



GOVERNMENT OF NEPAL



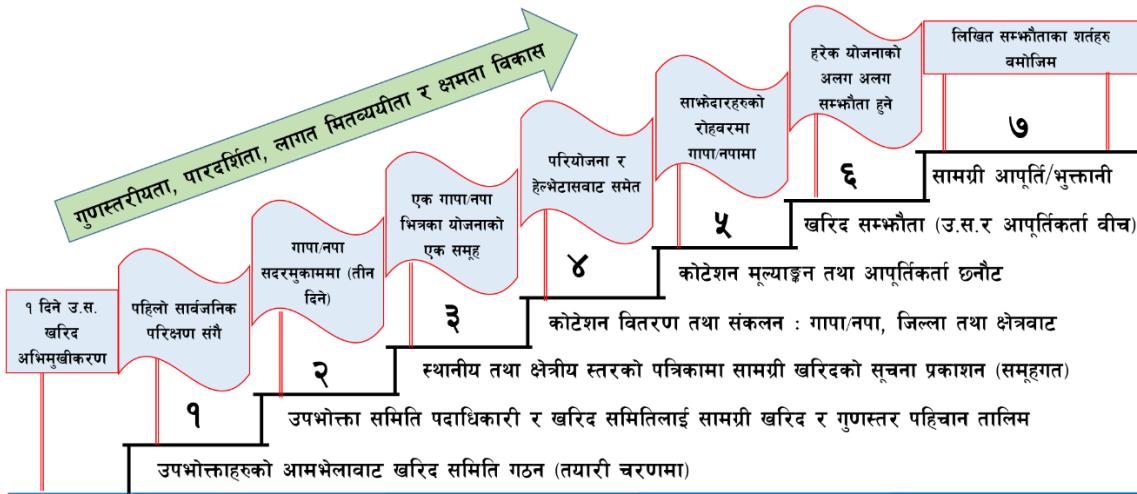
EUROPEAN UNION



Ministry for Foreign
Affairs of Finland

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, तेस्रो चरण

सिलबन्दी कोटेशन मार्फत बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्ने चरणवद्धु प्रकृया



उपभोक्ता समितिहरूको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि

(परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकाको सहायक दस्तावेज)

पुष्ट, २०७५

Approved by Project Management Team Meeting on 1st January 2017 and updated on December 2018

उपभोक्ता समितिहरूको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि (परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकाको सहायक दस्तावेज)

The Manual is approved by Project Management Team of RVWRMP on 1st January 2017

परियोजनाको नाम	ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, तेस्रो चरण (RVWRMP III) (मार्च २०१६ देखि अगष्ट २०२२)
दस्तावेजको नाम मिति र स्थान तयार गर्ने	उपभोक्ता समितिहरूको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि पौष २०७५, डडेल्धुरा नेपाल (पौष २०७३ को अद्यावधिक)
लक्षित प्रयोगकर्ता	ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, परियोजना समन्वय कार्यालय तथा परियोजना सहयोग इकाई
वितरण	परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित योजनाका उपभोक्ता समितिहरू, खरिद समितिहरू, सहयोगी सँस्थाका कर्मचारी र सहयोगी व्यक्तिहरू, परियोजनाका कर्मचारीहरू, योजनामा प्रयोग हुने बाह्य सामग्री आपूर्तिकर्ताहरू, गाउँकार्यपालिका तथा नगरकार्यपालिका कार्यालय तथा परियोजनासँग सम्बन्धित अन्य सबै साभेदारहरू
	सार्वजनिक

यो कार्यविधि ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको परियोजना दस्तावेजमा उल्लेख भएको प्रावधान वमोजिम एंव मिति २०७४ फागुन २१ (5th March 2018) गते परियोजना सुपरिवेक्षण समितिवाट स्वीकृत भै लागू भएको “परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका” (Project Implementation Guidelines) अध्याय द.५ मा उल्लेख भएको खरिद प्रकृयाको मातहत रही परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित योजनाका उपभोक्ता समितिहरूलाई बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया सहज र सरल रूपमा अपनाउन सकियोस् भन्ने उद्देश्यले तयार गरिएको हो । यस कार्यविधिमा खरिद गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रकृयाको विस्तृत विवरण र आवश्यक फारमहरू समेत राखिएको छ । यो कार्यविधि २०७३ पौष १७ गते (1st January 2017) परियोजना व्यवस्थापन कार्यदल (PMT) बाट स्वीकृत गरिएको तथा परिवर्तित स्थानीय तहको संरचना वमोजिम मिति २०७५ पौष महिनामा संशोधन गरी लागू गरिएको छ । परियोजनाका साभेदार उपभोक्ता समितिहरू, सहयोगी सँस्था तथा व्यक्तिहरू, गाउँपालिका/नगरपालिका तथा यसका वडा कार्यालयहरू, जिसस लगायत सबै निकायहरूले अनिवार्य रूपमा यसको पालना गर्नुपर्नेछ र उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गर्ने अन्य निकायले समेत यस कार्यविधिलाई आधारको रूपमा लिने अपेक्षा गरिएको छ । स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सङ्करण विभाग (डोलीडार) को नाम परिवर्तन भई स्थानीय पूर्वाधार विभाग (डोली) कायम भए वमोजिम सो विभागको नाम तथा प्रदेशहरूको नाम यस संस्करणमा सोही वमोजिम परिवर्तन गरिएको छ ।

- ① स्थानीय पूर्वाधार विभाग (डोली), ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, परियोजना समन्वय कार्यालय तथा परियोजना सहयोग इकाई
यस कार्यविधिलाई थप प्रभावकारी बनाउनको लागि कुनै सुझाव सल्लाह भएमा info@rvwrmp.org.np मा इमेल मार्फत वा परियोजना सहयोग इकाई कार्यालय, किर्तिपुर डडेल्धुरामा पत्र मार्फत पठाउन सकिनेछ ।

विषयसूची

यस कार्यविधिमा प्रयोग भएका केहि महत्वपूर्ण शब्दका परिभाषाहरुः	१
१. पृष्ठभूमी र औचित्य	२
२. परियोजना अन्तर्गत उपभोक्ता समितिले गर्ने खरिदका सिद्धान्तहरु	३
३. उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया	५
४. सिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत निर्माण सामग्री खरिद गर्ने चरणवद्ध प्रकृया	७
४.१. उपभोक्ताहरुको आमभेलावाट खरिद समिति गठन.....	८
४.२. दरभाउपत्र वितरण तथा सँकलन	११
४.३. दरभाउपत्र मूल्याङ्कन तथा आपूर्तिकर्ता छनौट	१२
४.४. खरिद सम्झौता	१३
४.५. सामग्री आपूर्ति तथा भुक्तानी	१४
५. बोलपत्र मार्फत निर्माण सामग्री खरिद गर्ने प्रकृया	१५

अनुसूचीहरु

अनुसूची १. उपभोक्ता समिति खरिद तथा आर्थिक व्यवस्थापन अभिमुखीकरण	१७
अनुसूची २. उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तालिमको विषयवस्तु.....	१९
अनुसूची ३. उपभोक्ता समितिहरुले पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने सूचनाको नमूना.....	२१
अनुसूची ४. दरभाउपत्र फारमको नमूना	२३
अनुसूची ५. खानेपानी योजनाहरूमा प्रयोग हुने प्रमुख सामग्रीहरुको सचिव स्पेशिफिकेशन	२५
अनुसूची ६. दरभाउपत्र तुलनात्मक तालिकाको नमूना	३१
अनुसूची ७ : दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सूचनाको नमूना	३२
अनुसूची ८ : सप्लायर र उपभोक्ता समिति बीच गरिने सम्झौता पत्रको नमूना	३३
उपभोक्ता समितिले सम्भिराङ्गु पर्ने कुराहरु :	३६

सन्दर्भ तथा सहायक दस्तावेजहरू

नेपाल सरकार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संसोधन सहित)

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, तेस्रो चरण

परियोजना दस्तावेज, नोवेम्बर २०१७

परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका, फेब्रुअरी २०१८

खानेपानी तथा अन्य आयोजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिङ्स, औजार, ज्यावल तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका, अक्टोबर २०१६

Ministry of Foreign Affairs of Finland

Anti-corruption handbook for Development Practitioners, 2012

यस कार्यविधिमा प्रयोग भएका केहि महत्वपूर्ण शब्दका परिभाषाहरू:

- (क) “योजना” भन्नाले परियोजना मात्रहत निश्चित भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको खानेपानी तथा सरसफाई, सिँचाई, लघु जलविद्युत, शौचालय तथा अन्य जलस्रोत विकास क्रियाकलापहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले सामुहिक लाभका लागि सँस्थागत रूपमा प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले योजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि आफूहरू मध्येबाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरि जलस्रोत ऐन, २०४९ को दफा ५ अनुसार जिल्ला जलस्रोत समितिमा वा गाउँपालीका वा नगरपालीकामा दर्ता भएको बैधानिक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “परियोजना” भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका अन्तर्गत कार्यान्वयनमा रहेको ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, तेसो चरणलाई सम्झनुपर्दछ । यसले परियोजनाको परियोजना सहयोग इकाई कार्यालय तथा परियोजना समन्वय कार्यालय, डडेल्धुरालाई समेत जनाउँछ ।
- (घ) “आमभेला” भन्नाले परियोजनाको निर्देशिका बमोजिम उपभोक्ता घरधुरीको कमितमा ७५% घरहरूवाट प्रतिनिधित्व भएको र उपस्थिति कुल संख्याको कमितमा ५०% महिला एवम् सौंदर्य क्षेत्र तथा जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भएको भेला भन्ने बुझनुपर्दछ ।
- (ङ) “सहयोगी सँस्था वा व्यक्ति” भन्नाले : परियोजना कार्यान्वयनको लागि गाउँपालिका वा नगरपालिकाले निश्चित प्रकृया अपनाई नियुक्त गरेका गैह सरकारी सँस्थाका तोकिएका कर्मचारीहरू वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले सोभै करार सेवामा परियोजना प्रयोजनको लागि नियुक्त गरेका सहयोगी कर्मचारीहरू (व्यक्तिहरू) भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “सार्वजनिक परीक्षण” भन्नाले परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधिमा उल्लेख भएको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने विधि बमोजिम उपभोक्ता समितिले सञ्चालन गर्ने योजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धि र खर्च आदिको बारेमा आमभेला मार्फत उपभोक्ता र सरोकारवालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने, मूल्याङ्कन गर्ने र पृष्ठपोषण गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “खुला दरभाउपत्र” भन्नाले उपभोक्ता/खरिद समितिले निर्माण सामग्रीको दररेट उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक सप्लायर, फर्म, कम्पनीलाई उपलब्ध गराउने दरभाउपत्रमा निज सप्लायर, फर्म, कम्पनीले मूल्य उल्लेख गरी खामबन्दी रूपमा पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “सिलबन्दी दरभाउपत्र” भन्नाले उपभोक्ता समितिको खरिद सूचना बमोजिम निर्माण सामग्री उपलब्ध गराउनको लागि ईच्छुक सप्लायर, फर्म, कम्पनीले सिलबन्दी (लाहाछाप लगाइएको) खाम भित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “खरिद” भन्नाले उपभोक्ता समितिले योजनाको लागि निर्माण सामग्री आपूर्ति गर्ने वा खरिद गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति” भन्नाले स्थानीय पूर्वाधार विभाग (डोली), जिल्ला समन्वय समिति र लक्षित कार्यक्रम गाउँपालिका बीच सम्पन्न समझदारी बमोजिम गठीत परियोजना व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँछ । गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति गठन नभएका लक्षित बाहेकका अन्य स्थानीय तहमा यस कार्यविधिमा गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले गर्ने गरी तोकिएका कार्यहरू परियोजनाका जलस्रोत सल्लाहकारको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिका वा नगरकार्यपालिका कार्यालयले गर्नेछन् ।

उपभोक्ता समितिले बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्ने कार्यविधि

१. पृष्ठभूमी र औचित्य

सुदूरपश्चिम तथा कर्णाली प्रदेश (साविक सुदूर तथा मध्यपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र) का परियोजना लागू भएका ग्रामीण क्षेत्रमा न्यायोचित, समतामूलक तथा दिगो रूपमा जलस्रोतको उपयोगको माध्यमबाट स्थानीय जनताहरूको जीवनस्तर सुधार तथा जीविकोपार्जनका अवसरहरूको वृद्धि गर्ने लक्ष्यका साथ नेपाल सरकार र गणतन्त्र फिनल्याण्ड सरकारबीच समझौता भई आर्थिक वर्ष २०६३/०६४ देखि सफलतापूर्वक निरन्तर सञ्चालन भइरहेको ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना (RVWRMP) को आ.व. २०६३/०६४ देखि आ.व. २०६६/०६७ सम्म प्रथम चरण र आ.व. २०६७/०६८ देखि आ.व. २०७१/०७२ दोश्रो चरण सम्पन्न भईसकेको छ ।

यस परियोजना अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्दा स्थानीय बासिन्दालाई प्रत्यक्ष रूपमा लाभ पुगेको देखिन आएकोले सोही कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिई बढीभन्दा बढी जनसंख्यालाई सेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले थप ५ वर्षका लागि परियोजनाको तेस्रो चरण कार्यान्वयनको द्विपक्षीय समझौता मिति २०७२ मंसिर २४ गते (तदअनुसार डिसेम्बर १०, २०१५) मा सम्पन्न भएको थियो । तेस्रो चरणमा परियोजना यस क्षेत्रका १० जिल्लाहरू अछाम, बैतडी, बझाङ, बाजुरा, डडेल्धुरा, दार्चुला, डोटी, दैलेख र हुम्ला एवम् कैलाली जिल्लाका तोकिएका गाउँपालिकाहरूमा लक्षित कार्यक्रम, योजना निर्माण चालु रहेका साविक लक्षित गाविस (अधिकतम दुई वर्षको लागि) र परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका वमोजिम परियोजना कार्यक्षेत्र भित्रका इच्छुक स्थानीय तहहरूवाट प्राप्त प्रस्तावको आधारमा छनौट हुने खानेपानी तथा लघु जलविद्युत योजनाहरूमा सहयोग गर्दछ ।

