

## सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७९

मन्त्रिस्तरबाट स्वीकृत मिति २०७९/०९/१८

**प्रस्तावना:** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१ र अनुसूची -१क. मा सार्वजनिक निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्च रकमलाई निर्माण कार्य वा परामर्श सेवासँग सम्बन्धित काममा मात्र मितव्ययी, प्रभावकारी एवं पारदर्शी रूपमा खर्च गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

सुदूरपश्चिम प्रदेशको प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७६ को नियम ११५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुदूरपश्चिम प्रदेश, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम "सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

क) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

ख) "नियमावली" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्छ ।

ग) "मन्त्रालय" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेशको भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

घ) "निर्देशनालय" भन्नाले यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।

ङ) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालय वा आयोजना सम्झनु पर्छ ।

च) "वर्क चार्ज स्टाफ खर्च" भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यमा प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित कर्मचारी खर्च, अपरेटर तथा सवारी चालक खर्च, सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार सम्झनु पर्छ ।

छ) "सानातिना अन्य खर्च" भन्नाले निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल, फोटोकपी/प्रिन्टर्स/कम्प्युटर खरिद, बैठक भत्ता एवं कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी खर्च सम्झनु पर्छ ।

### परिच्छेद-२

#### कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रकृया:

३. **कन्टिन्जेन्सीबाट सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार खरिद गर्ने:** (१) निर्माण कार्यको गुणस्तर कायम राख्न मन्त्रालय वा निर्देशनालयले आवश्यक सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार खरिद गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खरिद कार्यका लागि कार्यालयले मन्त्रालय वा निर्देशनालयमा पठाउने कन्टिन्जेन्सी रकम यस निर्देशिकाको दफा ९ अनुसार गणना गरिएको खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको बढीमा ४० प्रतिशत हुनेछ ।

(३) कार्यालयले आवश्यक मोटर साइकल/स्कुटर तथा स-साना मेशिनरी औजार खरिद गर्नुपर्ने भएमा मन्त्रालयको सहमती लिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम खरिद गरिएका मेशिनरी औजार अन्य आयोजनाहरूलाई भाडामा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(५) कन्टिन्जेन्सी रकमबाट सवारी साधन खरिद गर्दा आर्थिक मामिला मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिनु पर्नेछ । यसरी खरिद गरिएका सवारी साधनको लागि आवश्यक हलुका सवारी चालकको दरबन्दी सिर्जना गर्न पाइने छैन ।

४. **कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने:** नियमावलीको नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची-१ मा व्यवस्था भएको कन्टिन्जेन्सी खर्च अन्तर्गतको वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र अन्य सानातिना खर्चलाई दफा २ (च) र २ (छ) मा परिभाषा गरिएको आधारमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र अन्य सानातिना खर्चको अधिकतम सीमा दफा ९ बमोजिम हुनेछ ।

५. **कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने:** कुनै बजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा अनुसूची बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी सम्बन्धित योजना वा ठेक्काको नापी कितावमा समेत खर्च प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

६. **मष्टररोल तर्फ खर्च गर्दा आवश्यक प्रमाण श्रेष्ठामा संलग्न गर्नुपर्ने:** निर्माण कार्यको दैनिक सुपरभिजनमा खटिएका सुपरभाइजरहरू तथा अन्य कर्मचारीहरूको तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा निजहरूको फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन एक आर्थिक वर्षमा एकपटक श्रेष्ठामा अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

७. **परामर्श सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको व्यवस्था:** (१) सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची -१क. अनुसार परामर्श सेवाको लागत अनुमानमा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको लागि छुट्टयाइएको रकम यस निर्देशिकाको दफा ९ मा तोकिएको सीमा भित्र रही मन्त्रालय वा निर्देशनालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको खर्चको छुट्टै अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

८. **क्रमागत योजना वा बहुवर्षीय ठेक्कामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन:** क्रमागत योजना वा बहुवर्षीय ठेक्काका सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित बजेटको अनुपातको सीमा भित्र रही कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नु पर्नेछ ।

९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सीमा:** (१) मन्त्रालय, निर्देशनालय र कार्यालयहरूले प्रचलित कानून बमोजिम देहायको सीमाभित्र रही कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

सि.नं.	पूँजिगत बजेट	कन्टिन्जेन्सीको सीमा (प्रतिशतमा)
१	पहिलो रु ५० करोड सम्म	४%

२	पहिलो सीमा पछिको बाँकी रु ५० करोडसम्म	२%
३	पहिलो र दोश्रो सीमा पछिको सबै रकममा	१%

(२) उपदफा (१) को सीमा बमोजिम कुनै कार्यालयको कुल बजेट अनुसार हिसाव गरेर निकालिएको कन्टिन्जेन्सी सीमालाई सबै वजेट उपशीर्षकमा कायम गरेर खर्च गर्नुपर्नेछ । उदाहरणको लागि कन्टिन्जेन्सी सीमा गणना गर्दा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

