



निर्माण सामाग्री खरिद सम्बन्धी चरणबद्ध प्रक्रिया

पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई परियोजना दोस्रो चरण, संक्षिप्त विवरण ७-२०१६ अद्यावधिक १० -२०१७

यो संक्षिप्त विवरणमा के छ ?

पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई परियोजना, दोस्रो चरणले निर्माण सामाग्री खरिद सम्बन्धी चरणबद्ध प्रक्रियाको बारेमा यो संक्षिप्त विवरण नेपाली तथा अंग्रेजी भाषामा तयार पारेको छ। परियोजनाको दस्तावेजमा ... **पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई परियोजना अन्तर्गत खानेपानी तथा सरसफाई योजनासँग सम्बन्धित कुनै पनि परिमाणको लागत अनुमान भएका आयोजनाको खरिद र व्यवस्थापन कार्य उपभोक्ता प्रति जवाफदेही सबै भन्दा तल्लो उपयुक्त स्तर (मुख्यतः उपभोक्ता समितिले) मात्र पारदर्शी रूपमा गर्न सक्ने व्यवस्था उल्लेख गरेको छ। समुदाय स्तरमा गरिने सार्वजनिक परिक्षणहरू मुख्य औजार हुन। सम्भव भए सम्म आर्थिक कोष सिधै परिचालन गरिनेछ। (पेज ४०)** यो विवरण स्थानीय शासन व्यवस्थामा भएको पुर्नसंरचना अनुसार परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधि, २०७४ तथा नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकार बीच सम्पन्न परियोजना कार्यान्वयन सम्झौता र अन्य परियोजना सम्बन्धी दस्तावेजहरूको आधारमा संसोधन गरिएको छ।

उपभोक्ता समितिद्वारा गरिने सामाग्री खरिदका प्रक्रियाहरू:

प्रक्रिया १: सिधै खरिद

प्रक्रिया २: प्रतिस्पर्धात्मक दरभाउपत्र

प्रक्रिया ३: बोलपत्र

यो संक्षिप्त विवरणमा खरिद प्रक्रिया १ र २ का बारेमा उल्लेख गरिएको छ। प्रक्रिया ३ को लागि प्रचलित नियम, नियमावली, निर्देशिकाहरू र विस्तृत शर्तहरू लागू हुने भएकोले यसमा उल्लेख गरिएको छैन।

सोभै खरिद

- रु. १००,००० सम्म
- रु. २०,००० भन्दा कम सामान खरिदमा प्यान वील समेत स्वीकार्य हुने

प्रतिस्पर्धात्मक दरभाउपत्र

- खुला दरभाउपत्र: रु. १००,०००- रु. ५००,०००
- सिलबन्दी दरभाउपत्र: रु. ५००,०००-भन्दा बढी

बोलपत्र

- उपभोक्ता समिति आफैले खरिद गर्न नसक्ने भनी निर्णय गरेको विशेष अवस्थामा

यो संक्षिप्त विवरण कसका लागि ?

