



प्रदेश सरकार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

बागमती प्रदेश

हेटौंडा, मकवानपुर

फोन नं. ०५७-५२५१६८

Email: s3mopid@gmail.cc

प.स. ०७७/७८

च.नं. ४३८



मिति: २०७७/६/७

बिषय: समन्वय / निर्देशन ।

- श्री यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय, हेटौंडा मकवानपुर ।
श्री शहरी विकास तथा भवन कार्यालय, काभ्रे/काठमाण्डौ/नुवाकोट/मकवानपुर/सिन्धुली ।
श्री भूमिगत जलश्रोत तथा विकास डिभिजन कार्यालय, चितवन/काभ्रे ।
श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय, काभ्रे/नुवाकोट/सिन्धुपाल्चोक/ललितपुर/चितवन/रामेछाप ।
श्री नारायणी लिफ्ट खंगेरी सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय, चितवन ।
श्री जलस्रोत तथा सिंचाई डिभिजन कार्यालय, काठमाण्डौ/भक्तपुर/धादिङ्ग/दोलखा/काभ्रे/ललितपुर/
मकवानपुर/नुवाकोट/रामेछाप/सिन्धुली/सिन्धुपाल्चोक/चितवन/सब-डिभिजन, रसुवा ।
श्री खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय, धादिङ्ग/सिन्धुपाल्चोक/रामेछाप/भक्तपुर/मकवानपुर ।
श्री प्रादेशिक सडक डिभिजन, खुर्कोट/नुवाकोट ।

प्रस्तुत बिषयमा बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गतका भौतिक पूर्वाधार विकासको काममा प्रभावकारिता र दिगोपना ल्याई उच्च प्रगती हासिल गरी तोकिएको प्रतिफल प्राप्त गर्न निम्न बिषयहरूमा जिम्मेवारीपूर्वक कार्यसम्पादन गर्न निर्देशन गरिएको छ ।

१. स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार कार्ययोजना तयार गरी आर्थिक वर्षको शुरु देखिनै योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने । बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सँगै अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियन्त्रणलाई समेत प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने ।
२. वित्तीय अनुशासन, उत्तरदायित्व, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कुशलता, नविनतम प्रविधिको प्रयोग लगायत खर्चमा मितव्ययीता ल्याउने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
३. मितव्ययी र पारदर्शी आचरणबाट सार्वजनिक श्रोत साधनको महत्तम प्रयोग गरि प्रतिफल प्राप्त गर्नेतर्फ जोड दिने । गुणस्तरीय सेवा प्रवाह, कार्य कुशलता, सेवा वितरणको मापदण्ड र कार्यविधिको पारदर्शिता कायम राख्ने साथै कार्य सम्पादन प्रक्रिया सरलीकरण गर्ने ।
४. विकास आयोजनाहरूको छनौट, डिजाइन, तथा कार्यान्वयन चरणहरूमा न्यायपूर्ण, सन्तुलित, लैङ्गिकमैत्री, समावेशी, वातावरणमैत्री जस्ता सिद्धान्तहरूको अवलम्बन गर्नुको साथै मानव विकास सूचकाङ्कमा पछाडी परेकाहरूलाई प्राथमिकतामा राखी कार्यसम्पादन गर्ने ।

सचिव



प्रदेश सरकार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

बागमती प्रदेश
हेटौंडा, मकवानपुर

फोन नं. ०५७-५२५९६८

Email: s3mopid@gmail.com

प.स. ०७७/७८

च.नं.

