सार्वजनिक खरिद अर्थ, उद्देश्य तथा विशेषता

सहसचिव

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सार्बजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

प्रस्तुतीकरण खाका

- सार्वजनिक खरिदको परिचय,
- उद्देश्य, सिद्धान्तहरु
- नेपालमा खरिद कानूनको विकासक्रम
- सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीका प्रमुख व्यवस्थाहरु
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको काम, कर्तव्य तथा अधिकारहरु

सार्वजनिक खरिदको परिचय

- सार्वजनिक निकाय वा संगठनले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तीका लागि आवस्यक पर्ने वाह्य साधनहरु आर्जन गर्ने प्रकृया नै सार्वजनिक खरिद हो ।
- यस अन्तर्गत वस्तु, सेवा, सार्वजनिक निर्माण र अन्य सेवाहरुको खरिद पर्दछन् ।
- सार्वजनिक खरिदको मूल उद्देश्य भनेको उपयुक्त गुणस्तर, परिणाम , स्रोत , मूल्य तथा समय र स्थानको सुनिश्चितता हुनेगरी सरकारी ढुकुटीको प्रभावकारीता **(Value for money)** अभिवृद्धि गर्नु हो ।

सार्वजनिक खरिदको परिचय

- "खरिद" भन्नाले सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक खरिद ऐन बमोजिम कुनै मालसामान, निर्माण कार्य, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा प्राप्त गर्ने वा कुनै निर्माण कार्य गर्ने वा गराउने कार्य सम्झनुपर्छ ।
- "मालसामान" भन्नाले चल वा अचल वस्तु र वस्तु आपूर्ति गर्ने कार्यको सेवा समेतलाई जनाउछ ।
- "निर्माण कार्य" भन्नाले संरचना निर्माण गर्ने, पुर्ननिर्माण गर्ने, भत्काउने, मर्मत सम्भार गर्ने वा जिर्णोद्धार गर्ने कार्यसंग सम्वन्धित निर्माण स्थल तयार गर्ने, खन्ने, ठड्याउने, बनाउने, उपकरण वा मालसामान जडान गर्ने, सजाउने आदीजस्ता कार्य र सो शब्दले नक्शा बनाउने, प्रयोगशाला परीक्षण गर्ने, भूउपग्रहीय फोटो खिच्ने, भूकम्पीय परीक्षण गर्ने जस्ता निर्माण कार्यका आनुसाङखीक सेवा समेतलाई जनाउछ ।
- "परामर्श सेवा" भन्नाले कुनै अध्ययन, अनुसन्धान, सर्भेक्षण, डिजाइन, ड्रईङ्ग सुपरिवेक्षण, तालिम, परीक्षण गर्ने काम, सफ्टवेयरको विकास वा यस्तै प्रकृतिका अन्य बौद्धिक वा पेशागत सेवा जनाउँछ ।
- "अन्य सेवा" भन्नाले सवारी साधन, उपकरण वा मालसामान भाडामा लिने, ढुवानी गर्ने वा मालसामान मर्मत सम्भार गर्ने कार्य जनाउँछ ।

सार्वजनिक खरिदको उद्देश्य

१) उपयुक्त सामान वा वस्तु वा काम (Right item)
२) उपयुक्त मूल्य (Right price)
३) उपयुक्त समय (Right time)
४) दक्षता (Efficiency)
५) लागतको प्रभावकारिता (Value for money)

सार्वजनिक खरिदका विशेष उद्देश्य

- समान पहुंच र भेदभावरहितता (Equal access and non-discrimination)
- प्रक्रिया र निर्णयमा पारदर्शिता (Transparency of process and decisions)
- कार्य प्रक्रिया र संलग्न कर्मचारीहरूमा उत्तरदायित्व (Accountability of process and officials)
- सामाजिक उद्देश्यको परिपूर्ति (Social Objectives)

- खरिदका लागि निम्न कुराको महत्त्व रहने गर्दछ
  - ✓ किन्न खोजिएको सामान वा निर्माण (Item)
  - ✓ सामानको परिमाण (Quantity)
  - ✓ सामानको गुणस्तर (Quality)
  - ✓ खरिदको विधि (Methodology)
- खरिद कारवाहीमा कमजोरी गर्ने संस्था वा व्यक्तिले छुट नपाउने
  - ✓ लेखापरिक्षण र सार्वजनिक निगरानी
  - ✓ कारवाही र संजाय