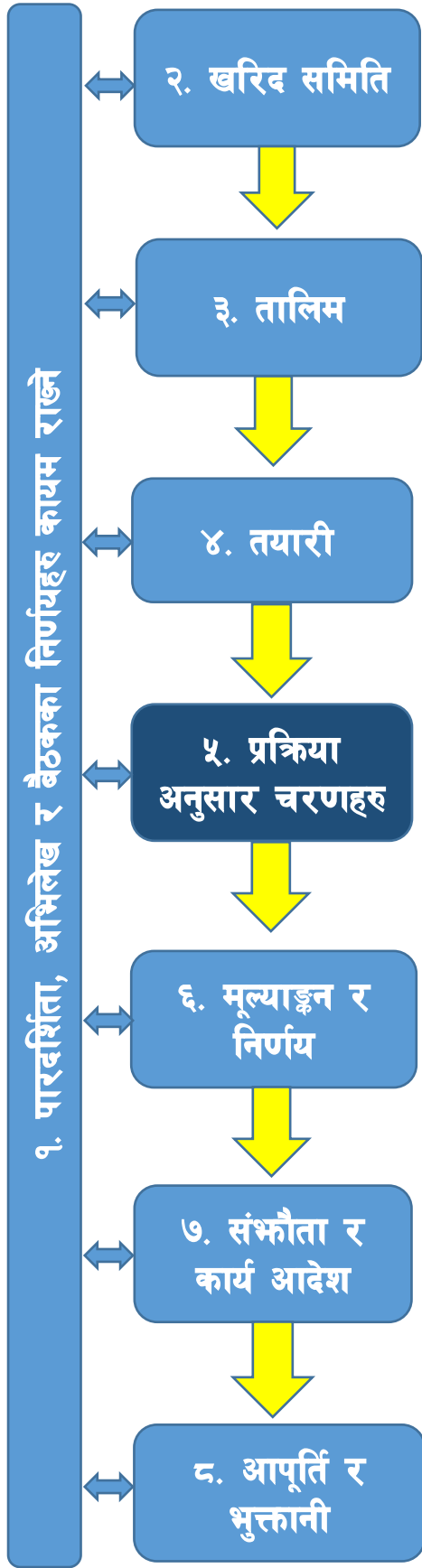
नेपाली भाषाको यो विवरणले निम्न बमोजिमका संस्था तथा व्यक्तिहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने आशा गरिएको छ:

- ➔ खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति र खरिद समिति
- ➔ गाउँपालिका/नगरपालिका वास व्यवस्थापन समिति, वास इकाइका कर्मचारीहरू र अन्य सरोकारवालाहरू, अनुगमन टोली र लेखा परीक्षक
- ➔ सप्लायर्स, उद्योग वाणिज्य संघ र अन्य सम्बन्धित निकायहरू

अंग्रेजी भाषाको यो विवरणले निम्न व्यक्तिहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने आशा गरिएको छ:

- ➔ नेपाली भाषा नजानेका तर अंग्रेजी भाषा जान्ने र सुशासनका सिद्धान्तहरू ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाहरूमा कसरी लागू हुन्छन् भन्ने चाहना राख्ने क्षेत्रगत विज्ञहरू

(यो विवरण तेज प्रसाद ओझा र सान्ना लिना राउतानेले नारायण प्रसाद श्रेष्ठ, आत्माराम पौडेल, प्रेम दिशवा र रामेला त्वाइट को सहयोगमा तयार गरिएको हो)



खरिद प्रक्रियाका चरणहरू

जुनसुकै खरिद प्रक्रियामा अपनाउनु पर्ने सामान्य चरणहरू:

