खरिद- गुरुयोजना

आ.व.

मन्त्रालय / विभाग / आयोजना / कार्यालय

बजेट उपशिर्षक नं.

सिं.नं.	खरिदको विवरण/मालसामान निर्माण कार्य/परामर्श सेवा/ अन्य सेवा	खरिद विधि (खरिद निकायको प्रर्कति अनुसार	अनुमानित रकम (रु.लाखमा	पाकेज संख्या	समझौताको किसिम	बार्षिक खरिद					कैफियत
						पहिलो वर्ष आ-व.	दोश्रो वर्ष आ-व.	तश्रो वर्ष आ-व.	चौथो वर्ष आ-व.	पांचौ वर्ष आ-व.	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

तयार गर्ने अधिकृत :
दस्तखत :
पद :
मिति :

कार्यालय प्रमुख :
दस्तखत :
पद :
मिति :

विभागीय प्रमुख/मन्त्रायको सचिव :
दस्तखत :
पद :
मिति :

बस्तु/निर्माण कार्यको वार्षिक खरिद योजना

आ.व.

मन्त्रायल/विभाग/कार्यालय आयोजना :

वजेट उपशिर्षक नं.

सि. नं.	बस्तु निर्माण कार्यको विवरण	योजनामा उल्लेखित मिति	लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने मिति	अनुमानित लागत	खरिद विधि/प्रकृया	प्याकेज संख्या	सम्झौताको किसिम	वोलपत्र वा दरभाउ पत्र		दातृ निकायवाट सहमति लिने मिति	वोलपत्र । प्रस्ताव			दातृ निकायवाट सहमति प्राप्त मिति	वोलपत्र स्वीकृतीको आशय र स्वीकृती मिति	करार सम्झौता गर्ने मिति	कार्य आरम्भ गर्ने मिति	कार्य पुरा गर्ने मिति	ठेकेदार आपूर्ति कर्ता		
								तयारी मिति	स्वीकृती मिति		आव्हान मिति	खोलिने मिति	मुल्यांकन सम्पन्न मिति						नाम	सम्झौता नं.	सम्भौता 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/मन्त्रायको सचिव :
दस्तखत :
पद :
मिति :

दृष्टव्य :

प्रस्तुत योजना बस्तु परामर्श वा निर्माण कार्य सबैको लागि गुरु खरिद योजनाको आधारमा तयार गर्नुपर्छ । यो योजना निम्न कुराहरु समेतलाई ध्यानमा राखी तयार गर्नु पर्छ ।

१ क.सं. उल्लेख गर्दा एउटा खरिद कार्य जस्तै वस्तु वा निर्माण कार्यको एक आर्थिक वर्ष भित्रमा खरिद गर्ने कार्यहरुको सिललिलेवार नं. उल्लेख गर्नु पर्छ ।

२ महल नं. २ मा कुन खरिद कार्य गर्ने हो जस्तै वस्तु वा निर्माण कार्यको प्रत्येक प्याकेज समेत छुट्टिने गरी उल्लेख गर्नु पर्छ । यो महल भर्दा एउटा खरिद कार्यको विवरण सकिए पछि मात्र अर्को सुरु गर्नु पर्छ । जस्तै वस्तु खरिदको कार्यहरु जति छ सोको प्याकेज समेतको उल्लेख भई सकेपछि निर्माण कार्य र सो को विवरण सकिए पछि मात्र बस्तुको विवरण प्याकेज सहित उल्लेख गर्नु पर्छ ।

३ महल नं. ३ मा योजनामा उल्लेखित मिति तथा समयलाई अनुमानित र वास्तविकमा दुई हरफमा विभाजन गरेअनुसार अनुमानितमा योजना स्वीकृत गर्दा अनुमान गरेको समय उल्लेख गर्नु पर्छ भने बास्तविकमा लक्षीत कार्यहरु कुन कुन मितिमा सम्पन्न भए सोही अनुसार उल्लेख गर्नु पर्छ ।

४ महल नं. ४ मा लागत अनुमान तयार भई सकेपछि उल्लेखि पदाधिकारीवाट स्वीकृत भई सक्ने मिति उल्लेख गर्नु पर्छ ।

५ महल नं. २ मा उल्लेखित प्रत्येक प्याकेजको लागि स्वीकृत भएको लागत अनुमानको रकम महल नं. ५ मा उल्लेख गर्नु पर्छ ।

६ महल ६ मा प्रत्येक निर्माण उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था आदि कुन हो सो उल्लेख गर्नु पर्छ ।

७ महल ७ मा प्रत्येक खरिद कार्यहरु (महल २ अनुसार को प्याकेज संख्या उल्लेख हुनु पर्छ । एउटै प्रकारको कार्य पनि फरक फरक प्याकेजमा हुने भए सो समेत उल्लेख गर्नु पर्छ ।

८ महल ८ मा प्रत्येक खरिद कार्य प्रकृति अनुसार जस्तै निर्माण कार्य भए ईकाई दर, लागत सोधभर्ना, आदि तथा वस्तु तर्फ एकमुष्ठ, एकाई दर आदि मध्ये के कस्तो प्रकारको संभौता प्रयोग गर्ने हो सो उल्लेख गर्नु पर्छ ।

९ महल ९ र १० मा वोलपत्र सम्बन्धी कागजात तयारी हुने मिति र महल १० मा सो कागजात अधिकार प्राप्त अधिकारी (कार्यलय प्रमुख, विभागीय प्रमुख आदि बाट स्वीकृत भई सक्ने मिति उल्लेख हुनु पर्छ ।

