण:** (१) बोलपत्र तयार गर्न र खरिद सम्झौता गर्न आवश्यक सूचना प्राप्त गर्न बोलपत्रदाता आफैं वा निजको कर्मचारी वा एजेन्टलाई आफ्नै खर्चमा सम्भावित जोखिमप्रति आफैं उत्तरदायी हुने गरी निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न गराउन सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निर्माणस्थलको भ्रमण गर्न अनुमति दिनुपर्ने भएमा त्यस्तो अनुमति दिनु पर्नेछ ।

(३) बोलपत्रदातालाई निर्माणस्थलको यथार्थ जानकारी दिन विनियम ६४ बमोजिम हुने बैठक अघि निर्माणस्थलको भ्रमण गराउन सकिनेछ ।

६४. **बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक:** (१) प्राधिकरणले बोलपत्रदातालाई बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, निर्माणस्थल वा अन्य यस्तै विषयमा जानकारी गराउन बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम दिनभन्दा राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा दशदिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्र आह्वानको सूचनाको हकमा कम्तीमा पन्ध्रदिन अगावै बोलपत्रदाताहरुको बैठकको आयोजना गर्न सक्नेछ ।

तर, ऐनको दफा १४ को उपदफा (४क) र (४ख) बमोजिम पुनः बोलपत्र आह्वानको सूचना गरिएको अवस्थामा बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठक सञ्चालन भई नसकेको भए बोलपत्रदातालाई पुनः बोलपत्र सम्बन्धी कुराहरुको थप जानकारी दिन राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा पाँचदिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रको हकमा कम्तीमा सातदिन अगावै त्यस्तो बैठकको आयोजना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको बैठकमा बोलपत्रदाताले प्राधिकरण समक्ष खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा जिज्ञासा राख्न सक्नेछ र प्राधिकरणले प्रश्नकर्ताहरुको स्रोत उल्लेख नगरी सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको जवाफ र बैठकको माईन्यूट यथाशिघ्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको कुनै प्राविधिक वा व्यापारिक पक्षमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा प्राधिकरणले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात खरिद गर्ने सबै बोलपत्रदातालाई त्यस्तो संशोधन गरिएको व्यहोरा त्यस्तो बैठक भएको पाँच दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ ।

६५. **बोलपत्र जमानत:** (१) खरिदको प्रकृति अनुसार सबै बोलपत्रदातालाई समान रुपले लागू हुने गरी स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुइदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र रही निश्चित रकम तोकी बोलपत्र आह्वानको सूचनामा बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गर्ने बोलपत्र जमानत रकम

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यस्तो रकम नगदै वा वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको सो रकम बराबरको बोलपत्र जमानत हुनु पर्नेछ ।

तर, लागत अनुमान रकम नखुल्ने वा ईकाई दरमात्र खुल्ने गरी बोलपत्र आह्वान गरिएको अवस्थामा प्राधिकरणले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात र बोलपत्र आह्वानको सूचनामा बोलपत्र जमानतको लागि एकमुष्ट रकम तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र जमानतको मान्य अवधि बोलपत्रको मान्य अवधिभन्दा कम्तीमा तीस दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

(३) कुनै बोलपत्रदाताले प्राधिकरणलाई कुनै खास वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको बोलपत्र जमानत ग्राह्य हुने नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा प्राधिकरणले निजलाई सो सम्बन्धमा तत्कालै जवाफ दिनु पर्नेछ ।

(४) विदेशी बैंकले जारी गरेको बोलपत्र जमानतलाई नेपाल भित्रको वाणिज्य बैकले प्रति-प्रत्याभूति (काउन्टर ग्यारेन्टी) गरेको हुनु पर्नेछ ।

(५) प्राधिकरणले बोलपत्रको मान्य हुने अवधिभित्र खरिद सम्झौता गरी सक्नु पर्नेछ । कुनै कारणवश सो म्यादभित्र खरिद सम्झौता गर्न नसकिने भएमा रीत पुगेका सबै बोलपत्रदाताहरूलाई बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(६) प्राधिकरणले बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउनु पर्ने कारणको विश्लेषण गरी पुष्टयाई हुने पर्याप्त आधार भएमा मात्र उपविनियम (५) बमोजिम बोलपत्रको मान्य अवधि बढाउन पत्र पठाउनु पर्नेछ । बोलपत्रको मान्य अवधि बढाउनु पर्ने त्यस्तो आधार र कारण बिना समयमा नै बोलपत्र मूल्याङ्कन नगरेको वा पेश भएको मूल्याङ्कनको सम्बन्धमा समयमा नै निर्णय नगरेको कारणबाट बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउँदा त्यसबाट हानि नोक्सानी हुन गएमा सोको जिम्मेवारी त्यस्तो काममा संलग्न कर्मचारी र मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारी समेतको हुनेछ ।

(७) उपविनियम (५) र (६) बमोजिमको पत्र अनुसार बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने वा नबढाउने सम्बन्धमा बोलपत्रदाता आफैँले निर्णय गर्न सक्नेछन् । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि नबढाउने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत गर्न पाइने छैन । बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले सोही अनुरुप सम्बन्धित बैंकबाट मान्य अवधि समेत थप गरी बोलपत्र जमानत पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी बोलपत्रदाताले बोलपत्रको मान्य अवधि थप गरी बोलपत्र जमानत पेश नगरेमा बोलपत्रको मान्य हुने अवधि बढाएको मानिने छैन ।

(८) उपविनियम (७) बमोजिम बोलपत्रको मान्य अवधि बढाउने बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्रावधानको प्रतिकुल हुने गरी कुनै पनि थप शर्त उल्लेख गर्न सक्ने छैन ।

(९) कुनै बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत जफत भएको अवस्थामा प्राधिकरणले निजले राखेको जमानत रकम आफूलाई भुक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंकसमक्ष जमानत मान्य रहने अवधिभित्रै दावी गरी त्यस्तो जमानत रकम प्राधिकरणको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(१०) खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि प्राधिकरणले त्यस्तो खरिद सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता तथा उपविनियम (७) बमोजिम जमानत जफत गर्नु नपर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र जमानत खरिद सम्झौता भएको तीन दिनभित्र सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६६. **बोलपत्र वा प्रस्ताव मान्य हुने अवधि**: बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको मान्य हुने अवधि उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिमको अवधि उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

(क) दशकरोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - नब्बे दिन

(ख) दशकरोड रुपैयाँभन्दा जतिसुकै बढी लागत अनुमान भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको लागि - एक सय बीस दिन

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

६७. **बोलपत्रको आवश्यक प्रति पेश गर्नुपर्ने:** बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्दा पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको बोलपत्रको आवश्यक प्रति पेश गर्नुपर्नेछ । तर माग गरिए बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्तावको प्रति पेश नगरेको कारणबाट कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई प्रतिस्पर्धाबाट वञ्चित गर्न पाइने छैन ।

६८. **बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधन:** (१) विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम समयावधिसम्म विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्ताव बाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्ने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौबिस घण्टा अगावै सिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहाय बमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि प्राधिकरणमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ :-

(क) बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको विषय,

(ख) बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव आव्हानकर्ता वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ग) बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव संशोधन गरिएको वा फिर्ता माग गरिएको विषय,

(घ) बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने व्यहोरा ।

(३) प्राधिकरणले नै बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गरेको कारणबाट दर्ता भईसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव संशोधन गर्नुपर्ने अवस्थामा बाहेक उपविनियम (२) बमोजिमको निवेदन एक पटकभन्दा बढी दिन पाइने छैन ।

(४) उपविनियम (२) बमोजिमको निवेदन तथा एकपटक संशोधन भईसकेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन सकिने छैन ।

(५) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्नुपर्दा बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गर्दा जुन माध्यमबाट बोलपत्र वा प्रस्ताव पेश गरेको हो सोही माध्यमबाट मात्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सक्नेछ र फरक माध्यमबाट पेश गरेको निवेदन उपर कारवाही हुने छैन ।

(६) उपविनियम (२) बमोजिमको सिलबन्दी निवेदन खाम प्राप्त हुन आएमा प्राधिकरणले त्यस्तो खाम विनियम ७० बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६९. **दर्ता किताब राख्नु पर्ने र भर्पाई दिनुपर्ने:** (१) पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात, बोलपत्र सम्बन्धी कागजात वा परामर्श सेवाको प्रस्तावको बिक्री र दर्ताको अभिलेख किताब छुट्टाछुट्टै राख्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैंले वा निजको प्रतिनिधिले पूर्व योग्यताको प्रस्ताव, बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न ल्याएमा प्राधिकरणले त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्ताव बुझिलिई निजलाई मिति र समय खुलेको अनुसूची-१० बमोजिमको भर्पाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा प्रस्तावको बाहिरी खाममा प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिम दर्ता किताबमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(४) बोलपत्र बिक्री र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि सम्बन्धित अधिकृत कर्मचारीले उपविनियम (१) बमोजिमको किताबमा दस्तखत गरी सो किताब बन्द गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

७०. **बोलपत्रको सुरक्षाः** (१) प्राधिकरणले यस विनियमावली बमोजिम प्राप्त भएको बोलपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव सो बोलपत्र खोल्ने समयअघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्राधिकरणले बोलपत्रको साथ पेश भएको नमूनाको विशेषता बोलपत्र खोल्नुअघि सार्वजनिक नहुने गरी गोप्य र सुरक्षित तरिकाले राख्नु पर्नेछ ।

७१. **बोलपत्र खोल्नेः** (१) अध्यक्षले दर्ता भएका बोलपत्र वा प्रस्ताव विनियम १९ बमोजिमको खरिद अधिकारीको संयोकत्वमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न कम्तीमा दुईजना सदस्य रहने गरी उपसमिति गठन गरी बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा पूर्वनिर्धारित समयमा बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्न लगाउनु पर्नेछ ।

तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम बोलपत्र खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुनआएको बोलपत्रको खाम, बोलपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि दिईएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका बोलपत्रको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुनआएका बोलपत्र नखोली सम्बन्धित बोलपत्रदातालाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । त्यसरी फिर्ता गरेको कुरा, मिति र समयसमेत खरिद कारवाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम बोलपत्र फिर्ता गरेपछि बोलपत्रदाताले बोलपत्र फिर्ता गर्न माग गरेको निवेदनको खाम खोली त्यस्तो बोलपत्रदाताको नाम पढेर सुनाउनु पर्नेछ र त्यसपछि बोलपत्र संशोधन गर्नको लागि दिईएका सबै निवेदनको खाम खोली त्यस्ता खामभित्र रहेको व्यहोरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको निवेदनको व्यहोरा पढी सकेपछि दाखिला भएका बोलपत्र क्रमैसँग खोली त्यस्तो बोलपत्रको देहायको कुरा पढेर सुनाई सोको अनुसूची-११ बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा उपस्थित बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,
(ख) बोलपत्रको कबोल अङ्क,
(ग) बोलपत्रमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,
(घ) प्राविधिक स्पेशिफिकेशनको विकल्प प्रस्ताव गरिएको भए सोको कबोल अङ्क,
(ङ) बोलपत्र जमानत भए वा नभएको,
(च) अङ्क र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
(छ) बोलपत्र फाराम (लेटर अफ बीड) र मूल्यसूची (प्राइस सेड्युल)मा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,
(ज) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा केरमेट गरी उल्लेख गरेको रकम र व्यहोरा,
(झ) केरमेट भएको वा सच्याइएको स्थानमा बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,
(ञ) बोलपत्र फाराममा बोलपत्रदाताले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सोको व्यहोरा र दररेट विवरण माग गरेको भए सोको विवरण,
(ट) कुनै बोलपत्रदाताले बोलपत्र संशोधन गर्न निवेदन दिएको भए त्यस्तो संशोधनको व्यहोरा,
(ठ) प्राधिकरणले आवश्यक ठानेको अन्य कुरा ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण ★ NEPAL INSURANCE AUTHORITY ★

(५) यस विनियम बमोजिम बोलपत्र खोल्दाको समयमा बोलपत्र स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय गर्न सकिने छैन ।

(६) उपविनियम (१) बमोजिम बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्दा यस विनियमावलीको विनियम ४० र ४१ बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्ताव भए वा यस विनियमावली बमोजिम द्विखाम प्रणालीको उपयोग गरी आर्थिक र प्राविधिक प्रस्ताव माग गरेको भएमा ऐनको दफा ३२ बमोजिमको प्रक्रियाबाट त्यस्तो बोलपत्र वा प्रस्तावको बाहिरी खाम खोली आर्थिक प्रस्तावलाई नखोली छुट्याई विनियम ७० बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

७२. **<u>बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण</u>:** बोलपत्रको पूर्णताको परीक्षण गर्दा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २३ को उपदफा (३) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको समेत परीक्षण गर्नुपर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाता व्यक्तिगत रुपमा वा संयुक्त उपक्रमको साझेदारको रुपमा एकभन्दा बढी बोलपत्रमा संलग्न भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाता ऐनको दफा ६३ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम खरिद कारबाहीमा भाग लिन अयोग्य भए वा नभएको,

(ग) प्राधिकरण वा प्राधिकरणबाट तोकिएको अन्य निकायबाट बिक्री भएको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्र पेश भए वा नभएको,

(घ) सम्बन्धित व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनी आफैंले खरिद गरेको बोलपत्र सम्बन्धी कागजात भरी पेश गरे वा नगरेको ।

७३. **<u>बोलपत्रको मूल्याङ्कन</u>:** (१) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा बोलपत्रको मूल्य विभिन्न मुद्रामा उल्लेख गर्न सकिने व्यवस्था भएमा त्यस्ता बोलपत्रको मूल्यलाई सोही कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको विनिमयदर र मुद्रा अनुसार एउटै मूल्यमा परिवर्तन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्नुपर्नेछ ।

(२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन र तुलना गर्दा मूल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको कबोल अङ्क कायम गरी तुलना गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रचलित ऐन वा यस विनियमावलीमा व्यवस्था गरिए बमोजिम बाहेक कुनै बोलपत्रदाता वा आधिकारिक रुपमा निर्णय प्रक्रियामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई बोलपत्रको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने सिलसिलामा बोलपत्रदातासँग माग गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनासँग सम्बन्धित जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा त्यस्तो बोलपत्रको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रको प्राविधिक, व्यापारिक र आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(६) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, गुणस्तर, विशेषता, शर्त, कार्य सम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तात्विक फरक र गम्भीर असर नपर्ने एवम् प्राधिकरणलाई स्वीकार्य सानातिना फरक भएका बोलपत्रहरुलाई सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र मानिनेछ र त्यस्ता बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा लागतमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य समान आधारमा कायम गरी बोलपत्रको कबोल अङ्कमा समायोजन गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नु पर्नेछ ।

(७) उपविनियम (६) र विनियम ७४, ७५ र ७६ बमोजिम निकालिएको बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम बोलपत्रको तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुनेछ र खरिद सम्झौताको मूल्यमा समावेश गर्न पाईनेछैन ।

(८) बोलपत्रको मूलप्रति र प्रतिलिपि प्रतिमा मूल्य वा अन्य कुनै कुरामा भिन्नता पाइएमा मूल प्रतिमा उल्लेख भएको मूल्य वा कुरा मान्य हुनेछ ।

(९) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (६) बमोजिमको सानातिना फरकको मूल्य कायम गर्दा सम्बन्धित कामको लागत अनुमान वा प्रचलित बजार मूल्य वा व्याजदरको आधारमा कायम

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो लागत अनुमान, प्रचलित बजार मूल्य वा व्याजदर निश्चित नभएको अवस्थामा सोही आइटमको अन्य सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रमा उल्लेख भएको मूल्यको औसतका आधारमा कायम गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस विनियम बमोजिम कायम गरिने मूल्यको औचित्यताको सम्बन्धमा बोलपत्रदातासँग परामर्श गर्न सकिने छैन ।

७४. **बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कनः** (१) मूल्याङ्कन समितिले विनियम ७३ को उपविनियम (५) अनुसारको बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ :–

(क) मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको क्षेत्र,

(ख) मुख्य-मुख्य मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवाको प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र कार्य सञ्चालन तथा कार्य सम्पादन (अपरेटिङ्ग एण्ड पर्फमेन्स) विशेषताहरु,

(ग) वारेण्टीको समयावधि ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरामा कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नुपर्नेछ ।

७५. **बोलपत्रको व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कनः** (१) विनियम ७४ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रको विनियम ७३ को उपविनियम (५) बमोजिम व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ :–

(क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा आपूर्ति वा कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि,

(ख) भुक्तानीको शर्त,

(ग) बोलपत्रदाताले समयमा काम सम्पन्न नगरे बापत तिर्नुपर्ने पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति तथा समय अगावै कार्य सम्पन्न गरेबापत पाउने बोनस,

(घ) प्रत्याभूति सम्बन्धी बोलपत्रदाताको दायित्व,

(ङ) बोलपत्रदाताले पूरा गर्नुपर्ने दायित्व,

(च) बोलपत्रदाताले प्रस्तावित खरिद सम्झौतामा अन्य कुनै शर्त थप गरेको भए त्यस्तो शर्त ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित कुरा र बोलपत्रदाताले बोलपत्रमा उल्लेख गरेको कुरा जाँची कुनै भिन्नता पाइएमा मूल्याङ्कन समितिले सो भिन्नता समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (२) बमोजिमको भिन्नताको मूल्य कायम गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको आधार र तरिका बमोजिम गणना गरी कायम गर्नुपर्नेछ ।

७६. **बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कनः** (१) विनियम ७४ र ७५ बमोजिम बोलपत्रको प्राविधिक र व्यापारिक पक्षको मूल्याङ्कन भएपछि मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रको आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा प्राविधिक र व्यापारीक पक्षका कुराहरु मध्ये आवश्यक कुराहरुको र आवश्यकतानुसार देहायका कुरा समेतको बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका बमोजिम मूल्य निर्धारण गरी बोलपत्रको मूल्याङ्कित रकम कायम गर्नुपर्नेछः-

नेपाल बीमा प्रा...
NEPAL INSURANCE AUTHO...

