नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति

Anita Koirala

टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने सम्बन्धी नियमावली, २०७०

काठमाडौँ, नेपाल

२०७०, मंसिर

विषयसूची

परिच्छेद १
प्रारम्भिक
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ---------- १
परिभाषा ---------- १-२
कार्य सम्पादन तथा अधिकार प्रत्यायोजन ---------- २
परिच्छेद २
टर्मिनल पट्टा वहालमा दिन सकिने
टर्मिनल पट्टा वहालमा दिन सक्ने---------- ३
पट्टा वहाल निर्धारणको आधार---------- ३
प्रस्ताव आह्वान गर्ने विधि---------- ३
प्रस्तावको भाषा---------- ३
परिच्छेद ३
प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातको तयारी
प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने---------- ३-५
प्रस्ताव आह्वानको सूचना---------- ५-६
प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात दस्तुर---------- ६
प्रस्ताव पेश गर्नु पूर्व बैठक---------- ६-७
प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा भएको द्विविधाका सम्बन्धमा---------- ७
प्रस्ताव जमानत---------- ७
प्रस्ताव जमानत जफत हुने अवस्था---------- ७
प्रस्तावकको आचरण---------- ७-८
प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका---------- ८
संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी व्यवस्था---------- ८-९
एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नु पर्ने ---------- ९
प्रस्ताव दर्ता किताब---------- ९
प्रस्तावहरुको सुरक्षा---------- ९
प्रस्ताव फिर्ता तथा संशोधन ---------- ९-१०
प्रस्ताव मान्य हुने अवधि---------- १०
प्राविधिक प्रस्ताव खोल्ने सम्बन्धी व्यवस्था ---------- १०-११

प्रस्ताव उपर कारवाही नहुने -- ११

परिच्छेद ४

प्रस्तावको परीक्षण र मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्ने -- ११

मूल्याङ्कन समिति ---------------------------------- ११

प्राविधिक प्रस्तावको प्रारम्भिक परीक्षण ---------------------------------- ११-१२

प्रस्तावको पूर्णताको परीक्षण-- १२

प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन-- १२-१३

प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन पश्चात प्रस्तावकलाई सूचना दिनुपर्ने-------------------- १३

आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने-- १३

आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन ---------------------------------- १३-१४

मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गनुपर्ने ---------------------------------- १४

प्रस्तावकको छनौट-- १४

प्रस्ताव स्वीकृति र टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने सम्बन्धी सम्झौता गर्ने प्रकृया ----------- १४-१५

प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने वा टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने कार्य रद्द गर्न सकिने ------------- १५-१६

परिच्छेद ५

पट्टा वहाल सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

सम्झौता सम्वन्धी व्यवस्था-- १६

पट्टा वहाल सम्झौताको अवधी थप गर्न सकिने-------------------------------- १६-१७

पट्टा वहाल सम्झौताको अन्त्य र सोको उपचार-------------------------------- १७

परिच्छेद ६

विविध

समितिको विशेष अधिकार-- १७-१८

यस नियमावली बमोजिमको प्रस्ताव प्रक्रिया अपनाउनु नपर्ने-------------------- १८

नियमावलीको व्याख्या -- १८

निवेदन दिन सक्ने -- १८

बचाउ-- १८

अनुसूचीहरु:

नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति

टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने सम्बन्धी नियमावली, २०७०

नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति (गठन) आदेश, २०५४ को दफा १६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी समितिले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम "टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने सम्बन्धी नियमावली, २०७०" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा:

(क) **"समिति"** भन्नाले नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति (गठन) आदेश, २०५४ को दफा (३) वमोजिम गठन भएको नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"कार्यकारी निर्देशक"** भन्नाले नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति (गठन) आदेश २०५४ को दफा (६) वमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"अधिकार प्राप्त अधिकारी"** भन्नाले यस नियमावली वमोजिम टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने कार्यको सिलसिलामा कार्यकारी निर्देशक ले तोकेको अधिकार प्राप्त अधिकारी लाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"कार्यालय"** भन्नाले नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति (गठन) आदेश, २०५४ वमोजिम गठित समितिको कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शव्दले मातहतका शाखा कार्यालय समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) **"टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनी"** भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून वमोजिम स्थापना भएको एवं यस नियमावली वमोजिम टर्मिनल पट्टा वहालमा लिई टर्मिनल व्यवस्थापन गर्न स्वीकृति पाएको कम्पनी सम्झनु पर्छ ।

(च) **"टर्मिनल"** भन्नाले नेपालको बैदेशिक व्यापारको सिलसिलामा कन्टेनर वा नन् कन्टेनरबाट व्यापारिक वा अन्य प्रयोजनका लागि आयात निर्यात गरीने मालवस्तुको सञ्चय, भण्डारण लगायतका अन्य यस्तै सेवा उपलब्ध गराउन नेपाल सरकारले स्थापना गरेको सुख्खा बन्दरगाह (इनल्याण्ड क्लियरेन्स डिपो वा कन्टेनर फ्रेट स्टेशन) को निश्चित स्थल सम्झनु पर्छ रसो शव्दले त्यस क्षेत्रमा रहेका सवै भवन, टहरा, घर, गोदाम, प्लेटफर्म कम्पाउण्ड तथा सो कामका लागि प्रयोग हुने सवै प्रकारका मेशिनरी औजार तथा उपकरण समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) **"टर्मिनल व्यवस्थापन"** भन्नाले टर्मिनलको सञ्चालन, आयात तथा निर्यातका मालवस्तुहरुको ओसार पसार, भण्डारण, रेखदेख, मर्मत संभार, पूर्वाधार निर्माण, टर्मिनल भित्र रहेका मेशीनरी औजार, उपकरण, ढुवानी साधन आदिको व्यवस्थापन र सो संग सम्वन्धित यस्तै प्रकृतिका अन्य कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) **"कार्यालय प्रमुख"** भन्नाले कार्यालयको हकमा कार्यकारी निर्देशक र मातहतका शाखा कार्यालयको हकमा सो कार्यालयको प्रमुख भई काम गर्ने गरी तोकिएको कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"पट्टा वहाल"** भन्नाले टर्मिनललाई भाडामा लगाउँदा टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनी मार्फत प्राप्त गर्ने वहाल रकम (लिज रेन्ट) लाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात"** भन्नाले प्रस्ताव फाराम, पट्टा वहाल दिने सम्बन्धी सामान्य तथा विशेष शर्त, स्पेशिफिकेशन र कामको परिमाण सूचीका साथै अन्य यस्तै कागजातलाई सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रस्तावकलाई दिइएको निर्देशन, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (टम्स अफ रेफरेन्स), कार्यतालीका, मूल्याङ्कनका आधार, पट्टा वहाल सम्झौताका शर्तहरु र सम्बन्धित अन्य कागजात समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) **"प्रस्ताव"** भन्नाले समितिले पट्टा वहालमा दिनका लागि प्रकाशन गरेको सूचना तथा प्रस्ताव सम्वन्धी कागजात बमोजिम इच्छुक प्रस्तावक (कम्पनी वा संयुक्त उपक्रम) ले शिलवन्दी गरी पेश गरेको कार्य विवरण तथा पट्टा वहाल सम्वन्धी शर्तहरु सहितको कागजातलाई सम्झनु पर्दछ । प्रस्ताव शब्दले टेण्डर वा विड वा बोलपत्र समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) **"प्रस्तावक"** भन्नाले प्रस्ताव पेश गर्ने कानून बमोजिम गठित कम्पनी वा संयुक्त उपक्रम सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर)"** भन्नाले दुई वा दुई भन्दा बढी कम्पनीहरु मिली संयुक्त वा छुटा छुटै पृथक दायित्व सहित कुनै काम गर्ने सम्झौता अनुसारको संयुक्त उपक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ढ) **"सम्झौता"** भन्नाले यस नियमावलीको अधिनमा रही टर्मिनल पट्टा वहालमा लिने दिने पक्षहरुको बीचमा शर्तहरु राखी गरिएको करार सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"जमानत"** भन्नाले टर्मिनल पट्टा वहालमा लिनको लागि प्रस्ताव दिँदाका वखत वा प्रस्ताव स्वीकृत भए पश्चात पट्टा वहालमा लिँदा करार गर्नु पूर्व प्रस्तावकहरुले सुरक्षण वापत राखिएको सुरक्षण जमानत रकम (रिटेन्सन मनी वा अर्नेष्ट मनी) सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रस्ताव जमानत वा कार्य सम्पादन जमानत वा अन्य कुनै कारणले राख्नु पर्ने भएमा सो वापत राखिएको जमानत समेतलाई जनाउँछ ।

(त) **"एक तह माथिको अधिकारी"** भन्नाले कार्यकारी निर्देशकको हकमा समिति र अन्य पदाधिकारीको हकमा कार्यकारी निर्देशकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(थ) **"दातृ पक्ष"** भन्नाले द्विपक्षीय वा वहुपक्षीय सम्झौताद्वारा ऋण वा अनुदानको रुपमा वैदेशिक सहायता उपलव्ध गराउने कुनै विदेशी मुलुक वा अन्तर्राष्ट्रिय वा विदेशी संघ संस्था तथा तिनीहरुको प्रतिनिधि सम्झनु पर्छ ।

(द) **"विशेष परिस्थिति"** भन्नाले सुक्खा, अनावृष्टि, अतिवृष्टि, भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी जस्ता प्राकृतिक वा दैवी प्रकोप तथा आकस्मिक वा अप्रत्याशित विशेष कारणबाट सृजित परिस्थिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले युद्ध वा आन्तरिक द्वन्द्व जस्ता परिस्थिति समेतलाई जनाउँछ ।

(ध) **"एजेन्ट"** भन्नाले कुनै स्वदेशी वा विदेशी कम्पनी वा संयुक्त उपक्रमद्वारा कानून बमोजिम नियुक्त भई एजेन्सी लिने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी सम्झनु पर्छ ।

(न) **"मूल्याङ्कन समिति"** भन्नाले यस नियमावलीको नियम २६ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्छ ।

(प) **"कबोल अङ्क"** भन्नाले प्रस्तावकले प्रस्ताव वा विड वा टेन्डर वा बोलपत्रमा उल्लेख गरी स्वीकार गरेको प्रस्तावित रकममा परीक्षण गरी हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(फ) **"सम्झौता मूल्य"** भन्नाले सम्झौतामा उल्लेखित मूल्य सम्झनु पर्छ ।