यस परियोजनाको मुख्य उद्देश्य कर्णाली तथा सुदूरपश्चिम क्षेत्रको परियोजना सञ्चालित ग्रामीण स्तरमा पानीको विवेकपूर्ण, समतामूलक, र दिगो उपयोग मार्फत गुणस्तरीय जीवन तथा वातावरणीय अवस्थामा सुधार गर्ने अवसरहरूमा वृद्धि गरी ग्रामीण जीविकोपार्जनमा सुधार गर्नु रहेको छ ।

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै प्रकारका योजनाहरूको लागि आवश्यक पर्ने स्थानीय सामग्रीहरूको सँकलन तथा व्यवस्थापन, बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको खरिद, दुवानी, भण्डारण तथा उपयोग एवम् योजनाको लागि आवश्यक पर्ने दक्ष तथा अदक्ष कामदारको व्यवस्थापन गर्ने कार्य उपभोक्ता समितिले मात्र गर्दछन् । त्यसैले तोकिएको प्रकृया पुरा गरी योजनाको लागि आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू खरिद गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुन्छ । गाउँपालिका/नगरपालिका, सहयोगी संस्था, सहयोगी व्यक्ति एवम् परियोजनाका कर्मचारीको भूमिका सहयोगीको रूपमा मात्र हुन्छ, जसमा आवश्यक कागजात तयारी गरिदिने र खरिद गरिएका सामग्रीहरू गुणस्तरीय भए नभएको एकिन गर्ने कार्यमा यस्ता निकायले सहजीकरण गर्दछन् ।

नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकार बीच सम्पन्न द्विपक्षिय समझौताको अनुसूचीको रूपमा रहेको परियोजना दस्तावेज (अध्याय ७.५) मा “परियोजनाको तेस्रो चरणमा योजनामा लगानी हुने रकम स्थानीय तहवाट विगतका चरणहरूमा जस्तै उपभोक्ता समितिको खातामा सोभै निकासा हुने र योजना

संग सम्बन्धित सबै खरिद कार्यहरु उपभोक्ता समितिले गर्नेछ” र “उपभोक्ता समितिले गर्ने खरिद परियोजनाले तयार गरेको खरिद निर्देशिका वमोजिम हुनेछ” भनी उल्लेख भएको एवम् नेपाल सरकारको सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६७ (ख) मा “नेपाल सरकार र दातृ पक्षबीच भएको सम्झौता वमोजिम सो पक्षको खरिद निर्देशिका (प्रोक्योरमेण्ट गाइडलाइन्स) अनुरूप खरिद गर्नुपरेमा” सार्वजनिक खरिद ऐन वमोजिमको खरिद प्रकृया अपनाउनुपर्ने छैन भनी उल्लेख भएकोले, नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकार वीच सम्पन्न सम्झौताको मर्म अनुरूप परियोजना अन्तर्गतका जुनसुकै लागत परिमाणका एवम् प्रकृतिका योजनाहरूमा पारदर्शी, गुणस्तरीय, प्रतिष्ठार्थात्मक, सहभागितात्मक तथा लागत मितव्ययीता सिद्धान्तको अवलम्बन गर्दै उपभोक्ता समितिले खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया “परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका (फाल्गुण २०७४) (Project Implementation Guidelines - PIG)” मा उल्लेख गरिएको छ । यद्यपि उपभोक्ता समितिहरूले गर्ने खरिद कार्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र यस अन्तर्गतका नियमावलीहरूमा व्यवस्था भए वमोजिम र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा भएका व्यवस्थाहरूलाई प्रयोग गर्न सकिने हृदसम्म प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

फिनल्याण्ड सरकारको सहयोगमा सञ्चालित सबै परियोजनाहरूमा योजनास्तरको खरिद कार्यको जिम्मा उपभोक्ता समितिको नै हुनेगर्दछ । यसैले परियोजनाको पहिलो चरण (२०६३) देखि तै यो जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिहरूले निर्वाह गर्दै आइरहेका छन् । परियोजनाको पहिलो र दोस्रो चरणमा उपभोक्ता समितिले गर्ने सबै प्रकारका खरिद कार्यहरु खुल्ला दरभाउपत्र मार्फत गर्दै आइएकोमा परियोजना तेस्रो चरणको परियोजना दस्तावेजको मर्म र विगतका सिकाई वमोजिम उपभोक्ता समितिवाट गरिने खरिद कार्यलाई थप प्रतिष्ठार्थात्मक बनाउनु पर्ने आवश्यकता विभिन्न साभेदारहरु एवम् परियोजनावाट समेत महशुस गरिएकोले परियोजना तेस्रो चरणमा उपभोक्ता समितिहरूले बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृयाको वारेमा परियोजना सुप्रिवेक्षण समितिवाट मिति २०७४ फागुन २१ गते स्वीकृत गरिएको परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकाको अध्याय द.५ मा उल्लेख भएका प्रावधानहरु वमोजिम उपभोक्ता समितिहरु एवम् उपभोक्ता समितिहरूलाई खरिद कार्यमा सहजीकरण गर्ने सम्बन्धित सबैको उपयोगको लागि यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

२. परियोजना अन्तर्गत उपभोक्ता समितिले गर्ने खरिदका सिद्धान्तहरू

- गुणस्तरीयता :** परियोजनाको सहयोगमा निर्माण भएका योजनाहरूको डिजाइन अवधि २० वर्ष कायम गरिएको छ । निर्धारित मापदण्ड वमोजिम निर्माण भएका योजनाहरू मात्र दिगो हुनसक्दछन् । योजनालाई दिगो बनाउनको लागि अन्य कुराहरूका अतिरिक्त निर्माण सामग्रीहरु तथा निर्माण कार्य समेत गुणस्तरीय हुनु आवश्यक छ । यसर्थे: परियोजना अन्तर्गतका योजनाहरूमा खरिद गरिने सबै सामग्रीहरु तोकिएको प्राविधिक मापदण्ड वमोजिम हुनुपर्दछ ।

जसको लागि खरिद गरिने पाइप, फिटिङ्स् तथा सबै निर्माण सामग्रीहरु नेपाल गुणस्तर चिन्ह वा भारतीय गुणस्तर चिन्ह वा वेलायती गुणस्तर चिन्ह वा सो सरहको गुणस्तर प्रमाण चिन्ह प्राप्त

गरेका सामग्री हुनुपर्दछ । यदि कुनै सामग्री तोकिएको गुणस्तर भन्दा फरक भएमा त्यस्तो सामान योजनामा प्रयोग गर्न पाइने छैन । कुनै कारणले कम गुणस्तरको सामग्री योजनास्थल सम्म ढुवानी भैसकेको रहेछ भने यस्तो सामग्री तत्काल फिर्ता गरी सो को सट्टामा गुणस्तरीय सामान ल्याउनु पर्दछ । यदि उपभोक्ता समितिले यस्तो सामान फिर्ता नगरी प्रयोग गरेमा वा प्रयोग भैसकेको कुरा निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि मात्र जानकारी हुन आएमा यस्तो सामानको मूल्य नापी किताबमा चढाइनेछैन र गाउँपालिका वा नगरपालिकावाट उक्त सामानको रकम निकासा हुनेछैन ।

२. पारदर्शिता तथा सहभागिता : योजना निर्माणका सबै कार्यहरूको हिसाव किताब तथा निर्णय प्रकृया पारदर्शी हुनुपर्दछ । योजनामा पारदर्शिता कायम भएमा मात्र योजनाको दिगोपना सुनिश्चित गर्न सकिन्छ । यसर्थ: निर्माण सामग्री खरिद गर्नुपूर्व निर्माण सामग्रीको परिमाण, आवश्यक पर्ने गुणस्तर तथा अनुमानित मूल्यको वारेमा उपभोक्ताहरूलाई आमभेला मार्फत विस्तृत रूपमा जानकारी दिनुपर्दछ । यस्तो जानकारी योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना तयारी गर्नुपूर्वको आमभेलामा दिनुपर्दछ । योजना अवधिमा कम्तिमा पनि ३ पटक सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिले यस्तो सार्वजनिक परीक्षणमा योजनाको विस्तृत प्रगती विवरण र आय व्ययको विवरण पेश गरी उपभोक्ता भेलावाट पारित गराउनुपर्दछ । योजनामा गरिने आर्थिक कारोबारको निर्णय गर्दा उपभोक्ता समितिको कुनै पदाधिकारीले एकल रूपमा गर्नुहुँदैन । सबै निर्णयहरू उपभोक्ता समितिको बैठक मार्फत गरिनुपर्दछ । परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित सबै आमभेलाहरूमा लाभान्वित घरधुरीको कम्तिमा ७५% घरधुरीवाट प्रतिनिधित्व भएको हुनुपर्दछ, साथै उक्त आमभेलामा कम्तिमा ५०% महिला सहभागिता हुनुपर्दछ र योजनाले समेट्ने सबै टोल, वडाको प्रतिनिधित्व भएको हुनुपर्दछ । यसका साथै योजनाका उपभोक्ता भित्रका सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भएको हुनुपर्दछ । यदि एक पटक बोलाइएको आमभेलामा यस वमोजिमको उपस्थिति नभएमा पुनः अर्को भेला बोलाउनु पर्दछ ।

निर्माण सामग्री खरिद भई ढुवानी भए लगतै खरिद समितिले उपभोक्ताको आमभेला बोलाई खरिद गरिएका सामग्रीहरूमा भएको खर्चको विवरण पेश गर्नुपर्दछ । हरेक पटक गरिने खरिद तथा आम्दानी खर्चको विवरणको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्दछ र योजना सम्पन्न भएपछि सबै आम्दानी खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिले गरेको खरिद कार्य उपयुक्त प्रकृया वमोजिम गरिरहेको छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्नको लागि गा.पा/न.पा, सहयोगी सँस्था र परियोजनाले नियमित रूपमा अनुगमन गर्दछ । सबै योजनाहरूको कार्यक्षेत्रमा संयुक्त टोलीले अनुगमन नगरी उपभोक्ता समितिलाई कुनै पनि किस्ता रकम भुक्तानी हुँदैन ।

परियोजना तेस्रो चरणमा फिनल्याण्ड सरकारको विकासमा काम गर्ने कार्यकर्ताहरूको लागि तयार गरेको भ्रष्टाचार विरुद्धको हाते पुस्तिका (सन् २०१२)मा उल्लेख भएका प्रावधानहरूलाई कडाइका साथ पालना गरी भ्रष्टाचारमा शुन्य सहनशीलता कायम गरिनेछ । जस वमोजिम यस परियोजनामा गरिने सबै कारोबारहरूलाई पारदर्शी बनाउने तर्फ कार्यपद्धति र प्रकृतिलाई भ्रष्टाचार रहित हुने गरी डिजाइन गरिएको छ । यदि यस्ता कुनै प्रकारका घटनाहरूमा कुनै पनि पक्ष संलग्न भएको कुरा कुनै पनि स्रोतवाट जानकारी हुन आएमा तत्काल आवश्यक कार्यवाही अगाडी बढाइनेछ ।

३. प्रतिष्ठधार्त्मक तथा लागत मितव्ययीता : निर्माण सामग्री खरिद गर्दा निर्धारित योग्यता पुगेका इच्छुक सबै उत्पादक वा आपूर्तिकर्ताहरूले प्रतिष्ठधारा गर्न पाउनु पर्दछ । यसर्थ: मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) मा दर्ता भएका, आयकर चुक्ता गरेका र समयमा तोकिएका सामग्रीहरू सप्लाई गर्न सक्ने सप्लायरहरू सबैले निर्माण सामग्री आपूर्तिमा प्रतिष्ठधारा गर्न पाउन् भन्ने उद्देश्यले सामग्री खरिद सम्बन्धी सूचना सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्दछ । जसले गर्दा बढि भन्दा बढी आपूर्तिकर्ता वा उत्पादकको विचमा प्रतिष्ठधारा हुने वातावरण सिर्जना हुन्छ । यसरी सूचना प्रकाशित गर्दा स्थानीय/क्षेत्रीय पत्रिकाका अतिरिक्त सार्वजनिक सरोकारका कार्यालयहरूमा समेत सूचना प्रकाशित गर्नुपर्दछ । जसले गर्दा अनुमान गरिए भन्दा कम खर्चमा तोकिएको गुणस्तरमा योजनाहरू सम्पन्न भै बच्च गएको रकम सोहि स्थानीय तहको अर्को योजना वा कार्यक्रममा खर्च गरिनेछ र कम लागतमा बढि भन्दा बढी योजनाहरू निर्माणमा सहयोग पुग्न सक्दछ ।

यसका साथै योजनास्तरमा गरिने सबै खर्चहरू लागत मितव्ययी तरिकाले गर्नुपर्दछ । दुवानी कार्यको लागि समेत खच्चर वा अन्य सवारीका साधनवाट दुवानी गराउंदा प्रतिष्ठधारा गराई सके सम्म कम लागतमा दुवानी गराउनु पर्दछ । यसका साथै दक्ष कामदार र अदक्ष कामदारको ज्यालामा समेत उपभोक्ता समितिले मितव्ययीता कायम गरी कम लागतमा काम गर्न सकेमा भविष्यमा योजनाको मर्मत सम्भार गर्नको लागि योजनाको मर्मत सम्भार कोषमा रकम जम्मा गर्न सकिन्छ । यसका लागि सहयोगी कर्मचारीहरूले नियमित रूपमा उपभोक्ता समितिलाई सहजीकरण गर्नुपर्दछ ।

४. क्षमता विकास : परियोजनाको एउटा प्रमुख उद्देश्य उपभोक्ता एवम् स्थानीय तहको क्षमता विकास गर्नु समेत रहेको छ । उक्त उद्देश्य प्राप्तीको लागि परियोजनाले विभिन्न तहमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू समेत सञ्चालन गर्दछ । उपभोक्ता समिति मार्फत खरिद कार्य गर्ने क्रममा समेत उपभोक्ताहरूको सञ्चेतीकरण, उपभोक्ता समितिलाई खरिद प्रकृया, लेखा व्यवस्थापन, गुणस्तर पहचान लगायतका तालिमहरू मार्फत र प्रत्यक्ष रूपमा उपभोक्ता समितिहरू सहभागी भै खरिद कार्य गर्दा उक्त समितिहरूको योजना निर्माण व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा समेत उल्लेख्य रूपमा क्षमता विकास भै योजनाको दिगोपनामा सकारात्मक असर पर्दछ । यसका साथै उपभोक्ता आफैले निर्माण गरेको योजनामा समुदायको आफ्नोपनको भावना अभिवृद्धि भई योजनालाई लामो समयसम्म चलाई राख्न सहयोग पुग्ने अपेक्षा परियोजनाले लिएको छ ।