सार्वजनिक खरिदको उद्देश्य

- सार्वजनिक खरिद कार्यविधि, प्रक्रिया तथा निर्णयः खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनिय ।
- खरिद प्रक्रियाः प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, इमान्दारीता, जवाफदेहिता र विश्वसनियता प्रवर्धन ।
- सार्वजनिक खर्चको अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्नेः मितव्ययी तथा विवेकपूर्ण ढंगवाट खर्च गर्ने कार्य प्रणालीको स्थापना गर्ने ।
- खरिद व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धिः सार्वजनिक निकायमा कार्यरत मानव संशाधन र सरोकारवाला वर्गहरु (उत्पादक, बिक्रेता, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकहरु) लाई गोष्ठी, कार्यशाला, सम्मेलन तथा तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
- विना भेदभाव खरिद प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गर्नेः उत्पादक, बिक्रेता, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी वा सेवा प्रदायकहरुको सहभागिता गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद कार्यमा सुशासनको प्रत्याभूति गर्नु ।

सार्वजनिक खरिदको सिद्धान्त

पारदर्शिताको सिद्धान्त

वहुपक्षियताको सिद्धान्त

ग्रहणशिलताको सिद्धान्त

संवैधानिकताको सिद्धान्त

पेशाविदताको सिद्धान्त

व्यवहारिकताको सिद्धान्त

सार्वजनिक जवाफदेहिताको सिद्धान्त

नेपालमा खरिद कानूनको विकासक्रम

- ✓ सरकारी रुपयाँ खर्च सम्वन्धी (कार्यविधि) नियम, २०१६
- ✓ वि.सं.२०१६ देखि विकासतर्फको बजेटलाई कार्यक्रममा आवद्धताले सार्वजनिक खरिदलाई कार्यक्रमसंग आवद्ध गरेको
- ✓ सरकारी आय व्यय सञ्चालन (कार्यविधि) नियमावली, २०३८
- ✓ आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी नियमावली,२०२६|२०४२|२०५२|२०५६ ले सार्वजनिक खरिदका बिषयहरुमा पटक पटक नियमावली संशोधन एव खारेजी
- ✓ सार्वजनिक निर्माण निर्देशिका,२०५९
- ✓ सार्वजनिक खरिद ऐन,२०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४
- ✓ वि सं २०६४ देखि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको स्थापना
- ✓ विद्युतिय सार्वजनिक खरिद (**e-GP**) मा अग्रसरता
- ✓ सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी नमूनायुक्त कागजातहरुको प्रकाशन, आदी ।

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: सार्वजनिक निकाय

- संवैधानिक अंग वा निकाय, अदालत, नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग, विभाग वा सो अन्तर्गतका अन्य जुनसुकै सरकारी निकाय वा कार्यालय,
- नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको संस्थान, कम्पनी, बैङ्क वा समिति वा प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिकस्तरमा स्थापित वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था,
- नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा अधिकांश अनुदान प्राप्त विश्वविद्यालय, महाविद्यालय, अनुसन्धान केन्द्र र यस्तै प्रकृतिका अन्य प्राज्ञिक वा शैक्षिक संस्था,
- स्थानीय तह,
- विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम गठित विकास समिति,
- नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको ऋण वा अनुदानमा सञ्चालित संस्था र
- नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सार्वजनिक निकाय भनी तोकेको अन्य संस्था

