

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना: राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण र अन्तर्गतका निकायहरूमा सार्वजनिक निर्माण कार्य संग सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयन गर्दा लागत अनुमानमा व्यवस्था भए बमोजिमको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्रियालाई थप पारदर्शी, मितव्ययी औचित्यपूर्ण र व्यवस्थित बनाउन बाञ्छनीय भएकोले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ अनुसूची -१ को द्रष्टव्य ग ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१) यो कार्यविधिको नाम "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने कार्यविधि,२०७७" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणका **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत बाट** स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

(ग) "कन्टिन्जेन्सी खर्च" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको शीर्षकमा गरिने खर्च सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्राधिकरण" भन्नाले राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "आयोजना कार्यान्वयन ईकाइ" भन्नाले प्राधिकरण अन्तर्गतका केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन ईकाइ सम्झनु पर्छ ।

(च) "कार्यालय" भन्नाले प्राधिकरण र केन्द्रिय आयोजना कार्यान्वयन ईकाइ अन्तर्गतका कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

कन्टिन्जेन्सी खर्च शीर्षक

३. **कन्टिन्जेन्सी खर्च शीर्षक:**(१) नियमावलीको अनुसूची-१ को द्रष्टव्य (ग) बमोजिम खर्च गर्नको लागि देहाय बमोजिमको शीर्षक निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(क) वर्क चार्ज स्टाफ खर्च

(ख) अन्य सानातिना खर्च ।

(२) उपदफा १को खण्ड (क) बमोजिमको शीर्षकबाट देहाय बमोजिमको काममा खर्च गर्न सकिनेछ ।

- (क) सम्बन्धित आयोजनाको निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण, सञ्चालन तथा संरक्षणका लागि आवश्यक अस्थायी प्रकृति(करार ,ज्यालादारी) को जनशक्ति ब्यबस्थापन,
- (ख) विवाद समाधान (मध्यस्तता , अदालत) सम्बन्धी काममा हुने परामर्श सेवाको खर्च,
- (ग) पुरातात्विक महत्वको सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धितकार्यको लागि तत्काल कुनै अध्ययन अनुसन्धान वा परामर्श सेवा लिन आवश्यक भएमा त्यस्तो सेवाको खर्च
- (घ) सवारी चालक खर्च,

(३) उपदफा १को खण्ड (ख) बमोजिमको शीर्षकबाट देहाय बमोजिम काम वा विषयमा खर्च गर्न सकिने छ ।

- (क) सम्बन्धित निर्माण कार्य सम्बन्धी बोलपत्र वा प्रस्ताव तयारी खर्च,
- (ख) सुचना प्रकाशन खर्च,
- (ग) सम्बन्धित आयोजनाको सुपरीवेक्षणमा हुने इन्धन खर्चतथा दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च,
- (घ) सवारी साधन मर्मत तथा सम्भार र सवारी साधन भाडा,
- (ङ) आयोजनाको लागि आवश्यक कार्यालय सामान , स्टेशनरी खरीद, तथा साइट कार्यालयको भाडा ,
- (च) टेलिफोन, बिद्युत तथा पानी महसुल खर्च,
- (छ) बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा आयोजना सँग सम्बन्धित बैठक, प्रस्तुतीकरणसंग सम्बन्धित खर्च,
- (ज) नेपाल सरकारले घोषणा गरेको जनस्वास्थ्यसंग सम्बन्धित कोभिड -१९ को महामारीको अबस्थामा आवश्यकता अनुसार निर्माण कार्यसंग सम्बन्धित जनशक्तिको(दक्ष /अदक्ष ज्यामी तथा सुपरिवेक्षणमा संलग्न कर्मचारी समेतको) सरकारी अस्पतालमा लाग्ने आर.डि.टी./ पि.सि.आर परीक्षणको शुल्क ,
- (झ) विविध खर्च

परिच्छेद — ३

कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

४. कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सीमा:(१) कुनै पनि आयोजनाको लागत अनुमानको बढीमा देहाय बमोजिमको रकम खर्च योग्य कन्टिन्जेन्सी रकम हुनेछ ।

- (क) बीस करोड रुपैयासम्म लागत अनुमान भएकोमा -चार प्रतिशत रकम

(ख) बीस करोड भन्दा माथि पचास करोड रुपैया सम्म लागत अनुमान भएकोमा- तीन प्रतिशत रकम