५. आयोजनाहरूको पहिचान, छनौट र मुल्यांकनलाई तथ्यपरक एवं मापदण्डमा आधारित बनाउने कार्यशैलिको विकास गर्ने र यसको दीर्घकालीन महत्व तथा विविध पक्षहरूलाई समेत ध्यान दिने । आयोजनाहरूको छनौट गरि सिफारिस गर्दा संविधानले निर्दिष्ट गरेको प्रदेश सरकारको कार्यक्षेत्र भित्र रहँदै संघ-प्रदेश-स्थानीय तहको कार्यक्रममा दोहोरोपन नहुने गरी गर्ने ।
६. विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (Detailed Project Report - DPR) सम्बन्धमा
 - आवधिक योजना, गुरुयोजना, नीति तथा कार्यक्रमले मार्गदर्शन गरेका र आगामी आ.व. हरूमा कार्यान्वयनको सुनिश्चितता हुने खालका योजनालाई प्राथमिकता दिई DPR तयार गर्ने ।
 - सम्भव भएसम्म उपलब्ध जनशक्तिको परिचालन गरेर सर्भे, डिजाइन, ड्रइङ्ग लागत अनुमान तयार गर्ने र उपलब्ध जनशक्तिबाट सम्भव नभएमा मात्र परामर्शदाताबाट DPR तयार गर्ने । योजनाको लागत अनुमान स्वीकृतिको लागी यसैसाथ संलग्न गरिएको फाराम समेत तयार पार्ने ।
 - DPR मा प्राविधिक पक्षको अलावा आर्थिक, सामाजिक, वातावरणीय पक्षहरूको समेत विश्लेषण गर्नुको साथै योजनाको दीर्घकालीन वा दुरगामी प्रभाव तथा असरहरू समेत हेर्ने ।
 - आयोजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (DPR) मा नै कामको प्राथमिकता, चरणबद्ध कार्यान्वयन आवश्यक भए सो को समयतालिका समेत छुट्याइ कार्य सञ्चालन गर्नेगरी DPR स्वीकृत गराएर मात्र कार्य संचालन गर्ने ।
७. खरिद गुरुयोजना, खरिद बिधि र ठेक्का ब्यबस्थापन सम्बन्धमा
 - स्वीकृत DPR बमोजिम आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६ बमोजिम खरिद गुरुयोजना तथा वार्षिक खरिद योजना बनाउने/आवश्यक स्वीकृति लिने ।
 - खरिद बिधि छनौट गर्दा सकेसम्म खुल्ला रुपमा बोलपत्र/प्रस्ताव आब्हान गरी गर्ने बिधि छनौट गर्ने । उपभोक्ता समितिबाट काम गराउँदा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ९७ बमोजिमको कार्यविधि अनुसार गर्नुको साथै उपभोक्ता समितिबाट काम गराउदा जनसहभागिता जुट्न गाह्रो हुने तथा गुणस्तर, मर्मत सम्भार र प्रभावकारितामा पनि प्रश्न उठ्ने गरेकोले खुल्ला रुपमा बोलपत्र/प्रस्ताव आह्वान गरी काम गराउने तर्फ अग्रसर रहने ।
 - बजेट सुनिश्चितता, निर्माण स्थलको व्यवस्था, जग्गा प्राप्ति र वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी आवश्यक कार्य भएपछि मात्र खरिद कारबाही शुरू गर्ने ।



प्रदेश सरकार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

बागमती प्रदेश

हेटौंडा, मकवानपुर

फोन नं. ०५७-५२५९६८

Email: s3mopid@gmail.com

प.स. ०७७/७८

च.नं.

- ठेक्काको म्याद थप, भेरिएशन लगायतका फाईल मन्त्रालयमा पेश गर्दा सोका लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कागजात, प्राविधिक प्रतिवेदन र यसै साथ संलग्न फाराम तयार पारी पेश गर्नु पर्ने । साथै फाइल पेश गर्दा कागजात र प्राविधिक प्रतिवेदनको पूर्णता सहित आयोजना/कार्यालयको बुँदागत प्रष्ट सिफारिस सहित पेश गर्ने ।
- ठेक्का सम्झौतामा Defect liability Period (DLP), Insurance, Provisional sum, Lump sum जस्ता विषयहरूमा अनुमानयोग्य र एकरूपता कायम गर्ने ।
- ठेक्का ब्यवस्थापन गर्दा दीर्घकालीन असर पर्ने तथा दायित्व सिर्जना हुने कुराहरूमा सजग रहने, समयमा नै पत्राचार गर्ने र सो को विवरण ब्यबस्थित रूपमा राख्ने जस्ता कार्यमा सचेत रहने ।
- कोभिड-१९ का कारण निर्माण कार्यहरू प्रभावित भएका र बर्षाले गर्दा अधिकांश ग्रामिण सडकहरू बिग्रिएको अवस्था रहेकोले निर्माण कार्य, अनुगमन, निरीक्षण तथा गुणस्तर नियन्त्रणका कामहरूमा शिथिलता आउने भएकोले यही समयको उपयोग गर्दै खरिद गुरु योजना अघावाधिक गर्ने, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गरि खरिद प्रक्रिया अघि बढाउने कार्यमा जोड दिने ।

द. स्वीकृत कार्यक्रम, रकमान्तर र कार्यक्रम संसोधन सम्बन्धमा

- स्वीकृत बजेट कार्यक्रम अनुसार चालु आ.व. मा अधिकतम भौतिक तथा वित्तीय प्रगति हासिल गर्नेगरी कार्यक्रमको प्रभावकारितामा जोड दिने ।
- बहुबर्षीय रूपमा सञ्चालन हुने क्रमागत आयोजनाहरूको कूल क्रियाकलाप र हालसम्म सम्पन्न भएका कार्यहरू समेत प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुदा तत्काल ती विवरण spreadsheet मा तयार गर्ने ।
- बहुबर्षीय योजनाहरू स्वीकृतिको लागि पेश गर्दा ताहा कार्यालयको हालसम्मको दायित्व तथा चालु आ.व. मा त्यस्ता योजनाहरूबाट सिर्जना हुने दायित्व समेत स्पष्ट खुलाई मन्त्रालयबाट यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको फाराममा समेत भरेर पेश गर्ने ।
- बहुबर्षीय योजनाहरूको प्रगति विवरण तोकिएको फर्म्याटमा समेत भरि चौमासिक रूपमा पठाउने ।
- एउटै कार्यालयको एक खर्च शीर्षकबाट अर्को खर्च शीर्षकमा बजेट सार्न रकमान्तर गर्नुपर्ने भएकोले रकमान्तर र कार्यक्रम संसोधनका लागि प्रस्ताव गर्दा यथा समयमा कारण र उपलब्धी सहितको पर्याप्त पुष्ट्याई सहित आउनु पर्ने ।