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु

- कार्यालया मालसामान भण्डारमा मौज्दात हुँदा हुँदै थप खरिद गरि खर्च भार थप्न नहुने र अधिकार प्राप्त अधिकारीको लिखित आदेश विना कसैले कुनै खरिद गर्न नहुने ।
- खरिद महाशाखा वा शाखा वा ईकाइवाट देहायका कुराहरु सहित खरिद माग प्राप्त परि स्वीकृत भएको हुनुपर्ने ।
  - मालसामानको प्रकार, गुणस्तर, परिणामसम्वन्धी विवरण,
  - मालसामान आवस्यक पर्ने समय,
  - खरिदको अनुमानित मूल्य, र
  - मूल्य व्यहोरिने स्रोत ।
- मालसामान निर्माण कार्य र सेवाको विवरण (स्पेसिफिकेशन, योजना, नक्शा, डिजाइन, विशेष आवस्यकता वा अन्य विवरण) स्वीकृत गर्नुपर्ने ।
- बजेट तथा निर्माणस्थलको व्यवस्था ।
- शिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद गर्नुपर्नेमा टुक्र्याएर सोधै खरिद गर्न नहुने ।
- प्राविधिक स्पेसिफिकेशन विस्तृत र प्रष्ट हुनुपर्ने ।
- बोलपत्रसम्वन्धी कागजात र आवस्यक सूचना तथा जानकारी सहजरुपमा उपलब्ध हुनुपर्ने ।

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु

- खरिद कार्यको जिम्मेवारी तोक्ने(खरिद महाशाखा/शाखा/ईकाइ)
- खरिद आवस्यकताको पहिचान गर्ने
- प्राविधिक कुरा समाधान गर्न र आपुर्तिकर्ताको उपलब्धता यकिन गर्न बजारमा प्रचलित खरिद सम्झौताको जानकारी लिने
- अघिल्ला बर्षहरुमा समान प्रकृतिका खरिद प्रकृयाको अध्ययन
- खरिदको विवरण, परिणाम र क्षेत्र यकिन गर्ने
- खरिदलाई कार्य प्रकृति र समानता वा सम्भाव्यताका आधारमा बढी सुविधाजनक समूह वा प्याकेजमा विभाजन गर्ने
- लागत अनुमान तयार गर्ने
- खरिद गुरु योजना/बार्षिक खरिद योजना बनाउने
- आर्थिक स्रोत र रकमको पहिचान गर्ने
- सार्वजनिक खरिद विधि छनौट गर्ने

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु

- सार्वजनिक खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नंवर र मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र खरिद गर्नुपर्ने ।

- देहायको अवस्थामा मूअक दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त नगरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट समेत खरिद गर्न सकिन्छ ।
  - ❖ २० हजार रुपयाँ भन्दा कम रकमको मालसामान वा निर्माण कार्य गराउँदा,
  - ❖ मूअक नलाग्ने मालसामान, परामर्श सेवा वा अन्य सेवा खरिद गर्दा,
  - ❖ घर भाडामा लिनुपर्दा,
  - ❖ उपभोक्ता समितिबाट निर्माण कार्य गराउँनु पर्दा ।

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: खरिद गुरु योजना

- १ बर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सञ्चालन हुने योजना वा आयोजनाको लागि खरिद गर्दा वा बार्षिक १० करोड भन्दा बढीको खरिद गर्दा खरिद गुरु योजना तयार गर्नुपर्छ ।
- गुरु योजनामा निम्न कुराहरु उल्लेख हुनुपर्छ ।
  - ➢ खरिदको प्रकार, परिणाम र अनुमानित मूल्य
  - ➢ खरिद विधि
  - ➢ अधिकतम प्रतिस्पर्धाको लागि खरिदलाई टुक्र्याईने वा प्याकेज बनाइने भए सो सम्वन्धि व्यवस्था
  - ➢ सम्पूर्ण खरिद पुरा गर्न गरिने सम्झौताको संख्या र मुख्य मुख्य काम
  - ➢ पूर्व योग्यताको कारवाही गर्नुपर्ने भए सो सम्वन्धी कुरा
  - ➢ खरिद कारवाहीको अनुमानित समय तालिका
  - ➢ अन्य आवस्यक कुराहरु
- खरिद गुरु योजना प्रत्येक आर्थिक बर्षमा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: खरिद योजना