(क) आन्तरिक ढुवानी खर्च,

(ख) प्राविधिक विशेषता ।

(३) उपविनियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक विशेषताको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित खरिद सम्बन्धी न्यूनतम् दर, क्षमता वा प्रतिफल (आउटपूट) भन्दा बढी दर, क्षमता वा प्रतिफलको बोलपत्र पेश भएकोमा मूल्याङ्कन समितिले न्यूनतम् दर, क्षमता वा प्रतिफलको मात्र मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(४) बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा स्वदेशी मालसामान र स्थानीय निर्माण व्यवसायीलाई प्राथमिकता दिईने कुरा उल्लेख भएकोमा बोलपत्रको आर्थिक पक्ष मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले स्वदेशी मालसामान वा निर्माण व्यवसायीलाई दिईने प्राथमिकताको रकम गणना गरी त्यस्तो रकम विदेशी बोलपत्रदाताको कबोल अङ्कमा जोडी मूल्याङ्कित अङ्क कायम गर्नुपर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताले सिफारिस गरेको जगेडा पार्टपूर्जाका सम्बन्धमा विचार गर्नु हुँदैन ।

७७. **<u>निर्माण कार्यको बोलपत्रको विशेष मूल्याङ्कन:</u>** (१) निर्माण कार्यको बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिले विनियम ७४, ७५ र ७६ मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुराको मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ :–

(क) निर्माण कार्यको कार्ययोजना, कार्यसम्पादन तालिका र परिचालन समय बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए अनुसारको भए वा नभएको,

(ख) बोलपत्रदाताले बिल अफ क्वान्टिटीमा संलग्न आइटमको लागि उल्लेख गरेको प्रतिईकाई दर विश्वसनीय भए वा नभएको ,

(ग) कबोल अङ्क देहायको कारणले असन्तुलित भए वा नभएको :-

(१) खरिद सम्झौताको प्रारम्भिक चरणमा गर्नुपर्ने कामको आइटमको लागि बोलपत्रदाताले अस्वाभाविक उच्चदर उल्लेख गरेकोले,

(२) बोलपत्रदाताले बिल अफ क्वान्टिटीको कुनै आइटममा न्यून अनुमान भएको भनी विश्वास गरेको आइटमको लागि निजले अस्वाभाविक उच्चदर उल्लेख गरेकोले ।

(घ) बोलपत्रदाताले पेश गरेको ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (ढ३) बमोजिमको विवरण अनुरुप सो निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने निजको प्राविधिक क्षमता भए वा नभएको ।

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा वा बोलपत्रदाताले सन्तोषजनक रुपमा काम सम्पन्न गर्न नसक्ने गरी न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा निर्माण कार्यको क्षेत्र वा प्राविधिक स्पेशिफिकेशन गलत रुपमा बुझी वा नबुझी अस्वाभाविक न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा प्रारम्भिक चरणमा गरिने निर्माण कार्यको लागि बढी दरले उल्लेख गरेको (फ्रन्ट लोडिङ्ग) छ, छैन भन्ने कुरा मूल्याङ्कन समितिले जाँच गर्नुपर्नेछ । त्यसरी न्यून कबोल अङ्क उल्लेख गरेको वा उपविनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको अवस्थामा मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो बोलपत्रदातासँग दर विश्लेषण सहितको स्पष्टीकरण माग गर्नुपर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (२) बमोजिम मागेको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातासँग निजको कबोल अङ्कको आठ प्रतिशतले हुने रकम बराबरको थप कार्य सम्पादन जमानत लिई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने सिफारिस गर्न र त्यस्तो स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो बोलपत्र अस्वीकृत गर्न सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम लिइएको थप कार्यसम्पादन जमानत अन्तिम बिल भुक्तानी भएपछि सम्बन्धित व्यक्तिलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा २५ बमोजिम बोलपत्र मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम कुनै सार्वजनिक निकाय वा आयोजनामा प्रयोगमा रहेको बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता त्यस्तो निकाय वा आयोजनालाई आवश्यक पर्ने

नेपाल बीमा प्रा... NEPAL INSURANCE AUTHORITY

हदसम्म त्यस्तो बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता थप कार्यको लागि गणना हुने छैन ।

(६) उपविनियम (५) को प्रयोजनको लागि कुनै सार्वजनिक निकाय वा आयोजनामा प्रयोगमा रहेको बोलपत्रदाताको आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमतामध्ये त्यस्तो निकाय वा आयोजनालाई आवश्यक पर्ने हदसम्मको विवरण सो निकाय वा आयोजनाबाट लिई बोलपत्रदाताले बोलपत्र सम्बन्धी कागजात साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) बोलपत्रदाताले आफूले गरेको अधिकतम कारोबार भएका कुनै तीन आर्थिक वर्षको निर्माण कार्यको वार्षिक कारोबार रकमको औषत वार्षिक कारोबार (टर्नओभर) रकमको बढीमा सातगुणाले हुन आउने रकम सम्मको मात्र बोलपत्र लिन सक्ने कुरालाई बोलपत्रदाताको योग्यता र मूल्याङ्कनको आधारको रुपमा लिनुपर्नेछ । यसरी तीन आर्थिक वर्षको वार्षिक कारोबार गणना गर्दा तत्काल अघिको दश आर्थिक वर्ष भित्रबाट गणना गर्नुपर्नेछ ।

(८) उपविनियम (७) बमोजिम वार्षिक कारोबारको रकमको सातगुणाले हुन आउने रकम गणना गर्दा बोलपत्रदाताको चालू ठेक्काको लागि वार्षिक दायित्व रकम घटाई मात्र यकिन गर्नुपर्नेछ ।

(९) यस विनियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताले आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता सम्बन्धमा स्वयं घोषणा गरी बोलपत्र सम्बन्धी कागजात साथ विवरण पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी पेश भएको विवरण झुठ्ठा ठहरेमा निजले पेश गरेको बोलपत्रलाई मूल्याङ्कन प्रक्रियाबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(१०) उपविनियम (९) बमोजिम बोलपत्रदाताले आर्थिक क्षमता सम्बन्धमा स्वयं घोषणा गरी कागजात तथा विवरण पेश गर्दा निजको आर्थिक क्षमतासँग सम्बन्धित नगद प्रवाहको व्यवस्था गर्न सक्ने तरल सम्पत्ति, कर्जा सुविधा र अन्य वित्तीय स्रोतसमेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(११) यस विनियमको प्रयोजनको लागि बोलपत्रदाताको पछिल्लो आर्थिक वर्षको वासलातमा खुद दायित्वभन्दा सम्पत्ति बढी भएको हुनुपर्नेछ ।

(१२) उपविनियम (५), (६), (७), (८), (९), (१०) र (११) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो विनियम प्रारम्भ हुनुअघि मूल्याङ्कन प्रक्रियामा रहेका बोलपत्रको हकमा यो विनियम प्रारम्भ हुनुअघि कायम रहेको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

७८. **मूल्याङ्कन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) मूल्याङ्कन समितिले प्रस्ताव मूल्यांङ्कन गर्दा एकल वा संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव पेश गर्ने कुनै बोलपत्रदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका सञ्चालक उपर भ्रष्टाचारको कसुरमा मुद्दा दायर भए, नभएको सम्बन्धमा यकिन गरी त्यस्तो मुद्दा दायर भएको देखिएमा सम्बन्धित निकाय मार्फत् नेपाल सरकार समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम लेखिआएमा नेपाल सरकारले त्यस्तो बोलपत्रदाता, सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीका सञ्चालकले एकल वा संयुक्त उपक्रमबाट पेश गरेको प्रस्तावलाई मूल्याङ्कन गरी सक्नुपर्ने अवधिभित्र मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश नगर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम निर्देशन भईआएमा मूल्याङ्कन समितिले त्यस्तो प्रस्तावलाई मूल्याङ्कन प्रक्रियाबाट हटाई बाँकी प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

७९. **प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:** मूल्यांङ्कन समितिले विनियम ७२, ७३, ७४, ७५ ७६ र ७७ बमोजिम गरेको परीक्षण तथा मूल्याङ्कनको विस्तृत विश्लेषण र देहायका कुरा सहितको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन मूल्याङ्कन कार्य शुरु गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्रमा तयार गरी प्राधिकरण समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ :-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) बोलपत्रदाताहरुको कुल कबोल रकम र मुद्रा,

(ग) ऐनको दफा २३ को उपदफा (८) र (९) बमोजिम त्रुटी सच्याईएको भए त्यस्तो त्रुटी सच्याई कायम भएको कुल कबोल रकम र मुद्रा,

(घ) बोलपत्रदाताले कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरेको कुरा बोलपत्रको आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्यांङ्कन समितिले त्यसरी छुट दिन प्रस्ताव गरेको रकम समायोजन गरेको कुरा,

(ङ) ऐनको दफा १३ को उपदफा (२) को खण्ड (च) बमोजिम बोलपत्र तुलना गर्न प्रयोग भएको मुद्रा र उल्लिखित मितिको विनिमय दरको आधारमा कायम भएको रकम,

(च) ऐनको दफा २३ को उपदफा (२), (३), (४) र (६) बमोजिम परीक्षण गर्दा पाईएका आधारहरु,

(छ) ऐनको दफा २५ को उपदफा (८) बमोजिम न्यूनतम् मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्रको मूल्याकंनको आधार, तरीका र त्यस्तो बोलपत्रदाताको नाम,

(ज) मूल्याङ्कन समितिको सिफारीश,

(झ) मूल्याङ्कन समितिले उपयुक्त ठहऱ्याएको अन्य आवश्यक कुरा ।

८०. **बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी**: (१) देहायको रकमको बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ :-

(क) पाँचकरोड रुपैयाँसम्मको अध्यक्ष,

(ख) पाँचकरोड रुपैयाँभन्दा बढीको संचालक समिति ।

(२) अध्यक्षले उपविनियम (१) को देहाय (क) बमोजिमको बोलपत्र वा प्रस्ताव स्वीकृत गर्न नमिल्ने भएमा संचालक समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

८१. **मालसामानको नमूना**: (१) बोलपत्र मूल्याङ्कन हुँदा असफल भएको बोलपत्रदाताले आफूले पेश गरेको मालसामानको नमूना फिर्ता लिन प्राधिकरण समक्ष खरिद सम्झौता भएको सात दिनभित्र लिखितरुपमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम अनुरोध भएकोमा त्यस्तो मालसामानको नमूना परीक्षणमा नष्ट नभएको भए ढुवानी गर्ने र प्याकेजिङ गर्ने लगायतका सम्पूर्ण खर्च बोलपत्रदाताले नै व्यहोर्ने गरी प्राधिकरणले त्यस्तो नमूना निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(३) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले पेश गरेको मालसामानको नमूनाको आपूर्ति गरिने मालसामानसँग तुलना गर्ने प्रयोजनको लागि प्राधिकरणले बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिबाट प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६
परामर्श सेवा सम्बन्धी व्यवस्था

८२. **कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नुपर्ने**: प्राधिकरणले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका कुरा सहितको कार्य क्षेत्रगत शर्त तयार गर्नुपर्नेछ :-

(क) परामर्शदाताले गर्नुपर्ने कामको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,

(ख) परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र निजले सम्पादन गर्नुपर्ने काम,

(ग) कामसँग सम्बन्धित अध्ययन तथा आधारभूत तथ्याङ्क उपलब्ध भए सोको विवरण,

(घ) परामर्शदाताले प्राधिकरणलाई कुनै ज्ञान वा सिप हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भए सो सम्बन्धी विवरण,

(ङ) तालिम प्रदान गर्नुपर्ने भए तालिम दिनु पर्ने कर्मचारीको संख्या,

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(च) परामर्शदाताको मुख्य जनशक्तिको काम तथा योग्यता र निजले गर्नुपर्ने कामको लागि लाग्ने अनुमानित समय,

(छ) परामर्शदाताले मुख्य जनशक्तिको रुपमा प्रस्तावित परामर्शदाता सम्झौता पश्चात् काम गर्न नसक्ने गरी बिरामी भएको, दुर्घटनामा परेको वा मृत्यु भएको वा अन्य मनासिब कारणले त्यस्तो कार्य गर्न नसक्ने भएकोमा बाहेक अन्य अवस्थामा त्यस्तो मुख्य जनशक्तिको रुपमा प्रस्तावित व्यक्तिलाई परिवर्तन गर्न नसक्ने कुरा,

(ज) कुनै परामर्शदाता मुख्य जनशक्तिको हैसियतले सम्झौता बमोजिम पूर्णकालिन रुपमा संलग्न रहेको अवस्थामा सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नभएसम्म सो सम्झौता बमोजिमको कार्यतालिकामा दोहोरो पर्ने गरी सोही व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण अन्य परामर्श सेवा खरिद प्रक्रियामा प्रयोग गर्न नमिल्ने कुरा,

(झ) परामर्शदाताले काम शुरु गर्ने र सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समय,

(ञ) प्राधिकरणले परामर्शदातालाई उपलब्ध गराउने सूचना, भौतिक सुविधा, उपकरण,

(ट) परामर्शदाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथ्याङ्क, नक्सा, सर्भे प्रतिवेदन आदिको विवरण ।

८३. **मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट प्रस्ताव माग गरी परामर्श सेवा लिन सकिनेः** (१) प्राधिकरणले बीसलाख रुपैयाँभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा आफ्नो कार्यालयमा ऐनको दफा ६क र विनियम २१ बमोजिम तयार र अद्यावधिक गरिएको मौजुदा सूचीमा रहेका परामर्शदाताबाट लिखितरुपमा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव माग गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा सम्भव भएसम्म छ वटा र नभए कम्तीमा तीनवटा परामर्शदातालाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टाछुट्टै खाममा माग गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गुणस्तर र लागत विधि अनुसार छनौट गर्नुपर्नेछ ।

८४. **खुला रुपमा आशयपत्र (एक्सप्रेशन अफ इन्ट्रेस्ट) माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नुपर्नेः** (१) प्राधिकरणले बीसलाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्ने भएमा ऐनको दफा ३० बमोजिम सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

(२) सामान्यतया दशकरोड रुपैयाँभन्दा बढी रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्दा अन्तराष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा १५ को अवस्थामा बाहेक बीसलाख रुपैयाँभन्दा बढी दशकरोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको परामर्श सेवा खरिद गर्नु परेमा राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाता बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (१) र (२) बमोजिम आशयपत्र माग गर्ने सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः–

(क) बोलपत्र आव्हानकर्ताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित काम वा आयोजनाको सामान्य विवरण,

(ग) प्रस्तावित कामको खर्च व्यहोर्ने स्रोत,

(घ) आशयपत्रदाताको योग्यता,

(ङ) आशयपत्रदाता फर्म वा कम्पनी भए,

(१) फर्म वा कम्पनीको विवरण, सँगठन र कर्मचारी,

(२) दुई वा दुईभन्दा बढी फर्म वा कम्पनीले समूह, संगठन वा संयुक्त उपक्रमको रुपमा परामर्श सेवा दिनेभए त्यस्ता फर्म वा कम्पनीको

नाम, ठेगाना, विवरण तथा मुख्य भई काम गर्ने फर्म वा कम्पनीको नाम,

(३) विगत सात वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण,

(४) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।

(च) व्यक्तिगत परामर्शदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण तथा निजको वैयक्तिक विवरण,

(छ) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय,

(ज) संक्षिप्त सूचीमा परेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिने कुरा,

(झ) आशयपत्रदाताले पेश गर्नुपर्ने कागजात,

(ञ) आशयपत्र तयार गर्ने निर्देशन र आशयपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति तथा स्थान,

(ट) सम्पर्क गर्ने ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति ।

(५) अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र माग गर्दा संचालक समितिको स्वीकृति लिएर माग गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस विनियम बमोजिम आशयपत्र पेश गरेका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्याङ्कन र मूल्याङ्कन गर्ने आधार समेत यकिन गरी प्राधिकरणले त्यस्तो परामर्श सेवा दिन सक्ने आशयपत्रदाताको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

तर, स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधारहरु आशयपत्र दाखिला भईसकेपछि परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न सकिने छैन ।

(७) उपविनियम (६) बमोजिम अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा विभिन्न मुलुक, पृष्ठभूमि र एक स्थानीय फर्म वा कम्पनीको छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(८) कुनै ख्यातिप्राप्त परामर्शदाताले उपविनियम (१) बमोजिमको सूचना बमोजिम आशयपत्र पेश नगरेमा त्यस्तो परामर्शदातासँग सम्पर्क गरी निजको नाम संक्षिप्त सूचीमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(९) यस विनियम बमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा वा उपविनियम (८) बमोजिम नाम समावेश गर्दा कम्तीमा तीनवटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसके प्राधिकरणले पुनः सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

(१०) उपविनियम (९) बमोजिम दोस्रोपटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीनवटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेमा जति आशयपत्रदाता छनौट भएका छन् त्यतिको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।

(११) यस विनियम बमोजिम तयार भएको सूचीको जानकारी आशयपत्र पेश गर्ने सबै आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(१२) उपविनियम (२) बमोजिम परामर्श सेवा खरिदको हकमा विदेशी आशयपत्रदाताले स्वदेशी परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग संयुक्त उपक्रम गरेमा त्यस्तो विदेशी आशयपत्रदातालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ । तर यसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन ।

(१३) उपविनियम (६) बमोजिम क्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा परामर्श सेवाको कल लागत अनुमानको एकसय पचास प्रतिशतमा नबढ्ने गरी हुने कारोबार रकम (टर्नओभर) को आधार लिनु पर्नेछ ।

(१४) उपविनियम (५) बमोजिम आशयपत्रदाता छनौट गर्दा तोकेको समयावधि भित्र कार्य सम्पन्न हुनेगरी छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(१५) यस विनियम बमोजिम आशयपत्र छनौट गर्दा कुनै आशयपत्रदाताले आफूले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौटमा पर्न नसकेको कारण कार्यालयसँग माग गरेमा पाँच दिनभित्र निजले प्राप्त गरेको अङ्क र छनौट हुन नसकेको कारण आशयपत्रदातालाई दिनु पर्नेछ ।

८५. **प्रस्ताव माग गर्नुपर्ने:** (१) विनियम ८४ बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि प्राधिकरणले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात, हुलाक, कुरियर वा व्यक्ति वा विद्युतीय सञ्चार माध्यम मार्फत् पठाई बीसलाख रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको खरिदको लागि कम्तीमा पन्ध्रदिन र सोभन्दा बढी लागत अनुमान भएको खरिदको लागि कम्तीमा तीस दिनको समय दिई निजहरुबाट प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ । त्यसरी पठाइने प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा ऐनको दफा ३१ म उल्लिखित कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ :–

(क) प्रस्ताव माग पत्र,
(ख) प्रस्तावदाताले प्रस्ताव गरेको प्रमुख जनशक्तिले आफ्नो हालसालैको वैयक्तिक विवरण सत्य र पूर्ण रहेको कुरा प्रमाणित गरेको हुनु पर्ने व्यहोरा,
(ग) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरेपछि मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोलिने कुरा,
(घ) प्राविधिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाताले प्राप्त गर्नुपर्ने उत्तीर्णाङ्क,
(ङ) प्रस्दातावदाताले सम्बन्धित कामको लागि आफ्नो छुट्टै कार्य योजना तथा जनशक्ति प्रस्ताव गर्न सक्ने वा नसक्ने,
(च) प्रस्तावदाताले कार्यक्षेत्रगत शर्तमा टिप्पणी गर्न सक्ने वा नसक्ने,
(छ) प्रस्तावित कार्य गर्न आवश्यक पर्ने रकम व्यहोर्ने स्रोत,
(ज) प्रस्तावित कार्य सञ्चालन गर्ने समयतालिका ।

(३) प्राधिकरणले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनको अङ्कभार उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसरी अङ्कभार उल्लेख गर्दा उत्तीर्णाङ्क समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर र लागत विधि अपनाई गरिने भएमा कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको कुल अङ्कभार एकसय हुने गरी र त्यस्तो कुल अङ्कभार मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको कुल अङ्कभार सत्तरीदेखि नब्बे र आर्थिक प्रस्तावको अङ्कभार दशदेखि तीससम्म हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
(ख) प्रस्तावको छनौट गुणस्तर विधि, निश्चित बजेट विधि र न्यून लागत विधि अपनाई गरिने भएमा प्राविधिक प्रस्तावको कुल अङ्कभार एकसय हुने गरी निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(५) निश्चित बजेट विधिबाट परामर्शदाताको छनौट गर्न प्रस्ताव आव्हान गर्दा उपलब्ध रहेको बजेट प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात वा सूचनामा खुलाउनु पर्नेछ ।

(६) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाताको छनौट गर्न प्राविधिक प्रस्तावको अङ्कभार उल्लेख गर्दा प्राधिकरणले देहाय बमोजिमको अङ्कको सीमा ननाघ्ने गरी कामको प्रकृति र जटिलता अनुसार उपयुक्त अङ्क उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको खास कामको अनुभव	कुल अङ्कको पच्चीस प्रतिशतसम्म,
(ख) कार्यसम्पादन गर्ने तरिका र कार्य क्षेत्रगत शर्त प्रतिको प्रभावग्राहीता	कुल अङ्कको बीसदेखि पैंतीस प्रतिशतसम्म,
(ग) मुख्य-मुख्य जनशक्तिको योग्यता र अनुभव	कुल अङ्कको तीसदेखि साठी प्रतिशतसम्म,
(घ) प्रविधि हस्तान्तरण वा तालिम	कुल अङ्कको दश प्रतिशतसम्म,
(ङ) स्वदेशी जनशक्तिको सहभागिता	कुल अङ्कको दश प्रतिशतसम्म ।
जम्मा	कुल अङ्क १००

(७) उपविनियम (६) को खण्ड (ङ) मा उल्लिखित अङ्कभार राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा लागू हुने छैन । तर यसरी राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा खण्ड (ङ) मा उल्लिखित अङ्कभारलाई आवश्यकतानुसार अन्य खण्डहरुमा विभाजन गर्न सकिनेछ ।

(८) उपविनियम (६) मा उल्लिखित सबै मूल्याङ्कनका आधारलाई तीनवटा उप-आधारमा विभाजन गरी सो बापतको अङ्कभार समेत निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(९) परामर्श सेवा खरिदको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा परामर्शदाता छनौट गर्ने अङ्कभार उल्लेख गर्दा कुनै परामर्शदाता व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीसँग भईरहेका काम (वर्क इन हयाण्ड) को जनशक्ति सोही हदसम्म पछिल्लो प्रस्तावको मूल्याङ्कनको समयमा गणना नहुने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस विनियम बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपविनियम (३) र (६) बमोजिम गरिएको मूल्यांङ्कनका आधार विभाजन, उपविनियम (८) बमोजिमको उपविभाजन र सो बापत दिइएको अङ्कभारको आधारमा मात्र मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । यस विनियम बमोजिम मूल्याङ्कनका आधार विभाजन, उपविभाजन र सो बापत निर्धारण गरिएको अङ्कभार निर्धारण गरी प्रस्ताव आह्वान गरी सकेपछि मूल्याङ्कनका आधार विभाजन, उपविभाजन र सो बापत निर्धारण गरिएको अङ्कभार परिवर्तन गरी मूल्याङ्कन गर्न पाइने छैन ।