३. <u>कार्य सम्पादन तथा अधिकार प्रत्यायोजन</u>: (१) यस नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यसम्पादन गर्ने गराउने अधिकार कार्यकारी निर्देशकको हुनेछ । तर यस नियमावलीमा समितिले गर्ने भनी स्पष्ट उल्लेख भएको विषयमा भने समितिले आफैं गर्न वा अधिकार प्रत्यायोजन गरी गराउन सक्नेछ ।

(२) यस नियमावली बमोजिम कार्यकारी निर्देशकलाई प्राप्त अधिकार निजले आवश्यकता अनुसार आफ्ना मातहतका अधिकृत कर्मचारी वा कार्यालय प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद २
टर्मिनल पट्टा वहालमा दिन सकिने

४. **टर्मिनल पट्टा वहालमा दिन सक्ने:** समितिले आँफै निर्माण् गरेका वा अन्यत्रबाट निर्माण भै सञ्चालनका लागि समितिलाई हस्तान्तरण भई आएका टर्मिनललाई समितिले यस नियमावली बमोजिमको प्रकृया पुऱ्याई पट्टा वहालमा दिन सक्नेछ ।

५. **पट्टा वहाल निर्धारणको आधार:** समितिले टर्मिनल पट्टा वहालमा दिनका लागि न्युनतम पट्टा वहाल रकम सहितको शुल्क एवं महशूल बाँडफाँड विधि अपनाउने छ । न्युनतम पट्टा वहाल रकम सहितको शुल्क एवं महशुल बाँडफाँड विधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. **प्रस्ताव आह्वान गर्ने विधि:** (१) समितिले टर्मिनल पट्टा वहालमा दिनका लागि एक चरण दुई सिलवन्दी खाम (वान स्टेज टु सिल्ड इनभेलप) को विधि अवलम्वन गर्नेछ, जस अनुसार दुई भिन्दा भिन्दै सिलवन्दी खाममा प्रस्तावकको दस्तखत र छाप भएको प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्ताव एकै पटक माग गरिनेछ ।

(२) दुई सिलवन्दी खाम विधि अवलम्वन गर्दा दुई भिन्दा भिन्दै सिलवन्दी खाममा प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्ताव बन्द गरे पश्चात ती दुवै खाममा प्रस्तावकको दस्तखत र छाप लगाई ती दुवै खाम पुनः अर्को तेस्रो खाममा राखी सिलवन्दी गरी प्रस्तावकको दस्तखत वा छाप लगाई तोकिएको स्थानमा बुझाउने गरी प्रस्ताव आह्वान गरिनेछ ।

(३) प्रस्तावकले छुट्टा छुट्टै सिलवन्दी खाममा वन्द गरिएका प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावहरु एकै चरणमा एउटै सिलवन्दी खाममा राखी एउटा मात्रै सिलवन्दी खाम समितिले निर्धारण गरेको समय र स्थानमा दर्ता गरी दर्ता भर्पाई लिनु पर्नेछ र समितिले पनि एउटामात्रै सिलवन्दी खाम बुझी दर्ता गरी भर्पाई दिनु पर्नेछ ।

७. **प्रस्तावको भाषा:** (१) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक, प्रस्ताव आह्वानको सूचना र प्रस्ताव आह्वान सम्वन्धी कागजात अंग्रेजी भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले प्रस्ताव बमोजिम मागिएको कागजपत्र अंग्रेजी भाषामा पेश गर्नु पर्नेछ तर विदेशी कम्पनी प्रस्तावक भएमा प्रस्ताव साथ संग्लग्न गरिने कागजात अन्य भाषामा पनि पेश गर्न सकिनेछ । यसरी प्रस्ताव साथ कागजात पेश गर्दा त्यस्तो कागजातको साथ सम्वन्धित देशको आधिकारिक संस्थाबाट अंग्रेजी भाषामा अनुवाद गरिएको प्रति समेत संग्लग्न हुनु पर्ने छ । प्रस्ताव साथ संग्लग्न गरिने अन्य कागजात र त्यसको अनुवादित अंशमा लेखिएको कुरामा कुनै द्विविधा भएमा अनुवादित अंश मान्य हुनेछ ।

परिच्छेद ३
प्रस्ताव सम्वन्धी कागजातको तयारी

८. प्रस्ताव सम्वन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने: (१) प्रस्ताव आह्वान गर्नु अघि समितिले निर्धारण गरेको न्यूनतम पट्टा बहाल रकम सहितको शुल्क तथा महशुल बाँडफाँड विधिको आधारमा टर्मिनल पट्टा बहालमा लगाउने प्रस्ताव माग गर्नको लागि प्रस्ताव सम्वन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव सम्वन्धी कागजात तयार गर्दा मूल्याङ्कन विधिलाई समेत ध्यानमा राख्नु पर्नेछ र यसका निमित्त प्राविधिक प्रस्तावको हकमा जम्मा मूल्याङ्कन अङ्कभारको सामान्यतया साठी देखि असी प्रतिशत र आर्थिक प्रस्तावको हकमा जम्मा मूल्याङ्कन अङ्कभारको बीस देखि चालिस प्रतिशत कायम रहने छ । प्रस्ताव सम्वन्धी कागजात तयार गर्दा प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको अङ्कभारको प्रतिशत समेत कायम गरी समितिबाट स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम तयार गरिने प्रस्ताव सम्वन्धी कागजातमा प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनका आधारहरुमा सामान्यतया निम्नानुसारका विषयहरु समावेश हुनेछन ।

(क) प्रस्तावकको संस्थागत र वित्तीय क्षमता:

(अ) टर्मिनल व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्वन्धी अनुभव
(आ) नेपालमा समान प्रकृतिको काम गरेको अनुभव
(इ) अन्यत्र गरिरहेको कामको विवरण
(ई) कम्पनीको स्वामित्व (संयुक्त वा एकल)
(उ) प्रस्तावकको मौजुदा वित्तीय क्षमता

(ख) प्रस्तावकको व्यवसायिक योजना:
(अ) व्यवसायिक योजनाको गुणस्तर
(आ) उल्लेखित योजनाको पर्याप्तता,
(इ) बजार मागको अनुमानको विश्वसनीयता,
(ई) नयाँ व्यवसाय शुरु गर्ने योजना,
(उ) अपेक्षीत वित्तीय कार्यकुशलता ।

(ग) प्रस्तावित संस्थागत संरचना:
(अ) संस्थागत स्वायत्तता,
(आ) प्रस्तावित संस्थागत संरचनाको पर्याप्तता,
(इ) श्रृजनशील क्षमता,
(ई) कार्य सम्पादन अनुगमन गर्ने क्षमता,
(उ) टर्मिनल सञ्चालनमा संलग्न हुने प्रमुख कर्मचारीहरुको योग्यता र अनुभव ।

(घ) टर्मिनलको सञ्चालन योजना:
(अ) प्रस्तावित सञ्चालन योजनाको पर्याप्तता,
(आ) क्षमता विस्तारको संभावना,
(इ) मौजुदा समस्या समाधानको प्रस्ताव,
(ई) आधुनीक सूचना प्रणालीको प्रयोग,

(ङ) अतिरिक्तसुविधा, औजार र प्रणाली विकासका लागि लगानी गर्ने क्षमता:
(अ) वित्तीय क्षमताको पर्याप्तता,
(आ) प्रस्तावित लगानी र सो को परिमाण

(च) रोजगारी श्रृजना र प्रविधि हस्तान्तरण :
(अ) सामान्य रोजगारीको अवस्था,
(आ) जनशक्ति विकास योजना,
(इ) रोजगारीमा स्वदेशी र विदेशी विज्ञको अनुपात
(ई) अन्य पुरक योजना

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिम तयार गरिएको प्रस्ताव सम्वन्धी कागजातमा देहायका कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(क) पट्टावहाल सम्वन्धी प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र यसको प्रकृति,
(ख) कानूनी सक्षमता तथा पेशागत कसुर गरे वापतको सजायँ नपाएको व्यहोरा खुल्ने कागजात,
(ग) प्रस्तावकले टर्मिनलको स्थलगत निरीक्षण गर्नु पर्ने भए सो सम्वन्धी व्यवस्था र प्रकृयागत जानकारी,
(घ) प्रस्ताव पेश गर्नु अघि कुनै बैठक गर्नुपर्ने भए त्यस्तो बैठक सम्वन्धी व्यवस्था र प्रकृयागत जानकारी,
(ङ) प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान तथा प्रस्ताव खोल्ने मिति, समय र स्थान,
(च) मूल्यको संरचना, प्रस्ताव अङ्कको लागि उल्लेख गर्न सकिने मुद्रा वा मुद्राहरु, प्रस्ताव तुलना गर्न प्रयोग गरिने मुद्रा र सम्वद्ध विनिमयदरको आधार,

(छ) स्वदेशी कम्पनी तथा विदेशी कम्पनी साथै संयुक्त उपक्रम (ज्वाइन्ट भेन्चर) को कानूनी हैसियत सम्बन्धी व्यवस्था र तिनीहरुले प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु,

(ज) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि,

(झ) प्रस्ताव, पट्टा वहाल वा अन्य आवश्यक कुराको लागि दिनु पर्ने जमानतको रकम, किसिम, ढाँचा र मान्य अवधि,

(ञ) पट्टा बहाल सम्झौताका शर्तहरु र सो सम्झौता लागु हुने तरिका,

(ट) प्रस्तावकको स्वार्थ बाझिने भएमा कुनै कुरा छिपाएमा र प्रस्तावकले जालसाजी वा भ्रष्टाचार गरेमा हुने कानुनी कारबाही सम्बन्धी जानकारी,

(ठ) समितिले प्रस्ताव सम्बन्धी कारबाही गर्दा गरेको त्रुटी वा निर्णय विरुद्ध पुनरावलोकनका लागि प्रस्तावकले निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था,

(ड) प्रस्तावकको प्राविधिक क्षमतालाई प्रमाणित गर्ने कागजात,

(ढ) प्रस्तावक विदेशी भए नेपाल राज्यमा आफ्नो एजेन्ट नियुक्त गरे वा नगरेको कुरा खुलाउनु पर्ने र एजेन्टको विवरण समेत खुलाउनु पर्ने व्यवस्था,