- बार्षिक १० लाख भन्दा बढीको खरिद गर्नुपर्ने भए आगामी आ.व. को बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्दा बार्षिक खरिद योजना तयार गर्नुपर्छ ।
- बार्षिक खरिद योजनामा निम्न कुराहरु उल्लेख हुनुपर्छ ।
  - ➢ खरिदको प्रकार सम्वन्धी विवरण,
  - ➢ खरिदको सम्भावित प्याकेज,
  - ➢ खरिद कारवाहीको समय तालिका,
  - ➢ खरिद विधि,
  - ➢ सम्झौताको किसिम, र
  - ➢ अन्य आवस्यक कुराहरु
- बार्षिक खरिद योजनाको एक प्रति आगामी आ.व. को बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट साथ संलग्न गरी तालुक कार्यालय र अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्छ ।
- चालु आ.व. को बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट प्राप्त भएपछि सो अनुरुप बार्षिक खरिद योजना परिमार्जन गरी स्वीकृत गर्नुपर्ने र स्वीकृत कपी तालुक कार्यालय, को.ले.नि.का. र सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- तालुक कार्यालयले सो को अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: खरिद विधिहरु

(क) मालसामान, निर्माण कार्य वा अन्य सेवा खरिद गर्नुपर्दा:

१. अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा खुला बोलपत्र आव्हान गरी,
२. राष्ट्रिय स्तरमा खुला बोलपत्र आव्हान गरी (२० लाख भन्दा बढी ५ अरबसम्मको)
३. सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हान गरी (२० लाख सम्मको)
४. सोझै खरिद गरी निर्माण र मालसामानको हकमा (१० लाख सम्मको)
५. उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराई (१- ५ करोड रुपयाँसम्म)
६. अमानतबाट (१ लाख रुपयाँसम्म)
७. एकमुष्ट दर विधिवाट (२ करोड रुपयाँसम्म)
८. क्याटलग सपिङ्ग खरिद विधिवाट, (६० लाख रुपयाँसम्म)
९. लिमिटेड टेण्डरिङ्ग खरिद विधिवाट,
१०. बाई ब्याक मेथड खरिद विधिवाट ।

(ख) परामर्श सेवा खरिद गर्नुपर्दा:

१. प्रतिस्पर्धात्मक प्रस्ताव माग गरी (१५ करोड भन्दा बढीको अन्तर्राष्ट्रियस्तरको आशयपत्र)
२. मौजुदा सूचीवाट प्रस्ताव लिई (२० लाख भन्दा कम)
३. सोझै वार्ताबाट (५ लाख सम्म)

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: खरिदका अन्य विधिहरु

- राशन खरिद सम्वन्धी बिशेष व्यवस्था
  - राशन बन्दोवस्त गर्नुपर्ने निकायले माघ १ गतेदेखि आपूर्तिकर्ताले राशन आपूर्ति गर्नेगरी सिलवन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको माध्यमवाट खरिद बन्देवस्त गर्न सक्ने ।
- घर जग्गा भाडामा लिने
  - काठमाण्डौ उपत्यकाका केन्द्रीयस्तरका कार्यालयहरुले १५ दिनको र क्षेत्रीयस्तर र जिल्लास्तरका कार्यालयहरुले ७ दिनको सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रस्ताव आव्हान गर्न सक्ने ।
- सेवा करारमा लिने
  - दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न आवस्यक पर्ने सेवा करारमा लिनुपरेमा व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीसंग ५ लाख रुपयाँसम्म सोझै वार्तावाट र सो भन्दा बढी भएमा सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रस्ताव माग गरी गर्न सकिंने ।
- गैर सरकारी संस्थावाट काम गराउन सकिंने
  - प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको र मौजुदा सूचीमा समावेश भएका गै.स.स.वाट प्रस्ताव लिई काम लगाउन सकिंने ।
- विशेष परिस्थितिमा खरिद