- हरेक खरिद प्रक्रियाका सम्पूर्ण चरणहरूमा पारदर्शिता, अभिलेख र बैठकका निर्णयहरू दुरुस्त कायम राख्ने ।
- उपभोक्ताको आमभेलाको योजनाको निर्माण सामग्री खरिदका लागि तीन सदस्य भएको (कम्तिमा एक जना महिला रहने गरी) खरिद समिति चयन गर्ने । उक्त ३ सदस्यमा १ जना उपभोक्ता समितिबाट र २ जना उपभोक्ताहरूबाट हुनुपर्ने । सोही आमभेलाबाट उक्त ३ जनामध्ये १ जनालाई खरिद समितिको संयोजकको रूपमा चयन गर्ने र आमभेलाबाटै सामग्री खरिद प्रक्रियाको छनौट (सोभै खरिद, प्रतिस्पर्धात्मक दरभाउपत्र वा बोलपत्र) सम्बन्धी निर्णय गर्ने । रु. १००,००० सम्मको सामग्री उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी सिधै खरिद गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति र खरिद समितिलाई सामग्री खरिद गर्नुभन्दा पहिले योजनाको तयारी चरणमै खरिद प्रक्रिया सम्बन्धमा वास इकाइबाट तालिम अनिवार्य रूपमा दिने । उक्त तालिममा स्थानीय निकायका प्रचलित खरिद प्रकृया, स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरू र सिमेन्ट, पाइप र अन्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा मापदण्ड र स्पेसिफिकेसनको बारेमा स्पष्ट पार्नुपर्दछ ।
- गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाइबाट योजनामा खटाइएका प्राविधिक कर्मचारी र आवश्यकता परेको खण्डमा प्राविधिक सहयोग इकाइका कर्मचारीहरूले योजनाको डिजाइन तथा लागत प्रतिवेदन अनुसार खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीहरूको विस्तृत प्राविधिक स्पेसिफिकेशन सहितको दरभाउपत्र फारम तयार गर्न उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति र खरिद समितिले छनौट गरिएको खरिद प्रक्रियाको सम्पूर्ण चरणहरू पालना गर्ने । यी विषयहरू परियोजनाबाट प्रकाशित चरणबद्ध कार्यविधिमा (वाश कार्यान्वयन निर्देशिका २०७२ को ७.३.२ बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रक्रिया) पनि उल्लेख गरिएको छ र यी खरिद प्रक्रियाहरू नेपाल सरकार स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ (परिच्छेद २३) अनुसार छन् ।
- उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा खरिद समितिको संयोजकले दरभाउपत्र विक्रि वितरण गर्नु भन्दा पहिले सबै पानामा हस्ताक्षर गर्ने र उपभोक्ता समितिको छाप लगाउने ।
- उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू ढुवानी भईसकेपछि प्राप्त बिल र सामग्रीको आधारमा प्राप्त मिति समेत उल्लेख गरी खर्च भएर जाने सामानहरू **खर्च भएर जाने जिन्सी खातामा** र खर्च भएर नजाने सामानहरू **खर्च भएर नजाने जिन्सी खातामा** चढाउने । नमूना उपभोक्ता समिति कार्यसंचालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची १२ र १३ मा दिइएको छ ।
- सप्लायरलाई रकम भुक्तानी प्रक्रिया अगाडि बढाउने, एकाउन्ट पेयी (A/C Payee) चेकबाट भुक्तानी दिने ।
- एक आर्थिक वर्षमा एकै पटक वा पटक पटक गरी सीमाभन्दा बढी रकमको वा एउटै व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबाट एक पटकभन्दा बढी सोभै खरिद गर्न सकिने छैन ।

नोट: अनुगमन टोलीले सामग्री खरिद प्रक्रियामा कुनै पनि किसिमले कोषको दुरुपयोग भएको वा गैरकानूनी ढंगले रकमको लेनदेन भएको पाएमा वा दुरुपयोग भएको शंका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको वास व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराएमा गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यकारी अधिकृतले सम्बन्धित बैंकलाई लिखित अनुरोध गरी उपभोक्ता समितिको खाता रोक्का गर्न सक्नेछन् । यसरी रोक्का भएको बैंक खाता गाउँपालिका/नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृतले लिखित अनुरोधमा मात्र पुनः सञ्चालन हुनेछ ।

खुला दरभाउपत्र: (रु. १००,००० - रु.५००,०००)