यसका अतिरिक्त उपभोक्ता समितिलाई सहजीकरण गर्ने कार्यमा संलग्न सहयोगी सँस्था एवम् तिनका कर्मचारीहरू एवम् सहयोगी व्यक्तिहरूको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मर्मत सम्भारमा क्षमतामा अभिवृद्धि भै यस्तै प्रकारका अन्य विकास निर्माणका कार्यहरूमा सहजीकरण गर्नको लागि दक्ष जनशक्ति उत्पादन हुन्छ । साथै उक्त क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमहरूवाट गापा/नपा एवम् अन्य सरोकारवाला कार्यालयका प्राविधिकहरूको समेत क्षमता अभिवृद्धि हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

३. उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रकृया

उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा तलका मध्ये कुनै एक प्रकृया अपनाउन सक्नेछ । यस्तो प्रकृया अपनाउनको लागि योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना पारित गर्नको लागि वोलाइएको आमभेलामा विस्तृत छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्दछ । बाह्य निर्माण सामग्री खरिद (तरिका नं. २ र ३) को प्रकृया तलको अध्यायमा व्याख्या गरिएको छ ।



उपभोक्ता समितिले योजना अवधिमा एक पटक रु. ५००,००० (अक्षरेपी पांच लाख मात्र) सम्म मूल्यको सामग्री बजारबाट सोभै खरिद गर्न सक्नेछ । रु. २०,००० (अक्षरेपी बिस हजार मात्र) भन्दा माथिको सामग्री खरिद गर्दा भ्याट बील अनिवार्य हुनुपर्नेछ । मूल खरिदमा छुट भएका सामग्रीहरू खरिद गर्नको लागि वा बाह्य सामग्रीको कुल लागत ५००,००० सम्म भएका योजनामा मात्र यो प्रकृया अवलम्बन गर्न पाइनेछ । यस्तो खरिदमा समेत खुल्ला कोटेशन लिएर खरिद गर्नुपर्नेछ । खरिद गर्नुपूर्व उपभोक्ता समितिको निर्णय अनिवार्य छ । सबै खर्चहरूको सार्वजनीक परिक्षण गरिएको हुनुपर्नेछ ।



- पत्रिकामा समूहगत रूपमा उपभोक्ता समितिबाट सूचना प्रकाशन (एउटा गा.पा/न.पाको एक पटक)
- कम्तिमा ३ वटा सप्लायरबाट सिलबन्दी दरभाउपत्र सँकलन
- उपभोक्ता समिति तथा आम भेलाको निर्णय बमोजिम कुनै पनि परिमाण र रकमको खरिद यस प्रकृया बमोजिम गर्न सक्नेछन् ।



उपभोक्ता समितिले आफुले निर्माण सामग्री खरिद गर्न नसक्ने भएमा आमभेला वाट निर्णय गराई निर्माण सामग्री खरिद कार्यमा सहयोग गरिदिन परियोजना व्यवस्थापन समितिलाई लिखित अनुरोध गर्नेछ । यस्तो अनुरोध बमोजिम परियोजना व्यवस्थापन समितिले उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि सहितको खरिद समिति गठन गरी बोलपत्र मार्फत निर्माण सामग्री खरिद गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

उपभोक्ता समितिले जुनसुकै खरिदमा अपनाउनु पर्ने सामान्य प्रकृयाहरू

१. जतिसुकै रकमको खरिद प्रक्रियाका सबै चरणहरूमा पारदर्शिता, अभिलेख र बैठकका निर्णयहरू दुरुस्त कायम राख्नुपर्दछ ।
२. उपभोक्ताको आमभेलाले योजनाको निर्माण सामग्री खरिदका लागि तीन सदस्यीय (कम्तिमा एक जना महिला रहने गरी) खरिद समिति चयन गर्नुपर्दछ । जसमा २ जना उपभोक्ता समितिबाट र १

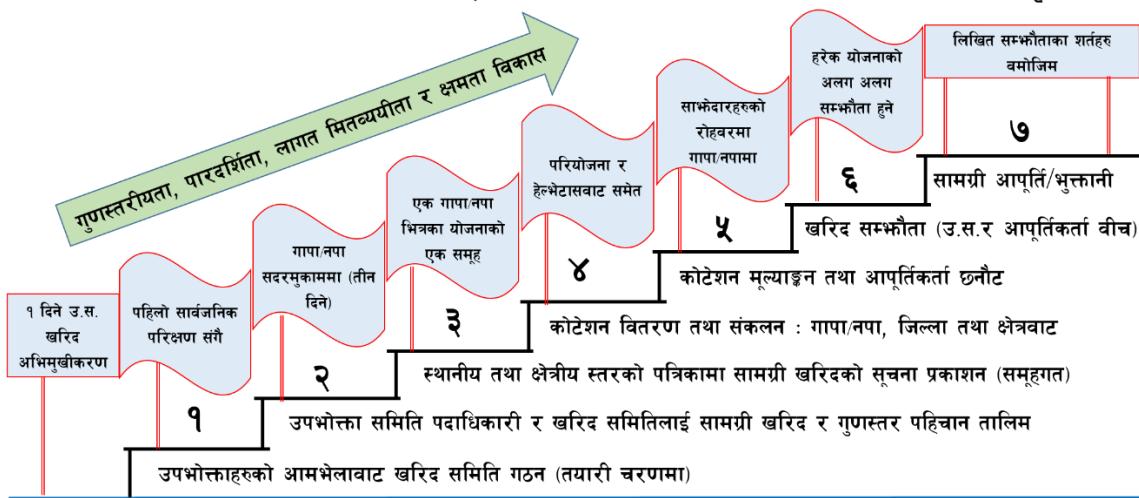
जना उपभोक्ताहरूबाट चयन गर्नुपर्दछ । सोही आमभेलाबाट उक्त ३ जनामध्ये १ जनालाई खरिद समितिको सँयोजक चयन गर्ने र सामग्री खरिद प्रक्रियाको छनौट (सोभै खरिद, प्रतिस्पर्धात्मक दरभाउ पत्र वा बोलपत्र) सम्बन्धी निर्णय अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्दछ ।

३. उपभोक्ता समिति र खरिद समितिलाई सामग्री खरिद गर्नुभन्दा पहिला नै खरिद प्रक्रिया सम्बन्धमा गाउँपालिका/नगरपालीका परियोजना व्यवस्थापन समितिवाट तालिम अनिवार्य रूपमा पाइसकेको हुनुपर्दछ । उक्त तालिममा परियोजनाको परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका २०७४, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, र उपभोक्ता समितिहरूको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि, २०७३ (यो कार्यविधि)का प्रावधानहरू र सिमेन्ट, पाइप र अन्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा मापदण्ड र स्पेसिफिकेशन एवम् लेखा व्यवस्थापनको बारेमा स्पष्ट पार्नुपर्दछ ।
४. गा.पा/न.पा कार्यालय र योजनामा खटाइएका प्राविधिक सहयोगी व्यक्तिले योजनाको डिजाइन तथा लागत प्रतिवेदन अनुसार खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीहरूको विस्तृत प्राविधिक स्पेसिफिकेशन सहितको दरभाउपत्र तयार गर्नुपर्दछ ।
५. उपभोक्ता र खरिद समितिले छनौट गरिएको खरिद प्रक्रियाको सबै चरणहरू पालना गर्नुपर्दछ । यी विषय परियोजनाबाट प्रकाशित चरणबद्ध कार्यविधिमा पनि उल्लेख गरिएको छ ।
६. उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष वा खरिद समितिको सँयोजकले दरभाउपत्र बिक्रि वितरण गर्नु भन्दा पहिले सबै पानामा हस्ताक्षर गर्नुपर्दछ र उपभोक्ता समितिको छाप लगाउनुपर्दछ ।
७. उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू दुवानी 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 चढाउनुपर्दछ ।
८. सप्लायरलाई रकम भुक्तानी प्रक्रिया अगाडि बढाउने र एकाउन्ट पेयी (A/C Payee) चेकबाट मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ ।
९. अनुगमन टोलीले सामग्री खरिद प्रक्रियामा कुनै पनि किसिमले कोषको दुरुपयोग भएको वा गैरकानूनी ढँगले रकमको लेनदेन भएको पाएमा वा दुरुपयोग भएको शंका लागि गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी गराएमा गाउँपालिका/नगरपालीकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित बैंकलाई लिखित अनुरोध गरी उपभोक्ता समितिको खाता रोक्का गर्न सक्नेछन् । यसरी रोक्का भएको बैंक खाता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लिखित अनुरोधमा मात्र पुनः सञ्चालन हुनेछ ।

४. सिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत निर्माण सामग्री खरिद गर्ने चरणबद्ध प्रकृया

आमभेलाले बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत खरिद गर्ने निर्णय गरेको अवस्थामा सबै संलग्न पक्षहरूले यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका हरेक खुट्किलाहरूको अक्षरशः पालना गर्नुपर्दछ । सबै खुट्किलाहरूको विस्तृत विवरण तल दिइएको छ ।

सिलबन्दी कोटेशन मार्फत बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्ने चरणवद्ध प्रकृया



योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार भए लगतै उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरूलाई १ दिने खरिद तथा आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी अभिमुखीकरण (चरणवद्ध कार्यपद्धति खुट्किला नं. ८) सञ्चालन गरिनेछ । उक्त अभिमुखीकरण कार्यक्रममा उपभोक्ता समितिलाई निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया तथा योजना सञ्चालन गर्दा राख्ने लेखाको वारेमा जानकारी गराइनेछ । यो अभिमुखीकरण सहयोगी सँस्था वा व्यक्तिवाट सञ्चालन गरिनेछ । (विषयवस्तुको लागि अनुसूची १ हेर्नुहोस्) । खरिद प्रकृयाका अन्य खुट्किलाहरूको व्याख्या तल गरिएको छ ।

४.१. उपभोक्ताहरूको आमभेलावाट खरिद समिति गठन

योजनाको तयारी चरणको अन्त्यमा उपभोक्ताहरूको आमभेला मार्फत योजनाको रेखाङ्कन, डिजाइन प्रतिवेदन र सामुदायिक कार्ययोजना पारित गरिन्छ । सोहि आमभेलामा योजनाको लागि आवश्यक पर्ने बाह्य निर्माण सामग्रीहरू खरिदको लागि खरिद समिति (चरणवद्ध कार्यपद्धति खुट्किला नं. १३) गठन गर्नुपर्दछ । उक्त समितिमा २ (दुई) जना उपभोक्ता समिति भित्रको र १ (एक) जना उपभोक्ता समिति बाहिरको तर आयोजना क्षेत्र भित्रको व्यक्ति सदस्य हुनेछन् । खरिद समितिमा कम्तिमा एक जना महिला सदस्य अनिवार्य रूपमा हुनुपर्नेछ । खरिद समितिमा वस्ने व्यक्ति समुदायले विश्वास गरेको व्यक्ति हुनुपर्दछ । विगतमा आर्थिक अनियमिततामा संलग्न भएको व्यक्तिलाई खरिद समितिमा राख्नु हुँदैन । खरिद समिति गठन सम्बन्धी निर्णय उपभोक्ता भेलाको माइन्यूटमा लेखी सबैले दस्तखत गर्नुपर्दछ ।

खरिद समितिको कार्यविवरण निम्न वमोजिम हुनेछ । उपभोक्ता समितिले उक्त कार्यविवरण वमोजिमको कार्य सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समितिवाट निर्णय गरी खरिद समितिलाई निम्न वमोजिमको अधिकार प्रत्यायोजन गर्नुपर्दछ । खरिद सम्बन्धी कारोबार खरिद समितिले गरेता पनि यसको समग्र उत्तरदायित्व उपभोक्ता समितिको नै हुनेछ ।

- सामग्री खरिद सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्न एकै गाउँपालिका वा नगरपालिका भित्रका वा भूगोल मिले गरी उपभोक्ता समितिहरूको समूह बनाउने तथा उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन खर्च समेतलाई ध्यान दिई योजनाहरूको समूह बनाउने,
- दरभाउपत्र फाराम पाइने स्थान (सम्बन्धित गा.पा/न.पा कार्यालय, परियोजनाका प्राविधिक सहयोग इकाईहरू, हेल्पेटासको कार्यालय, सुखेत वा उपभोक्ता समितिले तोकेको अन्य कार्यालय) तय गर्ने, सो वापत लाने दस्तूर निर्धारण गर्ने। सौर्य उर्जाबाट संचालित खानेपानी वा सिंचाई वा लघु जलविधुत आयोजनालाई आवश्यक पर्ने बाह्य सामाग्रीहरूको हकमा परियोजनाको सम्पर्क कार्यालय काठमाण्डौबाट समेत दरभाउपत्र खरिद गर्न पाईने निर्णय गर्न सक्नेछ।
- सिलबन्दी दरभाउपत्र फाराम वितरण तथा सँकलन गर्ने स्थान, मिति र समय तय गर्ने,(दरभाउ पत्र खरिद गरिएको स्थानमा बुझाउन सकिने)
- सिलबन्दी दरभाउ पत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान तय गर्ने (आयोजना क्षेत्रको गा.पा वा न.पा मा)
- खोलिएका सिलबन्दी दरभाउपत्रको आधारमा तुलनात्मक तालिका तयार गरी सबैभन्दा कम मूल्यमा तोकिएको गुणस्तरको सामग्री उपलब्ध गराउने वितरक वा उत्पादक छनौटको लागि उपभोक्ता समितिलाई सिफारिस गर्ने, (छनौटको निर्णय उपभोक्ता समितिले गर्नेछ)।
- सप्लायरलाई दरभाउपत्र स्वीकृत भएको जानकारी पत्र पठाउने
- सप्लायर र उपभोक्ता समिति वीच सम्झौता गर्ने,
- सप्लायरलाई कार्यदिश दिने,
- सप्लाई भएको सामग्री तथा बील भरपाई रुजू गरी भुक्तानीको लागि उपभोक्ता समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- प्राविधिकको सहयोगमा गुणस्तरीय सामग्री पहिचान गर्ने तथा सामग्री सप्लाई गर्ने स्थान देखि योजनास्थल सम्म दूवानीको व्यवस्था मिलाउने (निर्माण सामग्री दूवानी गर्नुपर्ने स्थान सूचनामा नै उल्लेख गर्नुपर्नेछ)।
- सम्झौता वमोजिम समयमा सामग्री उपलब्ध नगराउने वा सम्झौताका प्रावधानलाई पालना नगर्ने आपूर्तिकर्तालाई परियोजना व्यवस्थापन समितिले कालोसूचीमा राखी भविष्यमा परियोजना अन्तर्गतका योजनामा दरभाउपत्र पेश गर्न प्रतिबन्ध लगाउन सक्नेछ।

निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया सम्बन्धमा खरिद समितिका सदस्यहरूले उपभोक्ता समितिको बैठकमा नियमित रूपमा जानकारी गराउनुपर्दछ। यसका अतिरिक्त खरिद कार्य सम्पन्न भैसकेपछि उपभोक्ता समितिमा विस्तृत विवरण पेश गरी आमभेलावाट खरिद गरिएको समग्र प्रकृया र खर्चको विवरण पारित गराउनुपर्दछ।

४.२. उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तालिम

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) तथा खरिद समितिका सदस्यहरूलाई लेखापालन, सामग्री खरिद, सामग्रीको गुणस्तर पहिचान लगायतका विषयमा सम्बन्धित

गापा/नपा सदरमुकाममा तालिमको व्यवस्था गरिनेछ । यस तालिममा निर्माण सामग्री खरिदको विस्तृत प्रकृया, यसका लागि प्रयोग हुने फारमहरू, उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने हिसाव किताव तथा लेखा, खरिद गरिने सामग्रीहरूको गुणस्तर पहिचान लगायतका विषयमा तालिम दिइनेछ । यो तालिम गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयले स्थानीय तहको सदरमुकाम वा एक भन्दा बढि स्थानीय तहका उपभोक्ता समितिहरू समावेश भएमा जिल्ला सदरमुकाममा समेत आयोजना गर्न सकिनेछ ।

यस तालिममा लेखा राख्ने अभ्यासका साथै गुणस्तरीय निर्माण सामग्रीहरूको नमूना प्रत्यक्ष अवलोकन समेत गराइनेछ । यस्तो तालिम आयोजना गर्दा विभिन्न गाउँपालिकाका उपभोक्ता समिति र खरिद समितिलाई समावेश गराइनेछ । यस तालिम पश्चात् योजनाको आकार प्रकार तथा गाउँपालिका भित्र रहेका योजनाहरूको संख्या हेरी कम्तिमा तीन वटा योजना पर्ने गरी निर्माण सामग्री खरिदको लागि योजनाहरूको समूह बनाइनेछ । यस तालिमको विषयवस्तु अनुसूची २ मा दिइएको छ ।

हरेक उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्रीहरू पहिचान गर्दा परियोजनाद्वारा तयार गरिएको खानेपानी तथा अन्य आयोजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिङ्ग्स, औजार, ज्यावल तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका वमोजिम सामग्री पहिचान गर्नुपर्दछ । उक्त पुस्तिका यस निर्देशिकाको अभिन्न अङ्गको रूपमा रहेको छ ।

४.३. सामग्री खरिदको सूचना प्रकाशन

निर्माण सामग्री खरिदको लागि अनिवार्य रूपमा पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । यस्तो सूचना सम्बन्धित जिल्लावाट प्रकाशित हुने एउटा पत्रिका र आफुलाई पायक पर्ने नजिकको बजार (धनगढी वा नेपालगञ्ज वा सुखेत) बाट प्रकाशित हुने एउटा पत्रिका गरी कम्तिमा दुईवटा पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । यदि कुनै खास सामग्रीको स्थानीय तथा क्षेत्रीय बजारमा अभाव भै राष्ट्रिय स्तरमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने अवस्था भएमा समेत अधिकतम उपभोक्ता समितिहरू समावेश भै यसै कार्यविधिमा उल्लेख भएको प्रकृया अवलम्बन गरी राष्ट्रिय स्तरमा सूचना प्रकाशित गरी प्रतिष्ठार्थात्मक सिलबन्दी दरभाउपत्र मार्फत संयुक्त रूपमा खरिद (अभाव भएको सामग्रीको मात्र) गर्न सक्नेछन् । सूचना प्रकाशन गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ । (सूचनाको नमूना अनुसूची ३ मा दिइएको छ)

- खरिद समितिहरूले उपभोक्ता समितिको तर्फबाट दरभाउपत्रहरू माग गर्नको लागि पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गर्ने निर्णय गर्नुपर्दछ । सूचनामा निम्न विवरण प्रष्ट बुझिनेगरि खुलाएको हुनुपर्छ:
 - दरभाउपत्र फाराम पाइने स्थान र सो वापत लाग्ने दस्तुर,
 - सिलबन्दी दरभाउपत्र पठाउने तरिका
 - सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्नु पर्ने स्थान/कार्यालय
 - सिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान
- पहिलो पटकको लागि सूचनाको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले कम्तिमा १५ दिनको हुनुपर्दछ । यदि पहिलो पटक प्रकाशित सूचनाको अवधि भित्र कुनै दरभाउपत्र पेश नभएमा वा कम्तिमा ३ वटा दरभाउपत्र पेश नभएमा खरिद समितिले सो बारे निर्णय गरी पुनः ७ दिनको

सूचना प्रकाशन गर्नुपर्दछ । दोश्रो पटक प्रकाशित सूचना अवधि भित्र समेत पर्याप्त दरभाउपत्र पेश नभएमा संयुक्त खरिद समितिको बैठकमा निर्णय गरी पेश भएका मध्येबाट छनौट प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

- प्रकाशन गरिएको सूचनाको एक एक प्रति सम्बन्धित गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, जि.स.सको कार्यालय, जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ लगायतका कार्यालयमा उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

४.४. दरभाउपत्र वितरण तथा सँकलन

उपभोक्ता समिति सबै सूचना प्रकाशन भएको स्थानमा पुगी दरभाउपत्र बिक्रि वितरण गर्न सम्भव नहुने भएकोले यस कार्यमा परियोजनाले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

- उपभोक्ता समितिले दरभाउपत्र वितरणको लागि गा.पा/न.पा/परियोजनाको कार्यालय, जिल्ला स्थित परियोजनाको प्राविधिक सहयोग इकाई कार्यालयहरु र हेल्पेटासको कार्यालय सुखेतवाट वा अन्य कुनै कार्यालयवाट बिक्रि वितरण गर्न सक्नेछ । सिलबन्दी गरिएका दरभाउपत्रहरु खरिद गरेकै स्थानमा बुझाउन सकिनेछ । उक्त दरभाउपत्रहरूको सुरक्षित रूपमा सम्बन्धित गा.पा/न.पा सम्म ढुवानी गर्ने कार्यको जिम्मेवारी परियोजनाको हुनेछ । दरभाउपत्र तयार गर्ने कार्यमा खरिद समितिलाई गा.पा/न.पा कार्यालय, सहयोगी संस्था र परियोजनाका प्राविधिकहरूले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनेछन् ।
- खरिद समितिले दरभाउपत्र तयार गरी सबै पानामा अध्यक्षको हस्ताक्षर र समितिको छाप लगाई आवश्यक संख्यामा दरभाउपत्र वितरण गर्न तोकिएको कार्यालयमा पत्र सहित पठाउनुपर्दछ । यस्तो पत्रमा पठाइएका दरभाउपत्र दस्तावेजको संख्या समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ । दरभाउपत्रको नमूना अनुसूची ४ मा दिइएको छ । दरभाउपत्रको साथमा सामग्री सप्लाई गर्ने थप शर्तहरु तथा प्रमुख सामग्रीहरूको मापदण्ड (स्पेशिफिकेशन) समेत साथै संलग्न गर्नुपर्दछ । खानेपानी योजनामा प्रयोग हुने प्रमुख सामग्रीहरूको सचित्र स्पेशिफिकेशन अनुसूची ५ मा दिइएको छ ।

थप सामग्रीहरूको गुणस्तर पहिचानको लागि परियोजनाले तयार गरेको खानेपानी तथा अन्य आयोजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिङ्ग्स, औजार, ज्यावल तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका हेतुहोला ।

- खरिद समिति वा समितिले तोकेको कार्यालयले उपभोक्ता समितिले निर्धारण गरे बमोजिम दस्तुर (पछि फिर्ता नहुने) लिई दरभाउपत्र बिक्रि वितरण गर्नेछन् । यस्तो दस्तुर रु. २० लाख वा सो भन्दा कम रकम सम्मको कुल खरिदको हकमा प्रति दरभाउपत्र रु. १००० (रु. एकहजार मात्र) र रु. २० लाख भन्दा माथि २ करोड सम्मको कुल खरिदमा प्रति दरभाउपत्र रु. ३००० (रु. तीनहजार मात्र) लाग्नेछ । यो व्यहोरा सूचनामा नै उल्लेख गर्नुपर्दछ । सप्लायरले निर्माण

सामग्री दूवानी गरी प्राविधिकले चेकजाँच भैसकेपछि सप्लाई भएको सामानको मात्र भुक्तानी दिने भएकोले यस प्रयोजनको लागि धरौटी वा बैंक जमानीपत्र आवश्यक पर्नेछैन ।

- इच्छुक सप्लायरले दरभाउपत्र खरिद वापतको रकम सम्बन्धित गा.पा/न.पा कार्यालयको तोकिएको खातामा जम्मा गरी एक प्रति भौचर पेश गरी दरभाउपत्र हासिल गर्न सक्नेछन् ।
- गा.पा/न.पा कार्यालय बाहेक अन्य स्थानमा बुझाइएका दरभाउपत्रहरू सम्बन्धित कार्यालयवाट दर्ता विवरण तथा दर्ता शुल्क (भएमा) सहित यथासक्य छिटो सम्बन्धित गा.पा/न.पा कार्यालयमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

४.५. दरभाउपत्र मूल्याङ्कन तथा आपूर्तिकर्ता छनौट

सँकलन हुन आएका सबै दरभाउपत्रहरू सूचनामा उल्लेख भएको मिति, समय र स्थानमा सम्बन्धित खरिद समिति, गा.पा/न.पाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा प्रतिनिधि, लेखा शाखाका प्रतिनिधि, गा.पा/न.पाको प्राविधिक शाखाका प्रतिनिधि, प्राविधिक सहयोग इकाई प्रतिनिधि, गाँउपालिका जलस्रोत अधिकृत, प्राविधिक सहजकर्ता, सहयोगी सँस्था वा व्यक्तिको रोहवरमा खोलीनेछ । खरिद समितिहरूले दरभाउपत्र मूल्याङ्कनको लागि गठन गरेको विज्ञ सहितको मूल्याङ्कन समितिले सोहि दिन बैठक वसी तुलनात्मक तालिका बनाउने प्रकृया अगाडी बढाइनेछ । मूल्याङ्कन समितिमा सबै संलग्न योजनाका खरिद समितिवाट एक एक जना, परियोजनाबाट एक जना र गा.पा/न.पाको लेखा शाखाका प्रतिनिधि एक जना र गा.पा/न.पा प्राविधिक शाखावाट कम्तिमा एक जना प्रतिनिधि रहनेछन् । दरभाउपत्र मूल्याङ्कन लगायतको सम्पूर्ण खर्च दरभाउपत्र खरिद गर्दा जम्मा भएको रकम वा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिहरूले उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन खर्चवाट व्यहोर्नेछन् । सबैभन्दा कम मूल्य अंकित गर्ने र तोकिएका शर्त पूरा गर्ने सप्लायर छनौट गर्ने निर्णय गर्न उपभोक्ता समितिलाई सिफरिस गरिनेछ । दरभाउपत्र मूल्याङ्कन गर्दा निम्न कुराहरू ध्यान दिनुपर्दछ :

- सप्लायरले 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 अनिवार्य रूपमा पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।
- सप्लायरले दरभाउपत्रमा दररेट भर्दा अँक र अक्षर दुवैमा प्रष्ट रूपमा भरेको हुनुपर्नेछ र दरभाउपत्रका सबै पानामा अनिवार्य रूपमा सप्लायरको छाप र दस्तखत भएको हुनुपर्नेछ । अँक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरलाई मान्यता दिईनेछ ।
- प्राप्त सिलबन्दी दरभाउपत्रहरू खोल्दा सबै उपस्थित व्यक्तिहरूले खोल्नु अघि सिलबन्दी खाम्मा हस्ताक्षर गर्ने । दरभाउपत्रहरू खोल्दाको बखत सप्लायर वा निजहरूका प्रतिनिधिहरू उपस्थित हुन सक्नेछन् । तर सप्लायर वा निजका प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा समेत दरभाउपत्र खोल्न बाधा पुग्नेछैन । खोलिएका दरभाउपत्रमा लेखिएका दररेट केरमेट आदी भए रजिष्टरमा मुचुल्काको रूपमा लेख्नुपर्दछ ।

- खरिद समितिले मूल्याङ्कन समितिका सदस्यहरूको सहयोगमा अनुसूची ६ मा उपलब्ध गराइएको ढाँचामा दरभाउपत्रहरूको तुलनात्मक तालिका तयार गर्नेछन् र मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस वमोजिम सबैभन्दा कम दर उल्लेख गर्ने सप्लायरको पहिचान गर्नेछन् । यसरी खरिद गर्नु पर्ने सामग्रीहरूको गुणस्तरमा कुनै सम्भौता नगरी सबैभन्दा कम दर उल्लेख गर्ने सप्लायरको दरभाउपत्र स्वीकृतीका लागि उपभोक्ता समिति समक्ष पेश गर्नेछ र उपभोक्ता समितिले खरिद समितिको सिफारिस बमोजिम सप्लायर छनौट गर्ने निर्णय गर्नेछ । यदि सबैभन्दा कम दर उल्लेख गर्ने सप्लायरको दर समेत लागत इस्टिमेट भन्दा बढी भएमा उक्त सप्लायरसँग खरिद समितिले वार्ता गरी उक्त दर स्वीकृत दर भित्र पार्न सक्दछ । खरिद प्रक्रियाका सबै चरणहरूको प्रष्ट हुने गरी माइन्यूट उपभोक्ता समिति वा खरिद समितिको बैठक पुस्तिकामा लेखी राख्नुपर्दछ र सो माइन्यूट उपभोक्ता समितिले निर्णय गर्ने समयमा र योजनाको सार्वजनिक परीक्षणको समयमा उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।
- निर्णय पश्चात खरिद समितिले छनौट भएको सप्लायरलाई दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सूचना दिनेछ । सो सूचना निर्णय भएको मितिले दिँदा ३ दिन भित्र दिईसक्नुपर्नेछ । सूचनाको नमूना अनुसूची ७ मा दिइएको छ ।