५/७/७८



प्रदेश सरकार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

बागमती प्रदेश
हेटौंडा, मकवानपुर

फोन नं. ०५७-५२५१६८

Email: s3mopid@gmail.co

प.स. ०७७/७८

च.नं.

- एक कार्यालय/ब.उ.शि.न. बाट अन्य कार्यालय/ब.उ.शि.न. मा रकमान्तर र कार्यक्रम संसोधन माग गर्दा योजना/क्रियाकलापको स्वीकृत कुल कार्य भित्र रही रकमान्तर र कार्यक्रम संसोधन प्रस्ताव गर्ने ।
९. अनुगमन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धमा
 - योजनाको निरन्तर अनुगमन गरि उच्च गुणस्तरको कार्य गर्ने ।
 - सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम ठेक्का सम्बन्धी बिल (अन्तरिम तथा अन्तिम) भुक्तानी गर्दा सो बिलमा समावेश भएका क्रियाकलापहरूको Lab test गर्नुपर्ने भए सो टेस्टहरू अनिवार्य रूपमा राख्ने ।
 - ठेक्काको अवस्था झलिकने (Physical and financial progress, ठेक्का म्याद, Advance Payment Security/Performance Security, Insurance and it's expiry date, कट्टा गर्न बाँकी Advance Payment र अन्य) रजिस्टर खडा गरी राख्ने ।
१०. सामान्य प्रशासन सम्बन्धमा
 - कार्यालयका साधन र श्रोतको मितव्ययीतापूर्वक परिचालन गर्ने ।
 - सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने ।
 - कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दुरुस्त राख्ने ।
 - नियमानुसार मात्र अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
११. आर्थिक प्रशासन र बेरुजु सम्बन्धमा
 - स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटलाई ख्याल गरेर मात्र कार्यान्वयन गर्ने ।
 - वित्तीय अनुशासन कायम गरि किफायती ढंगबाट काम गर्ने ।
 - महालेखा परिक्षक कार्यालयको बेरुजु प्रतिवेदनमा परेका कतिपय बेरुजुहरू प्रमाण कागजात हुँदाहुदै, लेखा परिक्षणको समयमा कागजात देखाउने, स्थलगत निरीक्षण गराउने कार्यमा प्राविधिकहरू समेत अनिवार्य सहभागी नभएको कारणले र परिक्षण पछिको छलफलमा समेत लेखा, प्रशासन र कार्यालय प्रमुख सहितको प्राविधिक टिम नभएको कारणले समेत हुने गरेको देखिएकोले र एकपटक बेरुजु कायम भैसकेपछि लगत कट्टा गर्न कागजात तयारीका साथै समय धेरै लगाउनुपर्ने भएकोले यी विषयमा गम्भिरताका साथ कार्यसम्पादन गर्नुहुन निर्देशन गरिएको छ ।

१२. अन्य

सचिव



प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

बागमती प्रदेश
हेटौंडा, मकवानपुर

फोन नं. ०५७-५२५९६८

Email: s3mopid@gmail.com

प.स. ०७७/७८

च.नं.

- कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य कर्मचारीले नियमानुसार बरबुझारथ गरेर मात्र रमाना लिने ।
- प्राविधिक जनशक्ति कम भइ कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कठिनाई भएको सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट प्रयास जारी रहेकोमा हाल उपलब्ध श्रोत साधनको महत्तम प्रयोग गरि कार्यसम्पादन गर्ने ।
- यस मन्त्रालयबाट जारी भइ लागु भएका कार्यविधिहरुमा समावेश गर्नेपर्ने बिषयहरु भएमा लिखित राय दिनुहुन ।

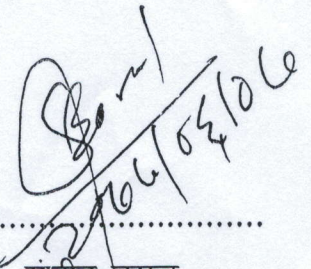
र अन्त्यमा,

आफ्नो क्षेत्राधिकार (अख्तियार) भित्रको निर्णय समेत माथिल्लो अधिकारी समक्ष निर्णयका लागि पेश नगर्न सचेत रहन र टिप्पणी पेश गर्दा निम्न अनुसारको सारमा लेख्नुहुन समेत निर्देशन गरिएको छ ।