८६. **प्रस्ताव तयार गर्न दिईने निर्देशनमा उल्लेख गर्नुपर्ने कुरा:** ऐनको दफा ३१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रस्ताव तयार गर्न प्रस्तावदातालाई दिइने निर्देशनमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा,

(ख) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने तरीका,

(ग) काम कति चरणमा पूरा हुने हो र थप काम दिन सकिने, नसकिने कुरा,

(घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातका सम्बन्धमा प्रस्तावदाताले कुनै जानकारी लिनु पर्ने भए त्यस्तो जानकारी लिन सकिने तरिका,

(ङ) प्रस्तावित कामको कुनै अंश परामर्शदाताले सह-सम्झौता (सब-कन्ट्रयाक्ट) मा दिन सक्ने, नसक्ने कुरा,

(च) प्राधिकरणले उपलब्ध गराउने सूचना, सेवा, उपकरण सम्बन्धी जानकारी,

(छ) प्रस्ताव पेश गर्नु अघि प्रस्तावदाताको बैठक हुने, नहुने कुरा,

(ज) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,

(झ) प्रस्तावित खरिद कारवाही अन्तर्गत सृजना हुने कुनै मालसामान आपूर्ति, निर्माण कार्य, अन्य सेवा वा परामर्श सेवा सम्बन्धी काम परामर्शदातृ फर्म वा निजसँग सम्बद्ध व्यक्ति संस्थालाई दिँदा प्रस्तावित परामर्श सेवासँगको स्वार्थ बाझिन सक्छ भन्ने प्राधिकरणलाई लागेमा त्यस्तो प्रस्तावदाता वा व्यक्तिलाई त्यस्तो काम दिन नसकिने कुरा,

(ञ) प्रस्तावदाता र निजको जनशक्तिले तिर्नु पर्ने कर बारेको जानकारी र प्रस्तावदाताले कर वा अन्य कुनै विषयमा थप जानकारी लिन चाहेमा निजले सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्ति वा आधिकारिक अन्य निकाय,

(ट) प्रस्तावको भाषा,

(ठ) प्राधिकरणले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात संशोधन गर्ने कार्यविधि,

(ड) प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका,

(ढ) प्रस्ताव खोल्ने तरिका,

(ण) गोपनीयता सम्बन्धी शर्त ।

८७. **प्रस्ताव छनौट विधि:** (१) प्राधिकरणले देहायको कामको लागि परामर्श सेवा खरिद गर्दा गुणस्तर विधि छनौट गरी खरिद गर्न सक्नेछ :–

(क) व्यवस्थापन परामर्श, क्षेत्रगत (सेक्टरल) तथा नीतिगत अध्ययन जस्ता सेवाको मूल्य कामको गुणस्तरमा निर्भर हुने वा व्यक्ति, संस्थापिच्छे सारभूतरुपमा अलग-अलग तरिकाबाट सम्पादन गर्न सकिने र प्रतिस्पर्धी प्रस्तावको लागत तुलना गर्न नसकिने किसिमको काम ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम गुणस्तर विधि छनौट गरी परामर्श सेवा खरिद गर्दा संचालक समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) लेखापरीक्षण, सामान्य इन्जिनियरीङ्ग डिजाइन तथा खरिद एजेन्ट जस्ता राम्ररी अभ्यास भइसकेका, नियमित प्रकृतिका र कम लागत लाग्ने कामका लागि न्यून लागत विधि छनौट गर्न सकिनेछ ।

८८. **प्रस्ताव खोल्ने तरिका:** (१) अध्यक्षले ऐनको दफा ३२ बमोजिम बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा पूर्वनिर्धारित मिति, समय र स्थानमा प्रस्ताव खोल्न लगाउनु पर्नेछ ।

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

(२) प्रस्ताव खोल्नुअघि म्याद नाघी प्राप्त हुनआएको प्रस्तावको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्याई म्याद नाघी प्राप्त हुनआएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । त्यसरी फिर्ता गरिएको कुरा, मिति र समय खरिद कारवाहीको प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव फिर्ता गरेपछि रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको बाहिरी खाम क्रमैसँग खोली सो खामसँग रहेको प्राविधिक प्रस्तावको खाम खोली देहायका कुरा पढेर सुनाई सोको अनुसूची-१२ बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावमा प्रस्तावदाताको हस्ताक्षर भए, नभएको,

(ग) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे, नगरेको,

(घ) प्राधिकरणले उपयुक्त ठानेको अन्य आवश्यक कुराहरु ।

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

(५) उपविनियम (३) बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव यशाशीघ्र मूल्याङ्कन समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८९. **प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने तरिका:** (१) ऐनको दफा ३३ बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यले छुट्टाछुट्टै रुपमा विनियम ८५ को उपविनियम (६) मा उल्लिखित आधार बमोजिम मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावदाताले प्राप्त गरेको अङ्क यकिन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम अङ्क यकिन भएपछि सो मूल्याङ्कन समितिको प्रत्येक सदस्यले प्रदान गरेको अङ्क गणना गरी त्यस्तो प्रस्तावले प्राप्त गरेको औसत अङ्क निकाल्नु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) र (२) बमोजिम मूल्याङ्कन पछि मूल्याङ्कन समितिले विनियम ८५ को उपविनियम (३) बमोजिमको उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताहरुको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको सूची तयार गर्दा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातादेखि क्रमैसँग तयार गर्नुपर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिले प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनको कार्य समाप्त नहुञ्जेल आर्थिक प्रस्ताव खोल्न हुँदैन ।

(६) उपविनियम (३) बमोजिमको सूचीमा रहेका प्रस्तावदाताको मात्र विनियम ९२ बमोजिम आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(७) उपविनियम (३) बमोजिमको सूचीमा समावेश हुन नसकेका प्रस्तावदाताको प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

९०. **मूल्यांङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेः** (१) मूल्याङ्कन समितिले विनियम ८९ बमोजिमको मूल्याङ्कन सम्बन्धी कारवाही सकेपछि प्रस्तावको गुणस्तर सम्बन्धमा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावदाता वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधीको सहिछाप भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावदाता प्रस्ताव पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याईं गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको,

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

(ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावदातालाई दिइएको निर्देशन अनुरुप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको,

(च) प्रत्येक प्रस्तावको सापेक्षिक सबलता, दर्बलता र मूल्याङ्कनको परिणाम,

(छ) विनियम ८८ को उपविनियम (२) बमोजिम फिर्ता गरेको र म्याद नाघी आएको प्रस्तावको विवरण ।

९१. **प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनमा छनौट भएको प्रस्तावदातालाई सूचना दिनुपर्नेः** (१) विनियम ८९ को उपविनियम (३) बमोजिमको सूचीमा समावेश भएका प्रस्तावदातालाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रस्तावदातालाई उपस्थित हुन सूचना दिँदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा सातदिन र अन्तर्राष्ट्रियस्तरको प्रस्तावको हकमा कम्तीमा पन्ध्रदिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।

(३) विनियम ८५ को उपविनियम (३) बमोजिम उत्तीर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने प्रस्तावदातालाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

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

९२. **आर्थिक प्रस्ताव खोल्नेः** (१) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३४ बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट योग्य भई विनियम ९१ बमोजिम छनौटमा परेका प्रस्तावदाताको मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ ।

(२) 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 ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम आर्थिक प्रस्तावको खाम खोलेपछि मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावदाताको नाम, निजले प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्क र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरेको सेवा शुल्क पढेर सुनाई देहाय बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ :–

(क) प्रस्तावदाताको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्तावित सेवा शुल्क,

(ग) प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै छुट दिन प्रस्ताव गरिएको भए सोको व्यहोरा,

(घ) अङ्क र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(ङ) आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए, नभएको,

(च) आर्थिक प्रस्तावमा कुनै कुरा वा व्यहोरा केरमेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावदाता वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे, नगरेको तथा केरमेट गरेको रकम र व्यहोरा,

(छ) मूल्याङ्कन समितिले उपयुक्त ठहऱ्याएका अन्य आवश्यक कुराहरु ।

९३. **आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनः** (१) मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३४ र विनियम ९२ बमोजिम खोलिएको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन र उपयुक्त प्रस्तावदाताको छनौट ऐनको दफा ३५ को अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ ।

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

(३) मूल्याङ्कन समितिले प्रत्येक प्रस्तावदाताको आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटी पाइएमा प्राधिकरणले त्यस्तो त्रुटी सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटी सच्याउँदा ईकाई दर र कुल रकममा भिन्नता भएमा ईकाई दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कुल रकम सच्याउनु पर्नेछ । त्यसरी त्रुटी सच्याईएको भएमा सोको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावदातालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ ।

(५) विनियम ९२ को उपविनियम (३) को खण्ड (ग) बमोजिम प्रस्तावित कबोल अङ्कमा प्रस्तावदाताले कुनै छूट दिन प्रस्ताव गरिएको कुरा आर्थिक प्रस्ताव खोलेको मुचुल्कामा उल्लेख भएको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी छूट दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नुपर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (२), (३) र (४) बमोजिमको मूल्याङ्कनको प्रक्रिया पूरा गरेपछि सबै प्रस्तावदाताको कायम हुनआएको सेवा शुल्कको सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

९४. **प्रस्तावदाताको छनौटः** (१) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर र लागत विधि अपनाईएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले देहायबमोजिम प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी सफल प्रस्तावदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ :-

(क) मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको प्राविधिक प्रस्तावको प्राप्ताङ्कलाई प्राविधिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्कभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई एकसयले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क हुनेछ ।

(ख) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट सफल भएका प्रस्तावहरु मध्ये सबैभन्दा घटी कबोल अङ्कलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याईएको अङ्कभारले गुणन गरी प्राप्त गुणनफललाई मूल्याङ्कन गरिने प्रस्तावदाताको कबोल अङ्कले भाग गर्दा आउने भागफलको अङ्क आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क हुनेछ ।

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिमको प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क र उपखण्ड (ख) बमोजिमको आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क जोडी संयुक्त मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क पाउने प्रस्तावदाताको प्रस्तावलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

प्रस्तावदाताको छनौट : (प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कन गर्ने उदाहरण) :

(१) प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको कुल अङ्कभार : ८०

निर्धारित उत्तीर्णाङ्क ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावदाताले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अंङ्क :-

क. ९०

ख. ८५

ग. ८०

उपर्युक्त अङ्कको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

क. $\frac{९० \times ८०}{१००} = ७२$

ख. $\frac{८५ \times ८०}{१००} = ६८$

ग. $\frac{८० \times ८०}{१००} = ६४$

(२) आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको अंङ्कभार : २०

प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका क, ख र ग प्रस्तावदाताले आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरेको रकम :

क. रु. ४, ५० ०००।-

ख. रु ४, ३० ०००।-

ग. रु ४, २० ०००।-

तसर्थ सबैभन्दा घटी कबोल गरेको रकम रु. ४,२० ०००।-

उपर्युक्त अङ्कको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका :-

क. $\frac{४,२० ००० \times २०}{४,५० ०००} = १८.६६$

ख. $\frac{४,२० ००० \times २०}{४,३० ०००} = १९.५३$

ग. $\frac{४,२० ००० \times २०}{४,२० ०००} = २०.००$

(३) प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्यांङ्कनबाट पाउने कूल अङ्क विवरण

प्रस्तावदता	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	कुल अङ्क	कैफियत
क	७२	१८.६६	९०.६६	सबैभन्दा बढी कुल अङ्क पाउने प्रस्तावदाता "क" छनौट गर्नुपर्ने ।
ख	६८	१९.५३	८७.५३	
ग	६४	२०.००	८४	

(३) प्रस्तावको छनौट गर्न गुणस्तर विधि अपनाईएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम् अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको मात्र छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रस्तावको छनौट गर्न निश्चित बजेट विधी अपनाईएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम त्यस्तो बजेटको सीमाभन्दा बढी लागत भएको प्रस्ताव रद्द गरी र त्यस्तो बजेटको सीमाभित्र परी प्राविधिक प्रस्तावमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(५) प्रस्तावको छनौट गर्न न्यून लागत विधि अपनाईएको भएमा मूल्याङ्कन समितिले ऐनको दफा ३५ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन निर्धारित न्यूनतम् अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाता मध्ये सबैभन्दा कम लागत भएको प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(६) यस विनियम बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावदातासँग वार्ता गर्नुपर्ने भएमा प्राधिकरणले त्यस्तो प्रस्तावदातालाई मिति, समय र स्थान खोली वार्ता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(७) उपविनियम (६) बमोजिम प्रस्तावदातालाई वार्ताको लागि बोलाउँदा राष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए सातदिन र अन्तराष्ट्रियस्तरको प्रस्ताव भए पन्ध्र दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।

(८) यस विनियमावली बमोजिम खरिद सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले खरिद सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र खरिद सम्झौताको कुल रकम समेट्ने गरी प्राधिकरणलाई निः शर्त भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेशनल लायबिलिटी ईन्स्योरेन्स) पेश गर्नुपर्नेछ ।

(९) यस विनियमावली बमोजिम खरिद सम्झौता गर्ने परामर्शदाताले उपविनियम (८) बमोजिमको म्यादभित्र पेशागत दायित्व बीमा दाखिला नगरेमा प्राधिकरणले त्यस्तो खरिद सम्झौताको अन्त्य गरी निजलाई कालो सूचीमा राख्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

९५. **वार्ताको माइन्यूट र सूचना:** (१) ऐनको दफा ३७ बमोजिम भएको वार्ताको माइन्युट राख्नु पर्नेछ र वार्तामा भएका सहमतिलाई ऐनको दफा ३८ बमोजिम गरिने खरिद सम्झौताको अभिन्न अंगको रुपमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको वार्ताको माइन्यूटको प्रति वार्ताको अर्को पक्षमा रहेको प्रस्तावदातालाई पठाउनु पर्नेछ ।

९६. **प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकारी:** (१) देहायको परामर्श सेवा सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ :-

(क) तीनकरोड रुपैयाँसम्मको अध्यक्ष,

(ख) तीनकरोड रुपैयाँभन्दा बढीको संचालक समिति ।

(२) अध्यक्षले उपविनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम परामर्श सेवा सम्बन्धी प्रस्ताव आफैले स्वीकृत गर्न नमिल्ने भएमा संचालक समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

९७. **सोझै वार्ताबाट सेवा खरिद गर्न सक्ने:** (१) प्राधिकरणलाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने तालिम, गोष्ठी र सेमिनार जस्ता विषयमा सेवा लिनु परेमा पाँचलाख रुपैयाँसम्मको परामर्श सेवामा अध्यक्ष आफैंले र सो रकमभन्दा माथि बीसलाख रुपैयाँसम्मको रकमको परामर्श सेवाको हकमा संचालक समितिको स्वीकृति लिई सोझै वार्ता गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको कार्यको लागि प्राधिकरणले पाँचलाख रुपैयाँदेखि बीसलाख रुपैयाँसम्मको रकमको सोझै वार्ता गरी खरिद गर्दा कम्तीमा तीनवटा प्रस्ताव प्राप्त गरी सबैभन्दा उपयोगी र कम मूल्य प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग गुणस्तर र मूल्यसमेत यकिन गर्न सोझै वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

९८. **परामर्श सेवा खरिदको अन्य विधि:** (१) देहायको अवस्थामा कुनै परामर्शदातालाई व्यक्तिगत विशेषज्ञता र योग्यताको आधारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ :-

(क) कुनै काम गर्न उच्चस्तरको विशेषज्ञता आवश्यक परेमा,

(ख) परामर्श छोटो समयको लागि आवश्यक परेमा वा परामर्शदाता नियुक्त गर्ने समय न्यून भएमा,

(ग) आवश्यक कार्य सम्पन्न गर्न सिमित परामर्शदाता मात्र योग्य र उपलब्ध भएमा,

(घ) परामर्शदाताको छनौट गर्न धेरै समय लाग्ने भई समय अपर्याप्त भएमा ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम व्यक्तिगत योग्यता र विशेषज्ञताको आधारमा परामर्श सेवा खरिद गर्दा विनियम ९७ बमोजिमको रकम सीमाको अधिनमा रही परामर्शदाताको व्यक्तिगत विवरण (बायोडाटा) को आधारमा नियुक्त गरी सेवा प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-७
खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

९९. **सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्राधिकरणले स्वीकृत कार्यक्रम र खरिद योजना अनुसार बीसलाख रुपैंयाँसम्म लागत अनुमान भएको मालसामान, निर्माण कार्य वा जुनसकै सेवा ऐनको दफा ४० बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) सिलबन्दी दरभाउपत्रको फाराममा ऐनको दफा ४० को उपदफा (२) मा उल्लिखित कुराको अतिरिक्त देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :–

(क) आपूर्ति गर्नुपर्ने मालसामान, सम्पन्न गर्नुपर्ने निर्माण कार्य वा प्रदान गर्नुपर्ने सेवाको विवरण,

(ख) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको योग्यता (निर्माण कार्य खरिदबाहेक)

(ग) कार्यसम्पादन जमानत आवश्यक पर्ने भए सो कुरा,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र मान्य रहने अवधि,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा दरभाउपत्र दाताले रीतपूर्वक सहीछाप गरेको हुनु पर्ने कुरा,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गर्ने तरिका,

(छ) मालसामानको हकमा वारन्टी सम्बन्धी दायित्व र निर्माण कार्यको हकमा त्रुटी सच्याउने अवधि सम्मको दायित्व ।

(३) उपविनियम (२) बमोीजिम फाराम तयार भएपछि प्राधिकरणले सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्न ऐनको दफा ४० को उपदफा (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचनामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :–

(क) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम पाईने स्थान र सो बापत लाग्ने दस्तुर,

(ख) जमानत आवश्यक पर्ने भए सोको किसिम, रकम र समयावधि,

(ग) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका,

(घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउनु पर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र समय,

(च) सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान,

(छ) प्राधिकरणले आवश्यक ठानेका अन्य आवश्यक कुराहरु ।

(४) सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले एकहजार रुपैंयाँ तिरी कार्यालयबाट दरभाउपत्रको फाराम खरिद गरी सोही फाराममा दरभाउ उल्लेख गरी माग भएका कागजातहरु संलग्न गरी सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिमको दरभाउपत्रको फाराममा अधिकृत कर्मचारीको दस्तखत भई कार्यालयको छाप लागेको हुनु पर्नेछ ।

(६) सिलबन्दी दरभाउपत्रको जमानत माग गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान रकमको दुईदेखि तीन प्रतिशत रकमको सीमाभित्र निश्चित रकम तोकी सिलबन्दी दरभाउपत्र मागको सूचनामा जमानत रकम उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यस्तो जमानत रकम नगद वा वाणिज्य बैंकबाट पचहत्तर

दिनको मान्य अवधि रहने गरी जारी गरिएको बैंक जमानत (बैंक ग्यारेन्टी) सिलबन्दी दरभाउपत्र दिने व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी दरभाउपत्र साथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपविनियम (३) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा तीनभन्दा कम संख्यामा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन आएमा वा दरभाउपत्र पेश नै नभएमा सो सम्बन्धमा कुनै कुरा उल्लेख नगरी सोही उपविनियम बमोजिम दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(८) उपविनियम (७) बमोजिम दोस्रोपटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश हुन नआएमा पेश हुनआएका दरभाउपत्र मध्येबाट न्यून मूल्याङ्कित दरभाउपत्र स्वीकृत गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(९) सिलबन्दी दरभाउपत्रको मान्य अवधि पैंतालीस दिनको हुनेछ । एकपटक पेश भएको सिलबन्दी दरभाउपत्र फिर्ता वा संशोधन गर्न सकिने छैन ।

(१०) सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने अन्तिम समय सकिएको लगतै सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हानको सूचनामा तोकिएको स्थानमा सम्भव भएसम्म सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम खोल्नुपर्नेछ ।

(११) मूल्याङ्कन समितिले सिलबन्दी दरभाउपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(१२) पहिलो पटकको सूचना बमोजिम पेश भएका दरभाउपत्रमध्ये न्यूनतम् तीनवटा दरभाउपत्र सारभूतरुपमा प्रभावग्राही हुने अवस्थामा मात्र सबैभन्दा कम कबोल अङ्क रहेको दरभाउपत्र स्वीकृतीका लागि मूल्याङ्कन समितिले छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(१३) उपविनियम (१०) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र खोलेको मितिबाट पन्ध्र दिनभित्र यस विनियम बमोजिमका शर्तहरु पूरा गरी लागत अनुमानभित्र परेको न्यूनतम् मूल्याङ्कित सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ र सोको जानकारी सबै सिलबन्दी दरभाउपत्रदातालाई दिनुपर्नेछ ।