१. रु. १००,००० देखि रु. ५००,००० सम्मको मात्र सामान खरिद गर्नुपर्दा उपभोक्ता समितिले खुला दरभाउपत्रको प्रक्रियाबाट गर्ने भनी बैठकबाट निर्णय गर्ने । उपभोक्ता समितिले खुला दरभाउपत्र बुझ्ने, तुलनात्मक तालिका तयार गर्ने, सामान खरिद गर्ने सम्मको प्रक्रिया सिधै खरिद समितिले मात्रै गर्नसक्ने वा उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाई/प्राविधिक सहयोग इकाईद्वारा खटाइएका कर्मचारीहरूको पनि आवश्यकता पर्ने भन्ने कुरा खरिद रकम अनुसार बैठकमा निर्णय गर्ने ।
२. उपभोक्ता समितिको बैठकले खरिद प्रक्रियाका सम्पूर्ण कार्य गर्नको लागि खरिद समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गर्ने ।
३. खरिद समितिले कम्तिमा तीनवटा बेग्ला बेग्लै सप्लायरबाट खामबन्दी दरभाउपत्र लिने । सप्लायरले दरभाउपत्रमा दररेट भर्दा अंक र अक्षर दुवैमा प्रष्ट भरेको हुनुपर्नेछ, र दरभाउपत्रका सबै पानामा अनिवार्य रूपमा सप्लायरको छाप र दस्तखत भएको हुनुपर्नेछ । सप्लायरले दरभाउपत्रसाथ मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, फर्म दर्ता वा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अधिल्लो आ.व.को आयकर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्ने ।
४. खरिद समितिले प्राप्त खामबन्दी दरभाउपत्र खोल्नु अघि खाममा हस्ताक्षर गर्ने र मात्र खोल्ने (योजना क्षेत्र सामान खरिद गरिने ठाउँ भन्दा टाढा भएमा उक्त खामबन्दी खोल्ने र तुलनात्मक तालिका तयार गर्ने काम बजार क्षेत्रमै गर्न सकिने छ) । यो अवस्थामा खरिद समितिका कम्तिमा दुई तिहाइ (६६%) सदस्य अनिवार्य उपस्थित हुनुपर्नेछ ।
५. दरभाउपत्र खोलिसकेपछि तुलनात्मक तालिका (नमूना-उपभोक्ता समिति कार्य संचालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची ७) तयार गरी समितिका सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्ने । सबैभन्दा कम दर उल्लेख गर्ने सप्लायरको कुल रकम स्वीकृत लागत इस्टिमेट भन्दा बढी भएमा उक्त सप्लायरसंग वार्ता गरी उक्त रकम स्वीकृत लागत इस्टिमेट भित्र पार्न सकिने छ (सामानहरूको गुणस्तरमा कुनै सम्झौता नगरी) । यदि सबै भन्दा कम रकम उल्लेख गर्ने सप्लायरले रकम घट्टन अस्वीकार गरे लिखित व्यहोरा लिइ दोस्रो कम उल्लेख गर्ने सप्लायरसंग वार्ता गरी लागत इस्टिमेट भित्र पार्न सकिने छ र सोही सप्लायरसंग सामान खरिद गर्ने । खरिद गरिएका सामानको ढुवानी गर्न खरिद समितिले सप्लायरसंग ढुवानी खर्च र सोको भुक्तानी प्रक्रिया समेतमा सहमति गरी ढुवानी गराउने ।
६. यस सम्बन्धिका कागजातहरू जस्तै: दरभाउपत्र, तुलनात्मक तालिका आदि पछि उपभोक्ता समितिको बैठकबाट अनुमोदन गराउने ।