(ण) अन्य आवश्यक ठानिएका विषयहरु ।

(५) उपनियम (१), (२), (३) र (४) बमोजिम तयार गरिएको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नु अगावै समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (३) बमोजिमका प्रत्येक मूल्याङ्कनका आधारमा समितिबाट गोप्य रुपमा अङ्कभार कायम गरी प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति अगावै सिलबन्दी खाममा बन्द गरी राख्नु पर्नेछ । प्राविधिक प्रस्तावमा यस नियमावलीको नियम २९ को (५) मा उल्लेख भए बमोजिमको न्यूनतम उत्तिर्ण अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्ने कुरा उल्लेख गरेको हुनु पर्नेछ ।

९. <u>प्रस्ताव आह्वानको सूचना:</u> (१) प्रस्ताव आह्वान गर्दा अन्तराष्ट्रिय प्रतिस्पर्धाको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव आह्वान गर्दा विद्युतीय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरको छापामा अंग्रेजी भाषामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । साथै अन्तर्राष्ट्रिय सञ्चार माध्यममा समेत सूचना प्रकाशन गर्न सकिनेछ । सो सूचना समितिको सूचना पाटी तथा वेवसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

(३) प्रस्ताव आह्वानको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ:

(क) प्रस्ताव आह्वान गर्ने निकायको नाम र ठेगाना,

(ख) पट्टावहाल दिइने र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने स्थान,

(ग) पट्टावहाल कार्यको प्रकृति र समय सीमा,

(घ) प्रस्तावमा आवश्यक पर्ने जमानत रकम र मान्य अवधि,

(ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पाइने स्थान, प्राप्त गर्ने तरिका र सो बापत लाग्ने दस्तुर,

(च) प्रस्ताव सम्बन्धी प्रस्ताव पेस गर्ने वा पठाउने स्थान, तरीका, अन्तिम मिति र समय,

(छ) प्रस्ताव खोल्ने मिति, समय, स्थान र प्रस्ताव खोल्ने समयमा प्रस्तावक वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्ने कुरा,

(ज) अर्न्तराष्ट्रिय प्रस्तावकको हकमा लागु हुने थप विषयहरु,

(झ) प्रस्तावकले प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको सूची,

(ञ) प्रस्ताव पूर्वको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(ट) पट्टा वहालमा दिने कारवाहीका सम्बन्धमा प्रस्तावकले समितिसंग कुनै कुरा बुझ्न परेमा त्यस्तो कुरा स्पष्ट गर्न समितिबाट तोकिएको सम्पर्क कर्मचारीको नाम, पद र ठेगाना,

(ठ) दाखिला भएका प्रस्ताव कारण जनाई वा नजनाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार समितिमा सुरक्षित रहेको व्यहोरा,

(ड) आवश्यक अन्य कुराहरु ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा पैतालिस दिनको अवधि दिई प्रस्ताव आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि कम समयमा पट्टा वहाल प्रकृया टुंग्याउन आवश्यक देखेमा समितिले प्रस्ताव आह्वानको सूचना मार्फत दिनु पर्ने अवधि कम राखी प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्नेछ ।

(६) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पाइने स्थान खुलाउँदा दुई वा दुई भन्दा बढी सार्वजनिक निकायमा त्यस्तो कागजात पाइने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(७) प्रस्ताव पेश गर्ने वा पठाउने स्थान सामान्यतया समितिको कार्यालय हुनेछ । विशेष परिस्थितिमा समितिले अन्य स्थान तोक्न सक्नेछ ।

(८) प्रस्ताव पेश गर्ने गराउने कार्यका लागि समिति वा प्रस्तावकले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय संग सुरक्षा माग गर्न सक्नेछ ।

(९) विदेशी प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्दा नेपाल राज्यमा आफ्नो एजेन्ट नियूक्त गरे वा नगरेको कुरा खुलाउनु पर्ने छ । यस बमोजिम नियूक्त गरेको एजेन्टको सम्बन्धमा तोके बमोजिमको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

१०. <u>प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात दस्तुर:</u> (१) टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक कम्पनी वा सयुक्त उपक्रमले अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात समिति वा प्रस्ताव आह्वानको सूचनामा तोकिएको निकायबाट समितिले तोके बमोजिमको न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको आधारमा देहायको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ :

(क) साठी लाख रुपैयाँसम्म न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको लागि पाँच हजार रुपैयाँ,

(ख) साठी लाख भन्दा माथि छ करोड रुपैयाँसम्म न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको लागि दस हजार रुपैयाँ,

(ग) छ करोड भन्दा माथि दश करोड रुपैयाँसम्म न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको लागि पन्ध्र हजार रुपैयाँ,

(घ) दश करोड रुपैयाँ भन्दा माथि पच्चिस करोड सम्म न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको लागि बीस हजार रुपैयाँ,

(ङ) पच्चिस करोड रुपैयाँ भन्दा माथि जतिसुकै न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको लागि पच्चिस हजार रुपैयाँ ।

(२) कुनै कम्पनी वा सयुक्त उपक्रमले उपनियम (१) बमोजिमको दस्तुर सहित लाग्ने हुलाक वा कुरियर महशुल समेत तिरी प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी आवश्यक कागजात उपलब्ध गराई दिन लिखित अनुरोध गरेमा समितिले हुलाक वा कुरियर मार्फत प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई दिनु पर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले उपनियम (२) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात माग गर्दा समितिबाट तोकिएको आवश्यक प्रकृया पुरा गरी सो सम्बन्धी प्रमाण समेत संलग्न गरी प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति भन्दा बढीमा तीस दिन अगावै माग गर्नु पर्नेछ । तर यसरी माग भै समितिले प्रस्तावकलाई पठाएको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात हुलाक, कुरियरले ढिलाइ गरेमा वा अन्य कुनै कारणवस प्रस्तावकले समय भित्र प्राप्त नगरेमा समिति जवाफदेही हुने छैन ।

११. <u>प्रस्ताव पेश गर्नु पूर्व बैठक:</u> (१) समितिले प्रस्तावकहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी प्रकृया र कागजात सम्बन्धी जानकारी दिने उद्देश्यले प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम दिन भन्दा कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै प्रस्तावकहरु सहितको बैठकको आयोजना गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको बैठकमा प्रस्तावकले पट्टा वहालमा लिने कारवाही सम्बन्धी कुनै प्रश्न वा जिज्ञासा राख्न सक्नेछ र समितिले प्रश्नकर्ताहरुको श्रोत उल्लेख नगरी सबै प्रस्तावकहरुलाई त्यस्तो प्रश्न वा जिज्ञासाको लिखित जवाफ र बैठकको माइन्युट यथाशीघ्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम भएको बैठकबाट प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा केही संशोधन गर्नु पर्ने देखिएमा समितिले सो कागजातमा सोही बमोजिम संशोधन गरी प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद

गर्ने सबै प्रस्तावकलाई त्यस्तो संशोधन गरिएको व्यहोरा बैठक भएको दस दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ र त्यस्तो संशोधनलाई प्रस्तावको अभिन्न अंग मानिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम पूर्व बैठकमा आमन्त्रण गर्दा समितिद्वारा आह्वान गरिएको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गरेका प्रस्तावकहरुलाई मात्र आमन्त्रण गरिनेछ ।

१२. **प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा भएको द्विविधाका सम्बन्धमा:** (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित कुनै कुरामा द्विविधा भई सो सम्बन्धमा स्पष्ट गर्नुपरेमा वा फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो संशोधन वा फेरबदलको जानकारी समितिले प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम म्याद समाप्त हुनु अगावै पत्र मार्फत प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात खरिद गरेका सबै प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) समितिले उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा कुनै संशोधन गर्नु पर्ने भए प्रस्ताव पेश गर्नु पूर्व त्यस्तो संशोधन उपर विचार गर्न समय थप गर्नु पर्ने देखिएमा त्यस्तो संशोधनका साथ समय थप गरिएको जानकारी समेत प्रस्तावकलाई गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको कार्यको लागि प्रस्तावकलाई थप समय दिँदा समितिले प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम अवधिबाट बढीमा पन्ध्र दिन सम्म बढाउन सक्नेछ ।

१३. **प्रस्ताव जमानत:** (१) प्रस्तावकले प्रस्ताव साथ प्रस्ताव आह्वानको सूचनामा उल्लेख गरे बमोजिम वा आफूले प्रस्तावमा कबोल गरेको न्यूनतम पट्टा वहाल रकमको कम्तिमा दुई दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकममा नघटाई प्रस्ताव जमानत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव जमानतको मान्य अवधि प्रस्तावको मान्य अवधि भन्दा कम्तीमा तीस दिन बढीको हुनु पर्नेछ ।

(३) कुनै प्रस्तावकले समितिलाई कुनै खास वाणिज्य बैंक वा वित्तीय संस्थाले जारी गरेको प्रस्ताव जमानत ग्राह्य हुने नहुने भन्ने कुरा खुलाई दिन अनुरोध गरेमा समितिले निजलाई सो सम्वन्धमा तत्कालै जवाफ दिनु पर्नेछ ।

(४) विदेशी बैंकले जारी गरेको प्रस्ताव जमानतको हकमा नेपाल भित्रको "क" बर्गको वाणिज्य बैंकले प्रति-प्रत्याभूति गरेको हुनु पर्नेछ ।

(५) कुनै प्रस्तावकको प्रस्ताव जमानत जफत भएको अवस्थामा प्रस्तावकले राखेको जमानत रकम समितिलाई भूक्तानी गर्न त्यस्तो जमानत जारी गर्ने बैंक समक्ष जमानत मान्य रहने अवधि भित्रै दावी गर्नु पर्नेछ ।

(६) समितिले यस नियम बमोजिम जफत गर्नु पर्ने प्रस्ताव जमानत बाहेक अन्य जमानत पट्टा वहाल सम्झौता भएको सात दिन भित्र सम्वन्धित प्रस्तावकलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१४. **प्रस्ताव जमानत जफत हुने अवस्था:** (१) प्रस्तावकले पेश गरेको जमानत देहायको अवस्थामा जफत हुनेछः

(क) प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय पछि प्रस्तावकले प्रस्ताव संशोधन गर्न वा फिर्ता गर्न माग गरेमा,

(ख) प्रस्तावमा देखिएको अङ्क गणितीय त्रुटी सच्याई मिलान गरिएको कुरा प्रस्तावकले स्वीकार नगरेमा,