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: अन्य

- न्यूनतम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र स्वीकृति हुने व्यवस्था।
- सारभूतरुपमा प्रभावग्राही बोलपत्र एक मात्र भए पनि बोलपत्र रद्ध गर्न नपाईने । SQ खरिदमा कम्तीमा ३ वटा सिलवन्दी दरभाउपत्र सारभूतरुपमा प्रभावकारी हुनुपर्ने ।
- विशेष परिस्थितिमा पनि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था ।
- खरिद सम्झौता सूचना सार्वजनिक गर्नु पर्ने ।
- प्याकेजिङ्ग सम्वन्धी कार्य
- ५ अर्व सम्मको निर्माण कार्यमा स्वदेशी मात्रले भाग लिन पाउने ।
- १० अर्वसम्मको अन्तर्राष्ट्रियस्तरको बोलपत्रमा नेपाली बोलपत्रदातासंग संयुक्त उपक्रम गर्नु पर्ने ।
- स्वदेशीलाई प्राथमिकता ।
- कालोसूचीको व्यवस्था ।
- बैंक तथा वित्तिय संस्थाबाट बैंक जमानत ।
- जिल्ला दररेट निर्धारण समितिको व्यवस्था
- सोझै खरिद गर्न पाउने रकमको सिमासम्म पटक पटक गरेर एकै जनासंग खरिद गर्न पाईने ।

PPA/PPR का प्रमुख व्यवस्थाहरु: अन्य

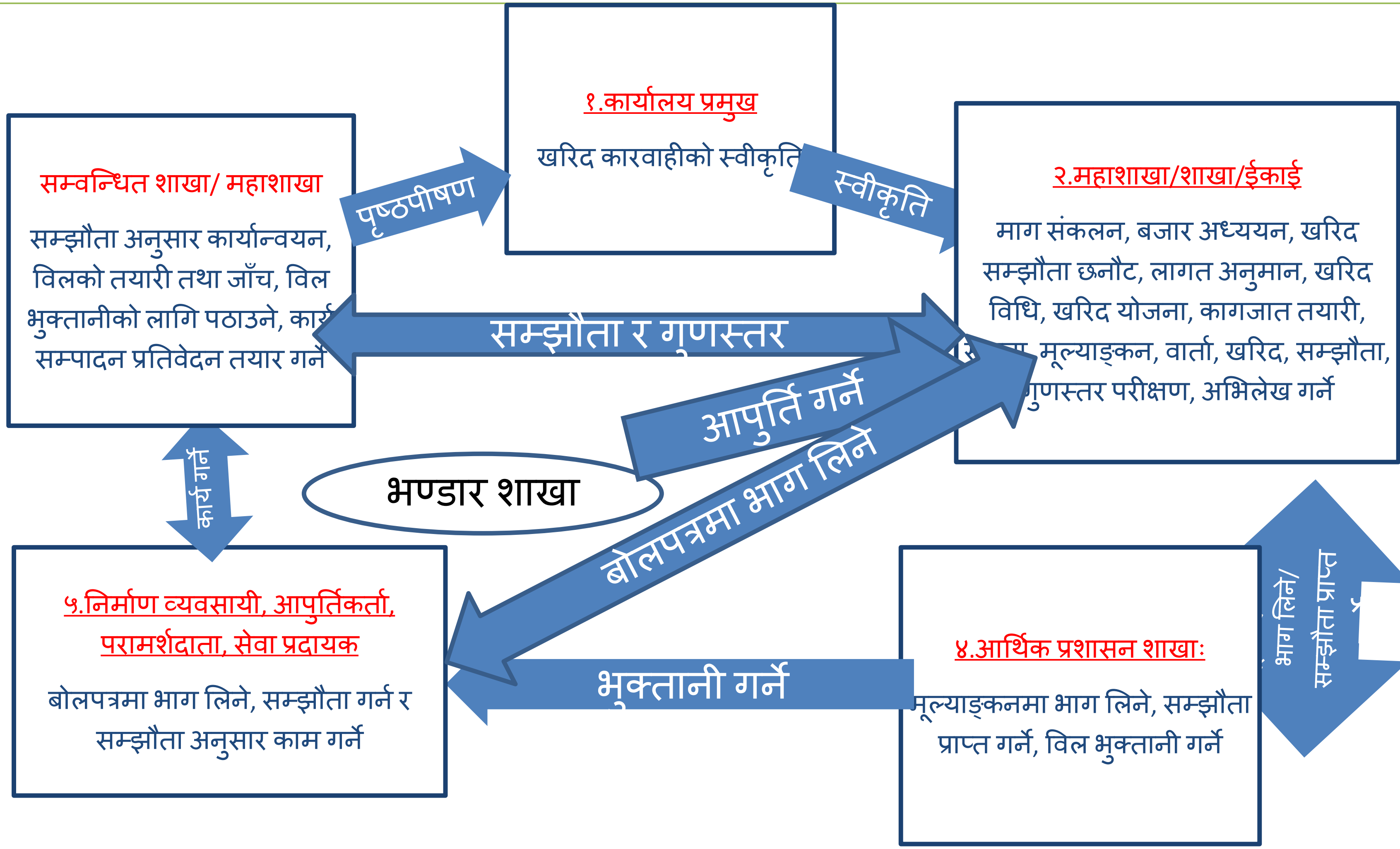
- निर्माण कार्यको स्विकार गर्दा संचालन परिक्षण गर्नु पर्ने
- त्रुटी सच्याउने अवधिमा त्रुटीको विवरण राख्नु पर्ने
- योग्यता र स्पेसिफिकेशन ।
- बोलपत्र प्रकृया ।
- बोलपत्र मूल्याङ्कन र सम्झौता ।
- परामर्श सेवा खरिद ।
- सिलवन्दी दरभाउपत्र, सोझै खरिद र अन्य खरिद ।
- राशन खरिद, घर जग्गा भाडा र सेवा करार ।
- खरिद सम्झौता र सो का शर्तहरु ।
- भेरिएसन, मूल्य समायोजन र अवधि थप ।
- आचरण, पारदर्शिता र कालोसूची ।
- खरिद अनुगमन ।