७. यदि उपभोक्ता समितिले १ नं. बुँदा अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाई/प्राविधिक सहयोग इकाईका कर्मचारीलाई संलग्न गराइ खुला दरभाउपत्रको प्रक्रियाबाट गर्ने निर्णय गरेमा उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाई/प्राविधिक सहयोग इकाईबाट खटाइएका कर्मचारीहरूको रोहवरमा तुलनात्मक तालिका तयार गरी सबै भन्दा कम रकम उल्लेख गर्ने सप्लायर छनौट गर्ने । यदि सबैभन्दा कम कुल रकम उल्लेख गर्ने सप्लायरको रकम स्वीकृत लागत इस्टिमेट भन्दा बढी भएमा उक्त सप्लायरसंग वार्ता गरी उक्त रकम स्वीकृत रकम भित्र पार्न (सामानहरूको गुणस्तरमा कुनै संझौता नगरी) सक्दछ । यदि सबै भन्दा कम रकम उल्लेख गर्ने सप्लायरले घट्टन अस्वीकार गरे लिखित व्यहोरा लिइ दोस्रो कम उल्लेख गर्ने सप्लायरसंग वार्ता गरी लागत इस्टिमेट भित्र पार्न सकिने छ र सोही सप्लायरको दरभाउपत्र उपभोक्ता समितिले स्वीकृत गरेपछि सामान खरिद गर्ने । खरिद गरिएका सामानको ढुवानी खरिद समितिले सप्लायरसंग ढुवानी खर्च र सोको भुक्तानी प्रक्रिया समेतमा सहमति गरी ढुवानी गराउन सक्ने छ ।
८. उपभोक्ता समितिले सप्लायरको दरभाउपत्र स्वीकृत गरेपछि गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाईबाट पहिलो किस्ता (सम्झौता अनुसार कुल रकमको बढीमा ५०% रकम) गाउँपालिका/नगरपालिका वास कोषबाट उपभोक्ता समितिको खातामा पठाईदिने छ ।
९. जुनसुकै खरिद प्रक्रियाका सम्पूर्ण चरणहरूको प्रष्टहुने गरी माइन्ट उपभोक्ता समिति वा खरिद समितिको बैठक पुस्तिकामा राख्ने र सो माइन्ट उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई तथा योजनाको सार्वजनिक परीक्षणको समयमा उपलब्ध गराउने
१०. जुनसुकै प्रक्रियाबाट खरिद गरिएतापनि योजनामा खटिएका सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीहरूबाट निर्माण सामग्रीको परिमाण, गुणस्तर र बिलमा उल्लेखित सामानको दर (दरभाउपत्रमा उल्लेख भएअनुसार हुनुपर्ने) चेक जाँच गराउने । यो चेक जाँच सामग्री ढुवानी गर्नु अगावै वा रोड हेड सम्म ढुवानी गरेपछि वा निर्माण स्थलमा पुगेपछि गर्न सकिने छ । यदि चेकजाँचको क्रममा कुनै सामग्री निर्धारित गुणस्तर अनुसार नपाइएमा फिर्ता गर्ने र उक्त कार्यको लागि सप्लायर आफै जिम्मेवार हुनेछ ।
११. उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू ढुवानी भईसकेपछि प्राप्त बिल र सामग्रीको आधारमा प्राप्त मिति समेत उल्लेख गरी खर्च भएर जाने सामानहरू खर्च भएर जाने जिन्सी खातामा र खर्च भएर नजाने सामानहरू खर्च भएर नजाने जिन्सी खातामा चढाउनुपर्ने (नमूना-उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची १२ र १३)
१२. उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई रकम भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडि बढाउने र एकाउन्ट पेयी (A/C Payee) चेकबाट भुक्तानी दिने ।