(ग) छनौट भएको प्रस्तावकले प्रस्ताव सम्वन्धी कागजातमा उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको समयावधि भित्र पट्टा वहाल सम्झौता नगरेमा,

(घ) प्रस्ताव सम्वन्धी कागजातमा उल्लेखित कार्य सम्पादन जमानत प्रस्तावकले पट्टा वहाल सम्झौता गर्ने म्याद भित्र दिन नसकेमा,

(ङ) समितिले प्रस्ताव परीक्षणको सिलसिलामा यस नियमावलीको परिधि भित्र रही माग गरेको कुनै जानकारी दिँदा प्रस्तावकले प्रस्तावको मूल्य वा सारभूत कुरा परिवर्तन गरेमा,

(च) नियम १५ बमोजिम प्रस्तावकले आचरण पालना नगरेको पाइएमा ।

१५. **प्रस्तावकको आचरण:** (१)प्रस्तावकले यो नियमावली वा यस नियमावली अन्तर्गत समितिबाट जारी आदेश, प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात, सम्झौता तथा पट्टा वहाल सम्वन्धी अन्य लिखतमा उल्लेख भए अनुरुपको दायित्व पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल हुने गरी प्रस्तावकले प्रस्ताव स्विकृती वा सम्भौताको कार्यान्वयनमा प्रभाव पार्ने मनसायले देहायका कार्य गर्नु वा गराउनु हुँदैन:

(क) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा अनुचित प्रलोभन दिन वा सोको प्रस्ताव गर्न,

(ख) तथ्य वङ्ग्याई वा भुक्याई पेश गर्न,

(ग) भ्रष्टाचार जन्य वा जालसाजी पूर्ण कार्य गर्न वा त्यस्तो कार्यमा संलग्न हुन,

(घ) प्रस्ताव सम्बन्धी काम कारवाहीमा कुनै किसिमले संलग्न हुने अन्य प्रतिस्पर्धी प्रस्तावकको सहभागितामा हस्तक्षेप गर्न,

(ङ) सम्भौतामा संलग्न कुनै व्यक्तिको जीउ ज्यान वा सम्पत्ति नोक्सान गर्ने तथा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष धम्की दिने कार्य वा करकापजन्य कार्य गर्न,

(च) प्रस्तावकहरु बीच पट्टा वहालमा दिने सम्बन्धी काम बाँडफाँड गर्ने वा प्रस्तावको पट्टा वहाल मूल्य कृत्रिम वा अप्रतिस्पर्धी तरिकाले कायम गर्ने वा अन्य कुनै तरिकाले समितिलाई खुल्ला तथा स्वतन्त्र प्रतिस्पर्धाको लाभबाट बञ्चित गर्ने उद्देश्यले प्रस्ताव पेश गर्नुभन्दा अघि वा पछि मिलेमतो गर्न वा गुटबन्दी गर्न वा गुटबन्दीमा संलग्न हुन,

(छ) प्रस्ताव खोलेको समय देखि प्रस्ताव स्वीकृति गरी तत् सम्बन्धमा सूचना दिँदा सम्मको अवधिमा प्रस्ताव स्वीकृतिमा प्रभाव पार्ने उद्देश्यले समितिसँग सम्पर्क गर्न वा प्रस्तावको परीक्षण र प्रस्तावको मूल्याङ्कनमा कुनै किसिमले प्रभाव पार्ने कार्य गर्न ।

(३) समितिको तर्फबाट प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात वा स्पेसिफिकेशन तयार गर्ने वा पट्टा वहालमा दिने कार्यको कार्यान्वियनको अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी पाएको व्यक्ति वा संस्था वा त्यस्तो संस्थाको कर्मचारीले पट्टा वहालमा लिन इच्छुक प्रस्तावकको रुपमा भाग लिन सक्ने छैन ।

(४) उपनियम (१), (२) र (३) बमोजिमको आचरण पालना नगरेमा त्यस्तो प्रस्तावकलाई कालो सूचीमा राखी प्रचलित कानून बमोजिम कार्यवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा समेत लेखी पठाइने छ ।

१६. प्रस्ताव पेश गर्ने तरिका: प्रस्ताव पेश गर्दा निर्धारित ढाँचामा, प्रस्तावकको आधिकारीक रुपमा अधिकार प्राप्त अधिकृत प्रतिनिधिले रीत पूर्वक सहीछाप गरी सिलबन्दी गरी प्रस्तावकको आधिकारीक व्यक्ति मार्फत वा हुलाक वा कुरियरबाट तोकिएको स्थानमा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समयभित्रै पेश गर्नु पर्नेछ । हुलाक वा कुरियरबाट पठाइएको प्रस्तावको हकमा तोकिएको स्थानमा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय भित्रै हुलाक वा कुरियरबाट सो स्थानमा प्रस्ताव पुऱ्याइएको प्रमाणित भर्पाई भएमात्र मान्य हुनेछ ।

१७. संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिले आह्वान गरे बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्न इच्छुक प्रस्तावकहरुले संयुक्त उपक्रममा पनि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् तर, एक प्रस्तावकले संयुक्त उपक्रमको साझेदार वा एकल कम्पनी मध्ये कुनै एक मात्र प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै संयुक्त उपक्रमले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित न्यूनतम योग्यताका आधारहरु पुरा गरे नगरेको यकिन गर्नको लागि त्यस्तो उपक्रमको सवै साझेदारको योग्यता गणना गरिनेछ ।

(३) संयुक्त उपक्रमले प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्ताव साथ प्रस्ताव जमानत पेश गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव जमानत उपनियम (१) बमोजिमको संयुक्त उपक्रमका सवै साझेदारको नाममा र सवै साझेदारको दायित्व हुने गरी जारी गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) कुनै संयुक्त उपक्रमको प्रस्ताव स्वीकृत भई पट्टा वहाल सम्भौताको लागि छनोट भएमा सम्भौता गर्न पहिले संयुक्त उपक्रममा संलग्न कम्पनीहरुले त्यस्तो संयुक्त उपक्रमलाई त्यस्तो उपक्रमको संयुक्त दायित्व र संयुक्त उपक्रमको साझेदारको दायित्व समेत रहने गरी प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम नेपाली कम्पनी दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कम्पनी दर्ता गरे पश्चात सो कम्पनीलाई सम्बन्धित आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

पेज =

(६) उपनियम (४) बमोजिम नेपाली कम्पनी दर्ता गरी उपनियम (५) बमोजिम सम्बन्धित आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता गरे पश्चात् मात्र पट्टा बहाल सम्झौता गरिने छ ।

(७) संयुक्त उपक्रम सम्बन्धी अन्य शर्त तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१८. **एजेन्टको विवरण उल्लेख गर्नुपर्ने:** (१) विदेशी प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्दा नेपालमा आफ्नो एजेन्ट नियुक्त गरेको रहेछ भने निजले त्यस्तो एजेन्ट सम्बन्धमा देहायका विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ :

(क) एजेन्टको नाम र ठेगाना,

(ख) एजेन्टले पाउने कमिसनको अङ्क, मुद्राको किसिम र भूक्तानीको तरिका,

(ग) एजेन्टसंगको अन्य कुनै शर्त,

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

(ङ) आवश्यक अन्य कुराहरु ।

(२) विदेशी प्रस्तावकको तर्फबाट उपनियम (१) बमोजिमको एजेन्टले प्रस्ताव पेश गर्दा निजले उपनियम (१) मा उल्लेखित कुरा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(३) विदेशी प्रस्तावक वा निजको एजेन्टले उपनियम (१) मा उल्लेखित कुरा स्पष्ट रुपमा नखुलाएमा वा स्थानीय एजेन्ट नभएको भनी प्रस्ताव पेश गरेकोमा पछि एजेन्ट भएको प्रमाणित भएमा वा एजेन्टलाई दिने कमिशन कम उल्लेख गरेकोमा पछि एजेन्टले बढी कमिशन लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो प्रस्तावकको प्रस्ताव खारेज गरी वा सम्झौता गरिसकेको भए सो सम्झौता रद्द गरी प्रस्तावकलाई कालो सूचीमा राख्न र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइने छ ।

१९. **प्रस्ताव दर्ता किताब:** (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात विक्री गरेको र प्राप्त गरेको सम्बन्धमा छुट्टा छुट्टै दर्ताको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्न ल्याएमा बुझी लिई निजलाई मिति र समय खुलेको भर्पाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको प्रस्तावको बाहिरी खाममा उपनियम (१) बमोजिम दर्ता किताबमा दर्ता भएको दर्ता नम्बर उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्ताव बिक्री र दर्ता हुने समय समाप्त भए पछि अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको किताबमा दस्तखत गरी सो किताब बन्द गर्नु पर्नेछ ।

२०. **प्रस्तावहरुको सुरक्षा:** यस नियमावली बमोजिम प्राप्त भएको प्रस्तावहरु प्रस्ताव आह्वानको सूचनामा उल्लेख गरिए अनुसारको प्रस्ताव खोल्ने समय अघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।

२१. **प्रस्ताव फिर्ता तथा संशोधन:** (१) प्रस्तावकले एक पटक पेश गरेको प्रस्ताव फिर्ता लिन तथा संशोधन गर्न चाहेमा प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय समाप्त हुनु अगावै सिलबन्दी खाममा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्नको लागि निवेदन दिँदा सिलबन्दी खाममा देहायका कुरा उल्लेख गरी प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम समय भित्र समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) प्रस्तावको विषय,

(ख) प्रस्ताव आह्वान गर्ने निकाय वा अधिकारीको नाम र ठेगाना,

(ग) प्रस्ताव संशोधन गरिएको हो वा फिर्ता माग गरिएको हो सो को विषय,

(घ) प्राविधिक वा आर्थिक कुन प्रस्तावमा संशोधन गरिएको हो सो को व्यहोरा र

(ङ) प्रस्ताव खोल्ने दिन र समयमा मात्र खोल्नु पर्ने व्यहोरा ।

(३) प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको संशोधन प्रस्तुत गर्दा छुट्टा छुट्टै सिलबन्दी खाममा दिनु पर्नेछ । प्राविधिक संशोधन प्रस्ताव प्राविधिक प्रस्ताव खोल्दाका बखत र आर्थिक संशोधन प्रस्ताव आर्थिक प्रस्ताव खोल्दाका बखत खोल्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको सिलबन्दी खाम प्राप्त हुन आएमा सम्बद्ध कार्यालयले त्यस्तो खाम दर्ता गरी नियम २० बमोजिम सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