(१४) उपविनियम (१३) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित दरभाउपत्रदातालाई खरिद सम्झौता गर्न आउन सूचना दिनुपर्नेछ ।

(१५) उपविनियम (१४) बमोजिमको सूचना प्राप्त गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले सो सूचना पाएको मितिले सात दिनभित्र आफूले कबोल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशतले हुने नगदै वा कुनै वाणिज्य बैंकले जारी गरेको कार्यसम्पादन जमानत (परफमेन्स ग्यारेन्टी) पेश गरी खरिद सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(१६) सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले उपविनियम (६) बमोजिम राखेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछ :-

(क) छनौट भएको सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताले खरिद सम्झौता नगरेमा,

(ख) सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराममा उल्लिखित कार्यसम्पादन जमानत खरिद सम्झौता गर्ने म्यादभित्र दिन नसकेमा,

(ग) ऐनको दफा ६२ र यस विनियमावली बमोजिम बोलपत्रदाताको आचरण विपरीत काम गरेमा,

(घ) खरिद सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पादन गर्न नसकेमा ।

(१७) सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिच्छेद-५ उल्लिखित बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम हुनेछन् ।

१००. **सोझै खरिद सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम दशलाख रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा मालसामान र पाँचलाखसम्मको लागत अनुमान भएको परामर्श सेवा वा अन्य सेवा सोझै खरिद गर्न, गराउन सकिनेछ ।

तर, यस विनियम बमोजिम निर्माण कार्य गराउँदा एउटै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट एक आर्थिक वर्षमा एक पटकभन्दा बढी सोझै खरिद गर्न सकिने छैन ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम सोझै खरिद गर्नुपर्दा प्राधिकरणले आफ्नो आवश्यकता, खरिदको गुणस्तर, परिमाण, आपूर्तिको शर्त र समय सम्बन्धी विशेष कुराको यस विनियमावली

बमोजिम लिखित विवरण तयार गरी लिखित दररेट वा प्रस्ताव आपूर्तिकर्ता वा निर्माण व्यवसायी वा परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग माग गरी आवश्यकतानुसार वार्ता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

तर, प्राधिकरणको प्रदेश कार्यालयले पचासहजार रुपैयाँभन्दा बढीको सोझै खरिद कार्य गर्दा केन्द्रीय कार्यालयबाट पूर्वस्वीकृती लिई खरिद सम्झौता गरेरमात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) तथा उपविनियम (१) र (२) बमोजिमको खरिदको हकमा संरचनात्मक वा ईकाई दरको खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(४) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम आपूर्ति गर्ने अधिकार एउटामात्र आपूर्तिकर्तासँग भएको अवस्थामा त्यस्ता प्रोप्राइटरी मालसामान सो आपूर्तिकर्ता वा निजका आधिकारिक बिक्रेता वा आधिकारिक एजेन्ट मार्फत् खरिद गर्न सकिनेछ ।

(५) उपविनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने मालसामानको उत्पादक नेपालमा एउटामात्र भएको र अन्य उपयुक्त विकल्प नभएमा प्राधिकरणले सोही व्यहोरा अभिलेख गरी उत्पादकसँग सोझै वार्ता गरी खरिद गर्न सक्नेछ ।

(६) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको फुटकर खरिद गर्दा उपविनियम (३) को व्यवस्थाको अतिरिक्त विनियम २१ बमोजिमको मौजुदा सूचीमा रहेका आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट सोझै दरभाउ (कोटेशन) वा प्रस्ताव (प्रोपोजल) माग गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(७) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको प्रोपाइटरी मालसामान सोझै खरिद गर्दा साविक सम्झौता मूल्यको तीस प्रतिशत थप मूल्यमा नबढ्ने गरी खरिद गर्न सकिनेछ ।

(८) उपविनियम (५) र (७) बमोजिम उत्पादकसँग सोझै वार्ता गरी खरिद गर्दा देहायका शर्तहरु पूरा गर्ने उत्पादकबाट खरिद गर्नु पर्नेछ :–

(क) त्यस्तो उत्पादकले आफ्नो उत्पादनको थोक तथा खुद्रा बिक्री मूल्य राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्र वा आफ्नो वेभसाइटमा प्रकाशन गरेको भएमा,

(ख) त्यस्तो उत्पादकले आफ्नो आधिकारिक बिक्रेतालाई दिए सरहको छुट दिने भएमा ।

(९) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वदेशी घरेलु उद्योग भनी तोकीदिएको घरेलु उद्योगबाट उत्पादित पच्चीसलाख रुपैयाँसम्मको मालसामान प्राधिकरणले सो घरेलु उद्योगसँग वार्ता र खरिद सम्झौता गरी सोझै खरिद गर्न सक्नेछ ।

(१०) प्राधिकरणले ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ१) बमोजिम अर्को कुनै सार्वजनिक निकायबाट उत्पादित र वितरीत कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा त्यस्तो मालसामान वा सेवा उत्पादन वा वितरण गर्ने सार्वजनिक निकायको अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सक्नेछ ।

(११) प्राधिकरणले ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ२) बमोजिम कुनै अन्तराष्ट्रिय अन्तरसरकारी वा विदेशी मुलुकको सरकार वा त्यस्तो मुलुकको सार्वजनिक निकायसँग कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नुपर्दा त्यस्तो संस्था, सरकार वा निकायबाट निर्धारित बिक्री मूल्यमा सोझै खरिद गर्न सक्नेछ ।

(१२) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राधिकरणले उपविनियम (१०), (११) र (१२) बमोजिम खरिद गर्दा कुनै जमानत माग गर्नु पर्नेछैन ।

(१३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ङ) को अवस्थामा बाहेक अन्य खण्डको अवस्थामा गरिएको सोझै खरिदको हकमा प्राधिकरणले त्यस्तो खरिदको प्रकृति, कारण र आधारसहित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकको नाम खुलाई सार्वजनिकरुपमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

१०१. **सोझै खरिद गर्नुअघि यकिन गर्नुपर्ने कुराः** (१) विनियम १०० बमोजिम सोझै खरिद गर्नुअघि देहायका कुरा यकिन गर्नुपर्नेछ :-

(क) खरिद गर्नुपर्ने मालसामान भण्डारमा मौज्दात भए वा नभएको,

(ख) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक योग्यता भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकले पेश गरेको प्रस्ताव प्राधिकरणले निर्धारण गरेको स्पेशिफिकेशन तथा प्राविधिक गुणस्तर बमोजिमको भए वा नभएको,

(घ) प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवाप्रदायकबाट प्रस्ताव गरिएको मूल्य उचित भए वा नभएको ।

(२) उपविनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको मूल्य उचित भए, नभएको कुरा यकिन गर्न प्राधिकरणले बजार अध्ययन, पूर्व खरिद मूल्य, लागत अनुमानका आधारमा दर विश्लेषण गरी प्रस्तावित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा अन्य सेवाप्रदायकसँग वार्ता गर्न सक्नेछ ।

(३) ऐनको दफा ४१ को उपदफा (३) र विनियम १०० बमोजिम सोझै वार्ता गरी खरिद सम्झौता गर्दा पत्राचार वा विद्युतीय सञ्चारको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।

१०२. **खरिद सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः** प्राधिकरणले आर्किटेक्चरल तथा अन्य प्राविधिक विषयको डिजाइन खरिद गर्नुपर्दा त्यस्तो डिजाइन सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहीतको कागजात तयार गरी त्यस्तो कागजात अनुरुप डिजाइन प्रतियोगिता गराई उपयुक्त डिजाइन खरिद गर्न सक्नेछ ।

१०३. **घरजग्गा भाडामा लिने सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्राधिकरणले घरजग्गा भाडामा लिनुपर्दा कम्तीमा पन्ध्र दिनको सूचना राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा प्रकाशन गरी घरभाडाको प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको सूचनामा प्राधिकरणले देहायका कुरा खुलाउनु पर्नेछ :-

(क) आव्हानकर्ताको नाम र ठेगाना,

(ख) घरजग्गा आवश्यक भएको क्षेत्र वा स्थान,

(ग) भाडामा लिन खोजेको घरजग्गाको प्रकृति, क्षेत्रफल र अन्य आवश्यक विवरण,

(घ) घरजग्गाधनीले प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका र त्यस्तो प्रस्तावका साथ पेश गर्नुपर्ने न्यूनतम् विवरण,

(ङ) प्रस्ताव दाखिला गर्ने स्थान र अन्तिम मिति,

(च) घर जग्गाको भाडा भुक्तानीका शर्तहरु र कर कट्टीको विषय,

(छ) प्राधिकरणले उपयुक्त ठानेका अन्य आवश्यक कुरा ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला भएको घरजग्गा भाडामा दिने प्रस्ताव खोली मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (२) बमोजिम दाखिला भएका प्रस्ताव देहायका आधारमा मूल्याङ्कन गरी घरजग्गाको भाडा निर्धारण गर्नु पर्नेछ :-

(क) घरजग्गा रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,

(ख) घरजग्गाको बनावट र क्षेत्रफल,

(ग) भौतिक सुविधा,

(घ) घरजग्गाको परिसर,

(ङ) घरजग्गा धनीले प्रस्ताव गरेको भाडा रकम,

(च) घरभाडाको प्रचलित दररेट ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(५) मूल्याङ्कन समितिले उपविनियम (४) बमोजिम घरजग्गा भाडाको रकम निर्धारण गरेपछि सोको प्रतिवेदन सहितको सिफारिस अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ र यस्तो सिफारिस उपयुक्त देखेमा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम भाडा स्वीकृत भएपछि प्राधिकरणले घरजग्गा धनीसँग आवश्यकतानुसार वार्ता समेत गरी घरजग्गा भाडामा लिने सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(७) घरजग्गा भाडामा लिने दिने सम्झौता गरेको दुई वर्षसम्म घरजग्गा भाडाको दरमा वृद्धि हुने छैन ।

(८) घरजग्गा भाडाको दररेटमा बीस प्रतिशतभन्दा बढी वृद्धि गर्नु परेमा अध्यक्षको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(९) उपविनियम (६) बमोजिमको सम्झौता घरजग्गा धनी र प्राधिकरणको मञ्जुरीमा नवीकरण गर्न सकिनेछ ।

१०४. **सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) कार्यालय सुरक्षा, चिठ्ठीपत्र ओसारपसार, सरसफाई, टेलिफोन, विद्युत र धाराको सञ्चालन तथा रेखदेख, पशु तथा कृषि बीमा प्रसार कार्य, बगैंचाको सम्भार र रेखदेख, ड्राईभिङ्ग, टाईपिङ्ग वा कम्प्यूटर अपरेटर, रिसेप्सनिष्ट, समाचार सम्प्रेषक, सेवा बिशेषज्ञ तथा प्राधिकरणको अन्य दैनिक कार्यसञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने सेवा करारमा लिनु परेमा प्राधिकरणले कुनै व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीसँग करार गरी त्यस्तो सेवा करारमा लिन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको सेवा करारमा लिंदा त्यस्तो सेवाको आवश्यकता, किसिम, समयावधि, गुणस्तर, सेवासञ्चालन विधि, लाग्ने मोटामोटी खर्च र कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार गरी अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(३) प्राधिकरणले वार्षिक पाँचलाख रुपैयाँसम्म सेवा शुल्क लाग्ने सेवा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थासँग वार्ता गरी खरिद गर्न सक्नेछ । सो रकमभन्दा बढी सेवा शुल्क लाग्ने सेवाको हकमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको सूचनामा प्राधिकरणले देहायका कुरा खुलाउन पर्नेछ :-

(क) आव्हानकर्ताको नाम र ठेगाना,
(ख) सेवाको प्रकृति, परिमाण, शर्त र अन्य आवश्यक कुरा,
(ग) सेवा प्रदान गर्नुपर्ने स्थान र अवधि,
(घ) प्रस्तावदाताले प्रस्तावसाथ पेश गर्नुपर्ने न्यूनतम् कागजात र विवरण,
(ङ) प्रस्ताव दाखिला गर्नुपर्ने अन्तिम मिति र स्थान,
(च) कबोल अङ्क भुक्तानीका शर्त र करकट्टीको विषय,
(छ) प्राधिकरणले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

(५) म्यादभित्र प्राप्त भएका प्रस्ताव विनियम ८८ बमोजिम खोली प्रस्तावदाताको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा उपविनियम (२) बमोजिमको कार्यक्षेत्रगत शर्त पूरा गरी सबैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव स्वीकृत गरी सेवा करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपविनियम (६) बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावको प्रस्तावदाता सेवा करार गर्न नआएमा त्यसपछिको सबैभन्दा घटी सेवा शुल्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदातासँग सेवा करार गर्न सकिनेछ ।

(८) सेवाप्रदायकले प्रदान गरेको सेवाको अनुगमन प्राधिकरणले समय-समयमा गर्नुपर्नेछ । त्यसरी अनुगमन गर्दा सेवा सन्तोषजनक भएको नपाइएमा वा करार बमोजिमको नभएमा सेवाप्रदायकलाई सेवाको स्तर वृद्धि गर्न सूचना दिनुपर्नेछ र त्यसरी सूचना दिँदा पनि सेवाको स्तरवृद्धि नभएमा सेवा करार रद्द गरी अर्को सेवा करारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(९) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राधिकरणको कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी विनियमावली बमोजिम सहायक कार्य गर्ने श्रेणीविहिन पदहरुबाट सम्पादन

गरिने कार्य न्यूनतम् पारिश्रमिक तोकी व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गर्नुपर्दा सोही विनियमावलीको व्यवस्था बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

१०५. **मालसामान मर्मतसम्भार गर्ने गराउने कार्यविधि:** (१) प्राधिकरणमा रहेको कुनै मालसामान मर्मतसम्भार गर्नुपर्ने भए सोको लिखित जानकारी त्यस्तो मालसामानको उपयोगकर्ताले अध्यक्षलाई दिनुपर्नेछ । त्यसरी जानकारी प्राप्त भएपछि अध्यक्षले त्यस्तो मालसामान मर्मत सम्भारको लागत अनुमान तयार गराई स्वीकृत गर्नुपर्नेछ र अध्यक्ष आफैंले स्वीकृत गर्न नमिल्ने भए लागत अनुमान स्वीकृतिका लागि संचालक समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत भएपछि मालसामानको मर्मतसम्भार गराउनु पर्नेछ । त्यसरी मर्मत गराउँदा कुनै मालसामान, उपकरण वा पार्टपूर्जा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान, उपकरण वा पार्टपूर्जा मौज्दातबाट लिई र मौज्दातमा नभए यस विनियमावलीको प्रक्रिया अवलम्बन गरी खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम उपकरण वा पार्टपूर्जा खरिद गरेकोमा प्राधिकरणले त्यस्तो मालसामान वा उपकरणको जिन्सी दाखिला गराई प्रतिईकाई मूल्य पाँचहजार रुपैयाँभन्दा बढी पर्ने उपकरण वा पार्टपूर्जाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१०६. **अमानतबाट निर्माण कार्य गराउने कार्यविधि:** (१) अमानतबाट पाँचलाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको कुनै काम गर्न अध्यक्षको पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) अमानतबाट कार्य गर्नु, गराउनु पर्दा सो कामको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सेवा र निर्माण सामग्री यस विनियमावलीको प्रक्रिया बमोजिम खरिद गरी ज्यालामा काम गराउनु पर्नेछ ।

(३) यस विनियमावली बमोजिम अमानतबाट निर्माण कार्य गर्नुपरेमा त्यस्तो काम एकलाख रुपैयाँमा नबढाई खण्ड-खण्ड गरी वार्ताबाट एकमुष्ट काम गराउन आवश्यक निर्माण सामग्री उपलब्ध गराई ज्यालामा दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-८
पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था

१०७. **अध्यक्ष समक्ष दिईने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुरा:** खरिद कारवाही वा निर्णयको पुनरावलोकनको लागि ऐनको दफा ४७ बमोजिम अध्यक्षसमक्ष निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले त्यस्तो निवेदनमा देहायका कुराहरु खुलाई हस्ताक्षर गरी निवेदन पेश गरेको हुनुपर्नेछ :–

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

१०८. **रकमको हद:** (१) ऐनको दफा ४७ को उपदफा (८) को प्रयोजनको लागि दुईकरोड रुपैयाँभन्दा कम रकमको खरिद कारवाहीको सम्बन्धमा पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिने छैन ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव वा एकमुष्ट दर विधि जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्यांकन उपर पुनरावलोकन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

१०९. **पुनरावलोकनको लागि दिईने निवेदनमा खुलाउनु पर्ने कुराः** (१) ऐनको दफा ४९ बमोजिम पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन चाहने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले सो निवेदनमा देहायका कुरा खुलाई हस्ताक्षर गरी निवेदन पेश गरेको हुनुपर्नेछ :–

(क) निवेदकको नाम, ठेगाना, टेलिफोन नम्बर, फ्याक्स नम्बर र इ-मेल ठेगाना,

(ख) सँगठित संस्थाको तर्फबाट निवेदन दिईने भए त्यसरी निवेदन दिन अधिकार प्रदान गर्ने कागजात,

(ग) खरिद कारवाहीको संक्षिप्त विवरण,

(घ) खरिद सम्झौता भईसकेको भए त्यस्तो सम्झौता भएको मिति र प्राप्त गर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायक,

(ङ) निवेदकले खरिद सम्झौता पाउनु पर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार

(च) खरिद सम्झौता प्राप्त गर्नेले त्यस्तो सम्झौता पाउन नपर्ने तथ्यगत तथा कानूनी आधार,

(छ) निवेदकको साम्पत्तिक (प्रोपराईटरी), व्यापारिक र अन्य गोप्य जानकारी सुरक्षा गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिले कुनै विशेष उपाय गरिदिनु पर्ने भए त्यस्तो विशेष उपाय,

(ज) सम्झौता प्राप्त नगरेका कारणले निवेदकलाई भएको वा पुग्न सक्ने वास्तविक हानि नोक्सानी ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको निवेदनको साथ निवेदकले आफूले गरेको दावी पुष्टी गर्ने कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कागजात निजसँग हुन नसक्ने प्रकृतिको भएमा निजले त्यस्तो कागजात प्राधिकरणबाट झिकाई पाउन पुनरावलोकन समिति समक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको निवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा निवेदकले पुनरावलोकन समिति समक्ष सुनुवाई गराउन चाहेमा सो सम्बन्धी कारण र आधार त्यस्तो निवेदनमा खुलाउनुपर्नेछ ।

११०. **जमानत राख्नुपर्ने :** (१) ऐनको दफा ४९ बमोजिम पुनरावलोकन समितिसमक्ष निवेदन दिने निवेदकले बोलपत्र वा प्रस्तावमा आफूले कबोल गरेको रकमको एक प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको नगद रकम वा कम्तीमा नब्बेदिन मान्यअवधि भएको बैंक जमानत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) पूर्वयोग्यता वा प्राविधिक प्रस्ताव वा एकमुष्ट दर विधि जस्ता मूल्य नखुल्ने प्रकृतिका बोलपत्र वा प्रस्तावको मूल्याङ्कन उपर पुनरावलोकन समितिसमक्ष निवेदन दिनुपर्दा पूर्वयोग्यता प्रस्तावको हकमा विनियम ६५ को उपविनियम (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको अधिनमा रही तोकिएको एकमुष्ट रकम र प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको दश प्रतिशतले हुने रकम बराबर जमानत राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको नगद रकम वा बैंक जमानत पेश नभएको निवेदन उपर पुनरावलोकन समितिले सो निवेदन उपर कारवाही गर्ने छैन ।

(४) ऐन र यस विनियमावली बमोजिम निर्णय गर्दा निवेदन दावी पुगेमा पुनरावलोकन समितिले त्यस्तो जमानत रकम निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र निवेदकलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

१११. **पुनरावलोकनको निवेदन पठाउने तरिकाः** (१) अध्यक्ष वा पुनरावलोकन समिति समक्ष पुनरावलोकनको लागि दिने निवेदन बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाता आफैंले बुझाउन वा हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमवाट पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम हुलाक, कुरियर वा विद्युतीय माध्यमवाट पठाईएको निवेदन यस विनियमावलीमा तोकिएको समयावधिभित्र पुनरावलोकन समितिसमक्ष नपुगेमा त्यस्तो निवेदनउपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

(३) प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिम पुनरावलोकनको निवेदन परेको जानकारी प्राप्त गरेपछि पुनरावलोकन समितिले निर्णय नदिएसम्म खरिद सम्झौता रोक्का राख्नुपर्नेछ ।