४.६. खरिद सम्भौता

- खरिद समूहमा आवद्ध उपभोक्ता समितिहरूले स्वीकृत भएको दररेटमा सामग्री सप्लाई गर्ने छनौट भएको सप्लायर वा उत्पादकसंग तोकिएको ढाँचामा अलग अलग सम्भौता गर्नेछन् । यस्तो सम्भौता दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सूचना दिएको सात दिन भित्रमा सम्पन्न गरीसक्नुपर्नेछ । सम्भौता पत्रमा सूचना र दरभाउपत्र फाराममा उल्लेख भएका शर्तहरू समावेश गरिनेछ । खरिद गरिने सम्पूर्ण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा परिमाण दरभाउपत्र फाराममा संलग्न गरिएको प्राविधिक मापदण्ड वमोजिम भएको सुनिश्चित गर्नु सहयोगी सँस्था वा व्यक्ति, गापा/नपा कार्यालयको प्राविधिक शाखा र परियोजनाको हुनेछ । सम्भौताको नमूना अनुसूची ८ मा दिइएको छ ।
- उपभोक्ता समितिले सप्लायरको दरभाउपत्र स्वीकृत गरेपछि गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले (कार्यक्रम गापा वा नपाको हकमा गापा वा नपा कार्यालयले) जलश्रोत विकास कोष वाट पहिलो किस्ता (परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकामा व्यवस्था भए वमोजिम सम्भौताको कूल रकमको बढीमा ५०% रकम) उपभोक्ता समितिको खातामा भुक्तानी दिनेछ ।
- उपभोक्ता समितिले दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सप्लायरलाई जानकारी गराई दुवै पक्षको सहमतिमा सम्भौताका सर्तहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी सप्लायरले उक्त सामानहरू कहिले सम्म, कहां सम्म (स्थान) सप्लाई दिईसक्नु पर्ने सो मिति उल्लेख गरी सम्भौता गर्नेछन् ।

सम्भौतामा दुवै पक्षको छाप र हस्ताक्षर गरी एक प्रति सप्लायरले, एक प्रति उपभोक्ता समितिले राख्ने र एक प्रति प्रतिलिपि गापा वा नपा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्दछ ।

- स्वीकृत दरभाउपत्रको मान्य अवधि उपभोक्ता समिति र सप्लायर वा उत्पादक बीच आपसी समझदारीमा तय गरिनेछ ।
- सम्भौता सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई लिखित कायदिश दिनुपर्दछ । यस्तो कायदिश सामान्यतः सम्भौता भएको तीन दिन भित्रमा दिईसक्नुपर्नेछ (नमूना अनुसूची ९ मा दिइएको छ) ।

४.७. सामग्री आपूर्ति तथा भुक्तानी

- सम्भौतामा तोकिएको म्याद भित्र सप्लायरले सामग्री ढुवानी गरिदिनुपर्नेछ ।
- योजनामा खटिएका सम्बन्धित प्राविधिक, सहयोगी सँस्था वा व्यक्तिहरुबाट सामग्रीको परिमाण, गुणस्तर र बिलमा उल्लेखित सामानको दर (दरभाउपत्रमा उल्लेखित दर हुनु पर्ने) चेकजाँच सामग्री ढुवानी गर्नु अगावै वा सप्लायरले ढुवानी गर्ने स्थान (ट्रक पुग्ने योजनास्थलबाट नजीकको स्थान) वा योजना स्थलमा पुगेपछि गर्न सकिने छ । सबै सामग्री चेकजाँच भै प्राविधिकले प्रमाणित नगरी उपभोक्ता समितिले भुक्तानी दिनेछैन । ढुवानी नभएको सामग्रीको सामानको भुक्तानी कुनै पनि हालतमा गरिनेछैन र यदि यस्तो रकम भुक्तान भई पछि फरक पर्न गएमा उक्त रकम उपभोक्ता समितिवाट असूल उपर गराइनेछ ।
- यदि चेकजाँचको ऋममा कुनै सामग्री निर्धारित गुणस्तर अनुसार नपाइएमा फिर्ता लैजाने र गुणस्तरीय सामग्री सोही स्थानमा पुनः ल्याइदिने जिम्मेवारी सप्लायरको हुनेछ ।
- सम्बन्धित प्राविधिकवाट सबै सामग्रीहरु दुरुस्त अवस्थामा प्राप्त भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई रकम भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ र सबै भुक्तानीहरु एकाउन्ट पेयी चेकबाट मात्र भुक्तानी दिनेछ ।
- यदि छनौट भएको सप्लायरले सम्भौता गर्न अस्वीकार गरेमा वा सम्भौतामा उल्लेख भएको अवधिभित्र सप्लायरले सामग्री सप्लाइ गर्न नसकेमा वा सप्लायरले सामान आपूर्तिमा उल्लेखनीय रूपमा ढिलाई भै योजनाको काममा बाधा पुग्न गएमा उपभोक्ता समितिले सप्लायरसँगको सम्भौता रद्द गरी अर्को सूचना प्रकाशित गर्न सक्नेछ । यसरी तोकिएका मिति भित्र सम्भौता गर्न अस्वीकार गर्ने वा सम्भौता बमोजिम तोकिएको मितिभित्र सामग्री आपूर्ति गराउन नसक्ने सप्लायरलाई गापा/नपा/परियोजनाले भविष्यमा दरभाउपत्र पेश गर्न अयोग्य ठहर गर्न सक्नेछ र भविष्यमा त्यस्तो सप्लायर वा उत्पादकको दरभाउपत्र परियोजना सञ्चालित कुनै पनि गा.पा/न.पा मा अस्वीकृत गर्ने/हुने निर्णय गर्न सकिनेछ ।
- उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरु ढुवानी भईसकेपछि प्राप्त बिल र सामग्रीको आधारमा प्राप्त मिति समेत उल्लेख गरी खर्च भएर जाने सामानहरु खर्च भएर जाने जिन्ती खातामा र खर्च

भएर नजाने सामानहरू खर्च भएर नजाने जिन्सी खातामा चढाउनुपर्दछ । यसको नमूना परियोजनाद्वारा तयार गरिएको योजना खातामा दिइएको छ ।

५. बोलपत्र मार्फत निर्माण सामग्री खरिद गर्ने प्रकृया

उपभोक्ता समितिले आफुले निर्माण सामग्री खरिद गर्न नसक्ने भएमा आमभेला वाट निर्णय गराई निर्माण सामग्री खरिद कार्यमा सहयोग गरिदिन गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति लाई लिखित अनुरोध गर्नेछ । यो पढ्नुपरि अपनाउदा समेत एक पटकमा कम्तिमा तीनबटा उपभोक्ता समितिको खरिद प्रकृया अगाडी बढाइनेछ । बजारमा कुनै खास सामग्रीको अभाव भएमा र उपभोक्ता समितिले खरिद गर्न सम्भव नभई यस प्रकृया वमोजिम सहयोग गर्न आमभेलाको निर्णय सहित अनुरोध भई आएमा समेत गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले कुनै खास सामग्रीको लागि यो प्रकृया अपनाउन सक्नेछ । यस्तो अनुरोध बमोजिम गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि सहितको खरिद समिति गठन गरी बोलपत्र मार्फत निर्माण सामग्री खरिद गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनेछ । गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई भुक्तानी गर्नेछ । यसको प्रकृया निम्न वमोजिम हुनेछ ।

गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले सामग्री खरिदको लागि निम्नअनुसारको संयुक्त व्यवस्थापन पढ्नुपरि स्थापना गर्नेछ ।

१. उपभोक्ता समितिले गठन गरेको खरिद समितिमा सहयोगी सँस्था वा व्यक्तिबाट एक जना थप हुनेछन् । समितिको अध्यक्ष उपभोक्ता समितिले तोकेको व्यक्ति रहनेछन् ।
२. गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले प्राविधिक शाखाको प्रमुख, जलस्रोत सल्लाहकार, लेखा प्रमुख, गाउँपालिका कानूनी सल्लाहकार (यदि भएमा) र गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले आवश्यक ठानेमा थप सदस्यसमेत समितिमा मनोनयन गर्नेछ ।
३. समग्र खरिद प्रक्रिया उपभोक्ता समितिको नाममा हुनेछ ।
४. सार्वजनीक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद प्रकृयाको निर्णय गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ ।
५. बोलपत्रको लागि आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरूको तयारी परियोजनाका जलस्रोत सल्लाहकार/जलश्रोत ईन्जिनियर/प्राविधिक सहजकर्ताको सहयोगमा गाउँपालिका प्राविधिक शाखाको प्रमुखले गर्नेछन् ।
६. बोलपत्र दस्तावेजहरूको बिक्रीको लागि उपभोक्ता समितिले एक जना सदस्यलाई मनोनयन गर्नेछ । सो सम्बन्धी सबै रेकर्ड राख्ने जिम्मेवारी सोही सदस्यको हुनेछ । खरिद समितिले प्राविधिक शाखाको प्रमुखलाई पर्न आएका दरखास्तहरू चेकजाँच गर्ने जिम्मेवारी दिनेछ र निजले खरिद समितिलाई आवश्यक सिफारिस गर्नेछ ।
७. खरिद समितिले बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्नेछ र उपभोक्ता समितिले बोलपत्रदाताहरूको छनौट सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ ।

८. जलस्रोत सल्लाहकार/जलश्रोत ईन्जिनियरको सहयोगमा प्राविधिक शाखाका प्रमुखले खरिद समितिको तर्फबाट सम्झौता पत्रहरू तयार गर्नेछन् र सो सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले हस्ताक्षर गर्नेछ । प्राविधिक शाखाका प्रमुख र जलस्रोत सल्लाहकारले साक्षीको रूपमा हस्ताक्षर गर्नेछन् ।
९. गापा परियोजना व्यवस्थापन समितिले खरिद गरिएका सामग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नको लागि आवश्यक पद्धति अपनाउनेछ ।
१०. प्राविधिक शाखाका प्रमुख र गापा/नपा स्थित परियोजनाका प्राविधिक कर्मचारीले सामग्रीहरूको चेकजाँच गरी भुक्तानीको लागि गापा परियोजना व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्नेछन् र गापा/नपा परियोजना व्यवस्थापन समितिले उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्नेछ ।
११. उपभोक्ता समितिहरूले गापा परियोजना व्यवस्थापन समितिको सिफारिस अनुसार भुक्तानी गर्नेछन् र उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट निर्णय गरि पारित गराउनेछ ।

अनुसूची १. उपभोक्ता समिति खरिद तथा आर्थिक व्यवस्थापन अभिभुवीकरण

तालिम अवधि:	१ दिन
सहभागीहरू:	उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू, अनुगमन समितिको संयोजक र सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष र सदस्यहरू
तालिमको समय	मस्यौदा डिजाइन प्रतिवेदन तयार भएपछि (चरणवद्वा कार्यविधि खुट्किला द)
स्रोत व्यक्तिहरू:	कार्यक्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरू
आयोजक:	सहयोगी संस्था
तालिमको उद्देश्य:	<ul style="list-style-type: none"> - उपभोक्ता समितिले गर्ने खरिद प्रकृयाको वारेमा विस्तृत जानकारी गराउने, - निर्माण सामग्री, पाइप, औजार, कामदार र जनश्रमको अभिलेख र यसको महत्व वारेमा जानकारी गराउने, - उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तरको बारेमा सचेत बनाउने

तालिमको विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
पहिलो दिन	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● तालिमको उद्देश्य कोष प्रवाह प्रणाली ● लगानी वॉडफॉड, स्थानीय तह र उपभोक्ताहरूको लगानी उ.स खातामा रकम निकासा प्रक्रिया ● सम्भौताको सर्त र अवस्थावारे छलफल ● किस्ता निकासा र भुक्तानी प्रक्रिया ● आवश्यक विल भरपाई कागजपत्रवारे जानकारी ● लगानी (निर्माण सामग्रीमा) ● मर्मत सम्भार कोष निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया ● खरिद प्रक्रिया ● दरभाउ (कोटेसन) प्रक्रिया ● वजार दररेट विश्लेषण (तुलनात्मक चार्ट) ● लेखा परीक्षण प्रक्रिया <p>सामग्रीको गुणस्तर र नजिकको वजार</p> <ul style="list-style-type: none"> ● गुणस्तर चिन्हहरू (NS, ISI) पाइप, फिटिङ्स, औजार, सिमेन्ट, छड वारे विस्तृत जानकारी 	३० मिनेट ४५ मिनेट ९० मिनेट ९० मिनेट	<p>खेल</p> <p>कोष प्रवाह चार्ट लगानी वॉडफॉड चार्ट</p> <p>सम्भौता पत्रको नमूना</p> <p>मर्मत सम्भार निर्देशिका / मर्मत सम्भार कार्यविधि खरिद निर्देशिका निर्माण सामग्रीहरूको चित्र सहितको किताब (औजार, फिटिङ्स, पाइप)</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● वालुवा, गिटी, ढुङ्गा, काठ, बाँस आदिको गुणस्तर ● उत्पादन कम्पनी, व्राण्ड, नजिकको बजार, ढुवानी सेवा <u>योजनाको लागत र अभिलेख</u> ● निर्माण सामग्री, ढुवानी, दक्ष, अर्धदक्ष ज्यामीको लागत अनुमान ● जिल्ला दररेट ● अधिकतम वजेट र आम्दानीको श्रोत ● वैक खाता ● आम्दानी र खर्च खाता ● खर्च भएर जाने जिन्सी खाता ● खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता ● माग फारम, स्टोर दाखिला <p>समापन</p>	<p>४५ मिनेट</p> <p>६० मिनेट</p>	<p>बजार सामग्री उत्पादन कम्पनी र व्राण्डको नामावली विवरण उ.स कार्यसञ्चालन निर्देशिका</p> <p>सामग्रीहरुको गुण ताप तौलको विवरण (स्पेसिफिकेशन)</p>
---	---------------------------------	---

अनुसूची २. उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तालिमको विषयवस्तु