- टिप्पणी उठाउने बिषयको संक्षिप्त व्यहोरा र कारण,
- त्यस्तै खालका बिषयमा पूर्व निर्णय भएको रहेछ भने संक्षिप्त व्यहोरा,
- सम्बन्धित बिषयमा विद्यमान कानुनमा भएको व्यवस्था,
- सम्बन्धित बिषयमा कस्तो निर्णय लिन उपयुक्त हुन्छ आफ्नो राय विकल्प सहित र विकल्पहरु मध्ये उपयुक्त विकल्प उल्लेख गरी सिफारिस सहित निर्णयका लागि पेश गर्ने ।

संलग्न कागजात:

१. म्याद थप सम्बन्धी फाराम
२. भेरिएसन सम्बन्धी फाराम
३. बहुवर्षीय योजना सम्बन्धी फाराम
४. बिस्तृत आयोजना प्रतिवेदन सम्बन्धी फाराम
५. बहुवर्षीय योजनाको चौमासिक प्रगति सम्बन्धी फाराम



संजीव बराल

(सचिव)

सादर अवगतार्थ:

मा. मन्त्रीज्यु, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, हेटौंडा ।

बोधार्थ:

श्री सबै महाशाखाहरु, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, हेटौंडा ।

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, हेटौंडा ।

श्री कानून शाखा, भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, हेटौंडा ।


सचिव



ठेक्काको म्याद थपका लागि कार्यालयले भर्नु पर्ने फाराम

- १) आयोजनाको नाम:-
- २) आयोजनाको ठेगाना:- जिल्ला:- गा.पा./न.पा. र वडा:-.....
- ३) ठेक्का सम्बन्धी विवरण:
 - क. निर्माण व्यवसायीको नाम:-.....जिल्ला.....गा.पा. /न.पा.
 - ख. ठेक्का नं. :-
 - ग. सम्झौता रकम (भ्याट बाहेक) :-
 - घ. सम्झौता मिति:-
 - ङ. कायदेश दिएको मिति:-
 - च. सुरुको सम्झौता अनुसार आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:-
 - छ. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी:-
 - ज. बोलपत्र स्वीकृत मिति:-
 - झ. भेरिएशन भएको भए सो को विवरण र रकम :-

४) म्याद थप सम्बन्धी विवरण:

क. यस अघि म्याद थप भएको प्रत्येक पटकको विवरण:

सि. नं.	म्याद थप				म्याद थप गर्नुपर्ने कारण	म्याद थपको औचित्य प्रमाणित		
	निर्णय मिति	भौतिक प्रगति प्रतिशत	देखि	सम्म		संलग्न भएको	नभएको	म्याद थप गर्ने अधिकारी/निकाय
जम्मा अवधि								

- ख. हाल म्याद थपको लागि निर्माण व्यवसायीले दिएको निवेदन मिति.....
- ग. निवेदन कार्यालयमा दर्ता नं..... दर्ता मिति:
- घ. हाल म्याद थप गर्ने प्रस्तावित अवधि:-
- ङ. सुरुको अवधिको तुलनामा थप म्याद प्रस्तावित समयसम्मको प्रतिशत:
- च. म्याद थप गर्नु पर्ने कारण र विवरण-

अ) थप कार्य आदि



- थप कार्य गर्न निर्माण ब्यबसायीबाट माग भएको थप दिन
- थप कार्य गर्न सिफारिस गरिएको जम्मा दिन

आ) बन्द हडताल आदि

- बन्द हडताल भएका दिनहरु
- बन्द हडताल भएका कारणबाट निर्माण ब्यबसायीले माग गरेको थप दिन
- बन्द हडताल भएका समयमा निर्माण ब्यबसायीले गरेको प्रयासहरु
- सिफारिस गरिएका थप दिन

इ) अन्य कारणहरु (प्रतिकूल मौसम, प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य) र सो कारणबाट ब्यबसायीले माग गरेको थप दिन तथा कार्यालयले सिफारिस गरेका थप दिन पुष्ट्याई र प्रमाण सहित ।

छ) म्याद थप गर्दा व्ययभार नहुने भनी निर्माण व्यवसायीको लिखित प्रतिवद्धता छ, छैन ?.....

ज) म्याद थपमा निर्माण व्यवसायीले पेश गरेको कारण औचित्यपूर्ण छ, छैन भनी साइट इन्जिनियरको सहमति सिफारिश / प्राविधिक प्रतिवेदन छ, छैन ?.....

५. हर्जाना सम्बन्धी विवरण

क. यस अघि हर्जाना लगाइएको छ, छैन ?.....

ख. यस पटक हर्जानाको सिफारिश भएको छ, छैन ?.....

ग. हर्जाना लगाइ म्याद थप गर्नु पर्ने भए :

१. हर्जाना लगाउने कुल अवधि :

२. हर्जाना रकम :

६. निर्माण स्थलको अनुगमन सम्बन्धी विवरण

क. साइट इन्जिनियरबाट साइटका निरीक्षण भएको छ, छैन ? निरीक्षण भएको मिति:-.....