११२. **जानकारी तथा प्रतिक्रियामा उल्लेख गर्नुपर्ने कुराः** (१) ऐनको दफा ५० को उपदफा (३) बमोजिम प्राधिकरणले पुनरावलोकन समितिलाई दिने जानकारी तथा प्रतिक्रियामा पुनरावलोकनको निवेदनमा गरिएको दावी सम्बन्धी तथ्यगत विवरण, खरिद कारवाहीको कानूनी आधार र सम्वद्ध कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(२) पुनरावलोकन समितिले प्राधिकरणलाई खरिदसँग सम्बन्धित कागजात मध्ये उपयुक्त कागजात वा त्यसको कुनै अंश पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) पुनरावलोकन समितिले आवश्यक ठानेमा पुनरावलोकनको निवेदन नदिने बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई समेत सम्वद्ध कागजात र प्रमाण पेश गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

११३. **पुनरावलोकन सम्बन्धी सुनवाईः** (१) पुनरावलोकन प्राधिकरणले निवेदक र प्राधिकरण दुवैलाई बुझ्न आवश्यक ठानेमा विनियम ११२ बमोजिमको जानकारी, प्रतिक्रिया र कागजात पेश गरेपछि बुझ्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम बुझ्नु परेमा पुनरावलोकन समितिले सम्बन्धित पक्षलाई अवधि तोकी उपस्थित हुन सूचना गर्नुपर्नेछ ।

(३) पुनरावलोकन समितिले यस विनियम बमोजिमको कारवाहीको अभिलेख राख्नुपर्नेछ र त्यस्तो अभिलेखको प्रतिलिपि सम्बन्धित पक्षले प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने दस्तुर तिरी लिन सक्नेछ ।

११४. **पुनरावलोकन सम्बन्धी निर्णयको अभिलेखः** यस विनियमावली बमोजिमको पुनरावलोकनको सम्बन्धमा अध्यक्ष, पुनरावलोकन समिति वा अन्य निकायबाट भएको निर्णय र त्यस्तो निणर्यको सम्बन्धमा अपनाईएको उपचारात्मक कदमहरुको अभिलेख प्राधिकरणले सम्बन्धित खरिद कारवाहीको अभिलेखमा संलग्न राखी त्यसको जानकारी प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-९
खरिद सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

११५. **खरिद सम्झौता गर्न पेश गर्नुपर्ने कार्यसम्पादन जमानतः** (१) स्वीकृत बोलपत्रको बोलपत्रदाताले ऐनको दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको रकम बराबरको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्दा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको ढाँचामा ऐनको दफा २७ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम खरिद सम्झौतामा रकम नखुल्ने सम्झौताको हकमा प्राधिकरणले बोलपत्र सम्बन्धी कागजातमा तोकिदिएको कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक उपविनियम (१) बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानतको मान्य अवधि त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान आपूर्ति वा हस्तान्तरण गर्नुपर्ने अन्तिम अवधि वा प्रत्याभूति (वारेन्टी) को अवधि वा निर्माण कार्यको त्रुटी सच्चाउने दायित्व (डिफेक्ट लायबिलिटिज) को अवधिभन्दा कम्तीमा एकमहिना बढी अवधिको हुनुपर्नेछ ।

(४) विदेशी बैंकले जारी गरेको कार्य सम्पादन जमानत नेपालमा स्थापना भएको कुनै वाणिज्य बैंकले प्रतिप्रत्याभूति (काउण्टर ग्यारेन्टी) गरेको भएमा मात्र मान्य हुनेछ ।

(५) स्वीकृत बोलपत्रदाताले दुईकरोड रुपैयाँभन्दा बढीको निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित खरिद सम्झौता गर्नुपर्दा कार्यसम्पादन जमानतको साथमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचामा क्रेडिट लाइनको सुविधा प्राप्त भएको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्राधिकरणले यस विनियम बमोमिज खरिद सम्झौता गर्दा खरिद सम्झौतामा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट संकेत संख्यासमेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

११६. **खरिद सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्राधिकरणले खरिद सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा आवश्यकतानुसार देहायका काम गर्नु पर्नेछ :–

(क) खरिद सम्झौता भएपछि आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायीसँग आवश्यक भए बैठक (पोष्ट बिड कन्फेन्स) गर्ने,

(ख) सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्ययोजना र कार्यतालिका तयार गर्ने,

(ग) आवश्यक भएमा सम्झौता कार्यान्वयन टोली गठन गर्ने,

(घ) सम्झौता प्रशासन कार्य योजना अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन गर्ने र गुणस्तर पक्षको निरीक्षण र परीक्षण गर्ने,

(ङ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माण कार्यस्थल सुम्पने र सो स्थलसम्म पहुँचको व्यवस्था मिलाउने, खरिद सम्झौताको हेरफेर, भेरिएशन आदेश, मूल्य समायोजन, खरिद सम्झौता निलम्बन वा अन्त, कार्य सम्पन्न प्रमाणीकरण, भुक्तानी आदिको व्यवस्थापन गर्ने,

(च) प्राधिकरण र आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायी बीच कुनै विवाद उत्पन्न भए त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित विवाद समाधानको उपाय अपनाउने, सम्झौता उल्लंघन भएको अवस्थामा सम्झौतामा उल्लिखित उपचार सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार कारबाही अघि बढाउने,

(छ) बजेट र लागत लेखा (कस्ट एकाउन्टिङ्ग) को पक्ष लगायत सम्झौता कार्यान्वयनको वित्तीय पक्षको व्यवस्थापन गर्ने,

(ज) निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्यस्थलमा अनुसूची-१३ बमोजिमको विवरण सूचनापाटीमा अनिवार्य रुपमा राख्ने व्यवस्था गर्ने,

(झ) सम्झौता कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात सिलसिलाबद्ध र व्यवस्थित ढंगले राख्ने,

(ञ) सम्पादन भएको काम स्वीकृत गर्ने,

(ट) सम्झौता कार्यान्वयनको आवधिक प्रतिवेदन अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।

(२) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राधिकरण वा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सुपरिवेक्षण गर्ने सार्वजनिक निकायले आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता सेवा प्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अधिकारमा प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नक्शा, स्पेशिफिकेशन र खरिद सम्झौताको शर्त अनुसार खरिद सम्झौता कार्यान्वयन भए, नभएको सुपरिवेक्षण गर्न सक्नेछ ।

११७. **बीमा गराउनु पर्ने :** (१) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी मूल्यको निर्माण कार्य गर्ने निर्माण व्यवसायीले देहायको कुराको बीमा गराउनु पर्नेछ :–

(क) निर्माण सामग्री, प्रयोग गरिने मेशिन, औजार वा प्लाण्ट लगायत निर्माण कार्यको पूर्ण प्रतिस्थापन खर्च,

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि खर्च भन्नाले नाफा समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) पेशागत शुल्क, निर्माण कार्यको कुनै भाग भत्काउन, हटाउन तथा कुडाकर्कट वा खेर गएको सामग्री हटाउनको लागि लाग्ने खर्च लगायत हानिनोक्सानी भएबापत् हुने खर्च वा सो सम्बन्धी आनुसाङ्गिक खर्च समेट्नका लागि खण्ड (क) बमोजिमको प्रतिस्थापन खर्चको पन्ध्र प्रतिशत रकम वा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित भए बमोजिमको अतिरिक्त रकम,

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(ग) निर्माण व्यवसायीले निर्माणस्थलमा ल्याएको आफ्नो उपकरण र अन्य वस्तुको निर्माणस्थलमा प्रतिस्थापन गर्न लाग्ने पर्याप्त रकम,

(घ) निर्माण व्यवसायीलाई निर्माणस्थल सुम्पिएको मितिदेखि हस्तान्तरण प्रमाणपत्र जारी गरिने मितिसम्म निर्माण कार्यको कुनै खण्ड वा अंशमा उपविनियम (२) मा उल्लेख भएको कारण बाहेक अन्य जुनसुकै कारणबाट हुने सबै हानिनोक्सानी,

(ङ) निर्माण व्यवसायीको देहायका दायित्वहरु :-

(१) निर्माण व्यवसायीले त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिमा आफ्नो दायित्व पालन गर्ने क्रममा भएको हानिनोक्सानी,

(२) त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि प्रारम्भ हुनुअघि उत्पन्न भएको कुनै कारणबाट त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधिमा भएको हानिनोक्सानी ।

(२) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि निर्माण व्यवसायीले उपविनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको बीमाबाट देहायका कारणबाट भएको हानिनोक्सानी वा क्षतिको लागि दायित्व वहन गर्नुपर्ने छैन :-

(क) युद्ध, शत्रुता वा आक्रमण,

(ख) विद्रोह, क्रान्ति, विप्लव वा सैनिक शासन वा गृह युद्ध,

(ग) विकिरणको फैलावट, आणविक इन्धनको विकिरण वा आणविक इन्धनको ज्वलनबाट उत्पन्न आणविक फोहर वा विकिरण युक्त विषादी विष्फोट वा अन्य हानिकारक तत्वहरुको विष्फोट वा आणविक संयोजन वा सोको आणविक अंशको प्रदुषण, र

(घ) ध्वनिक वा तीव्र ध्वनिक गतिमा उड्ने हवाईजहाज वा हवाई यन्त्रद्वारा सिर्जित वायुको चाप ।

(३) खरिद सम्झौतामा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निर्माण कार्य गर्दा वा त्यसमा रहेको कुनै त्रुटी सुधार गर्दा भएको वा त्यस्ता कार्यको परिणामस्वरुप भएको देहायको हानिनोक्सानी बापतको क्षतिपूर्तिको दावी र त्यस्तो दावी सम्बन्धी कारबाही गर्दा लागेको खर्च तथा दस्तुर निर्माण व्यवसायीले व्यहोर्नु पर्नेछ :–

(क) कुनै व्यक्तिलाई चोटपटक लागेमा वा निजको मृत्यु भएमा, वा

(ख) निर्माण कार्यमा बाहेक कार्यसञ्चालन र सम्पन्नको सिलसिलामा कुनै सम्पत्तिमा भएको हानिनोक्सानी,

(४) मालसामान खरिदमा सि.आई.पी. (क्यारिज एण्ड इन्सोरेन्स पेड टु) मूल्यको कम्तिमा ११० प्रतिशत रकम बराबरको गोदामदेखि गोदामसम्म युद्ध, हडताल र आगजनी समेतको सबै जोखिम व्यहोर्ने गरी बीमा गराउनु पर्नेछ ।

(५) परामर्श सेवा खरिदमा परामर्शदाताले सम्झौता गरेको तीस दिनभित्र सम्झौताको कुल रकमको सबै किसिमको जोखिम व्यहोर्ने गरी प्राधिकरणलाई निःशर्त भुक्तानी हुने पेशागत दायित्व बीमा (प्रोफेशनल लायबिलिटी इन्स्योरेन्स) गराउनु पर्नेछ ।

(६) प्राधिकरणको स्वीकृति बिना बीमाका शर्तमा कुनै परिवर्तन गर्न सकिने छैन ।

(७) यस विनियममा उल्लिखित प्रावधानको प्रतिकुल हुनेगरी बीमाको शर्तमा परिवर्तन गर्न स्वीकृति दिएको कारणले हानिनोक्सानी हुन पुगेमा त्यसको जिम्मेवारी त्यस्तो स्वीकृति दिने कार्यमा सम्बद्ध अधिकारीको हुनेछ ।

११८. **पेश्की भुक्तानी र फछ्यौंट गर्ने व्यवस्थाः** (१) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकलाई ऐनको दफा ५२क को अधिनमा रही खरिद सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिम पेश्की दिन सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम दिइएको पेश्की रकम जम्मा भएको बैंकको खाता र खर्चको प्रयोजन खुल्ने मासिक विवरण आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकले नियमित रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम पेश्की दिंदा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकबाट त्यस्तो पेश्की रकम खाम्ने गरी र निजले सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा प्राधिकरणले अनुरोध गरेपछि तत्काल भुक्तानी गर्ने गरी वाणिज्य बैंकबाट जारी भएको बैंक जमानत एवम् त्यस्तो बैंक जमानत विदेशी बैंकले जारी गरेको भए नेपालभित्रको वाणिज्य बैंकले प्रतिप्रत्याभूति (काउण्टर ग्यारेन्टी) लिई पेश्की दिनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको मान्यअवधि खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्ने अवधिभन्दा कम्तीमा एक महिनाभन्दा बढीको हुनु पर्नेछ ।

(५) प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिम दिएको पेश्की खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम प्रत्येक रनिङ्ग बिल वा अन्य बिल बीजकबाट कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(६) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौतामा उल्लिखित समयावधि भित्र सम्पादन नगरेको कारणले यस नियम बमोजिमको पेश्की फछ्र्यौट हुन नसकेमा प्राधिकरणले उपविनियम (३) बमोजिमको बैंक जमानतको रकम सम्बन्धित बैंकबाट प्राप्त गरी पेश्की फछ्र्यौट गर्नुपर्नेछ र निजबाट त्यस्तो पेश्की रकमको सयकडा दश प्रतिशत ब्याजसमेत असूलउपर गर्नुपर्नेछ ।

११९. **प्रिसिपमेन्ट निरीक्षणः** (१) विदेशबाट खरिद गरिने मालसमानको प्रिसिपमेन्ट निरीक्षण गर्नुपर्ने भएमा प्राधिकरणले सो देशमा आफ्नो प्रतिनिधि नियुक्त गरी त्यस्तो निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रतिनिधि नियुक्त गर्दा ऐन र यस विनियमावली बमोजिमको कार्यविधि अपनाई नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

१२०. **मालसामानको निरीक्षण र स्वीकृतिः** (१) प्राधिकरणले आपूर्ति गरिएका मालसामान सम्झौतामा उल्लिखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र गुणस्तर बमोजिम भए, नभएको निरीक्षण वा परीक्षण गर्नु, गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा, गराउँदा मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण सम्बन्धी प्रचलित कानून भए सोही कानून बमोजिम र नभएमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कार्यविधि पनि नभए प्राधिकरणले उपयुक्त सम्झेको कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) को प्रयोजनको लागि प्राधिकरणले त्यस्तो निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि एक वा एकभन्दा बढी निकाय वा अधिकारी तोक्न वा सम्बन्धित मालसामान सम्बन्धी बढीमा तीनजना विज्ञ रहेको एक उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको निकाय, अधिकारी वा उपसमितिले आपूर्ति गरिएका मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा प्राधिकरणले त्यस्तो मालसामानको नमूना र विशिष्टता सिलबन्दी गरी राखेको भए त्यस्तो नमूना र विशिष्टता बमोजिम जाँच गर्नुपर्नेछ । त्यसरी जाँच गर्दा त्यस्तो नमूना र विशिष्टता अनुरुप भएको मालसामान स्वीकृत गरी स्वीकृत नभएका मालसामान आपूर्तिकर्तालाई नै फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा आवश्यकतानुसार सबै मालसामान वा सोको नमूना छनौट गरी निरीक्षण वा परीक्षण गर्न सकिनेछ ।

(६) निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा उपसमितिले उपविनियम (४) र (५) बमोजिम निरीक्षण वा परीक्षण गरी सकेपछि स्वीकृत र अस्वीकृत मालसामानको विवरण उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा जाँच भएको मालसामानको नाम, प्रतिशत, स्पेशिफिकेशन, निरीक्षण वा परीक्षणको परिणाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो प्रतिवेदनलाई प्राधिकरणले खरिद कारवाहीको अभिलेखको रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(७) यस विनियम बमोजिम मालसामान निरीक्षण वा परीक्षण गर्दा निरीक्षण वा परीक्षण गर्ने निकाय, अधिकारी वा निरीक्षण उपसमिति र आपूर्तिकर्ता बीच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्तो विवाद खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको विवाद समाधानको प्रक्रिया बमोजिम समाधान गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पचासहजार रुपैयाँसम्मको मालसामान जिन्सी शाखाको प्रमुखले आवश्यक निरीक्षण वा परीक्षण गरी बुझिलिन सक्नेछ ।

१२१. **अस्वीकृत मालसामानको लिलाम बिक्री तथा रकम असूली गर्ने:** (१) विनियम १२० को उपविनियम (४) बमोजिम अस्वीकृत मालसामान आपूर्तिकर्ताले तत्काल फिर्ता नलगे खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधिभित्र त्यस्तो मालसामान उठाई फिर्ता लैजान र सोको सट्टा स्पेशिफिकेशन बमोजिमको सामान आपूर्ति गर्न प्राधिकरणले आपूर्तिकर्तालाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिमको जानकारी हुलाक, इमेल वा कुरियर सर्भिसमार्फत् पठाउने भए फिर्ती रसिद सहितको पत्र पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको सूचनाको अवधिभित्र आपूर्तिकर्ताले मालसामान बुझिलिन अस्वीकार गरेमा वा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समायावधि भित्र उठाई नलगेमा प्राधिकरणले त्यस्तो मालसामान सार्वजनिक लिलामबिक्री गरी सो मालसामान भण्डारण गर्न लागेको खर्च र त्यस सम्बन्धी अन्य खर्चहरु, बाँकी रहेको पेश्की रकम, पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति र निजले प्राधिकरणलाई तिर्नुपर्ने अन्य कुनै रकम भए सो रकमसमेत लिलाम बिक्री मूल्यबाट कट्टा गरी बाँकी रहेको रकम आपूर्तिकर्तालाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिमको लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त भएको रकम समेतबाट असूल हुन नसकेको रकम आपूर्तिकर्ताबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

१२२. **कार्य स्वीकार प्रतिवेदन** : (१) प्राधिकरणले सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, आपूर्ति गरिएको मालसामान वा प्रदान गरिएको सेवा स्वीकार्दा सोको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका कुरा उल्लेख हुनु पर्नेछ :–

(क) खरिद सम्झौता संख्या,

(ख) सम्पन्न भएको निर्माण कार्य, प्राप्त भएको मालसामान वा सेवाको विवरण,

(ग) निर्माण कार्य सम्पन्न भएको वा मालसामान वा सेवा प्राप्त भएको मिति,

(घ) सम्पन्न निर्माण कार्य, प्राप्त मालसामान वा सेवा स्वीकृत भएको मिति ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको प्रतिवेदन तयार भएपछि प्राधिकरणले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी भुक्तानीको लागि सम्बन्धित शाखामा अविलम्ब लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्माण गरिएको संरचनाको उद्देश्य अनुरुप सञ्चालन गर्न उपयुक्त छ भन्ने कुरा संरचनाको उपयुक्तताको परीक्षण गरी प्रमाणित नभएसम्म त्यस्तो कुनै पनि कार्य स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

१२३. **भेरिएशन आदेश सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) खरिद सम्झौता गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सो सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा सिर्जना भई खरिद सम्झौता बमोजिम कार्य शुरु भईसकेपछि प्राविधिक कारणबाट त्यस्तो कार्यको परिमाणमा थप, घट गर्न वा नयाँ आइटम थप्न वा सट्टा गर्न आवश्यक देखिएमा ऐनको दफा ५४ बमोजिम देहायको अधिकारीले त्यस्तो परिमाण थपघट तथा नयाँ आइटमको लागत अनुमान तयार गरी र यस विनियमावलीको प्रक्रिया पूरा गरी देहाय बमोजिम भेरिएशन आदेश जारी गर्न सक्नेछ :-

(क) निर्माण कार्यको हकमा, ड्रईङ्ग, डिजाईन तथा स्पेशिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने भए वा नभए पनि कामको परिमाण थपघट हुने अवस्थामा तथा मालसामान, परामर्श सेवा र अन्य सेवा खरिदको हकमा खरिद सम्झौता मूल्यको पन्ध्र प्रतिशतसम्मको भेरिएशन आदेश प्राविधिक पुष्ट्याईं गरी अध्यक्षले,

(ख) सम्झौता मूल्यको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढीको भेरिएशन आदेश प्राविधिक पुष्ट्याईं गरी संचालक समितिले ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निर्माण कार्यको भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) निर्माण कार्यको ड्रईङ्ग, डिजाईन तथा स्पेशिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा निर्माण कार्यको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम मालसामान वा अन्य सेवा कार्यको भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) मालसामान वा अन्य सेवाको ड्रईङ्ग, डिजाईन तथा स्पेशिफिकेशन आदि बदल्नु पर्ने वा नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो मालसामान वा सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत,

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिम परामर्श सेवाको भेरिएशन आदेश जारी गर्नुपर्दा देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई ऐनको दफा ५४ बमोजिम त्यस्तो भेरिएशन स्वीकृत गर्ने अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) परामर्श सेवाको कार्यक्षेत्र, आवश्यकता, कार्यक्षेत्रगत शर्त, योग्यता वा विशेषज्ञता आदि बदल्नु पर्ने, नपर्ने र बदल्नु पर्ने भएमा त्यस्तो सेवाको आधारभूत प्रकृति वा क्षेत्र वा प्रस्तावित दक्ष वा विशेषज्ञ परिवर्तन हुने वा नहुने कुरा,