तालिम अवधि:	३ दिन
सहभागीहरू:	उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) र खरिद समितिका सदस्यहरू, योजना सञ्चालित वडाका वडाध्यक्ष, गापा वा नपाका अनुगमन समितिका सदस्यहरू मध्येबाट १ जना
तालिमको समय	कार्यान्वयन चरणको सम्भौता भए लगातै (चरणवद्व कार्यविधि खुट्किला १७)
स्रोत व्यक्तिहरू:	जलस्रोत सल्लाहकार/इन्जिनियर, गाउँपालिका जलस्रोत अधिकृत, प्राविधिक सहजकर्ता, प्राविधिक शाखाका प्रमुख, गापा वा नपाका लेखा शाखाका प्रमुख,
आयोजक:	गाउँपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति
तालिमको उद्देश्य:	<ul style="list-style-type: none"> - खरिद प्रकृया र यस सम्बन्धी कागजातहरूको व्यवस्थापन गर्न उपभोक्ता समितिलाई सक्षम बनाउने - निर्माण सामग्रीको गुणस्तर पहिचान एवम् निर्माण सामग्री, पाइप, औजार, कामदार र जनश्रमको अभिलेख राख्न सक्ने बनाउने, - योजनामा कायम गर्नुपर्ने पारदर्शिता तथा निर्णय प्रकृयाको बारेमा सक्षम बनाउने, - उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तरको बारेमा सचेत बनाउने

तालिमका विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू दस्तावेजहरू
५ ५ ५ ५	पहिलो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● तालिमको उद्देश्य ● तालिम पूर्वको परिक्षा ● परियोजनाको परिचय, कोष प्रवाह पद्धति, लगानीको बाँडफाँड 	९० मिनेट	खेल प्रस्तुतिकरण लिखित परिक्षा कोष प्रवाह चार्ट लगानी बाँडफाँड चार्ट
	दोस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिको खातामा रकम निकासा प्रकृया ● सम्भौताका प्रावधानहरू ● उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू 	९० मिनेट	प्रस्तुतीकरण गापा वा नपा र उ.स. वीचको सम्भौता पत्र कागजातहरूको नमूना
	तेस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया ● उपभोक्ता समिति, खरिद समिति, अनुगमन समिति र अन्य साभेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी 	९० मिनेट	परियोजनाको खरिद कार्यविधि, खरिद कार्यको चरणवद्व तालिका उ.स. कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	चौथो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> ● बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन 		योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन खानेपानी तथा अन्य आयोजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिङ्स,

	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय सामग्रीहरूको गुणस्तर निर्माणको मापदण्ड (पाइपलाइन, सँरचनाहरू आदि) 	१२० मिनेट	औजार तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका,
दिन देखो	पहिलो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर अवलोकन 	९० मिनेट	कुनै बाह्य निर्माण सामग्रीको सप्लायरसँग समन्वय गरी बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर पहिचान गराउने
	दोस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> योजनाको लागत तथा अभिलेख ल.ई.को विभिन्न शिर्षकहरूको लागत तथा खर्च गर्ने प्रकृया र सीमा 	९० मिनेट	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन विभिन्न विभिन्न फारमहरू
	तेस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक परिक्षण, योजना जानकारी बोर्ड, (प्रकृया सहभागिता, विषयवस्तुहरू) उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारमहरूको परिचय 	९० मिनेट	नमूना फारमहरू योजना बोर्डको चित्र उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	चौथो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारमहरूको परिचय (खरिद र अभिलेख सम्बन्धि) <ul style="list-style-type: none"> निर्माण सामग्री, दुवानी, दक्ष अर्धदक्ष ज्यामीको लागत राख्ने, जिल्ला दररेट, अधिकतम बजेट र आम्दानीको सोत भरपाइहरूको नमूना आम्दानी र खर्च खाता खर्च भएर जाने जिन्सी खाता खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता माग फारम, स्टोर दाखिला 	१२० मिनेट	मर्मत सम्भार निर्देशिका/मर्मत सम्भार कार्यविधि खरिद कार्यविधि उ.स कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका खाता र भरपाइको नमूना
	पहिलो देखि तेस्रो सत्रसम्म <ul style="list-style-type: none"> खरिद सम्बन्धि फारम र खाता भर्ने अभ्यास दोस्रो दिनको चौथो सत्रमा व्याख्या भएका सबै अभिलेख फारमहरू भर्ने अभ्यास 	२७० मिनेट	फारामहरूको आधारमा समूहगत रूपमा काल्पनिक अवस्थाको आधारमा व्यवहारिक अभ्यास
	अन्तिम सत्र <ul style="list-style-type: none"> स्पष्ट हुन नसकेका विषयमा अन्तरक्रिया तालिम पश्चातको मूल्याङ्कन समापन 	१२० मिनेट	छलफल लिखित परिक्षा तालिम समापन

अनुसूची ३. उपभोक्ता समितिहरूले पत्रिकामा प्रकाशित गर्ने सूचनाको नमूना

सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति :

गाउँपालिका/नगरपालीका ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना तेस्रो चरण अन्तगरणत वडा नं..... मा सञ्चालित तपसीलका खानेपानी तथा सरसफाई योजनाहरूको लागि परियोजनाको खरिद निर्देशिका बमोजिम खानेपानी योजना निर्माणमा प्रयोग हुने निर्माण सामग्रीहरू, पाइपहरू तथा फिटीझस् खरिद गर्नुपर्ने भएकोले दरभाउपत्र साथ संलग्न परिमाण, दरभाउपत्र साथ उपलब्ध गराइएको स्पेशिफिकेशन बमोजिमको तौल र गुणस्तरका सामानहरू निम्न शर्तहरूको अधिनमा रही सप्लाई गर्न इच्छुक मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएका फर्म वा सप्लायरवाट निम्न शर्तहरूको अधिनमा रही सिलबन्दी दरभाउपत्र आक्हान गरिएको छ ।

शर्तहरू :

- विभिन्न आवश्यक निर्माण सामग्री, पाइप तथा फिटीझस् हरू सप्लाई सम्बन्धी दरभाउपत्र फारम प्रति फारम रु (पछि फिर्ता नहुने गरी) तिरी लिखित निवेदनको साथमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र, अद्यावधिक कर चुक्ताको प्रमाणपत्र निवेदन साथ संलग्न राखी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले पन्थाँ दिनको कार्यालय समयभित्र भित्र गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय वा परियोजनाको प्राविधिक सहयोग इकाई (जिल्ला) वा परियोजनाको प्राविधिक सहयोग इकाई धनगढी वा जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यक्रम (हेल्भेटास)को कार्यालय सुर्खेतवाट सुचना प्रकाशन भएको १५ औं दिनसम्म खरिद गर्न सकिनेछ ।
- खरिद गरिएको दरभाउपत्र फारामहरू रीतपूर्वक भरी सूचना प्रकाशित भएको सोहौं दिनको १२ बजे भित्र फाराम खरिद गरिएको कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ । दरभाउपत्र फाराम सिलबन्दी दरभाउपत्र भन्ने व्यहोरा लेख्नुपर्नेछ ।
- सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्दा सप्लायरको आधिकारिक प्रतिनिधि आफै उपस्थित भई वा हुलाक वा कुरियर मार्फत समेत पेश गर्न सकिनेछ । हुलाक वा कुरियर मार्फत पठाइएको सिलबन्दी दरभाउपत्र सूचना प्रकाशित भएको मितिले सोहौं दिनको १२ बजे भित्र प्राप्त भैसक्नुपर्नेछ ।
- सप्लाई हुने सामग्रीहरूको भुक्तानी उपभोक्ता समितिले (बजार वा स्थानको नाम) सम्म ढुवानी भै चेकजाँच भएपछि मात्र गर्नेछ । सप्लायरले निर्माण सामग्री ढुवानी गरी प्राविधिकले चेकजाँच भैसकेपछि सप्लाई भएको सामानको मात्र भुक्तानी दिने भएकोले यस प्रयोजनको लागि धरौटी वा बैंक जमानीपत्र आवश्यक पर्नेछैन ।
- उपरोक्तानुसार प्राप्त भएका दरभाउपत्रहरू मिति मा गाउँ वा नगरकार्यपालिकाको कार्यालय मा खरिद समितिका प्रतिनिधिहरू तथा साझेदार कार्यालयका प्रतिनिधिहरू र दरभाउपत्रदाताहरू वा निजहरूको प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिनेछ । दरभाउपत्रदाताको प्रतिनिधि उपस्थित नभएमा दरभाउपत्र खोल्न बाधा पुग्नेछैन ।
- दरभाउपत्र खरिद गर्ने, दर्ता गर्ने तथा खोल्ने अन्तिम दिनहरूमा सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सो को भोलिपल्ट कार्यालय खुलेको दिन बिक्रि गरिने, दर्ता गरिने वा खोलिनेछ ।

७. दरभाउपत्रमा दररेट लेखदा अँक र अक्षरमा दुवैमा स्पष्ट लेख्नुपर्नेछ । अँक र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखेकोलाई मान्यता दिइनेछ । अँक र अक्षरमा केरमेट भएकोमा दस्तखत र छाप लगाएको हुनु पर्नेछ ।
८. दरभाउपत्रमा लेख्ने स्थान उपलब्ध गराइएको वाहेक अन्य स्थानमा लेख्न वा तोकिएको स्थान बाहेक अन्य स्थानमा कैफियत जनाई कुनै कुरा लेख्न पाइनेछैन ।
९. म्याद नाधी वा रीत नपुगी आएको दरभाउपत्र उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।
१०. दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक रूपमा स्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार उपभोक्ता समितिहरूमा सुरक्षित रहनेछ ।
११. दरभाउपत्र पेश गर्दा जमानत आवश्यक पर्ने छैन । यस सम्बन्धी थप शर्तहरू दरभाउपत्र फाराम साथै उपलब्ध गराइनेछ । अन्य शर्तहरू परियोजनाको खरिद कार्यविधि वमोजिम हुनेछ । थप शर्तहरू दरभाउपत्र साथै संलग्न गरिएको छ ।
१२. यो सूचनामा केहि सँसोधन गर्नु परेमा सो को सूचना गापा वा नपा को सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।
१३. अन्य थप जानकारी चाहिएमा गापा/ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना को कार्यालयमा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

तपसील

१. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति, जिल्ला गाउँपालिका..... वडा नं.
२. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति, जिल्ला गाउँपालिका..... वडा नं.
३. खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति, जिल्ला गाउँपालिका..... वडा नं.

खरिद समिति

अनुसूची ४. दरभाउपत्र फारमको नमूना

सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने सम्बन्धमा

ग्रामीण जलश्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत यस गापा वा नपाका बडाहरूमा सञ्चालन हुने तपसीलमा उल्लेख भएका खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको लागि जिससवाट स्वीकृत लागत अनुमान वमोजिमका विभिन्न निर्माण सामग्रीहरू, पाइप तथा फिटिङ्स् एवम् औजारहरू सप्लाई गर्नको लागि मिति २०७..... मा पत्रिकामा प्रकाशित सूचना वमोजिम दरभाउपत्र पेश गर्न योग्यता पुरोका इच्छुक दरभाउपत्रदाताहरूलाई सूचनामा उल्लेख भएका शर्तहरूका अतिरिक्त सामग्री सप्लाई गर्दा निम्न वमोजिमका प्रावधानहरू रहेको व्यहोरा सूचित गरिन्छ ।

१. सामग्री सप्लाई गर्दा सप्लायरले (ट्रक तथा टेकटर जाने स्थान, बजार वा स्थानको नाम उल्लेख गर्ने) मा रहेको उपभोक्ता समितिको गोदाम सम्म ढुवानी गर्नुपर्ने भएकोले दररेट उल्लेख गर्दा ढुवानी दर जोडनुपर्ने भएमा सामग्रीको दररेटमा नै ढुवानी उल्लेख गर्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिवाट अतिरिक्त ढुवानी भाडा भुक्तानी हुनेछैन । उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता भएको मितिले (योजनाको आकार ठूलो भएमा आवश्यकता अनुसार जिल्लाले तय गर्ने) दिन भित्रमा सबै सामग्री ढुवानी भैसक्नुपर्नेछ । दरभाउपत्रमा लेख्ने स्थान उपलब्ध गराइएको वाहेक अन्य स्थानमा लेख्न वा तोकिएको स्थान बाहेक अन्य स्थानमा कैफियत जनाई कुनै कुरा लेख्न पाइनेछैन ।
२. सप्लाई गरिएको सामग्रीहरू संलग्न परिमाण, गुणस्तर र तौलको हुनुपर्नेछ । सामग्री ढुवानी गर्नुपूर्व प्राविधिकले सामग्रीको जाँच गर्नेछैन । यदि सामान सप्लाई भैसकेपछि समेत प्राविधिकले जाँच गर्दा सो वमोजिम नरहेको पाइएमा उक्त सामान विना कुनै अतिरिक्त शुल्क सप्लायरले फिर्ता लगी गुणस्तर वमोजिमको अर्को सामान सोही स्थानमा ढुवानी गरीदिनु पर्नेछ ।
३. सामान सप्लाई गर्नु भन्दा पहिले प्राविधिकवाट सामग्री जाँच भै प्रमाणित गरेपछि मात्र उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई प्रमाणित सामानको भुक्तानी चेक मार्फत गर्नेछ । सामग्री खरिद वापत उपभोक्ता समितिले कुनै प्रकारको पेशकी दिने छैन ।
४. सप्लाई गरिएका सबै सामानहरू नेपालमा उत्पादितको हकमा नेपाल गुणस्तर NS र भारतमा उत्पादित सामग्रीको हकमा IS चिन्ह अंकित हुनुपर्नेछ । सप्लाई गर्नुपर्ने सामग्रीहरूको स्पेशिफिकेशन यसै साथ संलग्न छ ।
५. सामग्रीको मूल्य अंकित गर्दा नेपाली रूपैयामा अँक र अक्षर दुवैमा विना कोरमेट लेख्नुपर्नेछ । अँकमा लेखिएको दर अस्पष्ट भएमा वा अँक र अक्षरमा रकम फरक भएमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्यता दिइनेछ ।
६. दरभाउपत्र पेश गर्ने सप्लायरले उपभोक्ता समितिले प्रमाणित गरेको परिमाण सूची (Bill of Quantities) मा मात्र दरभाउ पेश गर्नुपर्नेछ । अन्य कागजमा भरिएको दरभाउपत्रलाई मान्यता दिइनेछैन ।
७. सामान सप्लाई गर्दा नियमानुसार लाग्ने सबै करहरू सप्लायरले नै तिर्नुपर्नेछ । रकम भुक्तानी गर्दा अग्रीम आयकर वापत १.५ प्र.श कर कटाई भुक्तानी गरिनेछ वा सप्लायरले सो रकम वरावर राजश्व कार्यालयमा बुझाएको रसिद पेश गर्नुपर्नेछ ।
८. उपभोक्ता समितिवाट पेश गरिएका वाहेक सप्लायरले कुनै अन्य शर्तहरू राख्न पाउने छैन ।
९. दरभाउपत्रको साथमा फर्मको नविकरण गरिएको दर्ता प्रमाणपत्र, भ्याट दर्ता र अद्यावधिक आयकर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
१०. छनौट भएको सप्लायरलाई उपभोक्ता समितिले निर्णय गरेको मितिले तीन दिन भित्र सो को जानकारी दिनेछ । जानकारी प्राप्त भएको सात दिनभित्र सम्झौता सम्पन्न गर्नुपर्नेछ र सम्झौता भएको तीन दिन भित्र समितिले कार्यादेश दिनेछ ।
११. सप्लायरले सूचना प्रकाशित गर्ने उपभोक्ता समितिहरूसँग अलग अलग सम्झौता गरी सामग्री सप्लाई गर्नेछ र सामग्री सप्लाई भए वमोजिम तै सम्बन्धित समितिवाट अलग अलग भुक्तानी हुनेछ ।
१२. सम्झौता भएको मितिले दिन भित्र सम्पूर्ण सामग्रीहरू तोकिएको स्थानमा सप्लाई गर्न नसकेमा वा सप्लाई हुन नसक्नेछ ।
१३. छनौट भएको सप्लायरले सम्झौता गर्न नमानेमा वा सम्झौता भईसकेपछि पनि तोकिएको समयमा सामग्री ढुवानी नगरी योजनाको काममा उल्लेख रूपमा ढिलाई हुन गएमा उपभोक्ता समितिले त्यस्तो सप्लायरलाई कालो सूचीमा राखी भविष्यमा परियोजना अन्तर्गतका कुनै पनि जिल्लाका योजनाहरूमा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न अयोग्य ठहर गर्न ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, परियोजना सहयोग इकाईलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