ख. कार्यालय प्रमुखबाट साइटका निरीक्षण भएको छ, छैन ? निरीक्षण भएका मिति:-.....

ग. मन्त्रालयका महाशाखा/ निर्देशनालयबाट साइटको निरीक्षण भएको छ, छैन ?

निरीक्षण भएको मिति:-

घ. निरीक्षणमा निर्देशन दिएको भए तत् सम्बन्धी प्रतिलिपिहरु :-

७. हाल सम्म भएको कामको प्रगति:

क. भौतिक प्रगति सम्बन्धी विवरण :-

-
-
-
-
-

ख. भौतिक प्रगति प्रतिशत :-

ग. हाल सम्म भुक्तानी भएको रकम रु. :-



- घ. वित्तीय प्रगति प्रतिशत :-
- ङ. अब बाकि रहेका गर्नुपर्ने कामको विवरण :-
८. फछ्यौट हुन बाँकी मोबिलाईजेसन पेशकी रकम रू. :-
९. संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू
- क. म्याद थपका लागि निर्माण व्यवसायीले दिएको निवेदन म्याद सकिन भन्दा कम्तीमा २१ दिन अगाडि ।
- ख. म्याद थप गर्नु पर्ने कारणलाई पुष्ट्याइ गर्ने प्रमाण कागजातहरू ।
- ग. संशोधित कार्यतालिका ।
- घ. ठेक्का सम्झौताको म्याद थप सम्बन्धी Clause र पहिला भएको म्याद थपका प्रतिलिपि ।
- ङ. म्याद थपका कारणले कार्यालयलाई कुनै किसिमका थप आर्थिक दायित्य श्रृजना नहुने भनी निर्माण व्यवसायीको प्रतिबद्धता पत्र ।
- च. आफ्नो कार्यालयको नाममा जारी भएको कार्य सम्पादन बैंक जमानतको म्याद थपिने अवधि+त्रुटि सच्याउने अवधि+१ महिना म्याद भएको जमानतको प्रतिलिपि सहित बैंकले जारी गरेको जमानतको कार्यालयले पत्राचार गरि पुनः भेरिफिकेसन लिएको पत्रको प्रतिलिपि ।
- छ. पेशकी बाँकी भए पेशकी भुक्तानी बैंक जमानत/ APG (आफ्नो कार्यालयको नाममा) को ठेक्काको म्याद थपिने अवधि सम्मको म्याद भएको APG को प्रतिलिपि ।
- ज. बीमा (आफ्नो कार्यालयको नाममा) को म्याद थपिने अवधिबाट सच्याउने अवधिसम्म म्याद भएको कागजात ।
- झ. ठेक्का सम्झौता गर्दाको समयमा संलग्न Power of Attorney पानाको प्रतिलिपि ।
- ञ. निर्माण ब्यबसायीसंग बैठक गरी काम सम्पन्न गर्ने समय र प्रतिबद्धता हुने गरी बैठकको माइन्युट/निर्णयको प्रति ।
- ट. दातृ संस्थाको कार्यक्रम भए सम्बन्धित संस्थाको सहमती पत्र (No Objection Letter : NOL) ।
- ठ. सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ५६ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १२० बमोजिम आवश्यक अन्य कागजातहरू ।
- ड. निर्माण कार्यको हालसालैको प्रगति देखिने फोटोहरू ।