२२. **प्रस्ताव मान्य हुने अवधि:** (१) प्रस्ताव मान्य हुने अवधि प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्ताव मान्य हुने अवधि उल्लेख नभएको खण्डमा दश करोड रुपैयाँ सम्मको न्यूनतम पट्टा वहाल भएको प्रस्तावका लागि नब्बे दिन र सो भन्दा माथि जति सुकै न्यूनतम पट्टा वहाल भएता पनि त्यस्तो प्रस्तावको लागि एक सय बीस दिन मान्य हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिको गणना प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालयले प्रस्ताव खोलेपछि प्रस्ताव मान्य हुने अवधि बढाउनु पर्ने भएमा सो को कारण खुलाई आवश्यकता अनुसार प्रस्ताव मान्य हुने अवधि बढाउन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम प्रस्ताव मान्य हुने अवधि बढाउँदा सम्बन्धित प्रस्तावकको मञ्जुरी लिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको प्रस्ताव मान्य हुने अवधि बढाउन मञ्जुर गर्ने प्रस्तावकले प्रस्ताव जमानतको अवधि प्रस्ताव मान्य हुने अवधि बढाए जत्तिकै अवधि बढाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) बमोजिम मञ्जुरी नदिने प्रस्तावकको जमानत फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

२३. **प्राविधिक प्रस्ताव खोल्ने सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय समाप्त भएको लगत्तै सोही दिन प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित समय र स्थानमा कार्यकारी निर्देशक वा कार्यकारी निर्देशकले तोकेको अधिकृतको रोहवरमा प्राविधिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ । प्राविधिक प्रस्ताव खोल्ने प्रयोजनका लागि प्रस्तावकलाई समेत आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ । तर कुनै प्रस्तावकको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव खोल्नु अघि म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको प्रस्तावको खाम, प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधन गर्नको लागि दिएको निवेदनको खाम र रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावको खामलाई छुट्याई सर्वप्रथम म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव नखोली सम्बन्धित प्रस्तावकलाई फिर्ता गर्ने गरी छुट्याउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्रस्ताव छुट्याइसके पछि प्रस्तावकले फिर्ता गर्न आह्वान गरेको प्रस्तावकको सिलबन्दी निवेदन खोली त्यस्तो प्रस्तावकको नाम पढेर सुनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम खाम खोलिसके पछि प्रस्ताव संशोधन गर्नको लागि दिइएको सबै खाम खोली त्यस्ता खाम भित्र रहेको व्यहोरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ । त्यस्तो संशोधन मूल प्रस्तावको अभिन्न अंगको रुपमा रहनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको व्यहोरा पढी सकेपछि बांकी प्रस्ताव क्रमै संग खोली त्यस्ता प्रस्तावको देहायका कुरा पढेर सुनाउनु पर्नेछ :

(क) प्रस्तावकको नाम र ठेगाना,

(ख) प्रस्ताव साथ जमानत संलग्न भए वा नभएको,

(ग) प्रस्तावमा प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए वा नभएको,

(घ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा सच्याईएको वा केरमेट गरेकोमा प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे नगरेको,

(ङ) प्रस्तावमा प्रस्तावकले कुनै कैफियत उल्लेख गरेको भए सो को व्यहोरा,

(च) आवश्यक अन्य कुराहरु ।

(६) उपनियम (२), (३), (४) र (५) बमोजिम कार्य सकिए पछि यस सम्बन्धमा मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो मुचुल्कामा उपस्थित प्रस्तावकको प्रतिनिधिको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

(७) फिर्ता गर्ने प्रस्तावको, हकमा प्रस्तावकको निवेदन र आधिकारिकता पुष्टि गर्ने कागजात परीक्षण गरी मात्र फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम प्रस्ताव खोल्दाको समयमा प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय गर्न सकिने छैन ।

२४. **प्रस्ताव उपर कारवाही नहुने:** देहायको रीत नपुगेका प्रस्ताव उपर कारवाही गरिने छैन:

(क) यँस नियमावली बमोजिम सिलबन्दी भई नआएको,

(ख) निधारित मिति र समय भित्र पेश हुन नआएको,

(ग) नियम २१ बमोजिम फिर्ता लिएको प्रस्ताव,

(घ) नियम ३६ को उपनियम (६) बमोजिम आपसमा मिलेमतो गरी दाखिला भएका प्रस्ताव ।

परिच्छेद ४
प्रस्तावको परीक्षण र मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

२५. **प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्ने:** (१) नियम २३ बमोजिम खोलिएको प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन समितिको सचिव मार्फत नियम २६ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२६. **मूल्याङ्कन समिति:** (१) यस नियमावली बमोजिम प्राप्त हुने प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन गरिनेछ:

(क) कार्यकारी निर्देशकले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत - संयोजक

(ख) कार्यकारी निर्देशकले तोकेको प्राविधिक विशेषज्ञ - सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) कानून अधिकृतको दरबन्दी रहेको भए कानून अधिकृत र त्यसरी दरबन्दी नभएमा सम्बन्धित मन्त्रालय वा नेपाल सरकार अन्तर्गतको निकायमा कार्यरत कानून अधिकृत - सदस्य

(ङ) समितिले तोकेको सम्बन्धित मन्त्रालयको अधिकृत - सदस्य

(च) कार्यकारी निर्देशकले तोकेको कार्यालयको अधिकृत कर्मचारी -सचिव

(२) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि यस नियमावलीको प्रतिकुल नहुनेगरी आफैं व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका लागि विशेषज्ञको सहयोग आवश्यक भएमा स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको अधिनमा रही मूल्याङ्कन समितिले विशेषज्ञ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माईन्यूट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिको संयोजक, सदस्यहरु तथा सचिवको बैठक भत्ता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२७. **प्राविधिक प्रस्तावको प्रारम्भिक परीक्षण:** (१) नियम २५ बमोजिम प्राप्त प्राविधिक प्रस्तावहरुलाई मूल्याङ्कन समितिले देहायका कुराहरु निक्यौंल गर्न सर्वप्रथम प्रारम्भिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(क) प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु पेश भए वा नभएको,

(ख) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावकलाई दिइएको निर्देशन अनुरुप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको र प्रस्तावक वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भए वा नभएको,

(ग) कार्यालयबाट सम्बन्धित प्रस्तावकलाई बिक्री गरिएको प्रस्ताव फाराममा भरे वा नभरेको,

(घ) प्रस्ताव साथ जमानत पेश गर्नु पर्ने भए प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको किसिम, अवधि र रकमको जमानत संलग्न भए वा नभएको,

(ङ) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावकलाई दिइएको निर्देशन अनुरुपको ढाँचामा पेश हुन आए वा नआएको,

(च) प्रस्तावकको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि वा स्थानीय एजेण्टलाई दिएको अख्तियारनामाको कागजात पेश भए वा नभएको,

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

(ज) प्रस्तावक र निजले उल्लेख गरेको टर्मिनल संचालन र व्यवस्थापनको कार्यको ग्राह्यता (ईलिजिबिलिटी) प्रमाणित गर्ने कागजात पेश भए वा नभएको,

(२) उपनियम (१) बमोजिम कागजात परीक्षण गर्दा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा माग भए बमोजिम संलग्न नभएको पाइएमा त्यस्तो प्रस्तावकको प्रस्ताव रद्द गर्नु पर्नेछ र यस्ता प्रस्तावका सम्बन्धमा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्दा सो को कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२८. **प्रस्तावको पूर्णताको परीक्षण:** (१) प्रस्तावको पूर्णताको परीक्षण गर्दा देहायका कुराहरु परीक्षण गर्नु पर्नेछः

(क) प्रस्ताव माग गर्दा उल्लेख गरिए बमोजिम प्रस्तावकको योग्यता छ वा छैन,

(ख) प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटी छ वा छैन र छ भने सारभूतरुपमा फरक पार्छ कि पार्दैन,

(ग) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित प्राविधिक स्पेसिफिकेशन र सोही कागजातमा संलग्न टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने कार्यको सम्झौताका शर्त अनुरुप प्रस्ताव सारभूत रुपमा प्रभावग्राही छ वा छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्तावको पूर्णताको परीक्षण प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, विवरण, विशेषता आदि जस्ता कुराहरुमा सानातिना फरक पाइएको कारणले मात्र अस्वीकार गरिने छैन ।

स्पष्टिकरण: यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "सानातिना फरक" भन्नाले प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन, विवरण आदि जस्ता कुरा संग तात्विक रुपमा भिन्न नहुने फरक सम्झनु पर्छ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावको परीक्षण गर्ने सिलसिलामा प्रस्तावकसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ । यसरी माँग गरेको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावकले मूल्याङ्कन समितिले माग गरेको समय भित्र दिनु पर्नेछ र त्यसरी जानकारी दिँदा प्रस्तावको पट्टा वहाल वा अन्य सारभूत कुरामा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न सकिने छैन ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम माग गरेको आवश्यक जानकारी तोकिएको समयमा उपलब्ध नगराएमा उक्त प्रस्तावकको प्रस्ताव रद्द गरिने छ ।

(५) प्रस्तावकले प्रस्तावमा उल्लेख गरेको रकम अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकम मान्य हुनेछ । त्यसरी त्रुटीसच्याइएको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावकलाई दिनुपर्नेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम योग्यता परीक्षण गर्दा सारभूतरुपमा प्रभावग्राही नभएको पाइएमा त्यस्तो प्रस्तावकको प्रस्ताव रद्द गर्नु पर्नेछ र प्रस्तावको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्दा प्रभावग्राही नभएको कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