१० महल ११ मा वैदेशिक सहायता समावेश भएका कार्यक्रम, आयोजनाहरुमा दातृ निकायहरुवाट बोलपत्र तथा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात कार्यान्वयन एकाईले स्वीकृती गरिसके पछि दातृ निकायहरुवाट समेत सहमति लिनु पर्ने भए सो सहमति प्राप्त भईसक्ने मिति उल्लेख हुनुपर्छ । नेपाल सरकारको मात्र श्रोत भए यो महल भर्नु पर्दैन ।

११ महल १२, १३, १४ मा क्रमश: वोलपत्रको सूचना पत्रपत्रिकामा प्रकाशित भई संभाव्य वोलपत्रदाता वा प्रस्तावदाताहरु समक्ष आव्हान हुने मिति, सो आव्हानको सूचना अनुसार प्राप्त बोलपत्र खोलिने मिति र उक्त बोलपत्रहरु मुल्यांकन सम्पन्न गर्ने मिति उल्लेख गर्नु पर्छ ।

१२ महल १५ मा वैदेशिक सहायता समावेश भएका कार्यक्रम, आयोजनाहरुको सन्दर्भमा बोलपत्रहरुको मूल्यांकन प्रतिवेदन प्राप्त भई सो आधारमा कार्यालयवाट बोलपत्रहरु स्वीकृत भईसकेपछि दातृ निकायहरुवाट सहमति लिनु पर्ने भए सो सहमति प्राप्त भई सक्ने मिति उल्लेख हुनुपर्छ । नेपाल सरकारको मात्र श्रोत भए यो महल भर्नु पर्दैन ।

१३ महल १६ मा मूल्यांकन प्रतिवेदनको सिफारिसको आधारमा तोकिएको पदाधिकारीले बोलपत्र स्वीकृत गर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ । दार्त निकायले मूल्यांकन प्रतिवेदनको व्यहोरामा दिएको प्रतिक्रिया समेतलाई दृष्टिगत गरी बोलपत्र स्वीकृत हुने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ । बोलपत्र स्वीकृत हुने मितिको ७ दिन अगाडिको मितिलाई बोलपत्र स्वीकृतिको आशय पठाएको मिति मान्नुपर्ने छ ।

१४ महल १७ मा वोलपत्र स्वीकृतिको आशयपत्र दिएपछिको अवधिमा कुनै उजुरी नपरेको अवस्थामा करार सम्झौता हुने मिति उल्लेख गर्नु पर्छ ।

१५ महल १८ मा स्वीकृत भएको बोलपत्र अनुसार कार्यारम्भ गर्न कार्यालयले दिएको पत्र पश्चात ठेकेदार वा परामर्श दाताले कार्य सुरु गर्ने मिति उल्लेख गर्नु पर्छ ।

१६ महल १९ मा करार सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति उल्लेख गर्नुपर्छ ।

१७ महल २०, २१ र २२ मा आपूर्तिकर्तासंग सम्झौता भएको आपुर्तिकर्ताको नाम, सम्झौता न. र सम्झौता रकम उल्लेख गर्नु पर्छ ।

१८ यो फाराम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यलयवाट परिमार्जन संसोधन भएमा सोहि बमोजिम परिवर्तन हुने छ ।

परामर्श सेवा खरिदको खरिद योजना

आ.व.

मन्त्रालय / विभाग / आयोजना / कार्यालय

बजेट उपशिर्षक नं.

सिं नं.	विवरण (परामर्शदाताको प्रकार जस्तै निर्माण, वातावरण, कानून आदि प्रत्येकको लागि छुट्टाछुट्टै	योजनामा उल्लेखित मिति	कार्य क्षेत्रगत शर्त तयारी स्वीकृती मिति (ToR	लागत अनुमान तयारी मिति	लागत अनुमान (रु. लाखमा	छनौटको विधि	संक्षिप्त सूचीकोलागि सूचना प्रकाशन गर्ने मिति	संक्षिप्त सूचीको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन दिने मिति	संक्षिप्त सूचीको स्वीकृती मिति	प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात स्वीकृती गर्ने मिति	प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाउने मिति	प्रस्ताव प्राप्त गर्ने अन्तिम मिति	प्राविधिक प्रस्तावको मूल्यांकन र स्वीकृती गर्ने मिति	आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकन गर्ने मिति	प्रस्ताव स्वीकृतीको जानाकारी दिने मिति	सम्झौताको किसिम	परामर्श दाताको नाम	सम्झौता गर्ने मिति	संझौता नं.	काम सुरु गर्ने मिति	काम सम्पन्न गर्ने मिति	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२	२३
		अनुमानित																				
		वास्तविक																				
		अनुमानित																				
		वास्तविक																				
		अनुमानित																				
		वास्तविक																				
		अनुमानित																				
		वास्तविक																				
		अनुमानित																				
		वास्तविक																				

दस्तखत :
पद :
मिति :

दस्तखत :
पद :
मिति :

दस्तखत :
पद :
मिति :

द्रष्टव्य :

१ दातृ संस्थावाट कुनै सहमति लिनु पर्ने भए त्यस्तो सहमति लिनुपर्ने मितिको लागि आवस्यकता अनुसार महल थप गर्न सकिनेछ ।

२ महल नं. ७ मा छनौट विधि उल्लेख गर्दा गुणस्तर विधि वा न्युनतम लागत विधि मध्ये कुन हो उल्लेख गर्नु पर्छ ।

३ महल नं. १० मा मौजुदा सूची अध्यावधी नै रहेको अवस्थामा संक्षिप्त सूचीको लागि सूचना प्रकाशन गर्न नपर्ने हुंदा मौजुदा सूची तयार भएको मिति नै उल्लेख गर्ने र यस स्थितीमा महल नं. ८ र ९ मा केहि उल्लेख गर्न नपर्ने ।

४ यो फाराम सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यलयवाट परिमार्जन संसोधन भएमा सोहि बमोजिम परिवर्तन हुने छ ।