साइट इन्जिनियरको दस्तखत

मिति:-

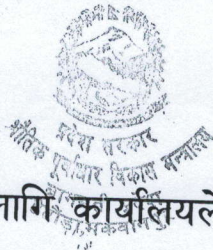
कार्यालय प्रमुखको दस्तखत

मिति:-



भेरिएसनको लागि कार्यालयले भर्नु पर्ने फाराम

- १) आयोजनाको नाम:-
- २) आयोजनाको ठेगाना:- जिल्ला:- गा.पा./न.पा. र वडा:-.....
- ३) ठेक्का सम्बन्धी विवरण:
 - क. निर्माण व्यवसायीको नाम:-.....
 - ख. ठेक्का नं. :-..... सम्झौता रकम (भ्याट बाहेक) :-.....
 - ग. सम्झौता मिति:- कायदेशि दिएको मिति:-.....
 - घ. सुरुको सम्झौता अनुसार आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:-
 - ड. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकारी:-..... बोलपत्र स्वीकृत मिति:-.....
- ४) ठेक्कातर्फ हालसम्मको खर्च (भ्याट बाहेक):- ठेक्का सम्झौतामा भेरिएसन (प्रतिशत) :-
- ५) हालसम्मको भौतिक प्रगति (प्रतिशत):- हालसम्मको वित्तीय प्रगति (प्रतिशत):-
- ६) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :
 - स्वीकृत लागत अनुमान र Contract Agreement document का सम्बन्धित कागजातहरू (Contract Agreement, BoQ, र सम्बन्धित Special Conditions of Contract)
 - स्वीकृत खरीद गुर्योजना / स्वीकृत बहुवर्षीय ठेक्का सम्बन्धी कागजात ।
 - म.ले.प. फाराम नं. ५०८ बमोजिमको भेरिएसन तालिका र आवश्यक कागजातहरू ।
 - कारण/पुष्ट्याई :-
 - नयाँ दररेट कायम गर्नुपर्ने भए
 - ✦ कार्यालयको Rate Analysis
 - ✦ Rate Analysis लाई पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक कागजातहरू
 - ✦ निर्माण व्यवसायीसंगको Negotiation minute
 - BoQ Rate मा नै २५% भन्दा घटी बढी Quantity काम गर्नु पर्ने भएमा निर्माण व्यवसायीले सोही Rate मा काम गर्न तत्पर भएको आधिकारीक पत्र ।
 - Balanced Variation Order को अवधारणालाई पालना गर्ने ।
 - निर्माण व्यवसायीको माग दाबी पत्र ।
 - परामर्शदाताको अथवा इन्जिनियरको प्रष्ट राय/सिफारिस ।
 - सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ दफा ५४ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ नियम ११८ बमोजिमका विवरणहरू ।



बहुबर्षीय योजना स्वीकृतिको लागि कार्यालयले भर्नु पर्ने फाराम

- १) आयोजनाको नाम:-
- २) आयोजनाको ठेगाना:- जिल्ला:- गा.पा./न.पा. र वडा:-.....
- ३) लागत अनुमान (रु.):-
- ४) आयोजनामा यस आ.व. मा विनियोजित बजेट (रु.):-
- ५) कार्यालयका सबै बहुबर्षीय योजनाको विवरण:-
अ) चालु बहुबर्षीय योजनाहरू:-

सि.न.	योजनाको नाम	ठेक्का सम्झौता रकम रु.	अघिल्लो आ.व. सम्मको खर्च भएको रकम रु.	यस आ.व. मा विनियोजित बजेट रु.	योजना सम्पन्न गर्न आवश्यक थप बजेट रु.
क)					
ख)					
.....					
					जम्मा (X) =

आ) प्रस्तावित बहुबर्षीय योजनाहरू:-

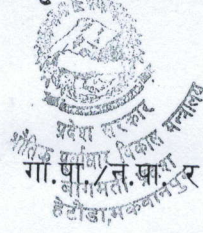
सि.न.	योजनाको नाम	अनुमानित लागत अनुमान	यस आ.व. मा विनियोजित बजेट रु.	योजना सम्पन्न गर्न आवश्यक थप बजेट रु.
क)				
ख)				
.....				
				जम्मा (Y) =

- ६) कार्यालयको कुल बहुबर्षीय दायित्वहरू (रु.):- (X) + (Y)
- ७) कार्यालयको यस आ.व. को जम्मा पुँजीगत बजेट (रु.):-
- ८) आगामी आ.व. हरूमा समेत यस आ.व. को बराबर बजेट विनियोजन हुदा कार्यालयका सबै बहुबर्षीय योजना सम्पन्न गर्न लाग्ने समय (बर्ष):- आइटम नं. ६/आइटम नं. ७
- ९) योजनाको प्रस्तावित मुख्य कार्यहरू:-
क.
ख.
ग.
- १०) योजनाको सम्पन्न हुने प्रस्तावित समय (बर्ष):-

.....

व

Detail Project Report (DPR) स्वीकृतिको लागि कार्यालयले भर्नु पर्ने फाराम



- १) आयोजनाको नाम:-
- २) आयोजनाको ठेगाना:- जिल्ला:-
- ३) लागत अनुमान (रु.):-
- ४) आयोजनामा यस आ.व. मा विनियोजित बजेट (रु.):-
- ५) सोहि क्षेत्र/जिल्लामा अवस्थित उही प्रकृतिका पाच वटा योजनाको व्यहोरा (उपलब्ध भएसम्म):-

सि.न.	आयोजनाको नाम	स्वीकृत लागत अनुमान रकम रु.	प्रति किमि (वा हेक्टर वा व्यक्ति वा Plinth area वा अन्य) लागत रु.	स्वीकृत आ.व.
क)				
ख)				
ग)				
घ)				
ङ)				
उल्लेखित आयोजनाहरुको औसत लागत प्रति किमि (वा हेक्टर वा व्यक्ति वा Plinth area वा अन्य) लागत रु. =				
प्रस्तावित आयोजनाको औसत लागत प्रति किमि (वा हेक्टर वा व्यक्ति वा Plinth area वा अन्य) रकम रु. =				