२९. **प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन:** (१)नियम २७ को उपनियम (२) र २८ को उपनियम (६) बमोजिम रद्द गरिएका प्रस्ताव बाहेकका अन्य प्रस्तावको मूल्याङ्कन समितिले नियम ८ को उपनियम (२) बमोजिम मूल्याङ्कनका आधारमा उल्लेखित अङ्कभार बमोजिम प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नु पहिले नियम ८ को उपनियम (६) बमोजिमको समितिमा रहेको सिलबन्दी खाम खोल्नु पर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिका प्रत्येक सदस्यहरुले समितिबाट स्वीकृत मूल्याङ्कनका आधार अनुरुप अलग अलग रुपमा अङ्क दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियन (३) बमोजिम दिएको अङ्कलाई अनुसूची १ बमोजिमको अङ्कको ढाँचामा रुपान्तरण गर्नु पर्ने छ । रुपान्तरित अङ्कलाई औसत निकाली प्राविधिक प्रस्तावको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा समावेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) नियम ८ को उपनियम (६) बमोजिम प्राविधिक प्रस्तावमा न्यूनतम साठी प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई मात्र आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने समय र मिति तोकी बोलाउनु पर्नेछ ।

(६) प्रस्तावकले सारभूतरुपमा फरक पर्ने गरी प्रस्तावमा शर्त राखेको पाईएमा यस्तो प्रस्तावलाई प्रभावग्राही नभएको प्रस्तावको रुपमा गणना गरिने छ र त्यस्तो प्रस्ताव मान्न समिति बाध्य हुने छैन ।

(७) सामान्य परीक्षण, पूर्णताको परीक्षण र प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट छनौट नभएका प्रस्तावहरुको हकमा आर्थिक प्रस्तावको सिलबन्दी खाम नखोली प्रस्तावकलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१०. **प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन पश्चात प्रस्तावकलाई सूचना दिनुपर्ने:** (१)समितिले प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनबाट उत्तिर्णाङ्क पाई छनोट भएका प्रस्तावकलाई आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने स्थान, मिति र समय उल्लेख गरी सो मिति र समयमा उपस्थित हुन सूचना दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रस्तावकलाई उपस्थित हुन सूचना दिंदा कम्तिमा सात दिनको अवधि दिनु पर्नेछ ।

(३) उत्तिर्णाङ्क प्राप्त नगर्ने प्रस्तावकलाई निजको प्राविधिक प्रस्ताव छनौट हुन नसकेको कारण खुलेको सूचना सहित निजको आर्थिक प्रस्ताव फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

११. **आर्थिक प्रस्ताव खोल्ने:** (१) मूल्याङ्कन समितिद्धारा तोकिएको स्थान र समयमा प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनबाट उत्तिर्णाङ्क पाई छनोट भएका प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा आर्थिक प्रस्ताव खोलिनेछ ।

(२) प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थिति नभएपनि प्रस्ताव खोल्न बाधा पर्ने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव खोल्दा सर्वप्रथम संशोधन प्रस्ताव खोली संशोधन सम्बन्धी व्यहोरा पढी सुनाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको प्रस्ताव खोलिसके पछि आर्थिक प्रस्ताव खोल्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) र (४) पश्चात् मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावकलाई प्राविधिक प्रस्तावमा प्राप्त गरेको अङ्क, आर्थिक प्रस्तावको रकम र अन्य कुरा पढेर सुनाई देहाय बमोजिमको मुचुल्का तयार गर्नु पर्नेछ :

(क) प्रस्तावकको नाम र ठेगाना,
(ख) प्रस्तावित सेवा शुल्क,
(ग) प्रस्तावित सेवा शुल्कमा कुनै सहुलियत दिन प्रस्ताव गरिएको भए सो को व्यहोरा,
(घ) अङ्क र अक्षरका बीच भिन्नता भए सो भिन्नताको विवरण,
(ङ) आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिको हस्ताक्षर भए नभएको,
(च) आर्थिक प्रस्तावमा कुनै कुरा वा व्यहोरा केरमेट गरेको भए सो ठाउँमा प्रस्तावक वा निजको प्रतिनिधिले हस्ताक्षर गरे वा नगरेको तथा केरमेट गरेको रकम र व्यहोरा,
(छ) मूल्याङ्कन समितिले आवश्यक ठानेका कुराहरु,

(६) उपनियम (५) बमोजिम गरिने मुचुल्कामा प्रस्तावकको प्रतिनिधि उपस्थित भएको अवस्थामा निजको हस्ताक्षर गराउनु पर्नेछ ।

१२. **आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन:** (१) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा तोकिए बाहेक अन्य मुद्रामा पेश हुन आएको आर्थिक प्रस्ताव रद्द गरिने छ ।

(२) प्रत्येक प्रस्तावकको आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्तावमा कुनै अङ्क गणितीय त्रुटी पाइएमा समितिले त्यस्तो त्रुटी सच्याउन सक्नेछ र त्यसरी त्रुटी सच्याउँदा एकाई दर र कूल रकममा भिन्नता भएमा एकाई दर मान्य हुनेछ र सोही दर बमोजिम कूल रकम सच्याउनु पर्नेछ । त्यसरी त्रुटी सच्याइएको भएमा सो को जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिले उपनियम (१) बमोजिम मूल्याङ्कनको लागि समावेश भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको आधार र तरिका अनुसार मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावित कबोल अङ्कमा प्रस्तावकले कुनै सहुलियत दिन प्रस्ताव गरि मुचुल्कामा उल्लेख गरेको भए मूल्याङ्कन समितिले त्यसरी सहुलियत दिन प्रस्ताव गरिएको रकम समायोजन गर्नु पर्नेछ ।

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

(६) प्रस्तावकले प्रस्तावमा कुनै विवरण छुटाएको पाईएमा छुटाएको विवरणको प्रकृतिलाई हेरी यदि सामान्य फरक र सहुलियत परेकोमा विचार गरिनेछ तर सारभूत रुपमा फरक परेको प्रस्तावलाई मान्यता दिईने छैन ।

(७) प्रचलित ऐन वा यस नियमावलीमा व्यवस्था गरिए बमोजिम बाहेक कुनै प्रस्तावक वा आधिकारिक रुपमा निर्णय- प्रकृयामा संलग्न नभएका अन्य कुनै व्यक्तिलाई प्रस्तावको परीक्षण, त्यस्तो परीक्षण गर्ने सिलसिलामा प्रस्तावकसंग आह्वान गरिएको जानकारी वा प्राप्त जानकारी, मूल्याङ्कन तथा तुलनासंग सम्बन्धित जानकारीहरु दिन पाइने छैन ।

(८) प्रस्ताव सम्बन्धित कागजातमा उल्लेखित क्षेत्र, विशेषता, शर्त, कार्य सम्पादन वा अन्य कुनै आवश्यकतामा तात्विक रुपमा फरक र गम्भिर खालको असर नपर्ने र समितिलाई स्वीकार्य हुने प्रकारका सानातिना फरक भएका प्रस्तावहरुलाई सारभूत रुपमा प्रभावग्राही प्रस्ताव मानिनेछ र त्यस्ता प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा पट्टा वहालमा कुनै प्रभाव पर्ने भएमा त्यस्तो प्रभावको मूल्य समान आधारमा कायम गरी प्रस्तावकको (प्रस्ताव) कबोल अङ्कमा समायोजन गरी प्रस्तावकको मूल्याङ्कित रकम निकाल्नु पर्नेछ ।

(९) प्रस्तावको मूल प्रति र प्रतिलिपि प्रतिमा पट्टा वहाल मूल्य वा अन्य कुनै शर्तमा भिन्नता पाइएमा मूल प्रतिमा उल्लेख भएको मूल्य वा अन्य शर्त मान्य हुनेछ ।

(१०) यस नियम बमोजिम कायम गरीने मूल्यको औचित्यताको सम्बन्धमा मूल्याङ्कनको सिलसिलामा प्रस्तावकसंग परामर्श गर्नु हुदैन ।

(११) प्रस्तावकले सारभूतरुपमा फरक पर्ने गरी प्रस्तावमा शर्त राखेको पाईएमा यस्तो प्रस्तावलाई पूर्णरुपमा प्रभावग्राही नभएको प्रस्तावको रुपमा गणना गरिने छ र त्यस्तो प्रस्ताव मान्न मूल्याङ्कन समिति बाध्य हुने छैन ।

(१२) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा पट्टा वहाल मूल्य विभिन्न मुद्रामा उल्लेख गर्न सकिने व्यवस्था भएमा त्यस्तो प्रस्तावहरुको मूल्यलाई सोही कागजातमा उल्लेख भए बमोजिमको विनिमयदर र मुद्रा अनुसार एउटै मुद्रामा परिवर्तन गरी प्रस्तावको मूल्याङ्कन र तुलना गर्नुपर्नेछ ।

(१३) प्रस्तावको मूल्याङ्कन तुलना गर्दा मूल्य अभिबृद्धि कर बाहेकको न्यूनतम पट्टा बहाल रकमलाई खुद वर्तमान मूल्य (नेट प्रेजेन्ट भ्याल्यु) मा गणना गर्नु पर्नेछ । खुद वर्तमान मूल्य गणना गर्ने सुत्र अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(१४) पूर्ण रुपमा प्रभावग्राही भएका प्रस्तावहरुको आर्थिक प्रस्तावमा कबोल गरिएको न्यूनतम पट्टाबहाल रकम मध्ये सबै भन्दा बढी कबोल गर्ने प्रस्तावकलाई आर्थिक प्रस्तावको लागि छुट्याइएको पूर्णाङ्क प्रदान गरी बाँकी अरु प्रस्तावलाई तुलनात्मक रुपमा अङ्क दिनु पर्नेछ । अङ्क भार गणना गर्ने तरिका अनुसुची २ मा दिए बमोजिम हुनेछ ।

३३. **मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने:** (१) नियम २९ र ३२ बमोजिमको मूल्यांकनबाट प्राप्त अङ्क जोडी उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावक र त्यसपछि क्रमै संग कम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकको सूची समेत समावेश गरी मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनको आधारमा क्रमैसंग उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई छनौटको लागि सिफारिश सहितको प्रतिवेदन कार्यकारी निर्देशक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ

३४. **प्रस्तावकको छनौट:** कार्यकारी निर्देशकले प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कन प्रतिवेदनबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई पट्टा वहालमा दिनको लागि छनौट गर्ने छन् । त्यस्तो प्रस्तावक छनौटको संक्षिप्त विवरणसहितको जानकारी समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