(ग) पचास करोड भन्दामाथि एक अरब रुपैया सम्म लागत अनुमान भएकोमा -दुई दशमलव पाँच प्रतिशत रकम

(घ) एक अरब रुपैया माथि लागत अनुमान भएकोमा -दुई प्रतिशत रकम

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको गणनामूल्य अभिवृद्धि कर वाहेकको लागत अनुमानको आधारमा गर्नुपर्ने छ ।

(३) खरिद सम्झौता हुन बाँकी रहेको वा खरिद सम्झौता भएको तर कार्य प्रारम्भ भइनसकेको अवस्थामा पनि सो खरिद व्यवस्थापनको लागि यो कार्यविधि बमोजिमको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको रकमबाट दफा ३ को उपदफा १(क) बमोजिमको शीर्षकमा पचास प्रतिशत र दफा ३ उपदफा १ को खण्ड (ख)बमोजिमको शीर्षकमा बाँकि पचास प्रतिशत सम्मको रकम खर्च गर्न सकिने छ

(६) उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य गराउदा कार्यालयले खरिद सम्झौताको कुल अंकको एक प्रतिशतमा नबढने गरी कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न सक्नेछ ।

५. बहुवर्षीय खरिदमा कन्टिन्जेन्सी खर्चको व्यवस्थापन:(१) सामान्यतया बहुवर्षीय खरिदको सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन भएको रकमबाट खर्च हुने रकमको अनुपातको आधारमा दफा ४ बमोजिमको सीमा भित्र रही कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न सकिने छ । कुनै आर्थिक वर्षमा खर्च रकमको अनुपात भन्दा बढी कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नु परेमा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा एक तह माथिको अधिकारीको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

६. कन्टिन्जेन्सी खर्चको अभिलेख राख्नु पर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक आयोजनामा खर्च भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा राखी नापी कितावमा समेत अधाबधिक रूपमा प्रविष्ट गर्नुपर्नेछ ।

७. सुपरीवेक्षक तथा अन्य कर्मचारीहरूको विवरण र पारिश्रमिक भुक्तानी:(१) निर्माण कार्यको लागि दैनिक सुपरीवेक्षणमा खटिएका करार सम्झौता अन्तर्गतका सुपरीवेक्षक तथा अन्यकर्मचारीहरूको बैयक्तिक तथा अन्य विवरण प्रत्येक खरिद कार्यको लागि अलग-अलग तयार गरी राख्नुपर्नेछ । उक्त विवरण एक आर्थिक वर्षमा एकपटक अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित श्रेस्तामा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण तयार गर्दा निजको नाम , ठेगाना , फोननम्बर खुलेकोनिवेदन, नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा शैक्षिकयोग्यता वा तालिमको प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको व्यक्तिहरुलाई पारिश्रमिक भुक्तानी गर्दा निजको बैङ्क खाता मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -४

विविध

८. कन्टिन्जेन्सी रकमको अनुमानित लागत अनुमान तयार गर्ने:(१) प्रत्येक आयोजनाको कुल कन्टिन्जेन्सी रकम बाट दफा ३ को उपदफा (२) र (३) अन्तर्गतका शीर्षकमा के-कति खर्च हुने हो सो को समेत अनुमानित लागत तयार गरी स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा आयोजना प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले देहायका विषयहरुलाई समेत आधार मान्नसक्नेछ ।

(क) आयोजना सन्चालन हुने क्षेत्रको भौगोलिक अवस्था र दूरी,

(ख) आयोजना क्षेत्र वरिपरि सोही आयोजनाले सञ्चालन गर्नुपर्ने अन्य आयोजनाहरु,

(ग) कार्यको जटिलता तथा कार्यबोझ,

(घ) सुपरीवेक्षकको लागि चाहिने योग्यता, प्राविधिक क्षमता र जनशक्तिको उपलब्धता ।

९. मितव्यायिता कायम गर्नुपर्ने:कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा मितव्ययी रूपमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

१०. विभागीय कारवाही गरिने:यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था विपरित कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गरेमा खर्च गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही हुनेछ ।

११. प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्ने:(१) यस कार्यविधि बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा ऐन, नियमावली र अन्य प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया र मापदण्ड समेत अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउने: **प्रमुख कार्यकारी अधिकृत**ले यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने र आवश्यकता अनुसार संसोधन गरी कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नसक्नेछ ।