कुनै कार्यालयको कुल वार्षिक बजेट रु १ अर्ब २५ करोड छ भने,

विवरण	रकम
पहिलो ५० करोडको ४% को दरले	२.० करोड
पहिलो ५० करोड पछिको दोश्रो ५० करोडको २% को दरले	१.० करोड
दोश्रो सीमा पछिको बाँकी २५ करोडको १% को दरले	०.२५ करोड
<b>कुल जम्मा</b>	<b>३.२५ करोड</b>

कुल कन्टिन्जेन्सी सीमा प्रतिशत =  $3.25 / 125 \times 100 = 2.6\%$

यस उदाहरणको सम्बन्धमा सबै वजेट उपशीर्षकमा २.६ प्रतिशतको सीमाभित्र रहेर कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिनेछ ।

(३) खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको गणना मुल्य अभिवृद्धि कर बाहेकको खरिद सम्झौता रकममा उपदफा (२) अनुसार तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद- ३

#### विविध

१०. कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने: (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नु अघि मन्त्रालय निर्देशनालय तथा कार्यालयले कन्टिन्जेन्सी बापत खर्च गर्न सकिने रकमको वार्षिक लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक लागत अनुमान तयार गर्दा निर्माण कार्यको हकमा लागत अनुमानको वर्क चार्ज स्टाप तर्फ अन्य साना तीना खर्च दफा ९ बमोजिमको सीमामा रही लागत अनुमानमा उल्लेख भएको आधार मान्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक लागत अनुमान तयार गर्दा परामर्श सेवाको हकमा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रूपमा लागत अनुमानको चार प्रतिशतका दरले लागत अनुमानमा उल्लेख भएको आधार मान्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम निर्माण कार्य वा परामर्श सेवाको लागत अनुमान स्वीकृत भई नसकेको अवस्थामा स्वीकृत वार्षिक बजेटको आधारमा सोही आर्थिक वर्ष भित्र सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमको लागि स्वीकृत बजेट अनुरूप वार्षिक रूपमा कन्टिन्जेन्सी रकमको अनुमान गर्न सकिनेछ ।

११. मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने: (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रूपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) बोलपत्र आव्हान र अन्य सूचनाको संक्षिप्त जानकारी पत्रिकामा प्रकाशन गर्ने र सोको विस्तृत सूचना सम्बन्धित मन्त्रालय वा निर्देशनालय, कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाइटमा राख्नु पर्नेछ ।

१२. निर्देशिका उल्लंघन गरी खर्च गरेमा विभागीय कारवाही गरिने: यो निर्देशिकाको उल्लंघन गरी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुखलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

१३. सम्झौता अनुरूपको विधि अवलम्बन गर्नुपर्ने: (१) नेपाल सरकार र दातृ पक्षबिच भएको सम्झौता बमोजिम सो पक्षको खरिद निर्देशिका ( Procurement Guidelines) अनुरूप गरिने खरिद कार्यको यो निर्देशिका आकर्षित हुने छैन ।

(२) नेपाल सरकार दातृ पक्षबिच भएको सम्झौता बमोजिम खरिद कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउने वा संशोधन गर्ने अधिकार: यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा देखिएमा वा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा वा कुनै संशोधन गर्नु परेमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वा बाधा अड्काउ फुकाउन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची  
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)  
सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार  
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय  
.....निर्देशनालय/कार्यालय, .....

कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण

आयोजनाको नाम: ..... ठेक्का नं.: ..... स्थान: ..... जिल्ला: .....

बजेट उपशीर्षक नं. .... लागत अनुमान (मू.अ.कर बाहेक):..... सम्झौता अंक (मू.अ.कर बाहेक): .....

लागत इष्टिमेट अनुसार स्विकृत कन्टिन्जेन्सी रकम: ..... सम्झौता अनुसार कन्टिन्जेन्सी रकम: .....(दफा ९ ले तोकेको सीमा अनुसार गणना गरिएको)

गो.भौ.नं.	खर्चको व्यहोरा	गत वर्ष सम्मको कुल कन्टिन्जेन्सी खर्च रू.	मन्त्रालय वा निर्देशनालयमा पठाएको रकम		यस आ.व.को खर्च रू.											यस आ.व. सम्मको कुल खर्च रू.	
			गत आ.व.	चालु आ.व.	वर्क चार्ज					सानातिना अन्य खर्च रू.							जम्मा खर्च रू.
					मष्टररोल ज्याला	सवारी साधन मर्मत	भ्रमण भत्ता	अन्य	जम्मा	इन्धन खर्च	स्टेशनरी छपाई, सूचना प्रकाशन आदि	अन्य मर्मत सम्भार खर्च	खप्ने माल सामान खरिद	अन्य	जम्मा		

तयार गर्ने  
(लेखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने  
(कार्यालय प्रमुख)