सिलबन्दी दरभाउपत्र: रु ५००,००० भन्दा बढी

१. उपभोक्ता समितिको बैठकले दरभाउपत्रहरू माग गर्नको लागि राष्ट्रिय वा स्थानीय पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने गरी सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वान गर्ने बारेमा छलफल गरि सो बमोजिम निर्णय गर्ने । यस अवस्थामा कम्तिमा एउटा सूचना र दरभाउपत्र फाराम गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाईकमा पठाउने । गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाईले सूचना र दरभाउपत्र फाराम गाउँपालिका/नगरपालिकाको सूचना बोर्डमा टाँस्ने । सूचनाको नमूना र सूचनामा उल्लेख गर्नुपर्ने शर्तहरू उदाहरणको रूपमा उपभोक्ता समिति कार्य संचालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची ५ मा दिइएको छ । सूचनामा निम्न विवरण प्रष्ट बुझिनेगरी खुलाएको हुनुपर्छ :
 - दरभाउपत्र फाराम पाइने स्थान र सो बापत लाग्ने दस्तुर,
 - सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका
 - सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नुपर्ने स्थान/कार्यालय
 - सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान
२. उपभोक्ता समितिले खरिद प्रक्रिया सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य (सूचना प्रकाशन देखि सप्लायर्स छनौट र उपभोक्ता समितिलाई स्वीकृतिको लागि सिफारिस गर्ने सम्मका) गर्नको लागि खरिद समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने । पहिलो पटकको लागि सूचनाको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनको दिने । यदि पहिलो पटक प्रकाशित सूचनाको अवधि भित्र कुनै दरभाउपत्र वा कम्तिमा ३ वटा दरभाउपत्र पेश नभएमा उपभोक्ता समितिको बैठकमा सो बारे निर्णय गरी पुनः १५ दिनको सूचना प्रकाशन गर्ने । दोस्रो पटक प्रकाशित सूचना अवधि भित्र पर्याप्त दरभाउपत्र पेश नभएमा उपभोक्ता समितिको बैठकमा निर्णय गरी पेश भएका मध्येबाट सप्लायर छनौट प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।
३. खरिद समितिले उक्त सूचना स्थानीय वा क्षेत्रीय वा राष्ट्रिय दैनिक कुनै एक पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने र उक्त सूचनाको एक एक प्रति सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय, जि.स.स.को कार्यालय र जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघमा उपलब्ध गराउने
४. उपभोक्ता समितिले दरभाउपत्र वितरणको लागि आफ्नो कार्यालयका अतिरिक्त गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय, जि.स.स.को कार्यालयहरूबाट समेत कोटेशन फाराम बिक्रि गर्न सक्ने निर्णय गरी बिक्रि वितरणको व्यवस्था गर्न सक्नेछ, तर सो कुरा सूचना मै उल्लेख गर्ने ।
५. सप्लायर्सले दरभाउपत्र खरिदको लागि लिखित निवेदनको साथमा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, फर्म दर्ता वा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अधिल्लो आ.व. को आयकर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्ने ।
६. खरिद समिति वा समितिले तोकेको व्यक्तिले उपभोक्ता समितिले निर्धारण गरे बमोजिम दस्तुर लिई वा नलिई दरभाउपत्र बिक्रि वितरण गर्ने ।
७. खरिद समिति वा समितिले तोकेको व्यक्तिले बिक्रि भएका दरभाउपत्र र सप्लायर्सबाट पेश हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्रहरूको रेकर्ड उपभोक्ता समिति वा खरिद समितिको बैठक पुस्तिकामा राख्ने ।
८. सप्लायर्सले दरभाउपत्रमा दररेट भर्दा अंक र अक्षर दुवैमा प्रष्ट भरेको हुनुपर्नेछ (अंक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिने) र दरभाउपत्रका सबै पानामा अनिवार्य रूपमा सप्लायर्सको छाप र दस्तखत भएको हुनुपर्नेछ । सप्लायर्सले उक्त दरभाउपत्र खाममा सिलबन्दी गरि पेश गर्ने । कम्तिमा पनि तीनवटा सप्लायर्सबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश भएको हुनुपर्नेछ ।
९. प्राप्त सिलबन्दी दरभाउपत्रहरू खरिद समितिले उपभोक्ता समिति र योजनामा खटिएका गाउँपालिका/नगरपालिका वास इकाई /प्राविधिक सहयोग इकाईका कर्मचारीहरूको रोहवरमा खोल्ने र खोल्नु अघि सिलबन्दी खाममा खरिद समितिका सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्ने । दरभाउपत्रहरू खोल्दाको बखत सप्लायर्स वा निजहरूका प्रतिनिधिहरू उपस्थित हुन सक्नेछन् । खोलिएका दरभाउपत्रमा लेखिएका दररेट केरमेट आदि भए रजिष्टरमा मुचुल्काको रूपमा लेख्ने ।
१०. खरिद समितिले खोलिएका दरभाउपत्रहरूको तुलनात्मक तालिका (नमूना, उपभोक्ता समिति कार्य संचालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची ७) खटिएका कर्मचारीहरूको सहयोगमा तयार गर्ने, सबैभन्दा कम दर उल्लेख गर्ने सप्लायरको पहिचान गर्ने र सबै खरिद समितिका सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्ने । यदि सबैभन्दा कम दर उल्लेख गर्ने सप्लायरको कूल कबोल रकम स्वीकृत लागत इस्टिमेट भन्दा बढी भएमा उक्त सप्लायरसंग वार्ता गरी उक्त रकम स्वीकृत रकम भित्र पार्न सक्दछ । यदि सबै भन्दा कम रकम उल्लेख गर्ने सप्लायरले घट्टन अस्वीकार गरे लिखित व्यहोरा लिइ दोस्रो कम उल्लेख गर्ने सप्लायरसंग वार्ता गरी लागत इस्टिमेट भित्र पार्न सकिने छ (खरिद गर्नु पर्ने सामानहरूको गुणस्तरमा कुनै संझौता नगर्ने) ।
११. यसरी सबैभन्दा कम रकम उल्लेख गर्ने सप्लायरको दरभाउपत्र स्वीकृतिको लागि उपभोक्ता समितिमा सिफारिस गर्ने । खरिद गरिएका सामानको ढुवानीका लागि खरिद समितिले छनौट भएको सप्लायरसंग ढुवानी खर्च र सोको भुक्तानी प्रक्रिया समेतमा सहमति गरी ढुवानी गराउन सक्नेछ ।