३५. **प्रस्ताव स्वीकृति र टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने सम्बन्धी सम्झौता गर्ने प्रकृया:** (१) नियम ३४ बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित प्रस्तावकलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी छनौट भएको प्रस्तावको प्रस्तावकको नाम, ठेगाना र पट्टा वहालको जानकारी सार्वजनिक सूचना मार्फत अन्य प्रस्तावकलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अवधि भित्र प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी कारवाही वा निर्णय गर्दा कुनै त्रुटी गरेको वा पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना नगरेकोले कुनै कुराको दावी गर्नु पर्ने भएमा सो को विस्तृत कारण खुलाई समिति समक्ष लिखित निवेदन दिनु पर्नेछ। त्यस्तो लिखित निवेदन नपरेमा नियम ३४ बमोजिम प्रस्ताव छनौट हुनेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भई नियम ३४ बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएमा उक्त प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत गरी पन्ध्र दिन भित्र सम्झौता गर्नका लागि कम्तिमा दुई वर्षको पट्टा वहाल रकम बराबरको कार्यसम्पादन जमानत दाखिला गर्नु पर्ने व्यहोराको जनाउ सहितको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो बैंक कार्य सम्पादन जमानतको म्याद अठार महिना सम्मको वैद्यता हुनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्वन्धमा छानविन गर्दा प्रस्ताव छनौट कारवाहीमा कुनै त्रुटी देखिए, कार्यालयले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्य पालना गरेको नदेखिए वा त्यस्तो निर्णय कानून विपरित भएको देखिएमा समितिले प्रस्ताव स्वीकृतिको कारवाही निलम्वन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पाँच दिन भित्र कारण खुलाई प्रस्ताव छनौटको कारवाही कसरी अगाडि बढाउने भन्ने कुरा समेत उल्लेख गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(५) उपनियम (२) को अवधि भित्र पट्टा बहाल जमानत दाखिला गरी प्रस्तावक सम्झौता गर्न नआएमा निजको प्रस्ताव जमानत रकम जफत गरी सो भन्दा लगत्तै पछिको अर्को अधिकतम अङ्क प्राप्त गरेको सारभूतरुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकृत गरी समितिले सम्झौताको प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (५) बमोजिमको प्रस्तावक पनि पट्टा बहाल जमानत दाखिला गरी सम्झौता गर्न नआएमा त्यस पछिको अधिक्तम मूल्याङ्कित सारभूतरुपमा प्रभावग्राही प्रस्तावकको प्रस्ताव क्रमशः स्वीकृत गरी समितिले सम्झौताको प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (१) बमोजिमको सूचना दिएको तीस दिनभित्र कुनै प्रस्तावकले निजको प्रस्ताव अस्वीकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई समितिले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ।

(८) नियम ३४ बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावकलाई टर्मिनल हस्तान्तरण, पट्टा वहाल आदि विषय नियम ३७ बमोजिम हुनेछ।

[illegible]. **प्रस्ताव अस्वीकृत गर्ने वा टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने कार्य रद्द गर्न सकिने:** (१) समितिले देहायको अवस्थामा सम्पूर्ण प्रस्ताव अस्वीकृत गर्न वा टर्मिनल पट्टा वहालमा लिनेदिने कारवाही रद्द गर्न सक्नेछ।

(क) कुनै पनि प्रविधिक प्रस्ताव सारभूतरुपमा प्रभावग्राही नभएमा,

(ख) सारभूतरुपमा प्रभावग्राही सबै प्राविधिक प्रस्तावको कबोल अङ्क प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा तोकिएको न्यूनतम पट्टा बहाल रकम भन्दा कम भएमा,

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पर्न आएका प्रस्तावहरुमा एउटा मात्र प्रस्ताव सारभूतरुपमा प्रभावग्राही भएको कारणले मात्र प्रस्ताव अस्वीकृत गर्न वा पुनः प्रस्ताव आह्वान गर्न सकिने छैन।

(३) समितिले उपनियम (१) बमोजिम प्रस्ताव अस्वीकृत भएको वा टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने कारवाही रद्द भएको कारण सहितको सूचना सबै प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सूचना दिएको पन्ध्र दिनभित्र कुनै प्रस्तावकले सबै प्रस्ताव अस्वीकृत भएको वा पट्टा वहालमा दिने कारवाही रद्द भएको आधारको जानकारी माग गरेमा निजलाई समितिले त्यस्तो जानकारी दिनु पर्नेछ।

(५) प्रस्ताव आह्वान गर्दा कुनै प्रस्ताव नपरी वा उपनियम (१) बमोजिम सम्पूर्ण प्रस्ताव अस्वीकृत वा पट्टा वहालमा दिने कारवाही रद्द भई पुनः प्रस्ताव आह्वान गर्दा त्यसरी प्रस्ताव अस्वीकृत वा पट्टा वहालमा दिने कारवाही रद्द हुनाको कारणको समीक्षा गरी पुनः प्रस्ताव आह्वान गर्नु पर्दा आवश्यकतानुसार प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात, प्राविधिक स्पेसिफिकेशन, बहाल रकमको अनुमान तथा टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने सम्वन्धी सम्झौताका प्राविधिक तथा आर्थिक शर्तहरुमा हेरफेर समेत गर्न सकिनेछ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रतिस्पर्धालाई संकुचन गर्ने उद्देश्यले कुनै प्रस्तावकले आपसमा मिलेमतो गरी प्रस्ताव दाखिला गरेको प्रमाणित भएमा त्यस्ता प्रस्तावहरु रद्द हुनेछन् ।

परिच्छेद ५
पट्टा वहाल सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

१७. **सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) समिति र प्रस्ताव छनौट भएको टर्मिनल व्यवस्थापक कम्पनी बीच करार सम्झौता गर्दा अन्य शर्तहरुको अतिरिक्त न्यूनतम देहायका शर्तहरु राखी बढीमा दस वर्षको लागि करार सम्झौता गरिनेछ ।

(क) टर्मिनल सम्बन्धी सञ्चालन सम्बन्धी कार्य विवरणको व्यवस्था,
(ख) पट्टा वहाल सम्बन्धी व्यवस्था र अवधि,
(ग) भाडा र अन्य शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था,
(घ) सञ्चलन प्रकृया, उपभोक्तालाई पुर्‍याइने सेवाको विवरण, सेवा उपलब्ध गराए बापत उपलब्ध गराउने सेवा शुल्क जस्ता विषयको शर्तहरु सम्बन्धी व्यवस्था,
(ङ) कम्पनीले समितिलाई आवधिक रुपमा बुझाउने रकम र सो को किस्ता रकम र समयमा किस्ता नबुझाएमा लाग्ने हर्जाना सम्बन्धी व्यवस्था,
(च) प्राप्त गर्नु पर्ने कार्यसम्पादन जमानत वापतको बैंक जमानत, सो को वैद्यताको अवधिर नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था,
(छ) सम्पत्तीको स्वामित्व सम्बन्धी व्यवस्था,
(ज) मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था,
(झ) भौतिक संरचना तथा उपकरण आदिको बीमा सम्बन्धी व्यवस्था,
(ञ) लगानी सम्बन्धी व्यवस्था,
(ट) टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनीले पालन गर्नु पर्ने नियमहरु,
(ठ) समितिले पालन गर्नु पर्ने नियमहरु,
(ड) हक र कर्तव्य सम्बन्धी व्यवस्था,
(ढ) प्रतिवद्धता र जिम्मा सम्बन्धी व्यवस्था,
(ण) संशोधन र भेरियसन सम्बन्धी व्यवस्था,
(त) सम्झौता भङ्ग र उपचार सम्बन्धी व्यवस्था,
  (अ) सम्झौता भङ्ग हुने सामान्य अवस्था,
  (आ) समय भन्दा अगावै भङ्ग हुने अवस्था,
  (इ) समितिले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्ने अवस्था,
(त) गोपनियता सम्बन्धी व्यवस्था,
(थ) विशेष परिस्थिति सम्बन्धी व्यवस्था,
(द) विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था,
(ध) सूचना सम्बन्धी व्यवस्था ।

(२) उपनियम (१) मा उल्लेखित शर्तका अतिरिक्त समितिले आवश्यक परेमा अन्य शर्तहरु समेत तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम तयार गरिने करार सम्झौता समितिबाट स्वीकृत गराई टर्मिनल सञ्चालक कम्पनीसंग सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

१८. **पट्टा वहाल सम्झौताको अवधी थप गर्न सकिने:** (१) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत वा यस नियम अन्तर्गत समितिसंग पट्टा वहाल सम्झौता गरी टर्मिनल व्यवस्थापन गर्दै आएका वा गर्ने टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनीले पट्टा वहाल सम्झौताको समयावधि सकिनु भन्दा ६ महिना अगावै टर्मिनल व्यवस्थापन कार्यलाई निरन्तरता दिने आशयले कार्यालयमा आवेदन दिएमा, त्यस्ता कम्पनीहरुले पूर्व टर्मिनल व्यवस्थापनमा प्रदर्शन गरेको दक्षता तथा कार्यकुशलता सन्तोषजनक भएको पाइएमा

आवश्यक प्राविधिक तथा वित्तीय शर्तहरु थप वा संशोधन गरी पारस्परिक सहमतिका आधारमा एक पटकका लागि बढीमा थप पाँच वर्षका लागि पुरक सम्झौता गर्न सक्नेछ । यसरी समितिले निर्णय गर्नु पूर्व समितिले सम्बन्धित भन्सार कार्यालय वा सरोकारवाला निकायको राय माग गरी सो उपर समेत विचार गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पारस्परिक सहमतिमा पट्टा वहाल सम्झौता नविकरण हुन नसकेमा यस नियमावली बमोजिम प्रस्ताव मांग गरी नयाँ टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनी नियुक्ती गर्ने कार्य अघि बढाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनी छनौट तथा नियुक्ति कार्य सम्पन्न गर्न कुनै कारणवस थप समय लाग्न गएको अवस्थामा साविक टर्मिनल व्यवस्थापन कम्पनीलाई नै उक्त कम्पनीसंगको साविकको सम्झौताको अवधि सकिए पछिको बढीमा छ महिनाको समयलाई अन्तरिम अवधि मानी स्वत: सम्झौता नविकरण भएको मानिनेछ । यसरी सम्झौता नविकरण हुँदाका सेवा र शर्तहरु साविक बमोजिम हुनेछन ।

