प्रदेश राजपत्र

प्रदेश नं. ५, प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) बुटवल, रूपन्देही, कार्तिक १९ गते, २०७६ साल (अतिरिक्ताङ्क ४३

भाग २

प्रदेश सरकार

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सूचना

प्रदेश नं. ५ प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ बमोजिम प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट मिति २०७६।०५।०३ मा स्वीकृत भएको "सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रदेश नियमावली, २०७६" सर्व साधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

<u>सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रदेश नियमावली, २०७६</u>

प्रस्तावनाः प्रदेश सरकार तथा अन्तर्गतका सरकारी कार्यालयले सार्वजनिक खरिद गर्ने क्रममा सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने खरिद कारबाही गर्ने अधिकारीका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न नियमहरु बनाउनु पर्ने भएकाले प्रदेश नं. ५ प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ बमोजिम प्रदेश सरकारले यो नियमावली बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो नियमावलीको नाम "सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी प्रदेश नियमावली, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,

(क) "**एक तह माथिको अधिकारी**" भन्नाले सरकारी निकायतर्फ सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय भन्दा माथिल्लो निकाय भए सो निकायको प्रमुख र त्यस्तो निकाय नभएमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव र सचिवको हकमा सम्बन्धित विभागीय मन्त्री वा राज्यमन्त्री र संवैधानिक अङ्ग वा निकायको सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखको हकमा सम्बन्धित संवैधानिक अंग वा निकायको प्रमुख तथा अन्य निकायको हकमा खरिद गर्ने निकाय भन्दा एक तह माथिको निकाय भए त्यस्तो निकायको प्रमुख र त्यस्तो निकाय नभएको हकमा त्यस्तो निकायको सञ्चालक समिति वा त्यस्तै अन्य निकाय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "**मन्त्रालय**" भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ग) "**विभागीय प्रमुख**" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तर्गतको एघारौं तह वा सो सरहको दरबन्दी रहेको निर्देशनालयको प्रमुखको रुपमा काम गर्ने पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(घ) "**सचिव**" भन्नाले मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिव समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "**सार्वजनिक निकाय**" भन्नाले देहायका निकाय सम्झनु पर्छ :

(१) प्रदेश सरकारका संवैधानिक अंग, मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, निर्देशनालय वा सो अन्तर्गतका अन्य जुनसुकै सरकारी कार्यालय वा निकाय,

(२) प्रदेश कानून बमोजिम गठित प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्राधिकरण, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद्, संस्थान, कम्पनी, निगम, समिति वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संगठित संस्था,

(३) प्रदेश सरकारद्वारा सञ्चालित वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश अनुदान प्राप्त विश्वविद्यालय, अनुसन्धान केन्द्र वा यस्तै प्रकृतिका अन्य प्राज्ञिक वा शैक्षिक संस्था,

(४) प्रदेश सरकारको ऋण वा अनुदानमा सञ्चालित संस्था,

(५) प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेको अन्य संस्था ।

३. **लागत अनुमानको स्वीकृतिः** (१) सार्वजनिक निकायले निर्माण कार्य, मालसामान खरिद र अन्य सेवा खरिदको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(क) एक करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान कम्तीमा छैठौं तह वा रा.प. तृतीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुखबाट,

(ख) पाँच करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान कम्तीमा नवौं तह वा रा.प. द्वितीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुखबाट,

(ग) पाँच करोड रुपैयाँभन्दा बढीको लागत अनुमान एघारौं तह वा रा.प. प्रथम श्रेणीको कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखबाट ।

(२) सार्वजनिक निकायले परामर्श सेवाको लागत अनुमान देहायको अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(क) दश लाख रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान कम्तीमा छैठौं तह वा रा.प. तृतीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुखबाट,

(ख) पच्चीस लाख रुपैयाँसम्मको लागत अनुमान कम्तीमा नवौं तह वा रा.प. द्वितीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुखबाट,

(ग) पच्चीस लाख रुपैयाँभन्दा बढीको लागत अनुमान एघारौं तह वा रा.प. प्रथम श्रेणीको कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखबाट ।

(३) सार्वजनिक निकायको प्रमुखले आफूले यस नियमबमोजिम लागत अनुमान स्वीकृत गर्न नमिल्ने भएमा एक तह माथिको अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(४) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संवैधानिक अंग वा निकाय, मन्त्रालय, सचिवालय र यस्तै प्रकृतिका अन्य कार्यालयका सचिव वा प्रशासकीय प्रमुखले आफ्नो कार्यालयका लागि गरिने खरिदको जतिसुकै रकमको लागत अनुमान स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(५) सार्वजनिक निकायले भाडामा लिने घर जग्गाको भाडा निर्धारण गर्न देहाय बमोजिमको घर जग्गा भाडा निर्धारण समिति रहनेछः-

(क) प्रदेश राजधानी रहेको जिल्लास्थित कार्यालयहरुको हकमाः

(अ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेको कम्तीमा नवौं तह वा रा.प. द्वितीय श्रेणीको अधिकृतः अध्यक्ष

(आ) भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयले तोकेको कम्तीमा नवौं तह वा रा.प. द्वितीय श्रेणीको प्राविधिकः सदस्य

(इ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक वा निजले तोकेको कम्तीमा नवौं तहको अधिकृतः सदस्य

(ई) जिल्लास्तरीय कार्यालय भए सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख, मन्त्रालय/विभाग स्तरको कार्यालय भए महाशाखा/शाखा प्रमुखः सदस्य

(उ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेको कम्तीमा सातौं तहको अधिकृतः सदस्य सचिव

