



स्टार्ट अप अनुदान संचालन म्यानुअल

कृषि तथा पशुपन्ध्री विकास मन्त्रालय (माननीय मन्त्रीस्तर) को मिति
२०७९/११/०८ को निर्णयवाट स्विकृत



कृषि तथा पशुपन्ध्री विकास मन्त्रालय
ग्रामिण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना
आयोजना निर्देशकको कार्यालय

हरिहरभवन, ललितपुर ।

फागुन २०७९

बिषय सूची

बिषय सूची	i
तालिकाहरु	iii
चित्रहरु	iii
परिच्छेद १_परिचय	1
१.१ पृष्ठभूमि	1
१.२ उद्देश्य	1
१.३ परिभाषा	2
परिच्छेद २ उप-आयोजना आवेदन, स्वीकृती र कार्यान्वयन प्रक्रियाको सारांश	4
२.१ उप-आयोजन आवेदन, मूल्यांकन र स्वीकृती	4
२.२ उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया	6
२.३ अनुदान सहयोगको लागि आवेदन दिन आवश्यक न्यूनतम मापदण्ड	7
२.३.१ उत्पादनमूलक साझेदारीको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता	7
२.३.२ उत्पादक संस्थाहरुको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता	7
२.३.३ खरिदकर्ताहरुको लागि आवश्यक योग्यता	8
२.३.४ स्टार्ट-अप अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न योग्य क्रियाकलापहरु	8
परिच्छेद ३ उप आयोजना आवेदन तथा स्वीकृती	12
३.१ संयुक्त प्रोफाइल आव्हान	12
३.२ सञ्चार अभियान (Communication Campaign) सञ्चालन	13
३.३ संयुक्त प्रोफाइल तयारी र पेश	13
३.४ संयुक्त प्रोफाइल छनौट र स्वीकृती	15
३.५ व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना पूर्ण प्रस्ताव तयारी र पेश	16
३.६ अनुदानको सिमा र लागानीमा अनुदानग्राहीको हिस्सा	20
३.७ व्यवसायिक योजना मूल्यांकन र स्वीकृती	20
परिच्छेद ४ उप-आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्था	22
४.१ स्टार्ट अप अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर	22
४.२ उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया	22
४.२.१ विमा	२२
४.२.२ उप-आयोजना कार्यान्वयन	२२
४.२.३ किस्ता भुक्तानी	२३
४.३ उप-आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन व्यवस्था	24
४.४ स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौताको संशोधन, रोक्का र समाप्ती सम्बन्धी व्यवस्था	25

परिच्छेद ५ उप-आयोजना वित्तिय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था	27
५.१ वित्तीय व्यवस्थापन	27
५.२ अनुदानग्राही संस्थाले अवलम्बन गर्नुपर्ने लेखा व्यवस्थापन	28
५.३ बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने	29
५.४ कर सम्बन्धी व्यवस्था पालना गर्नुपर्ने	30
५.५ आन्तरिक नियन्त्रण र आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था.....	30
५.६ लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था.....	30
५.७ आर्थिक अनुशासन	30
५.८ अनुदानग्राही संस्थाले अवलम्बन गर्नुपर्ने खरिद सम्बन्धी कार्यविधी.....	30
५.८.१ खरिद कार्यको जिम्मेवारी	३१
५.८.२ किस्ताका आधारमा अवलम्बन गरिने खरिद प्रकृया	३१
५.८.३ खरिद विधी.....	32
५.८.४ मूल्यांकन र खरिद सम्झौता.....	33
परिच्छेद-६ सामाजिक तथा वातावरणीय व्यवस्थापन	35
परिच्छेद-७ विविध	36
७.१ काबु बाहिरको परिस्थिती आइपरेमा:.....	36
७.२ अमान्य हुने	36
७.३ विद्यमान कानून बमोजिम हुने.....	36
७.४ यस स्टार्टअप अनुदान म्यानुअलको संशोधन	36
७.५ यस स्टार्टअप अनुदान म्यानुअलको व्याख्या.....	36
अनुसूची १ (परिच्छेद २ को खण्ड २.३.२ संग सम्बन्धित)_पाँचवटा आर्थिक कोरिडोर अन्तर्गत आयोजनाको कार्यक्षेत्र रहेका स्थानीय तहहरू	37
अनुसूची २ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.१ संग सम्बन्धित)_संयुक्त आवेदनको ढाँचा	42
अनुसूची ३ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.३ संग सम्बन्धित)_संयुक्त प्रोफाइलको ढाँचा	45
अनुसूची ४ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.४.१ संग सम्बन्धित)_संयुक्त प्रोफाइल मूल्याङ्कन सम्बन्धी चेकलिष्ट	54
अनुसूची ५ (परिच्छेद ३ को ३.४.२ संग सम्बन्धित)_संयुक्त प्रोफाइलमा योग्य नभएका उत्पादक संस्थालाई जानकारी गराउने पत्रको ढाँचा	56
अनुसूची ६ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.५.१ संग सम्बन्धित)_व्यावसायिक योजनाको ढाँचा	57
अनुसूची ७ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.५.१ संग सम्बन्धित)_उप-आयोजना प्रस्तावको ढाँचा	61
अनुसूची ८ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.५.३ संग सम्बन्धित) व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्ताव पेश गर्ने पत्रको नमूना	64

