

बस्तु/निर्माण कार्यको वार्षिक खरिद योजना

आ.व. :

मन्त्रालय/विभाग/आयोजना/कार्यालय :

बजेट उपशीर्षक नं. :

सि. नं.	वस्तु, निर्माण कार्यको विवरण	योजनामा उल्लेखित मिति	लागत अनुमान स्वीकृत मिति	अनुमानित लागत	खरिद विधि/प्रक्रिया	प्याकेज संख्या	सम्झौता को किसिम	बोलपत्र वा दरभाउपत्र सम्बन्धी कागजात		दातु निकाय बाट सहमति लिने मिति	बोलपत्र/प्रस्ताव			दातु निकाय बाट सहमति प्राप्त मिति	बोलपत्र स्वीकृतिको आशय र स्वीकृति मिति	करार सम्झौता गर्ने मिति	कार्य आरम्भ गर्ने मिति	कार्य पूरा गर्ने मिति	ठेकेदार/आपूर्तिकर्ता		
								तयारी मिति	स्वीकृति मिति		आव्हान मिति	खोलिने मिति	मूल्यांकन सम्पन्न मिति						नाम	सम्झौता नं.	सम्झौता रकम
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			

तयार गर्ने अधिकृत

दस्तखत :

पद :

मिति :

कार्यालय प्रमुख

दस्तखत :

पद :

मिति :

विभागीय प्रमुख/मन्त्रालयको सचिव

दस्तखत :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य :

प्रस्तुत योजना वस्तु, परामर्श वा निर्माण कार्य सबैको लागि गुरु खरिद योजनाको आधारमा तयार गर्नुपर्दछ। यो योजना निम्न कुराहरु समेतलाई ध्यानमा राखी तयार गर्नुपर्दछ।

१. क्रमसंख्या उल्लेख गर्दा एउटा खरिद कार्य जस्तै वस्तु वा निर्माण कार्यको एक आर्थिक वर्ष भित्रमा खरिद गर्ने कार्यहरुको सिलसिलेवार नम्बर उल्लेख गर्ने।
२. महल २ मा कुन खरिद कार्य गर्ने हो जस्तै वस्तु वा निर्माण कार्यको प्रत्येक प्याकेज समेत छुट्टिने गरी उल्लेख गर्नुपर्दछ। यो महल भर्दा एउटा खरिद कार्यको विवरण सकिएपछि मात्र अर्को शुरु गर्नुपर्दछ। जस्तै वस्तु खरिदको कार्यहरु जाति छ सो को प्याकेज समेतको उल्लेख भई सकेपछि निर्माण कार्य र सो को विवरण सकिएपछि मात्र वस्तुको विवरण प्याकेज सहित उल्लेख गर्नुपर्दछ।
३. महल ३ मा योजनामा उल्लेखित मिति तथा समयलाई अनुमानित र वास्तविकमा दुई हरफ विभाजन गरे अनुसार अनुमानितमा योजना स्वीकृत गर्दा अनुमान गरेको समय उल्लेख गर्नुपर्दछ भने वास्तविकमा लक्षित कार्यहरु कुन कुन मितिमा सम्पन्न भए सोही अनुसार उल्लेख गर्नुपर्दछ।
४. महल ४ मा अनुमान तयार भइसकेपछि उल्लेखित पदाधिकारीबाट स्वीकृत भइसकेको मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ।
५. महल २ मा उल्लेखित प्रत्येक प्याकेजको लागि स्वीकृत भएको लागत अनुमानको रकम महल ५ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ।
६. महल ६ मा प्रत्येक निर्माण उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था आदि कुन हो सो उल्लेख हुनुपर्दछ।
७. महल ७ मा प्रत्येक खरिद कार्यहरु प्रत्येक खरिद कार्यहरु (महल २ अनुसार) को प्याकेज संख्या उल्लेख हुनुपर्दछ। एउटै प्रकारको कार्य पनि फरक फरक प्याकेजमा हुने भए सो समेत उल्लेख गर्नुपर्दछ।
८. महल ८ मा प्रत्येक खरिद कार्य प्रकृति अनुसार जस्तै निर्माण कार्य भए इकाई दर, लागत सोधभर्ना आदि तथा वस्तुतर्फ एकमुष्ट इकाई दर आदि मध्ये के कस्तो प्रकारको सम्झौता प्रयोग गर्ने हो सो उल्लेख गर्नुपर्दछ।
९. महल ९ र १२० मा बोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयार हुने मिति र महल १० मा सो कागजात अधिकार प्राप्त अधिकारी (कार्यालय प्रमुख, विभागीय प्रमुख आदि) बाट स्वीकृत भइसकेको मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ।
१०. महल ११ मा वैदेशिक सहायता समावेश भएका कार्यक्रम/आयोजनाहरुमा दातु निकायबाट बोलपत्र तथा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात कार्यान्वयन एकाईले स्वीकृत गरिसकेपछि दातु निकायहरुबाट समेत सहमति लिनुपर्ने भए सो सहमति प्राप्त भइसकेको मिति उल्लेख हुनुपर्छ। नेपाल सरकारको मात्र श्रोत भए यो महल भर्नु पर्दैन।
११. महल १२, १३ र १४ मा क्रमशः बोलपत्रको सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशित भई संभाव्य बोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरु समक्ष आव्हान हुने मिति, सो आव्हानको सूचना अनुसार प्राप्त बोलपत्र खोलिने मिति र उक्त बोलपत्रहरु मूल्यांकन सम्पन्न गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ।
१२. महल १५ मा वैदेशिक सहायता समावेश भएका कार्यक्रम/आयोजनाहरुको सन्दर्भमा बोलपत्रहरुको मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भई सो आधारमा कार्यालयबाट बोलपत्रहरु स्वीकृत भई सकेपछि दातु निकायहरुबाट सहमति लिनुपर्ने भए सो सहमति प्राप्त भइसकेको मिति उल्लेख हुनुपर्छ। नेपाल सरकारको मात्र श्रोत भए यो महल भर्नुपर्दैन।
१३. महल १६ मा मूल्यांकन प्रतिवेदनको सिफारिसको आधारमा तोकिएको पदाधिकारीले बोलपत्र स्वीकृत गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ। दातु निकायले मूल्यांकन प्रतिवेदनको व्यहोरा मा दिएको प्रतिक्रिया समेतलाई दृष्टिगत गरी बोलपत्र स्वीकृत हुने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ। बोलपत्र स्वीकृत हुने मितिको ७ दिन अगाडिको मितिलेख बोलपत्र स्वीकृतिको आशय पठाएको मिति मान्नुपर्नेछ।
१४. महल १७ मा बोलपत्र स्वीकृतिको आशयपत्र दिएपछिको अवधिका कुनै उजुरी नपरेको अवस्थामा करार सम्झौता हुने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ।
१५. महल १८ मा स्वीकृत भएको बोलपत्र अनुसार कार्यारम्भ गर्न कार्यालयले दिएको पत्र पश्चात ठेकेदार वा परामर्शदाताले कार्य शुरु गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ।
१६. महल १९ मा करार सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ।
१७. महल २०, २१ र २२ मा आपूर्तिकर्तासंग सम्झौता भएको आपूर्तिकर्ताको नाम, सम्झौता नम्बर र सम्झौता रकम उल्लेख गर्नुपर्दछ।
१८. यो फाराम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट परिमार्जन संशोधन भएमा सोही बमोजिम परिवर्तन हुनेछ।