(ख) अन्य जिल्लास्थित कार्यालयको हकमाः

(अ) प्रमुख जिल्ला अधिकारी - अध्यक्ष

(आ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि वा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(इ) प्रदेश सरकारको शहरी विकास तथा भवन कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्राविधिक कर्मचारी वा सो उपलब्ध नभएमा भाडामा लिनुपर्ने स्थानको स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृतस्तरको प्राविधिक कर्मचारी - सदस्य

(ई) घर जग्गा भाडामा लिने सार्वजनिक निकायको प्रमुख - सदस्य

(उ) प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत -सदस्य सचिव

४. **<u>बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा स्वीकृत गर्ने अधिकारीः</u>** (१) देहायको रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछः

(क) तीन करोड रुपैयाँसम्मको कम्तीमा छैठौं तह वा रा.प. तृतीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुख

(ख) सात करोड रुपैयाँसम्मको कम्तीमा नवौं तह वा रा.प. द्वितीय श्रेणीको कार्यालय प्रमुख

(ग) सात करोड रुपैयाँ भन्दा बढीको एघारौं तह वा रा.प. प्रथम श्रेणीको कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख

(२) संवैधानिक अंग, मन्त्रालय, आयोग वा सो सरहको कार्यालयका प्रमुख वा प्रशासकीय प्रमुखले आफ्नो वा अन्तर्गतको कार्यालयका लागि गरिने खरिदको जतिसुकै रकमको बोलपत्र स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(३) कुनै सार्वजनिक निकायको प्रमुखले उपनियम (१) बमोजिमको बोलपत्र आफैंले स्वीकृत गर्न नमिल्ने भएमा एक तहमाथिको अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

५. **<u>सोझै खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) नियम २ को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिमको सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ख), (ङ) र (च) बमोजिम मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा वा

निर्माण कार्य गराउँदा देहाय बमोजिमको समितिको सिफारिसमा प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को स्वीकृति लिई खरिद गर्नुपर्नेछः

(क) प्रमुख सचिव -संयोजक

(ख) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय -सदस्य

(ग) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय -सदस्य

(घ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक -सदस्य

(२) नियम (२) को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिमका निकाय बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायबाट निर्णय भएबमोजिम खरिद गर्नुपर्नेछ ।

६. **भेरिएसन आदेश जारी गर्ने अधिकारीः** (१) खरिद सम्झौता गर्दाका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा श्रृजना भएमा सोको स्पष्ट कारण खुलाई देहायबमोजिमको अधिकारीले देहायबमोजिमको भेरिएसन आदेश जारी गर्न सक्नेछ :

(क) पाँच प्रतिशतसम्मको भेरिएसन सम्बन्धित सार्वजनिक निकायको कम्तीमा नवौं तह वा रा.प. द्वितीय श्रेणीको प्रमुखले

(ख) पाँच प्रतिशतभन्दा माथि पन्ध्र प्रतिशतसम्मको भेरिएसन एघारौं तह वा रा.प. प्रथम श्रेणीको विभागीय प्रमुखले

(ग) पन्ध्र प्रतिशतभन्दा माथि पच्चिस प्रतिशतसम्मको भेरिएसन सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले

(घ) पच्चिस प्रतिशतभन्दा माथिको भेरिएसन नियम २ को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिमको सार्वजनिक निकायको हकमा मन्त्रिपरिषद्ले र सो बाहेकका अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायले ।

(२) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम भेरिएसन आदेश जारी गर्दा नियम २ को खण्ड (ङ) को उपखण्ड (१) बमोजिमको सार्वजनिक निकायको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयले विशेषज्ञहरुको समूह गठन गरी सो समूहमार्फत आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिस सहित सम्बन्धित मन्त्रालयको प्रस्तावमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले र सो बाहेक अन्य सार्वजनिक निकायको हकमा सो निकायको सर्वोच्च कार्यकारी निकायले विशेषज्ञहरुको समूह गठन गरी सो समूहमार्फत आवश्यक जाँचबुझ गराई प्राप्त सिफारिसको आधारमा मात्र भेरिएसन आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने अधिकारीभन्दा तल्लो तहको अधिकारीले भेरिएसन आदेश जारी गर्नसक्ने छैन।

(४) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साठी लाख रुपैयाँसम्मको खरिद कार्यको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा माथिको भेरिएसन आदेश सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले जारी गर्न सक्नेछ ।

७. **विभागीय प्रमुखको अधिकार प्रयोग गर्ने:** प्रदेश सरकारका मन्त्रालय अन्तर्गत एघारौं तहको प्रमुख रहने निर्देशनालय नभएमा मन्त्रालयको सचिवले विभागीय प्रमुखको समेत अधिकार प्रयोग गर्नेछ ।

८. **खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्न सक्नेः** (१) खरिद सम्झौताको अवधि थप गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) सम्वत् २०७६ साल जेष्ठ २३ गते अघि खरिद सम्झौता भई कार्यसम्पन्न हुन नसकेका खरिद सम्झौताको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम सचिवले म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

९. **खरिद कार्यको अनुगमनः** यस नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट भएको खरिदसम्बन्धी कार्यको अनुगमन प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय वा प्रदेश सरकार अन्तर्गतको निकायले गर्नेछ ।

१०. **यो नियमावली बमोजिम हुनेः** यो नियमावलीमा उल्लेख गरिएका विषयमा यस नियमावलीमा उल्लेखित नियमहरु बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

११. **खारेजी र बचाउः** (१) प्रदेश सार्वजनिक खरिदसम्बन्धी अन्तरिम व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यो नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

आज्ञाले,
श्री किसोर जोशी
सचिव

प्रकाशनः प्रदेश नं. ५, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय