मा. मन्त्रीज्यूबाट स्वीकृत
भएको मिति : २०७४।५।११

सार्वजनिक खरिदमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने निर्देशिका, २०७४

प्रस्तावना : सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १० को उपनियम (७) को अनुसूची-१ र नियम १२ को उपनियम (४) को अनुसूची-१क मा सार्वजनिक निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा सम्वन्धी कार्य सम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्चलाई लागत अनुमान तयार गर्दा कन्टिन्जेन्सी रकम र कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रुपमा समावेश गर्न सकिने गरी व्यवस्था भएको छ। वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र सानातिना अन्य खर्चमा वर्गीकरण गरी व्यवस्था भएको कन्टिन्जेन्सी रकम एवं कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च रकमलाई सम्वन्धित निर्माण कार्य वा परामर्श सेवासंग सम्वन्धित काममा मात्र मितव्ययी, प्रभावकारी एवं पारदर्शी रुपमा खर्च गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात 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, २०७४" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका सम्वत् २०७४ साल श्रावण १ गते देखि लागू हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ सम्झनुपर्छ।

(ख) "नियमावली"भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनुपर्छ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(घ) "विभाग" भन्नाले भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागहरुलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय, अन्तर्गतका आयोजना, विभाग र अन्य कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "वर्क चार्ज स्टाफ खर्च" भन्नाले सम्वन्धित निर्माण कार्यको सुपरभिजन र प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित कर्मचारी खर्च, अपरेटर तथा सवारी चालक खर्च, सवारी साधन तथा मेशीनरी औजार उपकरणको मर्मत सम्भार खर्चलाई सम्झनु पर्छ।

सचिव

(छ) "सानातिना अन्य खर्च" भन्नाले सम्वन्धित निर्माण कार्यसंग सम्वन्धित बोलपत्र/प्रस्ताव तयारी खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, फर्निचर, टेलिफोन, विद्युत तथा पानी महशुल सम्बन्धी खर्च, फोटोकपी/प्रिन्टर्स/कम्प्यूटर खरिद, वैठक भत्ता तथा मर्मत एवं नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्वन्धी खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रकृया

३. **कन्टिन्जेसीवाट सवारी साधन तथा हेभी उपकरण खरिद गर्नेः** (१) सडक विभाग अन्तर्गत हुने निर्माण/परामर्श/वस्तु खरिद कार्यको गुणस्तर कायम राख्न निरन्तर सुपरभिजन तथा अनुगमन को आवश्यकता पर्ने भएकोले सार्वजनिक खरिद कार्यको Bill of Quantities मा सवारी साधन भाडामा लिने प्रावधानलाई पूर्ण रुपमा बन्देज लगाई सडक विभागमा रहेका पुराना सवारी साधनहरुलाई पूर्ण रुपमा विस्थापित गरी नयाँ सवारी साधन खरिद गर्न अर्थ मन्त्रालयको सहमतीमा मिति २०६९।१०।०५ मा भएको विभागीय निर्णय अनुसार मातहतका कार्यालयहरुले विभागमा बढीमा २ प्रतिशत कन्टिन्जेन्सी रकम पठाउने र त्यस्तो रकमबाट विभागले सवारी साधन तथा मेशिनरी औजार खरिद गरी आवश्यकताको आधारमा मातहतका कार्यालयहरुमा पठाउने गरिएको छ । यो व्यवस्थालाई मन्त्रालयले आवश्यकताको आधारमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम सडक विभाग अन्तर्गतका कार्यालय तथा आयोजनाले विभागमा पठाउने कन्टिन्जेन्सी रकम यस निर्देशिकाको दफा ९ अनुसार गणना गरिएको खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको वढीमा ४० प्रतिशत हुनेछ ।

(३) यस दफा वमोजिम खरिद गर्ने सवारी साधन र हेभी उपकरणको खर्च पचास पचास प्रतिशत हुनेछ । तर हेभी उपकरण खरिद गर्नु नपर्ने भएमा सवारी साधन मात्र खरिद गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा वमोजिम सवारी साधन र हेभी उपकरण खरिद गर्दा अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिनु पर्नेछ । तर उपदफा (२) अनुसार ४० प्रतिशतको सीमा भित्र रहने गरी विभागको सहमती लिई आयोजना तथा कार्यालयले आवश्यक मोटर साइकल/स्कुटर तथा स-साना मेशिनरी औजार खरिद गर्न सक्नेछन् ।