१३. उपभोक्ता समितिले दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सप्लायरलाई जानकारी गराई दुवै पक्षको सहमतिमा सम्झौताका शर्तहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्ने र सप्लायर्सले उक्त सामानहरू कहिले सम्म कुन ठाउँमा सप्लायर दिइसक्नु पर्ने हो, सो समेत उल्लेख गरी सम्झौता गर्ने। सम्झौतामा दुवै पक्षको छाप र हस्ताक्षर गरी सप्लायर र उपभोक्ता समितिले एक/एक प्रति राख्ने र एक प्रति प्रतिलिपि गाउँपालिका/नगरपालिका बास इकाइमा पठाउने। (सम्झौताको नमूना, उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची ८)।
१४. उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई लिखित कार्यादेश दिने। (कार्यादेशको नमूना, उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची ९)
१५. खरिद प्रक्रियाका सबै चरणहरू प्रष्ट हुने गरी उपभोक्ता समिति वा खरिद समितिको बैठक पुस्तिकामा माइन्ट राख्ने र सो माइन्ट उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई तथा योजनाको सार्वजनिक परीक्षणको समयमा उपलब्ध गराउने
१६. सप्लायरले निर्माण सामग्री सम्झौतामा उल्लेख गरिए बमोजिमको स्थानमा आपूर्ति गर्ने।
१७. योजनामा खटिएका सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीहरूबाट निर्माण सामग्रीको परिमाण, गुणस्तर र बिलमा उल्लेखित सामानको दर (दरभाउपत्रमा उल्लेखित दर हुनु पर्ने) सामग्री ढुवानी गर्नु अगावै वा रोड हेड सम्म ढुवानी गरेपछि वा निर्माण स्थलमा पुगेपछि चेकजाँच गर्न सकिनेछ।
१८. चेकजाँचको क्रममा यदि कुनै सामग्री निर्धारित गुणस्तर अनुसार नपाइएमा फिर्ता गर्ने। उक्त सामग्री फिर्ता गर्ने सम्पूर्ण कार्यको जिम्मेवारी सप्लायरको हुनेछ।
१९. उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू ढुवानी भईसकेपछि प्राप्त बिल र सामग्रीको आधारमा सामग्री प्राप्त मिति समेत उल्लेख गरी खर्च भएर जाने सामानहरू **खर्च भएर जाने जिन्सी खातामा** र खर्च भएर नजाने सामानहरू **खर्च भएर नजाने जिन्सी खातामा** चढाउनुपर्नेछ। (खाताको नमूना, उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन पुस्तिका २०७०, अनुसूची १२ र १३)।
२०. सामग्री खरिद र चेकजाँच तथा अभिलेखीकरण पश्चात उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई रकम भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडि बढाउने र एकाउन्ट पेयी चेकबाट भुक्तानी दिने।

केहि परिभाषाहरू:

- (क) **“योजना”** भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकिएको निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको खानेपानी तथा सरसफाइ क्रियाकलापलाई सम्झनुपर्छ।
- (ख) **“उपभोक्ता समिति”** भन्नाले सामूहिक लाभका लागि संस्थागत रूपमा प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले खानेपानी तथा सरसफाइ क्रियाकलापको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन र जलस्रोत ऐन, २०४९ को दफा ५ अनुसार जिल्ला जलस्रोत समितिमा दर्ता भएको समिति सम्झनुपर्छ। उपभोक्ता समिति सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको प्रतिनिधित्व गर्ने निकाय हो।
- (ग) **“परियोजना”** भन्नाले पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ परियोजना, दोस्रो चरण सम्झनु पर्छ।
- (घ) **“सार्वजनिक परीक्षण”** भन्नाले परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधि, २०७४ को सार्वजनिक परीक्षण निर्देशिका बमोजिम उपभोक्ता समितिले सञ्चालन गर्ने खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा उपभोक्ता र सरोकारवालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने र पृष्ठपोषण गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।
- (ङ) **“खुला दरभाउपत्र”** उपभोक्ता/खरिद समितिले निर्माण सामग्रीको दररेट उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक सप्लायर/फर्म/कम्पनीलाई उपलब्ध गराउने दरभाउपत्रमा उक्त सप्लायर/फर्म/कम्पनीले मूल्य उल्लेख गरी खामबन्दी रूपमा पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ।
- (च) **“सिलबन्दी दरभाउपत्र”** भन्नाले उपभोक्ता समितिको खरिद सूचना बमोजिम निर्माण सामग्री उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक सप्लायर्स, फर्म, कम्पनीले सिलबन्दी (लाहाछाप लगाइएको) खामभित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ।
- (छ) **“खरिद”** भन्नाले उपभोक्ता समितिले खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको लागि निर्माण सामग्री आपूर्ति गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