(ख) भेरिएशन परिमाणको प्राविधिक पुष्ट्याईं र कारण,

(ग) ऐनको दफा ५क को उपदफा (२) बमोजिम लागत अनुमानमा प्रभाव पर्ने भए सोको प्रतिशत, र

(घ) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रममा परे वा नपरेको कुरा ।

(५) प्राधिकरणले उपविनियम (१) बमोजिम भेरिएशन आदेश जारी गर्दा विशेषज्ञहरुको समूह मार्फत् आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र जारी गर्न सक्नेछ ।

१२४. **खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजन:** (१) खरिद सम्झौतामा मूल्य समायोजनको व्यवस्था गर्दा देहायका कुरा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ :–

(क) मूल्य समायोजन गर्ने अवस्था,

(ख) निर्धारण गर्ने सूत्र,

यस खण्ड बमोजिम सूत्र निर्धारण गर्दा सम्पन्न भएको काममा लागेको श्रम, सामग्री र उपकरणहरुको मात्र मूल्य समायोजन हुने गरी सूत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(ग) मूल्य समायोजनको अधिकतम रकम,

(घ) खण्ड (ख) बमोजिमको सूत्रमा प्रयोग गरिने मूल्यको संरचना (श्रम, उपकरण, सामग्री, ईन्धनको मूल्य आदि),

(ङ) प्रत्येक मूल्य संरचनाको मूल्य समायोजन गर्न प्रयोग गरिने सम्वद्ध मूल्यसूची (ईन्डीसेज)

नेपाल बीमा प्राधिकरण

(च) मूल्यसूची उल्लेख गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र भुक्तानी दिन प्रयोग गरिने मुद्रा बीचको विनिमय दरको घटबढ मापन गर्ने तरिका,

(छ) मूल्य समायोजन सूत्र प्रयोग गर्न लिइने आधार मिति (बेसलाइन डेट),

(ज) मूल्य समायोजन सूत्र लागू हुने समयको अन्तराल,

(झ) मूल्य समायोजन सूत्रको प्रयोगबाट देखिनु पर्ने न्यूनतम् मूल्य वृद्धि र मूल्य समायोजन सम्बन्धी प्रावधान लागू हुन पूरा हुनुपर्ने अन्य शर्त तथा बन्देज ।

(२) यस विनियम बमोजिम गरिने मूल्य समायोजनको अधिकतम् रकम सामान्यतया शुरु सम्झौता मूल्यको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन । मूल्य समायोजनको रकम सो मूल्यभन्दा बढी हुने भएमा प्राधिकरणले खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न, सम्झौता मूल्यलाई स्वीकृत बजेटभित्र पार्नको लागि निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातासँग वार्ता गर्न वा खर्च घटाउने अन्य उपाय अवलम्बन गर्न वा थप बजेट व्यवस्था गरिने व्यवस्था खरिद सम्झौतामा गर्न सक्नेछ ।

१२५. **खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्न सकिने:** (१) ऐनको दफा ५६ बमोजिमको अवस्था परी खरिद सम्झौता बमोजिमको काम त्यस्तो सम्झौताको अवधिभित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले कारण खुलाई खरिद सम्झौताको म्याद सकिनुभन्दा कम्तीमा एक्काइस दिन अगावै प्राधिकरण समक्ष अवधि थपको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि प्राधिकरणले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्न वा गराउन सक्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्दा वा गराउँदा निजले देहायका कुरा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम समयमै सम्पन्न गर्न भरमग्दूर प्रयास गरेको थियो वा थिएन,

(ख) प्राधिकरणले निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्ने कुरा उपलब्ध गराएको थियो वा थिएन,

(ग) कुनै छानबिन प्रयोजनका लागि कागजात झिकाइएको कारणबाट काममा ढिलाई भएको हो वा होइन, र

(घ) काबुबाहिरको परिस्थितिको कारणबाट काममा ढिलाई भएको हो वा होईन ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा निवेदनमा उल्लिखित कारण खरिद सम्झौता बमोजिम मनासिब देखिएमा शुरु सम्झौता अवधिको पच्चीस प्रतिशतसम्मको अवधि थप गर्न सकिनेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिम खरिद सम्झौतामा अवधि थप गर्ने सम्बन्धी निर्णय चालू खरिद सम्झौताको अवधिभित्रै गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) यस विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शुरु सम्झौताको पचास प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी अवधि थप गर्न पाइने छैन ।

(६) यस विनियम बमोजिम खरिद सम्झौताको अवधि थप नभएमा त्यस्तो खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्नु पर्नेछ ।

(७) यस विनियम बमोजिम खरिद सम्झौता अवधि थप भएकोमा समेत खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न नभएमा सो कार्य सम्पन्न नभएमा म्याद थप हुनुभन्दा पहिलेदेखि नै लागू हुनेगरी पूर्व निर्धारित क्षतिपूर्ति लाग्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण ★ NEPAL INSURANCE AUTHORITY ★

१२६. **पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्तिः** (१) खरिद सम्झौतामा पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्तिका सम्बन्धमा देहायको व्यवस्था गर्न सकिनेछ :-

(क) आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायीको ढिलाईको कारणले खरिद सम्झौता बमोजिमको काम सो सम्झौतामा तोकिएको अवधिमा सम्पन्न हुन नसकेमा निजले प्राधिकरणलाई सम्झौता रकमको दश प्रतिशतमा नबढ्ने गरी साधारणतया प्रतिदिन सम्झौता रकमको शून्य दशमलव शून्य पाँच प्रतिशत पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति दिनु पर्नेछ तर निजको काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा कुनै गल्ती वा हेलचक्र्याईं नभई कार्यसम्पादन वा आपूर्ति गर्न ढिला भएमा त्यस्तो क्षतिपूर्ति तिर्नु नपर्ने गरी,

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्दैमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक वा निर्माण व्यवसायी खरिद सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पादन गर्ने दायित्वबाट मुक्त नहुने गरी ।

१२७. **बिलबिजकमा उल्लेख हुनुपर्ने कुराः** (१) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले यस विनियम बमोजिम भुक्तानीको लागि पेश गर्ने रनिङ बिल वा अन्य कुनै बिलबिजकमा कम्तीमा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ:-

(क) बिल वा बिजकको मिति,

(ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको नाम ठेगाना,

(ग) खरिद सम्झौता नम्बर,

(घ) आपूर्ति गरिएको मालसामान वा सेवाको विवरण वा सम्पन्न भएको निर्माण कार्यको नाप, आकार, परिमाण र मूल्य,

(ङ) शिपमेण्ट तथा भुक्तानीको शर्त,

(च) खरिद सम्झौता बमोजिम बिलबिजक साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात,

(छ) मालसामानको खरिदको हकमा बिलबिजकसाथ खरिद आदेश, खरिद सम्झौता वा बोलपत्र स्वीकृति पत्रमा दिईएको निर्देशन बमोजिम प्राधिकरणले तोकेको ढाँचाको शिपिङ्ग वा अन्य आवश्यक कागजात,

(ज) आफ्नो सम्पर्क ठेगाना,

(झ) प्राधिकरणले आवश्यक ठानेका अन्य कुरा ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम बिलबिजक प्राप्त भएपछि प्राधिकरणले त्यस्तो बिलबिजक खरिद सम्झौतामा उल्लिखित प्रावधान बमोजिमको भए, नभएको जाँच गरी सो अनुरुपको नभएमा सोको जानकारी सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवा प्रदायक वा परामर्शदातालाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ ।

१२८. **बिलबिजकको भुक्तानीः** (१) प्राधिकरणले खरिद सम्झौताको शर्तमा रनिङबिल वा अन्य कुनै बिलबिजकको भुक्तानीको व्यवस्था गर्दा देहायका कुनै वा सबै आधार बमोजिम गर्न सक्ने कुरा उल्लेख गर्न सक्नेछ :-

(क) मासिक आधारमा,

(ख) प्राविधिक नापजाँच गरी नापी किताब (मेजरमेण्ट बुक) मा उल्लेख भएको वास्तविक कार्य सम्पादनको आधारमा,

(ग) खरिद सम्झौतामा सम्पन्न कार्य मापन गर्ने सूचकाङ्क तोकिएकोमा त्यस्तो सूचकाङ्क प्राप्त भएपछि र त्यस्तो सूचकाङ्क नतोकिएकोमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा,

(घ) हस्तान्तरण गरिएको वा पूरा गरिएको कार्यको परिमाणको आधारमा,

(ङ) विनियम १२७ बमोजिमको शर्तको आधारमा ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(२) रनिङबिल वा अन्य कुनै बिलबिजकको भुक्तानी लिनको लागि आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौता बमोजिम आवश्यक पर्ने प्रमाण कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम पेश भएको रनिङबिल वा अन्य कुनै बिलबिजक र कागजात ३० दिनभित्र स्वीकृत गरी भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम भुक्तानी गर्दा रिटेन्सन मनिबापत रनिङ वा अन्य बिलबिजकमा उल्लिखित रकमको पाँच प्रतिशत रकम र प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने अग्रिम आयकर बापतको रकम कट्टा गर्नु पर्नेछ ।

(५) खरिद सम्झौतामा बिलबिजक बमोजिमको रकम शीघ्र भुक्तानी गरेमा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले त्यस्तो भुक्तानीको निश्चित रकम वा प्रतिशत छुट दिने कुरा उल्लेख गरिएको भएमा प्राधिकरणले उपविनियम (३) बमोजिम भुक्तानी गर्दा छुट रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(६) प्राधिकरणले उपविनियम (१) मा उल्लेख भएको अतिरिक्त खरिद सम्झौतामा देहायका थप व्यवस्था गर्न सक्नेछः-

(क) खरिद सम्झौतामा अघिल्लो कुनै रनिङबिल वा अन्य कुनै बिलबिजकमा लेखिएका कुरा कुनै कारणवश वा भूलवश लेखिन गई भुक्तानी रकम सच्याउनु पर्ने भएमा प्राधिकरण आफैंले वा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको अनुरोधमा त्यसपछिका रनिङबिल वा अन्य कुनै बिलबिजकमा त्यस्तो भुक्तानी रकम सच्याउन वा हेरफेर गर्न सकिने,

(ख) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले खरिद सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्यसम्पादन नगरेमा प्राधिकरणले रनिङबिल वा अन्य कुनै बिलबिजक बमोजिमको भुक्तानी नदिन वा कट्टा गर्न सक्ने ।

(७) प्राधिकरणले उपविनियम (३) बमोजिमको भुक्तानी खरिद सम्झौतामा उल्लिखित अवधिभित्र दिनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र भुक्तानी नदिएमा खरिद सम्झौता बमोजिमको ब्याज भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(८) आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई पच्चीसहजार रुपैयाँभन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्दा एकाउन्टपेयी चेकको माध्यमबाट भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

१२९. **अन्तिम भुक्तानीः** (१) प्राधिकरणले खरिद सम्झौता बमोजिम सम्पन्न भएको कार्य स्वीकार गरेपछि आपूतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदातालाई खरिद सम्झौता वा करारका शर्त बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी दिँदा निर्माण कार्यको हकमा त्रुटी सच्चाउने अवधि समाप्त भएपछि कार्यसम्पादन जमानत र विनियम १२८ को उपविनियम (४) बमोजिम कट्टा गरिएको रिटेन्सन मनी रकमको पचास प्रतिशत रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ । रिटेन्सन मनिको बाँकी पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित आपूतिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवाप्रदायकले सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट आय विवरण पेश गरेको प्रमाण कागजात पेश गरेपछि भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

तर, त्रुटी सच्चाउने अवधिभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता वा सेवाप्रदायकले त्रुटी नसच्याएमा प्राधिकरणले रिटेन्सन मनी वा जमानत बापतको रकम प्रयोग गरी त्रुटी सच्याउन सक्नेछ ।

(३) यस विनियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संयुक्त उपक्रमको हकमा रिटेन्सन मनी भुक्तानी गर्दा आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर विवरण पेश गरेको कागजात पेश भएपछि भुक्तानी दिइनेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(४) खरिद सम्झौतामा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले उपविनियम (१) बमोजिम अन्तिम भुक्तानी लिनको लागि देहायका दावी बाहेक अन्य दावी नगर्ने कुरा उल्लेख गर्न सकिनेछ :–

(क) विशेष दावी,

(ख) खरिद कार्य सम्पादन गर्दा उत्पन्न भएको वा हुने तेस्रो पक्ष प्रतिको निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको दायित्व,

(ग) खरिद सम्झौताको सम्पादन गर्दा तेस्रो पक्षका सम्बन्धमा निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताले व्यहोरेको तर प्राधिकरणसँग दावी नगरेको र समयमा जानकारी नभएको दायित्व सम्बन्धी शोधभर्नाको दावी ।

(५) उपविनियम (१) बमोजिम भुक्तानी दिंदा निजले कुनै पेश्की रकम लिएको रहेछ भने त्यस्तो पेश्की कटाएर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

१३०. **कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः** (१) खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भएको तीस दिनभित्र सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले निर्माण भए बमोजिमको (एज बिल्ट) नक्शा प्राधिकरणमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) खरिद सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्य सम्पन्न भई सकेपछि सम्झौता बमोजिम निर्माण कार्यको त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त नहुँदै कुनै त्रुटी देखिएमा सोको यकिन गरी समयमा नै दावी गर्नु पर्नेछ । यस्तो दावी गर्दा प्राधिकरणले प्रत्येक महिनाको कार्यप्रगति देखिने गरी अभिलेख तयार गरी अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

(३) प्राधिकरणले उपविनियम (२) बमोजिमको अभिलेखको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ र त्यस्तो अभिलेख सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको विद्युतीय खरिद प्रणाली, वेभसाइट वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट समेत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै निर्माण कार्य सम्पन्न भई त्रुटी सच्याउने दायित्वको अवधि समाप्त भएपछि त्यस्तो निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन बमोजिम भए, नभएको कुरा प्राविधिक कर्मचारीबाट जाँचबुझ गराई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेछ । त्यस्तो कर्मचारी नभएमा यस विनियमको अधिनमा रही जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्दा उपविनियम (२) बमोजिमको अभिलेख समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपविनियम (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने प्राविधिकले सम्पन्न निर्माण कार्य स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन बमोजिम भए, नभएको जाँच गरी अध्यक्ष समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपविनियम (१) बमोजिमको निर्माण भए बमोजिमको नक्शा र उपविनियम (६) बमोजिम पेश भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयका सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी वा प्राविधिक कर्मचारीहरुको टोलीमार्फत् जाँचबुझ गराउन सकिनेछ । यसरी जाँच गर्दा वा गराउँदा त्यस्तो निर्माण काम स्वीकृत ड्रइङ्ग, डिजाइन वा स्पेशिफिकेशन बमोजिम भएको पाइएमा अध्यक्षले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत गर्नुपर्नेछ र कार्य सम्पन्न भएको कुराको जानकारी दिनु पर्नेछ । प्राविधिक कर्मचारी नभए यस विनियमावलीको अधीनमा रही प्राविधिकको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(८) उपविनियम (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपविनियम (६) बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएको मितिले पैंतालीस दिनभित्र अध्यक्षले स्वीकृत नगरेमा त्यस्तो निर्माण कार्य स्वतः स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(९) यस विनियम बमोजिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि प्राधिकरणले सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र (वर्क कम्प्लिशन सर्टिफिकेट) दिनु पर्नेछ ।

१३१. **समयभन्दा अघि काम सम्पन्न गर्नेलाई पुरस्कार दिन सकिने:** (१) खरिद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभन्दा अगावै काम सम्पन्न गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई प्राधिकरणले पुरस्कार दिन सक्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको पुरस्कारको रकम निर्धारण गर्दा खरिद सम्झौतामा तोकिएको समयभन्दा जति दिन अगावै कार्य सम्पन्न भएको हो त्यति दिनका लागि उपविनियम (३) बमोजिमको आधारमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिमको दर निर्धारण गर्दा निर्माण व्यवसायीले खरीद सम्झौतामा तोकिएको अवधिभित्र काम सम्पन्न गर्न नसके बापत दैनिकरुपमा जति रकम प्राधिकरणलाई पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति तिर्नुपर्ने हो त्यति नै रकम बराबरको दर निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पुरस्कारको कुल रकम सम्झौता रकमको दश प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

१३२. **सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौताको अन्त्य गर्दा दिनुपर्ने भुक्तानी:** (१) प्राधिकरणले ऐनको दफा ५९ को उपदफा (४) बमोजिम सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा सम्झौताको अन्त्य गरेकोमा सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकलाई देहाय बमोजिमको रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ :-

(क) स्वीकार्य रुपमा सम्पन्न भईसकेको कार्य, आपूर्ति वा सेवाबापत् गर्नुपर्ने भुक्तानी बाँकी भए सो भुक्तानी,

(ख) खरिद सम्झौता बमोजिम प्राधिकरणको प्रयोजनको लागि उत्पादित मालसामानको मूल्य, निर्माण स्थलमा ल्याइएका निर्माण समाग्री,

(ग) निर्माणस्थलबाट उपकरण हटाउन लाग्ने मनासिब खर्च,

(घ) निर्माण कार्यमा मात्र लगाईएका विदेशी कर्मचारीको स्वदेश फिर्ती खर्च,

(ङ) आवश्यक भए निर्माण कार्यको संरक्षण र सुरक्षा खर्च ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राधिकरणले सार्वजनिक हितको लागि सुविस्ताको आधारमा खरिद सम्झौता अन्त्य गर्न दिएको सूचना आपूर्तिकर्ताले प्राप्त गरेको मितिले सात दिनभित्र शिपमेन्टको लागि तयार मालसामान त्यस्तो सम्झौताका शर्त र मूल्यमा स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) मा उल्लिखित मालसामान बाहेक अन्य सामानको सम्बन्धमा प्राधिकरणले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ :–

(क) मालसामानको कुनै अंश पूरा गराई सम्झौतामा उल्लिखित शर्त र मूल्यमा प्राप्त गर्ने, वा

(ख) बाँकी रहेका मालसामानको आपूर्ति आदेश रद्ध गर्ने र आपूर्तिकर्ताले आंशिक रुपमा तयार गरेको मालसामान वा सेवा र सम्झौता अन्त्य हुनु अगावै आपूर्तिकर्ताले खरिद गरेको सामग्री वा पार्टपूर्जा बापत् आपसी सहमतिबाट मञ्जुर गरिएको रकम निजलाई भुक्तानी गर्ने ।

१३३. **खरिद सम्झौता उल्लंघन भए प्राप्त हुने उपचार:** (१) खरिद सम्झौतामा आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकले खरिद सम्झौताको उल्लंघन गरेमा प्राधिकरणलाई प्राप्त हुने उपचारको व्यवस्था खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको उपचार ऐनको दफा ५९ मा लेखिएको अतिरिक्त देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :–

(क) त्रुटीपूर्ण कार्य अस्वीकार गर्ने,

(ख) त्रुटीपूर्ण मालसामान तत्काल हटाउने र सम्बन्धित आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकबाट प्रतिस्थापन गर्न लगाउने,

(ग) समयमा कार्यसम्पादन हुन नसके बापतको पूर्वनिर्धारित क्षतिपूर्ति प्राप्त गर्ने,

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

(घ) सम्झौताको अन्त्य गर्ने र सम्झौता बमोजिमको काम नगर्ने आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, सेवाप्रदायक वा परामर्शदाताको खर्चमा त्यस्तो कार्य सम्पन्न गराउने,

(ङ) आनुसांगिक क्षतिपूर्ति भराउने,

(च) प्रचलित कानून वा खरिद सम्झौता बमोजिम उपलब्ध हुने अन्य उपचार ।

परिच्छेद-१०
विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

१३४. **विवाद समाधान संयन्त्रः** ऐनको दफा ५८ बमोजिम आपसी सहमतिबाट विवाद समाधान गर्नुपर्ने विषय, विवाद समाधानको लागि निवेदन दिने प्रक्रिया, आपसी सहमतिको लागि हुने बैठक तथा निर्णयहरुको प्रक्रिया समेत खरिद सम्झौतामा उल्लेख गरी त्यस्तो विवाद समाधान गर्नु पर्नेछ ।

१३५. **मध्यस्थको माध्यमद्धारा विवाद समाधान गर्नेः** विनियम १३४ बमोजिमको प्रक्रियाद्धारा खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको विषयमा प्राधिकरण र निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायक बीच उत्पन्न विवाद आपसी सहमतिबाट समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थको माध्यमद्धारा त्यस्तो विवाद समाधान गर्ने कारबाही शुरु गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-११
पारदर्शिता र आचरण सम्बन्धी व्यवस्था