(५) यसरी खरिद गरिएका हेभी उपकरणहरु अन्य आयोजनाहरुमा भाडामा लगाउन सकिनेछ ।

(६) मन्त्रालय अन्तर्गत अन्य विभाग वा कार्यालयले पनि यस दफा अनुसार कन्टिन्जेन्सीवाट सवारी साधन तथा हेभी उपकरण खरिद गर्न सक्नेछन् ।

सचिव

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 यस निर्देशिकामा तोकिए वमोजिम हुनेछ ।

५. **कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नुपर्ने:** (१) कुनै वजेट उपशीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च जनाउँदा सम्वन्धित ठेक्काको नापी कितावमा समेत खर्च प्रविष्ट गरेको हुनु पर्नेछ । यसरी गरिएको खर्चको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा ठेक्कैपिच्छे (Contractwise) राख्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि धेरै योजनाहरु हुने वजेट उपशीर्षकहरु (वढीमा रु. २० लाख सम्म विनियोजित वजेट भएका) को हकमा कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्दा सम्वन्धित वजेट उपशीर्षकमा एकमुष्ट खर्च जनाउन सकिनेछ र त्यस्तो एकमुष्ट खर्च रकमलाई समानुपातिक रुपमा वाँडफाँड गरी प्रत्येक ठेक्काको नापी कितावमा कन्टिन्जेन्सी खर्च प्रविष्ट गरी अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा विवरण (ठेक्का नं. वाहेक) तयार गर्नु पर्नेछ ।

६. **मष्टररोल तर्फ खर्च गर्दा आवश्यक प्रमाण श्रेस्तामा संलग्न गर्नुपर्ने :** निर्माण कार्यको दैनिक सुपरभिजनमा खटिएका सुपरभाइजरहरु तथा अन्य कर्मचारीहरुको तलव भत्ता भुक्तानी गर्दा निजहरुको फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपि र निवेदन एक आर्थिक वर्षमा एकपटक श्रेस्तामा अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

७. **परामर्श सेवामा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको व्यवस्था :** सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची-१क अनुसार परामर्श सेवाको लागत अनुमान तयार गर्दा ५ प्रतिशत कार्यालयको व्यवस्थापन खर्च समावेश गर्न सकिने प्रावधान रहेको हुँदा परामर्श सेवाको लागत अनुमानमा कार्यालय व्यवस्थापन खर्चका लागि छुट्टयाइएको रकम यस निर्देशिकाको दफा ९ मा तोकिएको सीमा भित्र रही विभागको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र खर्च गर्न सकिनेछ । यसरी भएको खर्चको छुट्टै अभिलेख खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

८. **वहुवर्षीय ठेक्कामा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन :** (१) सामान्यतया वहुवर्षीय ठेक्काका सम्वन्धमा चालु आर्थिक वर्षमा विनियोजित वजेटको अनुपातको सीमा भित्र रही यस निर्देशिकामा तोकिए वमोजिम कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्नु पर्नेछ ।

९. **कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्ने सीमा:** (१) मन्त्रालय अन्तर्गत विभाग र मातहतका कार्यालयहरु तथा आयोजना कार्यालयहरुमा पूँजीगत वजेट निरन्तर वृद्धि भई रहेको सन्दर्भमा प्रचलित ऐन नियमको अधीनमा रही निम्नानुसार तोकिएको सीमाभित्र कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

सि.नं.	पूँजीगत वजेट	कन्टिन्जेन्सीको सीमा (प्रतिशतमा)
१	पहिलो रु ५० करोड सम्म	५%
२	पहिलो सीमा पछिको बाँकी रु ५० करोडसम्म	३%
३	पहिलो र दोश्रो सीमा पछिको सवै रकममा	२%

(२) उपदफा (१) को सीमा बमोजिम कुनै कार्यालयको वजेट अनुसार हिसाव गरेर निकालिएको कन्टिन्जेन्सी सीमालाई सवै वजेट उपशीर्षकमा कायम गरेर खर्च गर्नुपर्नेछ । उदारहणको लागि कन्टिन्जेन्सी सीमा गणना तरिका देहाय वमोजिम हुनेछ :