खरिद प्रक्रिया

१) खरिद आवस्यकता पहिचान,
२) खरिद ईकाइः खरिद विवरण, अभिलेख, मौज्दात भिडान,
३) प्राविधिक विवरण, आकार, डिजाइन, स्पेशिफिकेसन, बजार अध्ययन, विगतको खरिदको अभिलेख,
४) खरिद विवरणः परिणाम, प्रकार, गुणस्तर, समय,
५) प्याकेज निर्धारण,
६) लागत अनुमान,
७) खरिद विधि निर्धारणः सोझै, दरभाउपत्र, वोलपत्र, उपभोक्ता, अमानत, अन्य,
८) खरिद योजना,
९) पूर्व योग्यता, वोलपत्र, सूचना आदीको प्रकाशन,
१०) वोलपत्र / प्रस्ताव मूल्याङ्कन,
११) वोलपत्र / प्रस्तावको स्वीकृति,
१२) करार सम्झौता,
१३) सम्झौता व्यवस्थापन/ अनुगमन र गुणस्तर परीक्षणः मालसामान वा सेवा प्राप्ती

खरिद चक्र
खरिद आवस्यकता पहिचन
अभिलेख, मौज्bɛत भिडान
ड्रईङ्ग, डिजाइन, स्पेशिफिकेसन, बजार अध्ययन, विगतको खरिदको अभिलेख
खरिद विवरणः परिणाम, प्रकार , गुणस्तर, समय
प्याकेज निर्धारण
लागत अनुमान
खरिद विधि निर्धारण
खरिद योजना
पूर्व योग्गता, वोलपत्र, सूचना आदीको प्रकाशन
वोलपत्र / प्रस्ताव मूल्याङ्कन
वोलपत्र / प्रस्तावको स्वीकृति
करार सम्झौता
सम्झौता व्यवस्थापन/ अनुगमन र गुणस्तर परीक्षणः मालसामान वा सेवा प्राप्ती

खरिद प्रक्रिया: संरचनात्मक स्वरुप



नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सार्बजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय

खरिद महाशाखा शाखा वा इकाईको काम

- खरिद योजना तयार गर्ने
- पूर्व योग्यता सम्वन्धी कागजात, बोलपत्र सम्वन्धी कागजात र खरिद सम्झौता सम्वन्धी कागजात तयार गर्ने
- परामर्श सेवाको प्रस्ताव सम्बन्धि कागजात तयार गर्ने
- खरिद सम्वन्धी सूचना सार्वजनिक रुपमा प्रकाशन गर्ने
- तयार गरीएका कागजात वितरण गर्ने, पठाउने, प्रस्ताव प्राप्त गर्ने र त्यसलाई सुरक्षित राख्ने
- प्रस्ताव मूल्याङ्कनको लागि पेश गर्ने र स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने
- स्वीकृतिको सूचना दिने
- कार्य सम्पादन जमानत लिने र त्यसको परीक्षण गर्ने
- खरिद गरिएको मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाको गुणस्तर परीक्षण गर्ने गराउने
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले माग गरेको जानकारी र कागजात उपलब्ध गराउने
- खरिद कारवाहीसंग सम्वन्धित काममा समन्वय गर्ने र अभिलेख राख्ने
- खरिद माग सङ्कलन गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने
- बोलपत्र वा प्रस्ताव खोल्ने समितिको संयोजक भई काम गर्ने
- म्याद थप, जमानत र प्रतित पत्रको अभिलेख राख्ने
- अन्य तोकिएका कामहरु गर्ने ।