१३६. **खरिद कारवाही सम्बन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेः** प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण, अनुगमन, अनुसन्धान वा निरीक्षण गर्न अधिकार प्राप्त निकायले खरिद कारवाही सम्बन्धी कुनै कागजात माग गरेमा प्राधिकरणले त्यस्तो कागजात मनासिब समयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१३७. **खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचनाः** (१) प्राधिकरणले खरिद सम्झौता सम्पन्न भएको तीन दिनभित्र सो सूचना आफ्नो सूचनापाटीमा टाँस गरी आफ्नो वेभसाइटमा र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेभसाइटमा राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको सूचनामा बोलपत्र वा परामर्श सेवा मूल्याङ्कन परिणामको अतिरिक्त बोलपत्र, प्रस्ताव वा सिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भएको मिति, समाचारपत्रको नाम, सूचना संख्या, खरिदको विषय, सम्झौता गर्ने बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्रदाताको नाम, ठेगाना र सम्झौताको मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम निर्माण खरिद सम्झौताको हकमा निर्माणस्थलमा समेत सबैले हेर्न र देख्न सकिने गरी सूचना पाटी बनाई सूचना राख्नुपर्नेछ ।

१३८. **परामर्शदाताले स्वार्थ बझाउन नहुनेः** (१) परामर्शदाताले प्राधिकरणको सर्वोपरी हित हुने गरी व्यावसायिक, वस्तुगत र निष्पक्ष परामर्श सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(२) परामर्शदाताले परामर्श सेवा प्रदान गर्दा आफ्नो वर्तमान वा भविष्यको अन्य कामसँग स्वार्थ बाझिने गरी काम गर्नु हुँदैन ।

(३) परामर्श सेवा सम्बन्धी कामको प्रकृति परामर्शदाताको अन्य कुनै सेवाग्राही प्रतिको विगत वा वर्तमान दायित्वसँग बाझिने खालको वा निजले प्राधिकरणको सर्वोत्तल्म हित हुने गरी कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने खालको भएमा निजलाई परामर्शदाताको रुपमा नियुक्ति गर्न सकिने छैन ।

(४) कुनै आयोजनाको लागि मालसामान उपलब्ध गराउने वा निर्माण कार्य गर्ने फर्म र त्यससँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले सोही आयोजनाको लागि परामर्श सेवा प्रदान गर्न र

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

कुनै योजना तयार वा कार्यान्वयन गर्ने कामको लागि नियुक्त भएको परामर्शदातृ फर्म वा सोसँग सम्बन्धित अन्य संस्था वा व्यक्तिले त्यस्तो आयोजनाको लागि मालसामान आपूर्ति गर्न सक्ने छैन ।

१३९. **प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको सूचना:** प्राधिकरणको कुनै पदाधिकारीले निजलाई कुनै बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले प्रलोभन दिन प्रस्ताव गरेमा वा अन्य कुनै भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य काम गरेको थाहा पाएमा सोको सूचना अध्यक्ष वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१४०. **सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्ने:** खरिद कारवाहीमा संलग्न पदाधिकारीले ऐन र यस विनियमावलीमा उल्लिखित कार्यविधि पालन गरे, नगरेको सम्बन्धमा प्राधिकरणले समय-समयमा सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्नेछ ।

१४१. **कालोसूचीमा राख्ने** (१) प्राधिकरणले ऐनको दफा ६३ बमोजिम कुनै बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई कालोसूचीमा राख्नु परेमा त्यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण र कारण खुलाई आवश्यक निर्णय समेत गरी सम्वद्ध कागजात सहित सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम लेखि आएपछि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले त्यस्तो विवरण, कारण र कागजातलाई जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो बोलपत्रदाता, प्रस्तावदाता, परामर्शदाता, सेवाप्रदायक, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीलाई तत्काल सार्वजनिक खरिदमा भाग लिनबाट रोक लगाउनु पर्ने देखिएमा यस विनियम बमोजिम कालोसूचीमा राख्ने सम्बन्धी प्रक्रिया पूरा नभएसम्मका लागि नयाँ खरिद कारवाहीमा सहभागी हुनबाट रोक लगाउन लेखी पठाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-१२
विविध

१४२. **विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) ऐनको दफा ६६ बमोजिम खरिद गर्दा प्राधिकरणले खरिदको आवश्यकताको लिखित विवरण, गुणस्तर, परिमाण, शर्त र कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि जस्ता विवरण तयार गरी आकस्मिक परिस्थितिको सामना गर्न आवश्यक परिमाण र समयावधिका लागि मात्र यथासम्भव प्रतिस्पर्धा गराई वा एउटामात्र निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग लिखित दरभाउ वा प्रस्ताव लिई स्वच्छ र उचित मूल्यको लागि वार्ता गरी खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम खरिदको देहायका कुरा खुल्ने कागजात विनियम १४४ बमोजिमको अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ :–

(क) विशेष परिस्थिति सम्बन्धी विवरण,

(ख) तत्काल खरिद नगर्दा सार्वजनिक सुरक्षा, हित तथा सामुदायिक स्वास्थ्यमा पर्ने संकट,

(ग) खरिदका अन्य विधि अपनाउन नसकिने कारण र आधार ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम विशेष परिस्थितिमा दशलाख रुपैयाँभन्दा बढी रकमको खरिद गरेको विवरणको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सोको जानकारी सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई पठाउनु पर्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

१४३. **मूल्याङ्कन समितिः** (१) ऐनको दफा ७१ बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क)	कार्यकारी निर्देशक	- संयोजक
(ख)	आर्थिक प्रशासन हेर्ने विभागीय प्रमुख	- सदस्य
(ग)	मानव संशाधन हेर्ने विभागीय प्रमुख	- सदस्य
(घ)	विषयसँग सम्बन्धित प्राविधिक विशेषज्ञ	- सदस्य
(ङ)	कानून शाखा प्रमुख	- सदस्य
(च)	खरिद ईकाईको प्रमुख	- सदस्य सचिव

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले अध्यक्षको स्वीकृति लिई सरकारी वा गैरसरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञ तथा प्राधिकरणका कुनै कर्मचारीलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिलाई परामर्शदाताको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधीनमा रही प्राधिकरणले परामर्शदाता नियुक्त गरी दिन सक्नेछ ।

(४) उपविनियम (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले दरभाउपत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले बैठकको माईन्यूट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले अध्यक्ष समक्ष मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४४. **खरिद कारवाहीको अभिलेखः** (१) प्राधिकरणले हरेक खरिद कारवाहीको छुट्टाछुट्टै फाइल खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको अभिलेख फाईलमा अन्य कागजातका अतिरिक्त देहायका कागजात समावेश राख्नु पर्नेछ :

(क) सम्झौता फाइलको पंजिका,
(ख) बोलपत्र वा पूर्व योग्यताको लागि गरिएको आह्वानको सूचना,
(ग) बोलपत्र, पूर्वयोग्यता वा प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी कागजात,
(घ) बोलपत्र सम्बन्धी कागजात, पूर्वयोग्यता सम्बन्धी कागजात वा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात सम्बन्धमा बोलपत्रदाताले स्पष्टीकरणको लागि गरेको अनुरोध र सो सम्बन्धमा प्राधिकरणले सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको जवाफ,
(ङ) बोलपत्रदाता वा परामर्शदातासँग गरिएको बोलपत्र पेश गर्नु पूर्वको बैठकको माईन्यूटको प्रतिलिपि सबै सहभागी बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरुलाई पठाएको प्रमाण,
(च) बोलपत्र खोल्दाको मुचुल्का,
(छ) बोलपत्रको मूलप्रति,
(ज) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्र मूल्याङ्कनको सिलसिलामा बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदातालाई सोधेको प्रश्न र सम्बन्धित बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताबाट प्राधिकरणलाई पठाएको जवाफ,
(झ) पूर्वयोग्य भएका बोलपत्रदाताको योग्यता मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन,
(ञ) पूर्वयोग्य बोलपत्रदाताको सूची,
(ट) वार्ता गरिएको भए सोको माईन्यूट,
(ठ) सफल बोलपत्रदातालाई पठाइएको स्वीकृतिको प्रारम्भिक सूचनाको प्रतिलिपि,

(ड) असफल बोलपत्रदाताहरुलाई पठाइएको सूचनाको प्रतिलिपी,
(ढ) खरिद सम्बन्धमा प्रकाशित सबै सूचना,
(ण) अध्यक्ष समक्ष र पुनरावलोकन समिति समक्ष दिएको निवेदन र सोका सम्बन्धमा प्राधिकरणले पेश गरेको राय, प्रतिक्रिया, जानकारी तथा सो सम्बन्धमा भएको निर्णय,
(त) खरिद सम्झौता,
(थ) प्रगति प्रतिवेदन, इन्भ्वाइस र निरीक्षण प्रतिवेदन जस्ता खरिद सम्झौताको कार्यान्वयनसँग सम्बन्धित कागजात,
(द) खरिद सम्झौतामा संशोधन गरिएको भए सो सम्बन्धी कागजात,
(ध) मालसामान प्राप्ती, निरीक्षण र स्वीकृति लगायतका कागजात,
(न) निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता वा सेवाप्रदायकसँग भएका सम्पूर्ण पत्राचार,
(प) सह-ठेकेदार (सब-कन्ट्रयाक्टर) को अनुरोध र सो सम्बन्धमा प्राधिकरणले दिएको जवाफ,
(फ) मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजात,
(ब) खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद समाधान गर्न भएको कारवाहीसँग सम्बन्धित कागजात ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिमको अभिलेख खरिद कारवाही टुंगो लागेको कम्तीमा सात वर्षसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

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

(५) यस विनियम बमोजिम अभिलेख राख्दा भौतिक सम्पतिको समेत अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपविनियम (५) बमोजिम अभिलेख राख्दा त्यस्तो सम्पतिको मूल्य पचासलाख रुपैयाँभन्दा बढी रहेछ भने सो सम्पतिको लागत मूल्य, ह्रासकट्टी र मर्मतसम्भार खर्च सहितको विवरण खुलाउनु पर्नेछ ।

(७) बोलपत्रको माध्यमबाट गरिने खरिद कार्यको सम्झौता कार्यान्वयन भइसकेपछि सो कार्य सम्पन्न भएको संक्षिप्त विवरण प्रमाणित गरी प्राधिकरणको वेभसाइटमा राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

१४५. **<u>अधिकार प्रत्यायोजन</u>**: (१) ऐन र यस विनियमावलीमा व्यवस्था भएका लागत अनुमान संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौता संशोधन गर्ने, खरिद सम्झौताको म्याद थप गर्ने र भेरिएशन आदेश गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) उपविनियम (१) मा उल्लिखित अधिकारहरु बाहेक यस विनियमावलीमा व्यवस्था भएका अरु अधिकारहरु अध्यक्षले आफूमुनिको कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकारका सम्बन्धमा त्यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीको उत्तरदायित्व रही रहनेछ ।

(४) उपविनियम (२) बमोजिम अधिकार प्रत्योजन गर्ने अधिकारीले आफूले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार बमोजिम भए, गरेका कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित अधिकारीबाट समय-समयमा आवश्यक जानकारी लिई राख्नु पर्नेछ ।

१४६. **<u>बाधा, अडकाउ फुकाउने</u>**: यस विनियमावली कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा, अडचन उत्पन्न भएमा संचालक समितिले त्यस्तो बाधा, अडचन फुकाउनको लागि आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

१४७. **अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघटः** प्राधिकरणले सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कारोबारहरुलाई सुव्यवस्थित ढंगबाट सञ्चालन गर्नको निमित्त यस विनियमावलीमा रहेका अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

१४८. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयहरुको सम्बन्धमा यस विनियमावलीमा उल्लेख भएकोमा यसै विनियमावली बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४९. **खारेजी र बचाउ**: बीमा समिति खरिद विनियमावली, २०६७ खारेज गरिएको छ र सो विनियमावली बमोजिम भए, गरेका सबै प्रकारका सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी काम, कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए, गरेको मानिनेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-१

(विनियम १३ को उपविनियम (६) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको लागत अनुमानको ढाँचा

(क) आइटमको दररेट निकाल्ने तरिका:

श्रमिकहरुको खर्च..(क)
निर्माण सामाग्रीको खर्च.....................................(ख)
यान्त्रिक उपकरणको भाडा (तैल्य पदार्थ सहित).........(ग)
आइटमको दररेट.. (क+ख+ग) = (घ)
बोलपत्रदाताको ओभरहेड (घ) को १५ प्रतिशत).......0.१५ X (घ)
जम्मा दररेट..(ङ) = १.१५ X (घ)

(ख) लागत अनुमान निकाल्ने तरिका:

क्र. सं.	आइटम	ईकाई	आइटमको जम्मा दररेट	आइटमको जम्मा परिमाण	आइटमको जम्मा खर्च
(१)	आइटम (१)		(च)	(ट)	(च) X (ट)
(२)	आइटम (२)		(छ)	(ठ)	(छ) X (ठ)
(३)	आइटम (३)		(ज)	(ड)	(ज) X (ड)
.....इत्यादि	.....इत्यादि				

जोड (व) = (च X ट +छ X ठ +ज X ड + ...)
वर्क चार्ट स्टाफ खर्च - (व) को २ प्रतिशतले = 0.0२ X (व)
सानातिना अन्य खर्च - (व) को २ प्रतिशतले = 0.0२ X (व)
जम्मा लागत अनुमान अङ्क (त) = १.0४ X (व)

द्रष्टव्य:

(क) बोलपत्रको अङ्कलाई तुलना गर्दा लागत अनुमान अङ्क (व) लाई मानिनु पर्छ ।

(ख) उपर्युक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरी सकेपछि आयोजना/कार्यक्रमको बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सी बापत दश प्रतिशतले र फिजिकल कन्टिन्जेन्सी बापत दश प्रतिशतले आयोजना कार्यक्रमको जम्मा लागतमा थप गर्नुपर्नेछ ।

(ग) वर्क चार्ज, स्टाफ खर्च, सानातिना अन्य खर्च र फिजिकल कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सन्दर्भमा प्राधिकरणबाट कार्यविधि स्वीकृत गराई सो अनुसार खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(घ) आयोजना/कार्यक्रमको लागत अनुमान स्वीकृति र खरिद विधि छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि जोड (व) मा मूल्य अभिवृद्धि कर र विभिन्न कन्टिन्जेन्सी जोडी हुन आउने कुल लागत अनुमानलाई मानिनेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-२

(विनियम १४ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)

मालसामान वा अन्य सेवाको लागत अनुमानको ढाँचा

१. बजेट कार्यक्रम नम्बर तथा रकम

२. मालसामानको नाम प्रकार र संक्षिप्त विवरण:

३. मालसामान प्राप्त गर्न लाग्ने अधिकतम समयावधि:

४ मालसामानको प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने नपर्ने, पर्ने भए कसरी गर्ने र सोका लागि लाग्ने खर्च:

५. मूल्याङ्कनका लागि विशेषज्ञ समूह आवश्यक पर्ने भए सोका लागि अनुमानित रकम:

६. बीमा लगायतका विषयमा गर्नुपर्ने/हुन सक्ने खर्च :

७. खरिदको लागि आवश्यक प्रमुख आइटम:

क्र.सं.	प्रमुख आइटम	परिमाण	दर	प्रति आइटम लागत	कैफियत
१.					
२.					
३.					
४.	कन्टिन्जेन्सी (५ प्रतिशत)				
५.	सि.नं. ४ को खर्चहरु				
६.	सि.नं. ५ को खर्चहरु				
७.	सि.नं. ६ को खर्चहरु				
८.	जम्मा अनुमानित लागत रकम:				

....

लागत अनुमान तयार गर्ने   रुजु गर्ने   स्वीकृत गर्ने

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-३

(विनियम १५ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)

परामर्श सेवा र अन्य सेवाको लागत अनुमानको ढाँचा

क. सं.	सेवा खर्च शीर्षक (क)	ईकाई (ख)	शीर्षकको प्रति ईकाई दर (ग)	शीर्षकको जम्मा परिमाण (घ)	शीर्षकको जम्मा लागत (ङ)
(१)	शीर्षक (१) जनशक्तिको पारिश्रमिक (ङ१)				(ङ१) =(ग) X (घ)
(२)	शीर्षक (२) भ्रमण, बसोबास, मालसामान वा उपकरण वा सेवा लगायतका सोधभर्ना हुने खर्च (ङ२)				(ङ२) =(ग) X (घ)
(३)	शीर्षक (३) तालिम, गोष्ठी, छपाई वा अनुवाद लगायतका अन्य फुटकर खर्च (ङ३)				(ङ३) =(ग) X (घ)
(४)	जम्मा लागत अनुमान (च)				(च)=(ङ१) +(ङ२) +(ङ३)
(५)	कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च (छ) (चार प्रतिशतले)				(छ)=(च X ०.०४)
(६)	कुल लागत अनुमान अङ्क (ज)				(ज) =(च) +(छ)

द्रष्टव्यः

(क) बोलपत्र तुलनाको लागि जम्मा लागत अनुमान अङ्क (च) हुनेछ ।

(ख) पारिश्रमिक (ङ१), सोधभर्ना हुने खर्च (ङ२) र अन्य फुटकर खर्च (ङ३) को विस्तृत विवरण तयार गरी यस लागत अनुमान फारामको साथमा राखी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(ग) उपर्युक्त अनुसार लागत अनुमान तयार गरी सकेपछि बजेट व्यवस्थापनको लागि आवश्कता अनुसार जम्मा लागत अनुमानमा मूल्य समायोजन कन्टिन्जेन्सी बापत दश प्रतिशतले, विभिन्न करबापत दश प्रतिशतले र मूल्य अभिवृद्धि कर रकम समेत थप गरी कुल लागत अनुमान अङ्क कायम गर्नुपर्नेछ ।

(घ) परामर्श सेवाको लागत अनुमान स्वीकृति र खरिदविधि छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि जोड (च) मा मूल्य अभिवृद्धि कर र विभिन्न कन्टिन्जेन्सी तथा कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च जोडी हुन आउने कुल लागत अनुमानलाई मानिनेछ ।

(ङ) कार्यालय व्यवस्थापन खर्च गर्ने सन्दर्भमा प्राधिकरणबाट कार्यविधि स्वीकृत गराई सो अनुसार खर्च गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-४

(विनियम २१ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुनका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति..........................

श्री अध्यक्षज्यू,
नेपाल बीमा प्राधिकरण ।

विषय : मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण खरिद विनियमावली, २०७९ को विनियम २१ को उपविनियम (३) बमोजिम तपसीलमा उल्लिखित विवरण अनुसारको पुष्टयाई गर्ने कागजात थान..........संलग्न राखी मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन यो निवेदन पेश गरेको छु :-

१. मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन निवेदन दिने व्यक्ति/संस्था/निर्माण व्यवसायी/मालसामान आपूर्तिकर्ता/परामर्श दाता/सेवा प्रदायकको विवरण :-			
नाम:................	ठेगाना:....................	मुख्य व्यक्तिको नाम:.......................	मोबाइल नं..............
पत्राचार ठेगाना:............		टेलिफोन:....................	
२. मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाण कागजात संलग्न रहेको छु :-			
संस्था वा फर्म दर्ता प्रमाणपत्र	थान....................	नवीकरण भएको मिति	....
मू.अ.कर दर्ता प्रमाणपत्र	थान....................	कर चुक्ता भएको मिति	....
स्थायी लेखा दर्ता प्रमाणपत्र	थान....................	कर चुक्ता भएको मिति	....
कर चुक्ता प्रमाणपत्र	थान....................	कर चुक्ता भएको मिति	....
व्यवसायिक इजाजतपत्र	थान....................	नवीकरण भएको मिति	....
३. सूचीकृत हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :-			
खरिदको वर्गिकरण	खरिदको प्रकृति	खरिदको प्रकृति	खरिदको प्रकृति
क. मालसामान आपूर्तिकर्ता			
ख. निर्माण व्यवसायी			
ग. परामर्शदाता			
घ. सेवाप्रदायक			
४.निवेदन मिति................	फर्मको छाप.............	निवेदकको नाम...........	निवेदकको हस्ताक्षर......

नेपाल बीमा प्राधिकरण ★ NEPAL INSURANCE AUTHORITY ★

अनुसूची-५

(विनियम २१ को उपविनियम (५) सँग सम्बन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको निस्साको ढाँचा

नेपाल बीमा प्राधिकरण

श्री ....

...............................।

मिति............................