कुनै कार्यालयको कुल वार्षिक वजेट रु १ अर्व २० करोड छ भने,

विवरण	रकम
पहिलो ५० करोडको ५% को दरले	२.५ करोड
पहिलो ५० करोड पछिको दोश्रो ५० करोडको ३% को दरले	१.५ करोड
दोश्रो सीमा पछिको वाँकी २० करोडको २% को दरले	०.४ करोड
कुल जम्मा	४.४ करोड

कुल कन्टिन्जेन्सी सीमा प्रतिशत = ४.४/१२० x १०० = ३.६६%

यस उदाहरणको सम्वन्धमा सवै वजेट उपशीर्षकमा ३.६६ प्रतिशतको सीमाभित्र रहेर कन्टिन्जेन्सी खर्च गर्न सकिन्छ ।

(३) खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकमको गणना मूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको खरिद सम्झौता रकममा उपदफा (२) अनुसार तोकिएको प्रतिशतले हिसाव गरी गर्नु पर्नेछ । तर कुनै ठेक्का सम्झौता भई नसकेको अवस्थामा ठेक्का व्यवस्थापनका चरणमा उपदफा (२) अनुसार तोकिएको सीमाभित्र रही यो निर्देशिकामा तोकिए वमोजिम तयार गरिएको लागत अनुमानका आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न कुनै वाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) उपदफा (३) अनुसार गणना गरिएको खर्च गर्न योग्य कन्टिन्जेन्सी रकममा यस निर्देशिकाको दफा ३ अनुसार विभागमा पठाइएको रकम घटाई आउने रकमको पचास/पचास प्रतिशत रकम क्रमश: वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य खर्चको लागि यस निर्देशिकामा तोकिए वमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

१०. **ऐन र नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्वन गर्नुपर्ने :** कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा ऐन, नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्वन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

विविध

११. **कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्नुपर्ने :** आयोजनाको लागत अनुमान स्वीकृत गर्दा नै कन्टिन्जेन्सी वापत छुट्टयाइएको रकम सम्वन्धमा यस निर्देशिकाको अनुसूची-१ मा गरिएको वर्क चार्ज र साना तिना अन्य खर्चको वर्गीकरण अनुसार के कस्तो कार्यमा कति खर्च हुने हो सो को अनुमानित लागत तयार गरी अधिकारप्राप्त अधिकारीवाट लागत अनुमान स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

सचिव

नेपाल सरकार
भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

१२. **कन्टिन्जेन्सी रकमको खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्नुपर्ने :** (१) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रुपमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक खरिदको वोलपत्र आव्हान तथा अन्य सूचना पत्र पत्रिकामा प्रकाशन गर्दा छोटो रुपमा अत्यावश्यक जानकारी मात्रै प्रकाशन गरी सो को विस्तृत सूचना सम्वन्धित विभाग, कार्यालय वा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको वेबसाइटमा राख्नु पर्नेछ ।

(३) आयोजना वा साइटको भौगोलिक अवस्था, कार्यवोझ आदिलाई मध्येनजर गरी कार्यालयका सवारी साधनलाई उपलव्ध गराउने इन्धनका सम्वन्धमा निश्चित मापदण्ड एक तह माथिवाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । तर कार्यालयको कामको सिलसिलामा मात्र अन्य कार्यालयका र निजी सवारीलाई एक तह माथिवाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा इन्धन उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

(४) सडक वोर्ड नेपालको वजेटवाट संचालन हुने निर्माण कार्यहरुमा आवश्यक पर्ने सुपरभाईजर तथा ज्यालादारी कर्मचारी मष्टररोलमा राख्न सकिने छैन । यस्ता कार्यमा सडक वोर्ड नेपालको नियमित मर्मत सम्भारका लागि नियुक्त भएका लेन्थवर्कर तथा सुपरभाइजरलाई परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