- ६) प्रयोग गरिएका नर्म्स/स्ट्याण्डर्ड/स्पेसिफिकेसन/जिल्ला दररेट/अन्य :-
- ७) कार्यालयको कुल बहुवर्षीय दायित्वहरु (रु.):-
- ८) कार्यालयको यस आ.व. को जम्मा पुँजीगत बजेट (रु.):-
- ९) योजना सम्पन्न गर्न लाग्ने प्रस्तावित समय (वर्ष/महिना):-
- १०) B/C Ratio (at 10%) :-

EIRR (%) :-



११) आयोजनाको प्रस्तावित प्रमुख कार्यहरू:-

सि.न.	मुख्य कार्य विवरण	भार (%)	कैफियत
क)			
ख)			
ग)			
घ)			
ङ)			
.....			
	जम्मा	१००%	

१२) संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :

- क. कार्यालयको ठोस राय सहितको टिप्पणी:-
- ख. इस्टिमेट बमोजिम हालै योजनाको स्थलगत अनुगमन गरि इस्टिमेटले साइटको समस्या र आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने सम्बन्धमा प्राविधिक प्रतिवेदन (फोटो, माइन्युट आदि समेत संलग्न गर्ने):-
- ग. टेस्ट रिपोर्ट (Soil, Geological etc if any):-
- घ. Procurement Schedule (खरिद गुरुयोजना):-
- ङ. सम्पूर्ण कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपीहरू र DPR को Soft copy समेत:-
- द. सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ४ बमोजिमको विवरण:-
- ज. सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ६ सम्बन्धी विवरण (आवश्यक भएमा):-

.....

साइट इन्जिनियरको नाम/दस्तखत
मिति:-

.....

कार्यालय प्रमुखको नाम/दस्तखत
मिति:-

चिव



प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
बागमती प्रदेश
हेटौंडा, मकवानपुर, नेपाल



पत्र संख्या:- २०७६/७७/प्र.मि.ज.सडक
चलानी नं. ६६३

मिति: २०७६/०९/२९

विषय: निर्देशन सम्बन्धमा ।

श्री पूर्वाधार विकास कार्यालय,
सवै ।
श्री प्रादेशिक सडक डिभिजन कार्यालय
नुवाकोट र खुर्कोट ।

यस मन्त्रालयमा स्वीकृतिका लागि प्राप्त हुने योजना/कार्यक्रमहरूको खरिद सम्झौताको अवधि थप, भेरिफिकेशन आदेश, बहुबर्षिय खरिद योजना र अन्य विषयक फाईलहरूमा तपशिल बमोजिम हुन जानकारी गराइन्छ ।

खरिद सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धमा

१. खरिद सम्झौता अवधि थपको चेकलिष्ट अनिवार्य रूपमा कार्यालयको Letterhead मा भरि सो सँग संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू (सम्झौतापत्र प्रतिलिपि, निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि खुल्ने प्रतिलिपि (SCC), पहिले भएका खरिद सम्झौता अवधि थपका निर्णय प्रति, अवधि थप भएको APG, PBG र Insurance, निर्माण कार्यको भौतिक प्रगति देखिने हालसालै खिचिएको तस्वीर, थप आर्थिक दायित्व नपर्ने निर्माण व्यवसायीको प्रतिबद्धता ईत्यादी) अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्ने ।
२. निर्माण व्यवसायीले नियमानुसार दर्ता गराएको खरिद सम्झौता अवधि थपको निवेदन प्रतिलिपि साथ सो निवेदनमा अवधि थप गर्नुपर्ने कारणलाई कार्यालयबाट नै अध्ययन गरि Justification सहित सम्झौता गर्दाको बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति कार्यान्वयनको क्रममा सृजना भएको हो वा होईन ? निर्माण व्यवसायीले निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न भरमगदूर प्रयास गरेको हो वा होईन? निर्माण व्यवसायीको काबू बाहिरको परिस्थिति हो वा होईन ? ईत्यादिको Analysis गरि कुन कारणबाट कति दिन म्याद थप गर्नुपर्ने हो स्पष्ट खुलाई सो को पुष्ट्याई गर्ने आधारभूत कागजातहरू अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्ने ।
३. सालबसाली योजनाहरूमा कार्यालयहरूबाट निर्माण कार्यको सम्झौता अवधि तोक्दा निर्माण कार्यको प्रकृति हेरी तोकिएको समयमा निर्माण सम्पन्न गर्न सकिने प्रकृतिको कार्य हो वा होईन यकिन गरि मात्र सम्झौता अवधि तोक्ने र निर्माण व्यवसायीले Work schedule अनुसार निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने भरमगदूर प्रयास गर्दा गर्दै पनि निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न नसक्ने परिस्थिति रहेमा सम्झौता अवधि भित्रै निर्देशनालय र मन्त्रालयसंग समन्वय गरि सम्झौता तोड्ने वा सम्झौता अवधि थप गर्ने सो को निर्व्याल गरि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४(संशोधन सहित) मा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अगाडी बढाउने ।
४. सम्झौता अवधि थपको लागि सिफारिस गरि पठाउदा आवश्यक APG र PBG जारी गर्ने बैंकसंग Validity Confirm गरि सो को प्रतिलिपि समेत संलग्न गरि पठाउने ।