मौजुदा सूचीमा दर्ता भएको प्रमाण ।

प्रमाणपत्र नम्बर.........................   सूची दर्ता नम्बर..................................

श्री...बाट यस नेपाल बीमा प्राधिकरणमा आर्थिक वर्ष................... को लागि ....निर्माण कार्य, मालसामान आपूर्ति, परामर्श सेवा र अन्य सेवा उपलब्ध गराउने प्रयोजनार्थ मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन पाउँ भनी मिति ....मा यस कार्यालयमा निवेदन प्राप्त हुन आएको हुँदा मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी यो प्रमाण उपलब्ध गराइएको छ ।

दर्ता गर्ने अधिकारीको :-

नाम.................................

दस्तखत ....

पद......................................

मिति....................................

अनुसूची-६

(विनियम २१ को उपविनियम (७) सँग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण

मौजुदा सूची अभिलेखको ढाँचा

सि.नं.	दर्ता नम्बर	दर्ता मिति	व्यक्ति र फर्मको विवरण				कामको विवरण (निर्माण, परामर्श सेवा, मालसामान, अन्य सेवा)	कामको प्रकृति वा वर्गीकरण (निर्माण, आपूर्ति, सेवा)	कैफियत
			नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	सम्पर्क नं.			

चढाउनेको नाम थर :-

सही :-

मिति :-

प्रमाणित गर्नेको नाम, थर :-

सही :-

मिति :-

अनुसूची-७

(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

मालसामान वा अन्य सेवाको खरिद सम्झौता

मालसामान वा अन्य सेवा खरिद गर्दा देहाय बमोजिमको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सकिनेछ :-

१. खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता: कुनै खास कामको लागि आवश्यक पर्ने विशेष प्रकृतिका मालसामान खरिद गर्नको लागि खास मालसामान वा अन्य सेवा आपूर्ति सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

२. संरचनात्मक वा ईकाई दर सम्झौता: खरिद सम्झौतामा उल्लिखित मालसामान वा अन्य सेवा प्राधिकरणले माग गरेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दर र शर्त बमोजिम एक वा एकभन्दा बढी आपूर्तिकर्ताबाट प्राप्त गर्ने व्यवस्था गर्नको लागि संरचनात्मक वा ईकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा प्राधिकरणले खरिद गर्ने मालसामान वा अन्य सेवाको न्यूनतम र अधिकतम परिमाण खुलाउनु पर्नेछ ।

   यो सम्झौता सामान्यतया एक वर्षभन्दा बढी अवधिको हुने छैन । तर बजेटको सुनिश्चितता गरी बहुवर्षीय सम्झौताका माध्यमले एक वर्षभन्दा बढी अवधिको लागि मालसामान खरिद गर्न संरचनात्मक सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

३. बहुवर्षीय सम्झौता: देहायको अवस्थामा बहुवर्षीय सम्झौता गर्न सकिनेछ :-

   (क) वार्षिक खरिद सम्झौता गरी खरिद गर्नुभन्दा बहुवर्षीय सम्झौता गरी खरिद गर्दा प्राधिकरणलाई सारभूत रुपमा लाभ हुने भएमा,
   (ख) खरिद सम्झौताको अवधिमा खरिदको परिमाण सारभूत रुपमा थपघट नहुने भएमा,
   (ग) खरिद सम्झौता अवधिभर खरिद गरिने मालसामानको डिजाईन परिवर्तन नहुने भएमा,
   (घ) मालसामान आपूर्तिसँग सम्बन्धित प्राविधिक जोखिम बढी नभएमा ।

४. डिजाईन, आपूर्ति र जडान सम्झौता: निर्माणस्थलमा आपूर्ति गरी जडान गर्ने परीक्षण सञ्चालन गर्ने र त्यस्तो मालसामानको सञ्चालन गर्न प्राधिकरणका कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार तालिम दिने व्यवस्था गर्न डिजाइन, आपूर्ति र जडान सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस्तो सम्झौता डिजाइन, आपूर्ति र जडान कार्यमध्ये कुनै दुई कार्य गर्नको लागि समेत गर्न सकिनेछ ।

द्रष्टव्य: खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिमका सम्झौता बहुवर्षीय सम्झौता समेत हुन सक्नेछन् ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-८

(विनियम २ को खण्ड (त) र विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यको खरिद सम्झौता

प्राधिकरणले कुनै निर्माण कार्य गराउनको लागि देहायको सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गर्न सक्नेछ :–

१. **ईकाई दर सम्झौता** : निर्माण कार्यको परिमाण सम्झौता हुँदाका बखत यकिन नभएको वा निर्माण कार्यप्रति ईकाई कार्य बिल अफ क्वान्टीटीमा उल्लिखित दरमा गराउने व्यवस्था गर्न ईकाई दर सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस्तो ईकाई दरमा बोलपत्रदाताले प्रस्तावित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सामग्री, श्रम र अन्य कुरा समावेश गर्नुपर्नेछ । प्राधिकरणले यस सम्झौता बमोजिम भएको कामबापत भुक्तानी गर्दा निर्माणस्थलको नाप जाँचबाट यकिन भएको निर्माण कार्यको परिमाणलाई प्रतिईकाई दरले गणना गरी हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

२. **लागत सोधभर्ना सम्झौता** : निर्माण व्यवसायीले ईकाई दर सम्झौता बमोजिम काम गर्न मञ्जुर नगर्ने वा गर्न नसक्ने ठूलो जोखिमयुक्त र काम गर्ने परिस्थिति पूर्वानुमान गर्न नसकिने प्रकृतिको निर्माण कार्य गराउनका लागि लागत सोधभर्ना सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता गरी गरिने निर्माण कार्यबापत निर्माण व्यवसायीलाई भुक्तानी दिंदा निजले त्यस्तो निर्माण कार्य गर्दा गरेको वास्तविक खर्च, सो कार्यको शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा थपी हुन आएको रकम भुक्तानी दिन सकिनेछ । यो सम्झौता गरी निर्माण कार्य गराउँदा अध्यक्षले लागत सोधभर्नाको अधिकतम रकमको सीमा निर्धारण गर्नुपर्नेछ र सो सीमाभन्दा बढी लागत सोधभर्ना दिनुपर्ने भएमा संचालक समितिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

३. **समय र सामग्री दर सम्झौता** : खरिद सम्झौता गर्ने समयमा कुनै निर्माण कार्यको मर्मत सम्भार गर्न लाग्ने श्रम र सामग्रीको पूर्वानुमान गर्न नसकिने भई श्रमलाई समयको आधारमा र सामग्रीलाई ईकाई दरको आधारमा गणना गरी काम गराउनको लागि समय र सामग्री दर सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता गर्दा निर्माण व्यवसायीलाई देहाय बमोजिम भुक्तानी हुने कुरा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

   (क) निर्माण व्यवसायीको श्रमलाई प्रतिघण्टा वा प्रतिदिन वा प्रति महिनाको आधारमा विभाजन गरी हुन आएको रकममा शिरोभार खर्च र स्वीकृत लागत अनुमानमा उल्लेख भएको मुनाफा जोड्दा हुन आउने रकम,

   (ख) खरिद सम्झौतामा उल्लिखित रकमको सीमाभित्र रही मर्मतसम्भार गर्न लागेको सामग्रीको मूल्यको भुक्तानी रकम ।

४. **डिजाइन र निर्माण सम्झौता** : कुनै निर्माण कार्यको डिजाइन र निर्माण एउटै निर्माण व्यवसायीबाट गराउनको लागि डिजाइन र निर्माण सम्झौता गर्न सकिनेछ । प्राधिकरणले यस सम्झौता बमोजिमको काम सुरु गर्दा प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहलाई निर्माण कार्यको डिजाईन जाँच्न लगाई स्वीकृत गरेपछि मात्र सुरु गर्नुपर्नेछ । त्यसरी डिजाइन जाँच गर्ने प्राविधिक वा प्राविधिकहरुको समूहले त्यस्तो डिजाईन, ड्रईङ तथा लागत अनुमान जाँच र स्वीकृत गर्दा यस विनियमावली बमोजिम जाँच तथा स्वीकृत गर्ने कार्यविधि अपनाई जाँच र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

५. **व्यवस्थापन सम्झौता** : निर्माण कार्यको गुणस्तर र सम्पन्न गर्ने अवधि सम्बन्धी कानूनी एवं सम्झौताजन्य दायित्व प्राधिकरणसँग खरिद सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीले नै वहन गर्ने गरी त्यस्तो कार्य निजको सुपरीवेक्षण वा व्यवस्थापनमा विभिन्न सब-कन्ट्राकटरद्वारा गराउनका लागि व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौता बमोजिमको कामको भुक्तानी प्राधिकरणसँग सम्झौता गर्ने निर्माण व्यवसायीलाई मात्र दिईनेछ ।

६. **कार्यसम्पादनमा आधारित मर्मतसम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता:** कुनै निर्माण कार्यको मर्मतसम्भार वा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने उपकरण र विभिन्न ईकाईजन्य (आइटमवाइज) कार्य उल्लेख नगरी अन्तिम कार्य सम्पादन मात्र उल्लेख गरी त्यस्तो निर्माण कार्य गराउनको लागि कार्य सम्पादनमा आधारित सम्भार वा व्यवस्थापन सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

७. **पिसवर्क सम्झौता** : पटके रुपमा गराई रहनु पर्ने सानातिना सम्भार र मर्मत सम्बन्धी निर्माण कार्य आवश्यक परेका बखत गराउनको लागि त्यस्तो निर्माण कार्यको मूल्यसूची कायम गरी पिसवर्क सम्झौता गर्न सकिनेछ । यस सम्झौताको अवधि सामान्यतया एक वर्षभन्दा बढीको हुनेछैन ।

८. **निर्माण र मर्मतसम्भार सम्झौता** : कुनै उच्च वा जटिल प्रविधियुक्त भौतिक संरचनाको निर्माण गर्न, परीक्षण सञ्चालन गर्ने, त्यस्तो संरचनाको सन्चालन गर्न सम्बन्धित कर्मचारीलाई आवश्यकतानुसार तालिम दिने र त्यस्तो संरचनाको मर्मतसम्भार समेत गर्ने व्यवस्था गर्न निर्माण र मर्मतसम्भार सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-९

(विनियम २३ को उपविनियम (१) सँग सम्बन्धित)

परामर्श सेवाको खरिद सम्झौता

प्राधिकरणले परामर्श सेवा खरिद गर्नको लागि देहायका सम्झौतामध्ये कुनै एक सम्झौता गरी खरिद गर्न सक्नेछ :-

१. एकमुष्ट रकम सम्झौता: सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजनाको डिजाईन, बोलपत्र सम्बन्धी कागजातको तयारी जस्ता स्पष्ट रुपमा पहिचान भएको, परामर्शदातामा न्यून जोखिम रहने र गुणस्तर मापन सजिलैसँग गर्न सकिने कामको लागि परामर्श सेवा लिन एकमुष्ट सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताले निर्धारित समयावधि भित्र कार्यक्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित प्राविधिक विशेषता भएको काम गरी प्राधिकरण समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने र सो बापत निजले सेवा शुल्क पाउने कुरा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२. समयबद्ध सम्झौता: निर्माण कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने वा ठूला व्यवसायिक संस्थाको व्यवस्थापन गर्ने वा कुनै जटील संरचनाको डिजाईन गर्ने जस्ता परामर्श सेवाको अवधि अनुमान गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो कामको लागि समयवद्ध सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदाताको सेवा शुल्क देहाय बमोजिम तय हुने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ :-

   (क) परामर्शदातालाई खरिद सम्झौता बमोजिमको काम गर्न वास्तविक रुपमा लागेको समयले सम्झौतामा उल्लिखित पारिश्रमिकको दरलाई गुणन गरी आउने रकम,

   (ख) बिल भरपाई अनुसारको वास्तविक फुटकर खर्चको सोधभर्ना रकम ।

३. कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्झौता: खरिद सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्य गर्न परामर्शदातालाई आवश्यक परेको समयमा वोलाउने गरी वा निजले सम्पन्न गरेको कार्यको आधारमा सेवा शुल्क दिने गरी परामर्श सेवा लिनुपर्दा कार्य सम्पन्नताको आधारमा शुल्क दिईने सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो परामर्शदाताको सेवा शुल्क त्यस्तो सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. प्रतिशतमा आधारित सम्झौता: मालसामान निरीक्षण गर्ने सेवा, आर्किटेक्टको सेवा, सुपरिवेक्षण वा अनुगमन सेवा वा अन्य यस्तै प्रकृतिका सेवा खरिद गर्न प्रतिशतमा आधारित सम्झौता गर्न सकिनेछ । यो सम्झौतामा परामर्शदातालाई सेवाशुल्क दिँदा सम्बन्धित निर्माण कार्य वा आयोजनाको अनुमानित वा वास्तविक लागत वा खरिद गरिएको वा निरीक्षण गरिएको मालसामानको लागतको प्रतिशत अनुसार दिईने कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

५. सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता: निर्माण कार्य सञ्चालनमा ल्याउनका लागि समय-समयमा आवश्यक पर्ने सल्लाहकार, खरिद सम्झौता सम्बन्धी विवाद निरुपणकर्ता वा मध्यस्थकर्ता, संस्थागत सुधार वा खरिद सम्बन्धी परामर्शदाता, प्राविधिक समस्या समाधानकर्ता जस्ता खास कामको सम्बन्धमा आवश्यक परेको समयमा परामर्श सेवा लिनको लागि सेवा समय निश्चित नभएको सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

   यो सम्झौतामा देहायका कुरा उल्लेख गर्नुपर्नेछः-

   (क) परामर्शदाताले सम्झौतामा उल्लिखित काम प्राधिकरणलाई आवश्यक परेको समयमा खरिद सम्झौतामा उल्लिखित दरमा गर्नुपर्ने,

   (ख) परामर्शदातालाई काम गर्न वास्तविक रुपमा लागेको समयको आधारमा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिने ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण ★ NEPAL INSURANCE AUTHORITY ★

अनुसूची-१०
(विनियम ६९को उपविनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण

भर्पाई

यस प्राधिकरणबाट .... कार्यको लागि मिति .... मा ....समाचारपत्रमा प्रकाशित सूचना अनुसार ....बाट पेश हुन आएको पूर्वयोग्यता प्रस्ताव/परामर्श सेवा प्रस्ताव/बोलपत्र/दरभाउपत्रको सिलबन्दी खाम आज मिति ....को दिन ....बजे बुझिलिई दर्ता नं. .... मा दर्ता गरी निस्सास्वरुप यो भर्पाई दिइएको छ।

बुझिलिने कर्मचारीको
दस्तखत:-
नाम, थर:-
पद:-

....
प्राधिकरणको छाप

अनुसूची-११
(विनियम ७१ को उपविनियम (४) सँग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण

बोलपत्र/दरभाउपत्रको प्रस्ताव खोल्दाको मुचुल्का

यस प्राधिकरणबाट .... कार्यको लागि मिति........................ मा ....समाचारपत्रमा प्रकाशित गरेको सूचना अनुसार देहायका फर्म/कम्पनी/संस्थाबाट पेश हुन आएको बोलपत्र/दरभाउपत्रको प्रस्ताव सिलबन्दी खाम देहायका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा खोलियो :-

(क) कार्यालय प्रतिनिधिहरुः

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्यालय	हस्ताक्षर

(ख) बोलपत्र/दरभाउपत्रको प्रस्तावदाता वा निजका प्रतिनिधि र कबोल रकम :

क्र.सं.	बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको नाम	ठेगाना	मू.अ.कर बाहेकको कबोल रकम	जमानत रकम	आधिकारिक प्रतिनिधिको हस्ताक्षर

(ग) बोलपत्र/दरभाउपत्रको प्रस्ताव सम्बन्धी कैफियतहरुः

यस प्राधिकरणबाट प्रकाशित सूचना र बोलपत्र/दरभाउपत्रको प्रस्ताव फाराम साथ उपलब्ध गराएको शर्त अनुसार पेश हुन आएका बोलपत्र वा दरभाउपत्रको प्रस्ताव मध्ये फिर्ता माग भएका बोलपत्र र अन्य कुराहरुको सम्बन्धमा देहायका कैफियतहरु रहेको देखियो:-

१.
२.
३.
४.

द्रष्टव्यः

१. बोलपत्र वा दरभाउपत्रको प्रस्ताव साथ माग गरेको र मूल्याङ्कनको लागि अङ्क प्रदान गरिने सम्पूर्ण कागजातको पछाडि र यस मुचुल्काको अन्त्यमा उपस्थित बोलपत्र/दरभाउपत्र/प्रस्तावदाताको प्रतिनिधि र कार्यालयका प्रतिनिधिहरुले दस्तखत गर्ने ।
२. विदेशी मुद्रामा रकम कबोल गरेर बोलपत्र वा दरभाउपत्र वा परामर्श सेवाको प्रस्ताव पेश गर्न पाउने गरी बोलपत्र माग गरेको अवस्थामा कबोल गरेको विदेशी मुद्रा रकमलाई बोलपत्र खोलेको दिनको नेपाल राष्ट्र बैंकको सटही दर अनुसार नेपाली रकम छुट्टै पानामा हिसाब गरी त्यसमा समेत उपस्थित सबैले दस्तखत गर्ने ।

इति सम्वत् ....साल ....महिना ....गते ....रोज शुभम् ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण NEPAL INSURANCE AUTHORITY

अनुसूची-१२
(विनियम ८८ को उपविनियम (३) सँग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण
परामर्श सेवाको प्राविधिक प्रस्ताव खोल्दाको मुचुल्का

यस प्राधिकरणले .... कार्यको लागि मिति................................मा...समाचारपत्रमा प्रकाशित गरेको सूचना अनुसार देहायका फर्म/कम्पनी/संस्थाबाट पेश हुन आएको परामर्श सेवाको प्राविधिक प्रस्तावको सिलबन्दी खाम देहायका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा खोलियो :-

(क) कार्यालय प्रतिनिधिहरुः

क्र.सं.	नाम थर	पद	कार्यालय	हस्ताक्षर

(ख) परामर्श सेवाको प्रस्तावदाता वा निजका प्रतिनिधिः

क्र.सं.	बोलपत्रदाता/प्रस्तावदाताको नाम	ठेगाना	आधिकारिक प्रतिनिधिको नाम थर	हस्ताक्षर

(ग) परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धी कैफियतहरुः

यस प्राधिकरणबाट प्रकाशित उपरोक्त सूचना र बोलपत्र/प्रस्तावको फाराम साथ उपलब्ध गराइएको बोलपत्रको शर्तमा उल्लेख भए अनुसार परामर्श सेवाको प्राविधिक प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने भनी उल्लेख गरिएका कागजातहरु मध्ये फिर्ता माग भएको बोलपत्र र कागजात पेश नगरेको वा पेश गरेको कागजात पनि रीतपूर्वक नभएको कारणले देहाय बमोजिमका कैफियतहरु रहेको देखियो :-

१.
२.
३.
४.
५.
६.
७.

द्रष्टव्यः

बोलपत्रदाता वा दरभाउपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको प्रतिनिधि र कार्यालयका उपस्थित प्रतिनिधि सबैले प्राधिकरणले माग गरे अनुसार प्राविधिक प्रस्तावमा संलग्न राखी पेश गरेको कागजात मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन अङ्क प्रदान गरिने सम्पूर्ण कागजातको पछाडी र यस मुचुल्काको अन्त्यमा दस्तखत गर्ने ।

इतिसम्वत् ....साल ....महिना ....गते ....रोज शुभम् ।

नेपाल बीमा प्राधिकरण ★ NEPAL INSURANCE AUTHORITY ★

अनुसूची-१३

(विनियम ११६ को उपविनियम (१) को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)

निर्माण कार्यस्थल सूचनापाटीको ढाँचा

नेपाल बीमा प्राधिकरण

आयोजनाको नाम......................

निर्माण कम्पनी, फर्म वा संस्थाको नाम..ठेगाना............

परामर्शदाता कम्पनी, फर्म वा संस्थाको नाम......................................ठेगाना............

आयोजना सम्झौता मिति..कार्य प्रारम्भ मिति............

सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति..लागत अनुमान रकम............

सम्झौता रकम.............बजेटको स्रोतः नेपाल सरकार...........विदेशी ऋण/अनुदान.........

मुख्य मुख्य कामको समय तालिका

सि.नं.	कामको विवरण	सम्पन्न हुने समयावधि	निर्धारित समयमा सम्पन्न नभएको भए सोको कारण	थप लाग्ने समय	कैफियत

निर्माण व्यवसायीको आयोजना प्रमुखको नाम थर :-
सही :-
मिति :-

प्रमाणित गर्ने आयोजना प्रमुखको नाम थर :-
सही :-
मिति :-