तर सडक वोर्ड नेपाल वाहेक अन्य वजेटवाट संचालन हुने सडक तथा पुलहरुमा निर्माण कार्यको लागि सडकको लम्वाई, पुलहरुको संख्या, निर्माण कार्यको लागत, निर्माण सम्पन्न हुने अवधि, कार्य जटिलता आदिका आधारमा सुपरभाइजर/कर्मचारी मष्टरोलमा राख्न सकिनेछ । यसरी सुपरभाइजर/कर्मचारी मष्टरोलमा राख्नको लागि त्यस्ता कर्मचारीको संख्याका सम्वन्धमा एक तह माथिको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(५) यस निर्देशिकाको दफा ९ को सीमा भित्र रही सम्वन्धित योजना संचालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था, योजनाको क्षेत्र वरिपरि सोही कार्यालयले संचालन गर्नुपर्ने अन्य योजनाहरु, कार्यको जटिलता, सुपरभाइजरको लागि चाहिने योग्यता तथा प्राविधिक क्षमता, कार्यालयको कार्यवोझ, जनशक्तिको उपलव्धता आदि समेतलाई विचार गरी सम्वन्धित कार्यालयवाट यस निर्देशिकाको दफा ११ वमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकमको लागत अनुमान तयार गर्दा प्रयोग गर्ने मापदण्ड तयार गरी एक तह माथिवाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१३. **निर्देशिका उल्लंघन गरी खर्च गरेमा विभागीय कारवाही गरिने :** यो निर्देशिकाको उल्लंघन गरी कन्टिन्जेसी रकम खर्च गरेमा सम्वन्धित कार्यालय प्रमुख तथा लेखा प्रमुखलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

१४. **सम्झौता अनुरुपको विधि अवलम्वन गर्नुपर्ने :** (१) नेपाल सरकार र दातृ पक्ष वीच भएको सम्झौता वमोजिम सो पक्षको खरिद निर्देशिका (Procurement Guidelines) अनुरुप गरिने खरिद कार्यमा यो निर्देशिका आकर्षित हुने छैन ।

(२) नेपाल सरकार र दातृ पक्षवीच भएको सम्झौता वमोजिम खरिद कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

सचिव

१५. **वाधा अड्काउ फुकाउने वा संशोधन गर्ने अधिकार :** यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा देखिएमा वा कुनै वाधा अड्काउ आईपरेमा वा कुनै संशोधन गर्नु परेमा मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वा वाधा अड्काउ फुकाउन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१६. **खारेजी र वचाउ :** (१) नेपाल सरकार (सचिव स्तर, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय) वाट मिति २०७१।०१।०८ को निर्णय अनुसार लागू भएको कन्टिन्जेन्सी खर्च सम्वन्धी कार्यविधि, २०७१ खारेज गरिएको छ ।

(२) उक्त कार्यविधि वमोजिम भए गरेका कार्यहरु यसै निर्देशिका अनुरुप भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ४ संग सम्बन्धित)
नेपाल सरकार
....कार्यालय
कन्टिन्जेन्सी खर्चको विवरण
आ.व. :

कार्यालयको नाम : ठेक्का नं. : कार्यक्रम स्थल : जिल्ला :
बजेट उपर्शिषक नं.: लागत अनुमान (मू.अ.क. वाहेक) : सम्झौता अंक (मु.अ.क. वाहेक):
ल.ई. अनुसार स्वीकृत कन्टिन्जेन्सी रकम: सम्झौता अनुसार कन्टिन्जेन्सी रकम:............... (दफा ९ ले तोकेको सीमा अनुसार गणना गरिएको)

मिति	गो.भा. नं.	खर्चको व्यहोरा	गत वर्ष सम्मको कुल कन्टिन्जेन्सी खर्च	विभागमा पठाएको रकम		यो आ.व. को कन्टिन्जेन्सी खर्च												यो वर्षसम्मको कुल कन्टिन्जेन्सी खर्च
						वर्क चार्ज					सानातिना अन्य खर्च						जम्मा कन्टिन्जेन्सी खर्च	
				गत आ.व.	चालु आ.व.	मष्टररोल ज्याला	सवारी साधन मर्मत	टिएडिए	अन्य	जम्मा	इन्धन खर्च	स्टेशनरी, छपाई, सुचना प्रकाशन आदि	मर्मत सम्भार खर्च	खप्ने माल सामान खरिद	अन्य	जम्मा		
जम्मा																		

तयार गर्ने :
(लेखा प्रमुख)

प्रमाणित गर्ने:
(कार्यालय प्रमुख)

सचिव