मौजुदा सूची (Standing List) सम्वन्धी व्यवस्था

- १० लाख रकमभन्दा कम रकमको परामर्श सेवा खरिद गर्दा, ५ लाख रकमसम्मको फूटकर खर्च गर्दा र गैरसरकारी संस्थावाट काम गराउँदा योग्यताको आधारमा छुट्टा छुट्टै सूची तयार गर्नुपर्छ ।
- सार्वजनिक निकायले प्रत्येक बर्ष मौजुदा सूची अध्यावधिक गर्नेछ । र website मा राखी अर्धबार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने ।
- आपुर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैरसरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले सूचीमा समावेश हुन चाहेमा देहायका कागजात सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।
  - संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,
  - स्थायी लेखा नम्वर वा मूअक दर्ताको प्रमाणपत्र,
  - कर चुक्ता प्रमाणपत्र, र
  - व्यवसायिक इजाजतपत्र

पुनरावलोकन तथा विवाद समाधान

पुनरावलोकन;

- सार्वजनिक निकायले खरिद कारवाही वा निर्णय गर्दा त्रुटी गरेको वा पालना गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले आफूलाई क्षति पुगेको भनि बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताले निवेदन गर्न सक्ने ।
- यस्तो पुनरावलोकन खरिद सम्झौता अघिको कारवाहीमा मात्र सिमित हुने ।
- २ करोड वा सो भन्दा माथिको खरिदमा मात्र पुनरावलोकन हुन सक्ने
- ३ सदस्यीय पुनरावलोकन समितिको व्यवस्था रहेको ।
- जमानत राख्नुपर्ने (कवोल अंकको १%, प्राविधिक प्रस्तावको हकमा बोलपत्र जमानतको १०%, PQ को हकमा बोलपत्र कागजातमा उल्लेखित रकम)

पुनरावलोकन तथा विवाद समाधान

विवाद व्यवस्थापन;

- विवाद समाधान संयन्त्र सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्ने,
- १० करोड रुपयाँसम्म मूल्यको विवादको समाधान निर्णयकर्ता (एडजुडिकेटर) व्दारा र सो भन्दा माथिको सम्झौता मूल्यको ३ सदस्यीय विवाद समाधान समितिवाट गर्नुपर्ने,
- खरिद सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा दुई पक्षवीच विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिवाट समाधान गर्नुपर्ने ।
- आपसी सहमतिवाट विवाद समाधान नभएमा प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थताको माध्यमवाट विवाद समाधान गरिने कुरा र प्रचलित कानूनसमेत खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्ने ।

पारदर्शिता र आचरण सम्वन्धी व्यवस्था

- सार्वजनिक खरिद कारवाहीमा संलग्न पदाधिकारीको आचरण
- विभागीय कारवाही हुने
- बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताको आचरण
- खरिद कारवाही सम्वन्धी कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने
- खरिद सम्झौताको सार्वजनिक सूचना
- परामर्शदाताले स्वार्थ बझाउन नहुने
- प्रलोभन, भ्रष्टाचार वा जालसाजीजन्य व्यवहारको सूचना
- सुपरिवेक्षण र जाँचबुझ गर्न सक्ने
- कालो सूचीमा राख्ने र फुकुवा गर्ने
- विधुतिय सञ्चार माध्यमको प्रयोग
- खरिद कारवाहीको अनुगमन
- खरिद कारवाहीको अभिलेख, आदी

सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रक्रिया अपनाउनु नपर्ने अवस्थाहरु (दफा ६७)

१. ऐनको प्रक्रिया बमोजिम सुरक्षा, सामरिक वा प्रतिरक्षा सम्वन्धी खरिद गर्न राष्ट्रिय सुरक्षा वा प्रतिरक्षा सम्वन्धी दृष्टिकोणवाट उपयुक्त नहुने भनि नेपाल सरकारले निर्णय गरेमा वा छुट्टै कार्यविधि निर्धारण गर्नुपरेमा ।

२. नेपाल सरकार र दातृ पक्षवीच भएको सम्झौता बमोजिम सो पक्षका खरिद निर्देशिका (प्रोक्यूरमेण्ट गाईडलाइन्स) अनुरुप खरिद गर्नुपरेमा ।

३. निजी क्षेत्रसंग प्रतिस्पर्धा गरी व्यापारिक कारोवार गर्ने तोकिएबमोजिमका सार्वजनिक निकायले व्यवसाय सञ्चालनको लागि कुनै मालसामान वा सेवा खरिद गर्नु परेमा ।

४. सामाजिक, सांस्कृतिक कार्यक्रम वा औधोगिक, आर्थिक, प्रविधि प्रदर्शन र प्रबर्धनका लागि विदेशमा आयोजना हुने मेला, महोत्सव, ट्रेडफेयर वा प्रदर्शनी जस्ता कार्यका लागि तोकिए बमोजिम विदेशमा खरिद गर्नुपरेमा ।

५. विदेश स्थित नेपाली दुतावास, नियोग जस्ता सार्वजनिक निकायले मालसामान वा सेवा खरिद गर्नुपरेमा ।

६. विमान सेवा सञ्चालन गर्न स्वीकृत प्राप्त सार्वजनिक निकायले एभिएशन वा विमानसंग सम्वन्धित उपकरण खरिद गर्नुपरेमा ।

PPMO को काम, कर्तव्य र अधिकार

- सार्वजनिक खरिदसम्वन्धी नीति तथा कानून सुधार गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने ।
- निर्देशिका, कार्यविधि र प्राविधिक मार्गदर्शन जारी गर्ने ।
- बोलपत्र सम्बन्धी नमूना कागजातहरु (SBD, PQ, EOI, RFP, SCD,….) जारी गर्ने ।
- खरिद कारबाहीलाई सरल र सहज बनाउने,
- सार्वजनिक खरिदको अनुगमन गर्ने ।
- राय परामर्श प्रदान गर्ने (खरिदको प्रक्रियामा संलग्न हुनेगरी र खरिद विवाद समाधान गर्ने वाहेका बियषयहरुमा) ।
- सचेतना तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन तथा खरिद विज्ञ प्रमाणिकरण ।
- सार्वजनिक खरिदको तथ्याङ्क व्यवस्थापन तथा केन्द्रीय डाटा बैंक स्थापना गरी खरिद सम्झौता कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यसम्पादनको अभिलेख राख्ने,

PPMO को काम, कर्तव्य र अधिकार

- निर्माण व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, परामर्शदाता तथा सेवाप्रदायकको खरिद सम्बन्धी योग्यता र अनुभवको अभिलेख तयार गर्ने,
- खरिद पश्चातको पुनरावलोकन गर्ने, गराउने,
- कालोसूची राख्ने तथा फुकुवा गर्ने ।
- खरिद कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्ने,
- त्रुटि सच्याउन र खरिद कारबाहीमा संलग्न पदाधिकारीको लागि ध्यानाकर्षण गराउने ।
- सार्वजनिक निकायले वनाएको खरिद सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था सार्वजनिक खरिद ऐनमा भएको प्रावधानको अनुकूल भएको नदेखिएमा ऐन अनुकूल हुने गरी संशोधन गर्न लेख्ने।
- यसरी लेखी पठाएको १ महिनाभित्र यस ऐन अनुकूल हुनेगरी संशोधन गर्नुपर्ने सो नभएमा ऐनसँग बाझिएको हदसम्म खरिद सम्बन्धी त्यस्तो कानूनी व्यवस्था स्वतः अमान्य भएको मानिने ।

धन्यवाद !