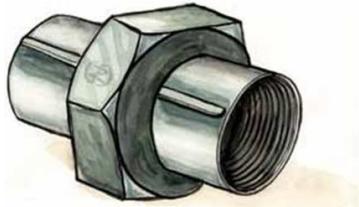
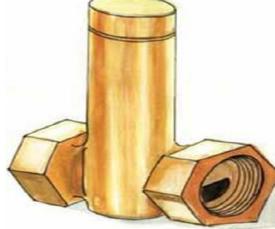
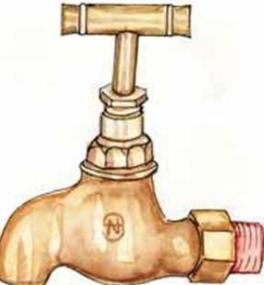
खरिद समिति
सूचना प्रकाशित गर्ने सबै उपभोक्ता समितिहरूको नाम र ठेगाना र छाप

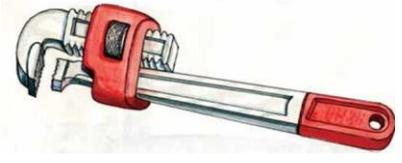
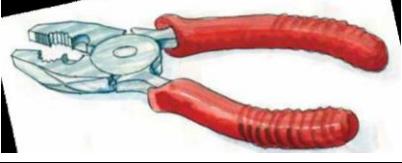
दरभाउपत्र फारमको जम्मा

क्र.सं.	विवरण	इकाइ	आवश्यक परिमाण परिमाण				इकाइ तौल	ब्राण्ड	दर	अक्षरमा	जम्मा मूल्य
		 योजना योजना योजना	जम्मा परिमाण					
क	पोलिथिन पाइप						0.13	(NS Mark 40) mark should be indicated in 1mtr interval and			
1	पोलिथिन पाइप (२० मीमी)-१० केजी	मी					0.21				
2	पोलिथिन पाइप (२५ मीमी)-१० केजी	मी									
	जम्मा										
ख	जि.आइ. पाइप										
1	जि.आइ. पाइप (१/२")-(मिडिएम)	मी	89.14				1.22	(NS or Equivalent Medium Duty			
2	जि.आइ. पाइप (३/४")-(मिडिएम)	मी	7.63				1.58				
	जम्मा										
ग	फिटिङ तथा भल्म										
	जि.आइ. फिटिङ										
1	जि.आइ. एल्वो (१/२")	गोटा	31.00				0.10	NS or Equivalent			
2	जि.आइ. एल्वो (३/४")	गोटा	6.00				0.15	NS or Equivalent			
3	जि.आइ. एल्वो (१")	गोटा	2.00				0.20	NS or Equivalent			
	ब्रास फिटिङ										
1	ब्रास गेट भल्म (१/२")	गोटा	3.00				0.30	NS or Equivalent			
2	ब्रास गेट भल्म (१")	गोटा	1.00				0.38	NS or Equivalent			
	जि.आइ./पोलिथिन कनेक्टर										
1	पोलिथिन/जि.आइ. फ्लेन्ज (६३ मीमी-२")	गोटा	3.00				0.70	NS or Equivalent			
2	ब्रास युनियन (२० मीमी-१/२")	गोटा	12.00				0.78	NS or Equivalent			
	धारा										
1	ब्रास धारा-४०० ग्राम (१/२")	गोटा	11.00				0.40	NS or Equivalent			
	जम्मा										
घ	अन्य निर्माण सामग्री										
1	सिमेण्ट	व्याग	208.74				50.00	Ns or Equivalent			
2	डण्डी (१० मी. मी.)	केजी	295.99				1.00	Ns or Equivalent			
	जम्मा										
	ओैजार										
1	टुल बक्स	गोटा	1				9.60	Ludra			
2	टुल बक्स की	गोटा	1				0.10	Ludra			
3	हिटिङ प्लेट (५")	गोटा	1				2.50	Ludra			
4	कोदालो	गोटा	4				6.00	Ludra			
	जम्मा										
	कुल जम्मा										
	दरभाउ प्रस्ताव गर्नेको हस्ताक्षर										
	सप्लायरको नाम							ठेगाना			
	मिति							छाप			

अनुसूची ५. खानेपानी योजनाहरूमा प्रयोग हुने प्रमुख सामग्रीहरूको सचित्र स्पेशिफिकेशन

सामग्रीको चित्र	नाम	विवरण	उपलब्ध केहि ब्राण्डहरू	सप्लाई गर्दाको अवस्था
क. पाइप तथा फिटिङ्ग्स				
	पोलिथिन पाइप (HDPE Pipe)  चिन्ह 40-2040	<ul style="list-style-type: none"> ४० देखि माथिको पाइप ५ मिटर लम्बाइमा समेत उपलब्ध १६ देखि ६३ मिमिको पाइप क्वाइलमा समेत उपलब्ध <p>गुणस्तर परिचान:</p> <ul style="list-style-type: none"> ४ केजी/वर्ग सेमी – निलो रंगको धर्का ६ केजी/वर्ग सेमी – हरियो रंगको धर्का १० केजी/वर्ग सेमी – पहेलो रंगको धर्का 	<ul style="list-style-type: none"> • लक्ष्मी • पञ्चकन्या • साकुरा • नेपाल प्लाष्टिक • रत्ना, आदि 	<ul style="list-style-type: none"> • एक क्वाइल पाइपको वीचमा कुनै जोडाइ हुनुहोने। • पाइपको दुवै छेउ बन्द गरिएको हुनुपर्दछ। • एक क्वाइलमा हुने पाइप १६/१०, २०/१० – ३०० मिटर २५/१०, ३२/६ – २०० मिटर ३२/१०, ४०/६, – १०० मिटर ४०/१०, ५०/६, – १०० मिटर
	जि.आई. पाइप (GI Pipe)  चिन्ह 199  1239	<ul style="list-style-type: none"> • ३ वा ६ मिटरको टुक्रामा उपलब्ध <p>गुणस्तर परिचान:</p> <ul style="list-style-type: none"> हलुका श्रेणी – पहेलो मध्यम श्रेणी – निलो गही श्रेणी – रातो 	<ul style="list-style-type: none"> • हुलास • भगवती • मैनावती • जगदम्बा 	<ul style="list-style-type: none"> • हरेक पिसको एउटा छेउमा सकेट र अर्को छेउमा प्लाष्टिक कभर हुनुपर्दछ। • हरेक पिस पाइपमा गुणस्तर नं. R L, M वा H लेखिएको हुनुपर्दछ। • हरेक पिसमा रंग लगाइएको हुनुपर्दछ।
	जि.आई. सकेट (GI Socket)  चिन्ह  वा कुनै एक चिन्ह भएको		पित्तल युनियन (Brass Union)  चिन्ह  वा कुनै एक चिन्ह भएको	<ul style="list-style-type: none"> • हरेक पिस फिटीङ्गमा नेपाल वा भारतीय गुणस्तर चिन्ह लगाइएको हुनुपर्दछ वा तोकिएको तौल हुनु पर्दछ। • फिटीङ्गहरू ग्यालभानाइज्ड गरिएको (चांदी रंगको) हुनुपर्दछ।

				<ul style="list-style-type: none"> • हुवानी गर्दा बढिमा ५० केजीको तौलमा प्याक गरी राम्रोसंग बाध्नु पर्दछ ।
	जि.आई. सकेट (GI Socket) गुणस्तर चिन्ह   वा कुनै एक चिन्ह भएको		रेगुलेटिङ टी, चाबी सहित (Regulating Tee) गुणस्तर चिन्ह   वा कुनै एक चिन्ह भएको	जबजारमा पाइने रेगुलेटिङ टी उत्पादनहरू <ul style="list-style-type: none"> • शक्ति • प्रिति आदि
	पितल धारा टुटी (Brass Tap) गुणस्तर चिन्ह   वा कुनै एक चिन्ह भएको	तौल ४०० ग्राम, उपलब्ध उत्पादनहरू शक्ति, प्रिति आदि <ul style="list-style-type: none"> • शक्ति • प्रिति आदि 		
	निरक्षण ढक्कन (Manhole Cover)		बाहिरी ढक्कन : ६०० मीमी व्यास भएका गोलाकार भित्री फ्रेम : ५१० व्यास भएको गोलाकार । पाताको साइज	• तौल : प्रति पिस ७.५ केजी

ख. औजार तथा ज्यावल			
चित्र	नाम	विवरण	उत्पादन
	हिटिङ प्लेट (Heating Plate)	कम्तिमा ५ इन्च व्यास भएको ४५० मिमि लामो	टाटा लुद्रा आदि
	ब्लो टर्च (Blow Torch)	आधा लिटर मट्टीतेल अटाउने पित्तलवाट बनेको	जेसी प्रिमास प्रभात
	पाइप रेञ्च (Pipe Wrench)	पाइने साइज : १२, १४, १८ र २४, ३६ इंच	टाटा लुद्रा आदि
	प्लाइर (Plier)	२५० मिमि लामो	टाटा लुद्रा आदि

	पाइप भाइस (Pipe Vice)	कम्तिमा ४ इच्छको पाइप समाउन सक्ने	टाटा लुद्रा आदि
---	--------------------------	-----------------------------------	--------------------

ग. निर्माण सामग्रीहरू	चित्र	नाम	विवरण	तेपालमा पाइने उत्पादन
		सिमेण्ट (Cement)	नेपाल गुणस्तर चिन्ह NS 49 वा भारतीय गुणस्तर प्राप्त ५३ ग्रेडको ओ.पि.सि (Ordinary Portland Cement) उत्पादन मिति र व्याच नं. उल्लेख भएको, उत्पादन भएको ६ महिना भित्र प्रयोग गर्नुपने	विभिन्न नेपाल तथा भारतीय उत्पादनहरू
		फलामे डण्डी (ToR Steel)	६ देखि २० मिमि व्यासमा उपलब्ध नेपाल गुणस्तर चिन्ह NS 84 प्राप्त खिया नलागेको र हरेक बण्डलमा ट्याग भएको	हिमाल जगदम्बा पञ्चकन्या बागेश्वरी हामा आदि

	<p>कुखुरे जाली (Chicken Wire)</p>	<p>२२ गेज मोटाई १० सेमी चौडाई ६ कुना भएको प्वालको साइज 15×20 मिमि</p>	
---	---------------------------------------	---	--

चित्र	नाम	विवरण
	कांडे तार (Barbed Wire)	नेपाल गुणस्तर वा भारतीय गुणस्तर चिन्ह प्राप्त १२ गेज मोटाइको हरेक बण्डलमा ट्याग भएको
	धारा ग्रीड (Tap Grid)	साइज : २० सेमी X २५ सेमी पाता साइज : २ सेमीX२सेमीX२मिमि तौल २ के.जी.
	एंगल पोल (MS Angle Pole) :	साइज : ४० X ४० X ५ मिमिको २ मिटर लामो एंगल, प्रतिपिस कम्तिमा ६.३ केजी तौल भएको
	ग्रील ढोका (MS Grill Gate) :	साइज : २५ X २५ X ३ मिमिको एंगल फ्रेममा १५०० X १५० मिमि उचाई र चौडाइ भएको र कम्तिमा १५ किलो तौल भएको फलामे गेट

अनुसूची ६. दरभाउपत्र तुलनात्मक तालिकाको नमूना

मिति २०७..... मा पत्रिकामा प्रकाशित सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना बमोजिम तोकिएको मितिभित्र रितपूर्वक पेश हुन आएका दरभाउपत्रहरु मूल्याङ्कन गर्दा निम्न बमोजिम देखिन आएकोले सबैभन्दा कम अँक कबोल गर्ने सप्लायर छनौट हुन मनासीब देखिएकोले सोहि बमोजिम उपभोक्ता समितिहरुलाई निर्णय गर्नको लागि सिफारिस गरिएको छ ।

तुलनात्मक तालिका

क्र.सं.	बिवरण	लगत इष्टिमेट				सप्लायरको नाम										कैफियत	
		इकाई	परिमाण	दर	जम्मा	१		२		३		४		५			
						दर	जम्मा	दर	जम्मा	दर	जम्मा	दर	जम्मा	दर	जम्मा		
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	
१																	
२																	
१०																	
.																	
.																	
२७५																	
जम्मा																	
ल.ई. भन्दा घटीबढी (रकम रु.)																	
ल.ई. भन्दा घटीबढी (%)																	

माथि उल्लेखित बिष्टेशण बमोजिम

सबैभन्दा घटी कबोल गर्ने सप्लायरको नाम..... कबोल अँक रु..... अक्षरमा रु.
 दोसो घटी कबोल गर्ने सप्लायरको नाम..... कबोल अँक रु..... अक्षरमा रु.
 तेस्रो घटी कबोल गर्ने सप्लायरको नाम..... कबोल अँक रु..... अक्षरमा रु. चौथो घटी
 कबोल गर्ने सप्लायरको नाम..... कबोल अँक रु..... अक्षरमा रु. पाँचौ घटी कबोल गर्ने
 सप्लायरको नाम..... कबोल अँक रु..... अक्षरमा रु.