परामर्श सेवा खरिद योजना

आ.ब. :

मन्त्रालय/विभाग/आयोजना/कार्यालय :

बजेट उपशीर्षक नं. :

क्र. नं.	विवरण/परामर्श सेवाको प्रकार जस्तै निर्माण, वातावरण, कोषागार आदि प्रत्येकको लागि छुट्टाछुट्टै	योजनामा उल्लेखित मिति	कार्यक्षेत्रगत शर्त तयारी र स्वीकृति मिति १५/०८/२०	लागत अनुमान तयारी मिति	लागत अनुमान (रु. लाखमा)	छनौटको विधि	संक्षिप्त सूचीको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने	संक्षिप्त सूचीको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने	संक्षिप्त सूचीको स्वीकृति मिति	प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात स्वीकृत गर्ने मिति	प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाउने मिति	प्रस्ताव प्राप्त गर्ने अन्तिम मिति	प्राथमिक प्रस्तावको मूल्यांकन र स्वीकृत गर्ने मिति	वार्धिक प्रस्तावको मूल्यांकन गर्ने मिति	प्रस्ताव स्वीकृतको जानकारी दिने मिति	सम्झौताको किसिम	परामर्शदाताको नाम	सम्झौता गर्ने मिति	सम्झौता नं.	काम शुरु गर्ने मिति	काम सम्पन्न गर्ने मिति
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			
		अनुमानित																			
		वास्तविक																			

दस्तखत:

पद :

मिति :

दस्तखत:

पद :

मिति :

दस्तखत :

पद :

मिति :

द्रष्टव्य :

- दातृ संस्थाबाट कुनै सहमति लिनुपर्ने भए त्यस्तो सहमति लिनुपर्ने मितिको लागि आवश्यकता अनुसार महल थप गर्न सकिने ।
- महल नं. ७ मा छनौट विधि उल्लेख गर्दा गुणस्तर विधि वा न्यूनतम लागत विधिमध्ये कुन हो उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- महल नं. १० मा मौजूदा सूची अध्यावधि नै रहेको अवस्थामा संक्षिप्त सूचीको लागि सूचना प्रकाशन गर्न नपर्ने हुँदा मौजूदा सूची तयार भएको मिति नै उल्लेख गर्ने र यस स्थितिमा महल नं. ८ र ९ मा केही उल्लेख गर्नु नपर्ने ।
- यो फाराम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट परिमार्जन संशोधन भएमा सोही बमोजिम परिवर्तन हुनेछ ।