३९. **पट्टा वहाल सम्झौताको अन्त्य र सोको उपचार:** (१) पट्टा वहाल सम्झौता भएकोमा दुवै पक्षको सहमति विना पट्टा वहाल सम्झौतामा तोकिएको अवधि नहुँदै तोड्न वा छोड्न पाइने छैन । तर, पट्टा वहाल सम्झौता अनुसार पट्टा वहाल शुरु नगरेमा वा पट्टा वहाल शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा सम्झौता गर्दाको बखत तोकिए अनुसार कार्य प्रगति हुने गरी काम नगरेमा त्यस्तो पट्टा वहालमा लिने कम्पनीसँग कुनै पनि बखतमा समितिले पट्टा वहाल सम्झौता तोड्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पट्टा वहाल सम्झौता तोड्दा समितिको हित र सुविस्ता हुने देखिएमा सो को आधारमा र काबुबाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई पट्टा वहाल सम्झौताको कार्यान्वयन हुन सक्तैन भन्ने समितिलाई लागेमा वा पट्टा वहाल सम्झौतामा उल्लेख भएको अन्य कारणवाट सम्झौता अन्त्य गर्नु उचित देखिएमा पट्टा वहाल सम्झौता सुविस्ताको आधारमा अन्त्य (टर्मिनेशन बाई कन्भिनियन्स) गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम पट्टा वहाल सम्झौता अन्त्य गरिएकोमा सम्झौता अन्त्य गर्दाको मितिसम्म को रकम पट्टा वहाल लिने कम्पनीले समितिलाई सम्झौता बमोजिम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

४०. **समितिको विशेष अधिकार :** (१) समितिको टर्मिनल पट्टा वहालमा दिने प्रकृयाको सम्बन्धमा यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुराहरुमा यसै नियमावली बमोजिम हुनेछ र यस नियममा स्पष्ट उल्लेख नभएका कुराहरुमा स्वीकृति दिने वा कुनै काम गर्ने गराउने र सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्ने गराउने तथा निर्देशन दिने समेतका सम्पूर्ण अधिकार समितिमा निहित रहनेछ ।

(२) यस नियमावली अन्तर्गत निर्णय गर्दा पदाधिकारी वा कार्यकारी निर्देशकले कुनै त्रुटी वा निर्णय गरेकोले आफूलाई क्षति पुग्ने वा पुग्न सक्ने कारण खुलाई कुनै प्रस्तावकले त्यस्तो त्रुटी वा निर्णयको पुनरावलोकनका लागि समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । यसरी दिइने निवेदन पट्टा वहाल सम्झौता हुनुभन्दा अघिको कारवाहीको सम्बन्धमा सीमित हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको निवेदनमा कुन काम कस्ले गरेको वा नगरेको कारणले त्यस्तो त्रुटी हुन गएको हो र त्यस्तो निर्णय यस नियमावली वा यस अन्तर्गत जारी भएको आदेश वा निर्देशिकाको कुन प्रावधान विपरीत छ भन्ने कुरा स्पष्टरुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम निवेदन दिने समयावधीको हकमा निर्णय गर्दा कसैले कुनै त्रुटी गरेको कुरा प्रस्तावकले थाहा पाएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अवधि नाघी प्राप्त भएको पुनरावलोकनको निवेदन उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा छानबिन गर्दा काम कारबाहीमा कुनै त्रुटी देखिए समितिले पट्टा वहाल सम्बन्धी कारवाही निलम्बन गरी सो निवेदन प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र कारण खुलाई लिखित निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको निर्णयमा सो पट्टा वहाल सम्बन्धी कारबाही कसरी अगाडि बढाउने भन्ने कुरा समेत उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

४१. **यस नियमावली बमोजिमको प्रस्ताव प्रक्रिया अपनाउनु नपर्ने:** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा यो नियमावली बमोजिम टर्मिनलको प्रस्ताव माग प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने छैन:

(क) यस नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई पट्टा वहालमा लगाउने कार्य राष्ट्रिय सुरक्षा वा प्रतिरक्षा सम्बन्धी दृष्टिकोणवाट उपयुक्त नहुने भनी नेपाल सरकारको सहमति लिई समितिले निर्णय गरेमा, वा

(ख) नेपाल सरकार र दातृ पक्ष वीच वा नेपाल सरकार, समिति र दातृ पक्ष वीच वा समिति र दातृ पक्ष वीच भएको सम्झौता बमोजिमको पट्टा वहाल प्रकृया अपनाउनु पर्ने भएमा, वा

(ग) नेपाल सरकार र अन्य राष्ट्र वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा नियोग वीच सम्पन्न द्विपक्षीय एवम् वहुपक्षीय सन्धि सम्झौताले निर्धारण गरेको अन्य प्रावधानहरुको पालना गर्नु पर्ने भएमा,

(घ) नियम ३८ बमोजिम पारस्परिक सहमतिमा सम्झौता नविकरण गर्नु पर्दा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम टर्मिनल पट्टा वहालमा दिँदा समितिले सो को कारण खुलाई तत् सम्बन्धी छुट्टै निर्णय गर्न सक्नेछ ।

४२. <u>**नियमावलीको व्याख्या:**</u> (१) यस नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्थाको सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा समितिले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावली कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा अड्चन आई परेमा सो का सम्वन्धमा समितिले गरेको निर्णय तथा निर्देशन यसै नियमावलीको अभिन्न अङ्कको रुपमा मानिनेछ ।

४३. <u>**निवेदन दिन सकिने:**</u> यस नियमावलीको कार्यान्वयनवाट कुनै पक्षलाई मर्का परी चित्त नबुझेमा त्यस्तो पक्षले कार्यकारी निर्देशक मार्फत समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निवेदन उपर समितिले उचित समय भित्र निर्णय दिनु पर्नेछ ।

४४. <u>**बचाउ:**</u> (१) यो नियमावलीमा लेखिए जति कुरामा यसै नियमावली बमोजिम हुने र यसमा उल्लेख नभएका कुराहरुमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुन अघि भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै नियमावली बमोजिम भए गरेका मानिनेछ ।

अनुसूची-१

खुद वर्तमान मूल्य (Net Present Value)

खुद वर्तमान मूल्य (Net Present Value) गणना गर्ने सुत्र:

१. प्रस्तावकले विभिन्न वर्षको लागि प्रस्ताव गरेको वार्षिक पट्टा बहाललाई निम्न सुत्रको आधारमा खूद वर्तमान मूल्य (NPV) निधारण गरिनेछ:

$NPV = L_t/(1+i)^t$
Where L_t is the leasehold fee offered for a particular year
i is the discount rate defined in bid document
t is the year for which leasehold fee is offered

२. डिष्काउन्ट रेटको निर्धारण प्रस्ताव आह्वान गर्ने वर्ष भन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको नेपालको समग्र उपभोक्ता मूल्य वृद्धिदरको आधारमा गरिने छ ।

३. मानौं कुनै प्रस्तावकले पहिलो, दोश्रो, तश्रो, चौथो तथा पाँचौ वर्षको लागी पट्टा बहाल रु ५ लाख, ६ लाख, ७ लाख, ८ लाख तथा ९ लाख प्रस्ताब गरेको रहेछ र डिष्काउन्ट रेट १० प्रतिसत तोकिएको रहेछ भने प्रस्तावकले प्रस्ताव गरेको पट्टा बहालको खूद वर्तमान मूल्य निम्न बमोजिम गणना गरिने छ :

पहिलो वर्षको पट्टा बहालको NPV = ५,००,०००/(१ +.१)^{१} = ५,००,०००/१.१ = ४,५४,५४५

दोश्रो वर्षको पट्टा बहालको NPV = ६,००,०००/(१ +.१)^{२} = ६,००,०००/१.२१ = ४,९५,८६७

तेश्रो वर्षको पट्टा बहालको NPV = ७,००,०००/(१ +.१)^{३} = ७,००,०००/१.३३१ = ५,२५,९२०

चौथो वर्षको पट्टा बहालको NPV = ८,००,०००/(१ +.१)^{४} = ८,००,०००/१.४६४१ = ५,४६,४११

पाँचौ वर्षको पट्टा बहालको NPV = ९,००,०००/(१ +.१)^{५} = ९,००,०००/१.६१०५१ = ५,५८,८२९

पाँच वर्षको प्रस्ताव गरिएको पट्टा बहाल रकमको खूद वर्तमान मूल्य = रु २५,८१,५७२

अनुसूची-२

मूल्याङ्कनको क्रममा अंङ्कभार निर्धारण गर्ने तरिका

१ प्राविधिक प्रस्तावलाई छुट्टाइएको कूल अंङ्कभार उदाहरण = ७०

निर्धारित उत्तिर्णाङ्क ल्याउने क, ख र ग प्रस्तावकले प्राविधिक प्रस्तावमा पाएको अङ्क:

क. ८०

ख. ७५

ग. ७०

उपर्युक्त अङ्कको आधारमा प्राविधिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका:

क. $\frac{८० X ७०}{१००}$ = ५६

ख. $\frac{७५ X ७०}{१००}$ = ५२.५

ग. $\frac{७० X७०}{१००}$ = ४९

२. आर्थिक प्रस्तावलाई छुट्याइएको अङ्कभार उदाहरण = ३०

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

क. ४,५०,०००।-

ख. ४,३०,०००।-

ग. ४,२०,०००।-

तसर्थ, सबैभन्दा बढी कबोल गरेको रकम. ४५०,०००।-

३. उपर्युक्त अङ्कको आधारमा आर्थिक प्रस्तावमा पाउने अङ्क गणना गर्ने तरिका:

क. $\frac{४,५०,०००X३०}{४,५०,०००}$ = ३०

ख. $\frac{४,३०,००० X३०}{४,५०,०००}$ = २८.६७

ग. $\frac{४,२०,००० X३०}{४,५०,०००}$ = २८

४. प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याङ्कनबाट पाउने कूल अंङ्क विवरण :

प्रस्तावक	प्राविधिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	आर्थिक प्रस्तावको खुद प्राप्ताङ्क	कूल अङ्क	कैफियत
क	५६	३०	८६	सबैभन्दा बढी कूल अङ्क पाउने प्रस्तावक "क" छनोट गर्नुपर्ने
ख	५२.५	२८.६७	८१.१७	
ग	४९	२८	७७	

५. मूल्यांकन समितिले प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको योगफलमा उच्चतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावको प्रस्तावलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

६. छनौट भएको प्रस्तावकसँग वार्ता गर्नु पर्ने भएमा समितिले त्यस्ता प्रस्तावकलाई मिति, समय र स्थान खोली वार्ता गर्न आउन सूचना दिनु पर्नेछ ।