मूल्याङ्ककर्ताको नाम :

मूल्याङ्ककर्ताको नाम :

मूल्याङ्ककर्ताको नाम :

पद :

पद :

पद :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

मिति:

मिति:

मिति:

अनुसूची ७ : दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सूचनाको नमूना

.....खानेपानी तथा सरसफाई योजना उपभोक्ता समिति

.....गाउँपालिका/नगरपालीका वडा नं.....

(गाउँपालिका/ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित)

पत्र संख्या :

चलानी नं. :

मिति: / /

दरभाउपत्र स्वीकृत भएको सम्बन्धमा

श्री

यस उपभोक्ता समिति समेत समावेश भएको मिति को पत्रिकामा प्रकाशित सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना वमोजिम तोकिएको मितिभित्र रितपूर्वक पर्न आएका दरभाउपत्र खोली, मूल्याङ्कन गर्दा तहांवाट पेश भएको दरभाउपत्र मिति को उपभोक्ता समितिको बैठकले स्वीकृत गर्ने निर्णय गरेको व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

सूचनामा उल्लेख भएका शर्तहरू एवम् दरभाउपत्रसाथ उपलब्ध गराइएका प्रावधानहरू भित्र रही यस उपभोक्ता समिति र तहां सम्पाद्यर वीच सामग्री सप्लाई सम्भौता गर्नको लागि उपभोक्ता समितिका लाई पठाइएकोले मिति भित्र सम्भौताको लागि (स्थान) मा तयार रहनुहुन समेत जानकारी गराइन्छ ।

अध्यक्ष

..... उपभोक्ता समिति

अनुसूची ८ : सप्लायर र उपभोक्ता समिति बीच गरिने सम्झौता पत्रको नमूना

..... खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति

..... गाउँपालिका / नगरपालीका वडा नं.....

(गाउँपालिका/ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित)

निर्माण सामग्री, पाइप तथा औजारहरु सप्लाई गर्ने सम्झौतापत्र

यस खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति (यसपछि समिति भनीने) र यस उपभोक्ता समिति समेत समावेश भएको मिति को पत्रिकामा प्रकाशित सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना वमोजिम मिति को उपभोक्ता समितिको निर्णय वमोजिम छनौट भएको श्री (यसपछि सप्लायर भनीने) बीच निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको लागि निर्माण सामग्री, पाइपहरु, फिटीझस्, औजारहरु सप्लाई गर्नको लागि मञ्जुर भै आज मिति मा यो सम्झौता गरिएको छ ।

दुवै पक्षले पालना गर्ने मञ्जूर गरिएका शर्तहरु :

१. संलग्न परिमाण वमोजिमको निर्माण सामग्री, पाइपहरु र औजारहरु स्थानमा रहेको उपभोक्ता समितिको गोदाममा मिति सम्ममा सप्लाई गरीसक्नुपर्नेछ । निर्धारित समयभित्र सप्लाई नभएमा यो सम्झौता उपभोक्ता समितिले रद्द गर्न सक्नेछ ।
२. उक्त सामानहरुको दुवानी लागत सामग्रीको दरभाउपत्रमा उल्लेख भएकोले दुवानीको जिम्मेवारी सम्बन्धित सप्लायरको हुनेछ र उपभोक्ता समितिले थप कुनै दुवानी खर्च व्यहोर्ने छैन ।
३. सप्लाई गरिएको सामग्रीहरु दरभाउपत्रमा संलग्न परिमाण, गुणस्तर र तौलको हुनुपर्नेछ । यदि सामान सप्लाई भैसकेपछि प्राविधिकले जाँच गर्दा सो भन्दा वाहेक रहेको पाइएमा सो सामानको मूल्य उपभोक्ता समितिले भुक्तानी दिनेछैन र उक्त सामान विना कुनै अतिरिक्त शुल्क सप्लायरले फिर्ता लगी गुणस्तर वमोजिमको अर्को सामान सोही स्थानमा सप्लाई गर्नु पर्नेछ । सामान दुवानीको क्रममा कुनै क्षती भएमा सो को जिम्मेवारी सप्लायरको हुनेछ । क्षतीग्रस्त सामान वा विग्रेको सामान उपभोक्ता समितिले बुझ्नेछैन ।
४. सामान सप्लाई भैसकेपछि सम्बन्धित रोडहेडमा प्राविधिकवाट सामग्री जांच भै प्रमाणित गरेपछि मात्र उपभोक्ता समितिले सप्लायरलाई प्रमाणित सामानको भुक्तानी चेक मार्फत गर्नेछ ।
५. उपभोक्ता समितिले कुल खरिद मूल्यको १.५% वरावर रकम अग्रीम आयकर वापत कट्टी गरी सप्लायरलाई भुक्तानी गर्नेछ । उक्त रकम राजश्वमा दखिला भएको रकमको भौचरको प्रतिलिपि पछि सप्लायरलाई उपलब्ध गराइनेछ ।
६. सप्लाई गरिएका सबै सामानहरु तेपालमा उत्पादितको हकमा तेपाल गुणस्तर NS र भारतमा उत्पादितको हकमा IS चिन्ह अंकित हुनुपर्नेछ ।

७. अन्य शर्तहरुको हकमा दरभाउपत्र/बोलपत्र फाराम भर्दा त्यस सप्लायरले मञ्जूर गरेका शर्तहरु र सो मा नभएको हकमा ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको खरिद कार्यविधि वमोजिम हुनेछ
८. सप्लायरले(सिमेन्ट र पाईपका) हकमा अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित उत्पादक कम्पनीले ल्याव टेष्ट गरेको प्रमाणित सर्टिफिकेटको प्रतिलिपी अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. यस सम्झौताको अवधि सम्झौता भएको मिति दिन सम्मको समयावधि मात्र रहनेछ र उक्त समयावधिमा सबै आवश्यक सामग्री हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ । यदि सप्लायरले समयमा सामग्री सप्लाई गर्न नसकी योजनाको काम समयमा सम्पन्न बाधा पर्न गएमा वा लागतमा वृद्धि हुने अवस्था आएमा सप्लायरलाई परियोजना वा गाउँकाले भविष्यमा परियोजना अन्तर्गतका योजनाहरुमा सामग्री सप्लाई गर्न नपाउने गरी कालोसूचीमा राख्ने अधिकार राख्दछ ।

यो सम्झौता दुवै पक्षले एक एक प्रति बुझि लियौं दियौं ।

इति सम्वत् साल महिना गते रोज शुभम् ।

सम्झौता भएको स्थान :

सप्लायरको तर्फवाट

सप्लायरको नाम :

उपभोक्ता समितिको तर्फवाट

..... खा.पा.स.स. उ.स.

हस्ताक्षर गर्नेको नाम

हस्ताक्षर गर्नेको नाम

पद :

पद :

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

छाप

छाप

साक्षी :

साक्षी :

१.

१.

२.

२.

बोधार्थः

१. श्री लेखा शाखा, गाउँकार्यपालीका/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

२. श्री ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना

संलग्न :

१. सप्लायरको स्वीकृत परिमाण सूची (Bill of Quantities)

अनुसूची ९ : उपभोक्ता समितिले दिने कार्यदिशको नमूना

..... खानेपानी तथा सरसफाई योजना उपभोक्ता समिति

..... गाउँपालीका/नगरपालिका वडा नं.....

(गाउँपालिका/ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालित)

पत्र संख्या :

चलानी नं. :

मिति: / /

कार्यादेश दिइएको बारे

श्री

त्यस सप्लायर र यस समिति वीच मिति मा सम्पन्न निर्माण सामग्री, पाइप, फिटिङ्ग्स् तथा औजारहरु सप्लाई गर्ने सम्भोगता भए वमोजिम तोकिएको, परिमाण, साइज, सेरिजको पाइपहरु, फिटीङ्ग्स् तथा औजार सप्लाई कार्य (स्वीकृत दरभाउपत्रमा उल्लेख भएको स्पेशिफिकेशन तथा शर्त वमोजिम) मिति भित्र सम्पन्न गर्नुहुन यो कार्यादेश दिइएको छ ।

.....

.....

()

अध्यक्ष

..... खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति

उपभोक्ता समितिले सम्भिराख्नु पर्ने कुराहरु :

१. उपभोक्ता समितिले आफुले जिम्मामा लिएको सम्पूर्ण वा आंशिक काम ठेक्कामा लगाउनु हुँदैन । यदि यसरी उपभोक्ता समितिले ठेक्का लगाएको पाइएमा कानून वमोजिम कार्यवाही हुन्छ ।
२. योजना निर्माणको लागि गाउँकार्यपालिका कार्यालयवाट लिएको किस्ता पेशकी रकम फछ्यौट नगरी अर्को किस्ता पेशकी रकम निकासा हुँदैन । अर्को पेशकी लिनको लागि पहिला लिएको पेशकी बरावरको रकमको प्राविधिक मूल्याङ्कन भै कम्तिमा सो रकम बरावरको काम सम्पन्न भएको हुनुपर्दछ ।
३. उपभोक्ता समितिले योजनाको कोषको रकम वा सामग्रीहरु योजना निर्माणको प्रयोजन बाहेक कुनै कर्मचारी, व्यक्ति वा संस्थालाई सापटी दिनहुँदैन । योजनासंग सम्बन्धित कामको लागि पेशकी दिवा समेत भरपाइ गराएर दिनु पर्दछ ।
४. कुनै पनि योजना अर्को आर्थिक वर्षमा क्रमागत भै जाने भएमा आर्थिक वर्षको अन्त्य सम्म (असार २५ गतेभित्र) आफूले लिएको पेशकी रकमवाट भएको कामको फरफारक लिनुपर्दछ । नत्रभने अर्को वर्षमा सरी जाने पेशकी रकम बेरुज् ठहर्छ ।
५. कुनै पनि योजना निर्माणको लागि तोकिएको अवधिमा सम्पन्न हुन नसक्ने उचित कारण सहित निवेदन दिएमा गाउँपालिकाले म्याद थपिएको सबदछ तर यसरी थपिएको म्यादको अवधि सम्भौता गर्दाका बखतको शुरु अवधि भन्दा बढि अवधिको म्याद कानून विपरित हुन्छ ।
६. उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा उत्पादक वा आपूर्तिकर्तासंग अग्रीम आयकर वापत कुल कारोबार रकमको १.५% कट्टा गरी भुक्तानी दिनुपर्दछ । यो रकम अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिवा गाउँपालिकाले/नगरपालीकाले उपभोक्ता समितिलाई कटाएर भुक्तानी दिन्छ । आपूर्तिकर्ता वा उत्पादकलाई सो को रसिद आवश्यक भएमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गाउँपालिकावाट लिन सक्नेछ । यसै गरी साधनवाट दुवानी गर्दा हरेक दुवानीको र स्टोर भाडाको कुल भुक्तानी रकमको १०% रकम भाडाकर कट्टा गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ । यो रकम पनि गाउँपालिकाले/नगरपालीकाले उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिंदा सो बरावरको रकम कटाएर भुक्तानी गर्दछ ।
७. समितिको निर्णय विना कुनै पदाधिकारीले आफुखुशी काम गरेमा यसवाट हुने हानी नोकसानी सम्बन्धित व्यक्तिवाट असूल उपर गराउनु पर्दछ । यदि योजनाको रकम हिनामिना भएको ठहर भएमा उपभोक्ता समितिका हरेक सदस्यहरुले दामासाही रूपमा तिर्नुपर्दछ ।
८. खरिद गरी ल्याइएका सम्पूर्ण जिन्सी सामग्रीहरु जिन्सी खातामा चढाएर मात्र खर्च गर्नुपर्दछ साथै खरिद गरिएका सामग्रीहरुको राम्रो संग सुरक्षित भण्डारण गर्नुपर्दछ । यदि कुनैपनि सामग्रीहरु दुरुपयोग भएमा वा हराउन गएमा सो को जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुन्छ ।
९. योजना निर्माणका लागि खरिद गरिएका कुनै सामग्रीहरु बढि भएमा आम उपभोक्ताहरुको भेलावाट निर्णय गरि सुरक्षित भण्डारण गर्ने र सो को जानकारी गाउँकार्यपालिका /नगर कार्यपालीका कार्यालयलाई अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ ।



परियोजना सहयोग इकाई

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना (RVWRMP)

अमरगढी ५, डेल्वुरा

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

फोन : ०१६ ४९०४९३/१४

फ्याक्स : ०१६ ४९०४९५

ईमेल : info@rvwrmp.org.np

वेबसाइट : <http://www.rvwrmp.org.np/>

काठमाडौं सम्पर्क कार्यालय

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना (RVWRMP)

मानभवन, जावलाखेल ललितपुर, नेपाल

फोन : ०१ ५५५०६२८/५५४३३०९

फ्याक्स : ०१ ५५२९४९७

प्राविधिक सहयोग इकाईहरु : अछाम, बैतडी, बझाङ्ग, बाजुरा, डेल्वुरा, दैलेख, दार्चुला, डोटी, हुम्ला र कैलाली

“यो प्रकाशन युरोपेली संघको समेत आर्थिक सहयोगमा उत्पादन गरिएको हो । प्रकाशित सामग्रीहरुका लागि ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना पूर्ण रूपमा जिम्मेवार छ र यो सामग्रीले युरोपेली संघको विचार प्रतिविम्बित गर्नु जरुरी छैन ।”