अनुसूची ९ (क) (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.७ संग सम्बन्धित) व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्तावको प्राविधिक र वित्तीय पक्षहरूको मूल्यांकन चेकलिष्ट	65
अनुसूची ९ (ख) (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.७ संग सम्बन्धित) वातावरणीय र सामाजिक सुरक्षा सुरक्षण मूल्यांकन चेकलिष्ट	66
अनुसूची १० (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.१ संग सम्बन्धित) उप-आयोजना अनुदान सम्झौताको ढाँचा	70
अनुसूची ११ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.२.३ संग सम्बन्धित) आवधिक प्रतिवेदनको ढाँचा	74
अनुसूची १२ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.४.१ संग सम्बन्धित) उप आयोजनाको कार्ययोजना संशोधन तथा समयावधि थप गर्न दिने आवेदनको नमूना	77
अनुसूची १३ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.४.२ संग सम्बन्धित) पूरक अनुदान सम्झौता रोक्का सम्बन्धि जानकारी पत्रको ढाँचा	78
अनुसूची १४ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.४.२ संग सम्बन्धित) पूरक अनुदान सम्झौता रोक्का	79
अनुसूची १५ (परिच्छेद ५ को खण्ड ५.८.२ संग सम्बन्धित) उप-आयोजना खरिद योजना	81
अनुसूची १६ (परिच्छेद ६ को खण्ड ६.१ संग सम्बन्धित) वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी आचारसंहिता	82
अनुसूची १७ (परिच्छेद ६ को खण्ड ६.१ संग सम्बन्धित) सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदनको नमूना	84
अनुसूची १८ (परिच्छेद ६ को खण्ड ६.१ संग सम्बन्धित) उप-आयोजनास्थलमा राखिने होर्डिङ्ग बोर्डको नमूना	86

तालिकाहरू

तालिका १: नेपालमा प्रतिबन्धित बिषादीहरू	10
तालिका २ उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताले संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू	14
तालिका ३ व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्तावसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू	19
तालिका ४: किस्ता भुक्तानी समयसिमा र आवश्यकता	23

चित्रहरू

चित्र १: उत्पादमूलक साझेदारी अवधारणा	4
चित्र २ उप-आयोजना आवेदन, मूल्याङ्कन र स्वीकृति प्रक्रिया	6
चित्र ३: उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया	6
चित्र ४ व्यावसायिक योजनाको विषयवस्तु	१८

परिच्छेद १

परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालका मुख्य आर्थिक कोरिडोरहरूलाई लक्षित गरी नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयले विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा सन् २०२१ देखि ५ वर्षको लागि ग्रामिण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना संचालनमा ल्याएको छ । साना उत्पादक र कृषि मूल्य श्रृङ्खलामा आवद्ध भएका कर्ताहरू बिचको बजार सम्बन्धको प्रवर्द्धन तथा उद्यमशिलता विकासको लागि सहयोगी वातावरण निर्माण मार्फत ग्रामिण उद्यम विकास गर्नु यस आयोजनाको मुख्य उद्देश्य रहेको छ । यस आयोजनाले उत्पादनशील साझेदारी मार्फत संचालन हुने स्टार्ट-अप उप-आयोजनाहरू संचालन, मागमा आधारित बजार पूर्वाधारहरूको निर्माण र स्तरोन्नती, मूल्य श्रृंखलामा आधारित पूर्वाधारहरू विकास र स्थानीय स्तरमा अर्ध-सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण र स्थानीय समुदायहरूलाई सहयोग गर्न सहजिकरण प्रदान गर्नेछ ।