संदर्भ सामग्री:

नेपाल सरकार: सार्वजनिक खरिद (पहिलो संसोधन ऐन) २०७३,

नेपाल सरकार: सार्वजनिक खरिद (पाँचौं संसोधन नियमावली) २०७३

पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ परियोजना, दोस्रो चरण:

- वाश कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७२
- उपभोक्ता समिति कार्यसंचालन पुस्तिका, २०७०
- चरणबद्ध कार्यविधि, २०७४

Ministry for Foreign Affairs of Finland: Anti-Corruption Handbook for Development Practitioners 2012

परियोजनाको दोस्रो चरणका अपेक्षित नतिजाका सूचकहरू:

यो संक्षिप्त विवरण परियोजनाको दोस्रो नतिजासंग सम्बन्धित छ (कार्यक्षेत्र २ ग्रामीण खानेपानी) र परियोजनाले सहयोग गर्ने गाउँपालिका/नगरपालिका क्षेत्रका सबैलाई सुरक्षित पहुँच सहितको सुचारु र समावेशी खानेपानीको सेवाको दिगो रूपमा उपलब्धता तथा निम्नानुसारका सूचकहरूसंग सम्बन्धित छ।

२.२ संस्थागत क्षमता: पहिलो तथा दोस्रो चरणमा सहयोग भएका खानेपानी योजनाहरूका उपभोक्ता समितिहरूको संख्या जो समावेशी र क्षमतावान भएका हुनेछन्, जसमा:

- क) उपभोक्ता समितिको विधान भएको र समिति दर्ता भएको,
- ख) योजना संचालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयार र लागू भएको,
- ग) पर्याप्त पानी शुल्क तय भै नियमित रूपमा उठ्ने गरेको
- घ) मर्मत सम्भार कार्यकर्ताले तालिम पाएको र नियमित रूपमा काम गरेको
- ङ) उपभोक्ता समितिमा सबै जातीय समुदाय, वर्ग, क्षेत्रको समानुपातिक र ५० प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व रहेको

२.३ सुधारिएको सेवा: परियोजनाको दोस्रो चरणमा सहयोग गरिएका खानेपानी योजनाहरूको संख्या जसबाट कार्यक्रम संचालन भएका गाउँपालिका/नगरपालिका भित्रका सेवा विहीनहरूलाई सुधारिएको खानेपानी सेवा उपलब्ध हुनेछ। सुधारिएको सेवा भन्नाले सुधारिएको खानेपानी पाइप प्रणाली, पहुँच (घरको आँगनमा), विश्वसनीयता (आवश्यक परेको बेलामा उपलब्ध हुने) र गुणस्तरको हिसाबले जैविक प्रदुषण रहित खानेपानी सेवा उपलब्ध हुनु।

पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ परियोजना दोस्रो चरण, नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकारको सहयोगमा स्थानीय निकाय र उपभोक्ता समूहहरूद्वारा कार्यान्वयन गरिने संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय/स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग (डोलिडार) अन्तर्गत संचालित परियोजना हो। परियोजना पश्चिमाञ्चल र मध्य पश्चिमाञ्चल गरी १४ वटा जिल्लामा कार्यरत छ।