भेरिफिकेशन आदेश सम्बन्धमा

५. ठेक्का निकाल्नु पूर्व नै Site Condition अनुसार विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) Verify गरे पश्चात ठेक्का व्यावस्थापन प्रक्रिया अगाडी बढाई शुरुवाती चरणमा नै भेरिफिकेशनको सम्भावना न्यून गर्ने र निर्माण चरणको बेला सम्झौताका बखत पूर्वानुमान गर्न नसकिएको परिस्थिति परेमा मात्र निर्माण कार्यको Scope अनुसार सम्पन्न गर्न भेरिफिकेशन प्रक्रिया सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६ मा भएको व्यवस्था अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।



प्रदेश सरकार
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
बागमती प्रदेश
हेटौंडा, मकवानपुर, नेपाल



६. Contract Agreement Document को GCC 45.1 (a) मा भएको प्रावधान अनुसार Rate Adjustment गर्नु पर्ने भएमा सम्भव भएसम्म कार्यालयलाई किफायत हुने गरि Rate Negotiation गर्ने र सो सम्बन्धि सम्पूर्ण कागजातहरूको प्रतिलिपि (Management Meeting Minute, Rate Analysis of Office, Rate Analysis submitted by Contractor, Base of fixing of adjusted rate etc.) पेश गर्ने र Balanced Variation Order तयार गरि पेश गर्ने।
७. पहिलेनै भेरिएशन आदेश जारी भै दोस्रो भेरिएशन आदेश जारी गर्नु पर्ने भएमा पहिलाको VO मा भएका Quantity हरुमा थप घट हुने भएमा सो को स्पष्ट आधार र कारणहरू Justification का साथ पेश गर्ने।
८. भेरिएशन आदेश जारी गर्दा प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६को नियम ५८ मा व्यवस्था भए बमोजिमको प्रक्रिया अगाडी बढाउने र भेरिएशन सम्बन्धि टिप्पणीमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ११८ मा उल्लेख भएका विवरणहरू खुलाई पठाउनु पर्ने।
९. प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६ अनुसार भेरिएशन आदेश निर्देशनालय/मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराउनु पर्ने भए कार्यालयले समयमा नै भेरिएशन सम्बन्धि कागजातहरू तयार गरि भेरिएशन आदेश स्वीकृत भए पश्चात मात्र भेरिएशनको कार्य गर्ने।

बहुबर्षिय योजना तथा लागत अनुमान सम्बन्धमा

१०. विभिन्न कार्यालयहरूबाट पठाईएको लागत अनुमानहरू तयार गर्दा प्रयोग गरिएको Norms तथा Specification फरक फरक पाईएकोले यस अघि निर्देशनालयबाट परिपत्र भए अनुसारको सडक विभागबाट तयार गरिएको Standard Specification For Road and Bridge Works, 2073 र Norms for Rate Analysis of Road and Bridge Works, 2075 तथा सम्बन्धित विभागको Standard Specifications & Norms अनुसार तयार तथा चेकजाँच गरि पठाउने।
११. बहुबर्षिय खरिद योजना स्वीकृतिको लागि पठाउदा लागत अनुमान संलग्न गरि बहुबर्षिय खरिद योजनाको ढाँचामा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले सहिछाप गरि पठाउने।

अन्य विषयहरू

१२. प्रत्येक निर्माण आयोजनाको Quality Assurance Plan (QAP) तयार गरि बिल भुक्तानी गर्दा अनिवार्य रुपमा QAP अनुसारको Test हरु समावेश गर्नुपर्ने।
१३. निर्माण भएका संरचनाहरूको Photographs, Chainage, Co-ordinate समेत उल्लेख गरि रेकर्ड राख्ने व्यवस्था मिलाउने।
१४. आयोजनाको लागत अनुमान तयार गर्दाको बखत नै सो निर्माण कार्यको सम्भावित निर्माण समयविधि तोक्नु पर्ने।
१५. बेरुजू न्यूनीकरण गर्न लेखापरिक्षणको बखत कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुख स्वयमले लेखापरिक्षक समक्ष आवश्यक कागजात प्रमाणहरू पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने र बेरुजूको छलफलमा समेत अनिवार्य रुपमा सहभागी भै बेरुजू न्यूनीकरण तर्फ ध्यान दिने।
१६. लेखापरिक्षणमा प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३५ दिन भित्र सो प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको बेरुजूहरूमा अनिवार्य रुपले जवाफ दिई शुन्य बेरुजू कायम गर्न प्रयास गर्ने।

बोधार्थ:

१. श्री यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय,
प्रदेश नं. ३, हेटौंडा, मकवानपुर १- आवश्यक कार्यार्थ।

.....
नवीन कुमार सिंह
महाशाखा प्रमुख