यस आयोजनाका ५ वटा कम्पोनेन्टहरू रहेका छन् । यस आयोजनाको कम्पोनेन्ट १ ले उत्पादनमूलक साझेदारी मार्फत ग्रामिण क्षेत्र लक्षित मूल्य श्रृङ्खला प्रवर्द्धन गर्न बजार सम्बन्धको विकासको लागि सहजिकरण गर्ने उद्देश्य लिएको छ । जस अन्तर्गत मुख्य गरी (१) व्यापक रूपमा आम सञ्चार अभियान संचालन, (२) उत्पादक संस्था तथा खरिदकर्ताहरूलाई संयुक्त व्यवसायिक योजना तर्जुमाको लागि प्राविधिक सहयोग, (३) व्यवसायिक योजनाको उद्देश्य हाँसिल गर्न स्टार्ट अप अनुदान सहयोग र (४) उत्पादक संस्थाहरूलाई वैद्यता प्रदान गर्ने विषयमा आवश्यक सहयोग जस्ता कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछ । स्थानीय उत्पादनलाई बजार अवसरसंग जोड्न यस कम्पोनेन्ट मार्फत स्टार्ट अप अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

यस म्यानुअलले आयोजनाको सम्भाग १ को व्यवस्था अनुरूप उत्पादक संस्थाहरूलाई उत्पादमूलक साझेदारीको अवधारणा अनुरूप प्रदान गरिने स्टार्ट-अप अनुदान (यसपछि "अनुदान" भनिने) मार्फत उप-आयोजनाहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रक्रियाहरू र उपकरणहरूको सम्बन्धमा जानकारी प्रदान गर्दछ ।

१.२ उद्देश्य

यस म्यानुअलको मुख्य उद्देश्य उत्पादक संस्थाहरू र खरिदकर्ताहरू बीचको बजार सम्बन्धहरू मार्फत उत्पादनशील साझेदारीलाई सुदृढ पार्न उत्पादनमूलक साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृत्यालाई मार्गदर्शन प्रदान गर्नु रहेको छ । यसका विशिष्ट उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- अनुदान आवेदन प्रकृत्या, छनौट र अनुदान प्रवाह प्रकृत्याको रूपरेखा प्रदान गर्नु ।
- उत्पादक संस्थाहरू (PO), खरिदकर्ताहरू र उत्पादनमूलक साझेदारीहरू (PP) को लागि आवश्यक न्यूनतम मापदण्ड निर्दिष्ट गर्नु ।
- उत्पादनमूलक साझेदारीमा आधारित उप-आयोजना कार्यान्वयनको लागि मार्गदर्शन प्रदान गर्नु ।
- अनुदान सञ्चालनको लागि अनुगमन र रिपोर्टिङ व्यवस्था निर्दिष्ट गर्नु ।
- अनुदान आवेदन र कार्यान्वयन प्रक्रियाका लागि आवश्यक ढाँचाहरू प्रदान गर्नु ।

१.३ परिभाषा

यस म्यानुअलमा:

अनुदानग्राही	“अनुदानग्राही” भन्नाले यस म्यानुअल बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पुगी समपुरक अनुदान प्राप्त गर्ने उत्पादक संस्थालाई जनाउँछ ।
आयोजना	“आयोजना” भन्नाले ग्रामीण उद्यम र आर्थिक विकास (REED) आयोजनालाई जनाउँछ ।
आवेदक	“आवेदक” भन्नाले खरिदकर्तासंगको साझेदारीमा स्टार्ट-अप अनुदानको लागि आवेदन गर्ने उत्पादक संस्थालाई जनाउँछ ।
उत्पादक संघ	“उत्पादक संघ” भन्नाले कुनै कृषि वस्तु उत्पादनसंग सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाहरूको समूहलाई जनाउँछ ।
उत्पादक संस्था (PO)	“उत्पादक संस्था” भन्नाले संगठित साना कृषक वा ग्रामिण उत्पादकहरूको समूह, सहकारी वा उत्पादक संघहरूलाई जनाउँछ । अनौपचारिक कृषक समूहहरू संयुक्त प्रोफाइल प्रस्तुत गर्न योग्य हुनेछन् तर स्टार्ट-अप अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न त्यस्ता समूहहरू औपचारिक रूपमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ । उत्पादक संस्थामा कम्तिमा १५ जना उप-आयोजनामा सहभागी सदस्यहरू हुनुपर्नेछ ।
उत्पादनमुलक साझेदारी	“उत्पादनमुलक साझेदारी” भन्नाले उत्पादक संस्थाहरू (POs) र खरिदकर्ताहरू बीचको सान्दर्भिक, उत्पादनमुलक र दीगो सहकार्य हो जसले साझेदारहरूको आमदानी वृद्धि गर्न तथा यस्तो सहकार्यसंग सम्बन्धित प्राविधिक, व्यापारिक, वित्तीय र सामाजिक जोखिम न्युनिकरण गर्ने उद्देश्य राखेको हुन्छ ।
उप-आयोजना	“उप-आयोजना” भन्नाले यस म्यानुअलमा तोकिएका मापदण्ड र प्रक्रिया अनुरूप छनौट गरिएको योग्य उत्पादक संस्थाले गर्ने क्रियाकलापहरूलाई जनाउँछ ।
कार्यालय	“कार्यालय” भन्नाले आयोजना मातहतका आर्थिक कोरिडोर कार्यालयहरूलाई जनाउँछ ।
खरिद सम्झौता	“खरिद सम्झौता” भन्नाले उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताबीच उत्पादनको खरिद बिक्री सम्बन्धमा वस्तुको गुणस्तर, परिमाण, ढुवानी प्रकृया, मूल्य निर्धारण प्रकृया र भुक्तानी व्यवस्था उल्लेख गरि गरिएको सम्झौतालाई जनाउँछ ।
खरिदकर्ता /योग्य खरिदकर्ता	“खरिदकर्ता” भन्नाले स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा वस्तु खरिद बिक्रीमा संलग्न व्यक्ति वा संस्था हो। “योग्य खरिदकर्ता” भन्नाले उत्पादनमुलक साझेदारीको उद्देश्य अनुसार कार्य गर्ने क्षमता र अनुभव भएको,

क्रेडिट सूचना ब्यूरो (Credit Information Bureau) द्वारा कालोसूचीमा नराखिएको र एक कानूनी रूपमा दर्ता भएकोलाई जनाउँछ ¹।

परामर्शदाता	“परामर्शदाता” भन्नाले आयोजना संचालनको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सहायता परिचालनको लागि आयोजनाले छनौट गरेको प्राविधिक सहायता (OPD-TA) फर्मलाई जनाउँछ ।
मध्यस्थता सहयोग	“मध्यस्थता सहयोग” भन्नाले संयुक्त प्रोफाइल र व्यावसायिक योजना तर्जुमा गर्न उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूलाई प्रदान गरिने सहयोगलाई जनाउँछ ।
मन्त्रालय	“मन्त्रालय” भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयलाई जनाउँछ ।
व्यावसायिक योजना	“व्यावसायिक योजना” भन्नाले उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बीचको संयुक्त सम्झौताको आधारमा तयार पारिएको योजनालाई सम्झनुपर्छ ।
संयुक्त प्रोफाइल	“संयुक्त प्रोफाइल” भन्नाले व्यावसायिक योजना निर्माणको लागि उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच उत्पादनमुलक साझेदारी निर्माण गर्ने संयुक्त उद्देश्य झल्काउने आवेदनलाई जनाउँछ ।
सहभागी सदस्यहरू	“सहभागी सदस्यहरू” भन्नाले उप-आयोजना कार्यान्वयनमा सक्रिय रूपमा भाग लिने उत्पादक संस्थाका सदस्यहरूलाई जनाउँछ ।
स्टार्ट-अप अनुदान	“स्टार्ट-अप अनुदान” भन्नाले यस म्यानुअलमा निर्दिष्ट गरेका मापदण्ड, प्रक्रिया र आवश्यकताहरू अनुसार आयोजनाद्वारा योग्य उत्पादक संस्थालाई प्रदान गरिने सहयोगलाई जनाउँछ ।
स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौता	“स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौता” भन्नाले कार्यालय र उत्पादक संस्था बीचमा उल्लेखित शर्तहरूको अधिनमा रही उप-आयोजना कार्यान्वयनका लागि गरिएको सम्झौतालाई जनाउँछ ।
स्वतन्त्र मूल्याङ्कनकर्ता	“स्वतन्त्र मूल्याङ्कनकर्ता” भन्नाले व्यावसायिक योजनाहरूको प्राविधिक र/वा वित्तीय पक्षको मूल्याङ्कनका लागि खटाइएका बाह्य विशेषज्ञलाई जनाउँछ ।

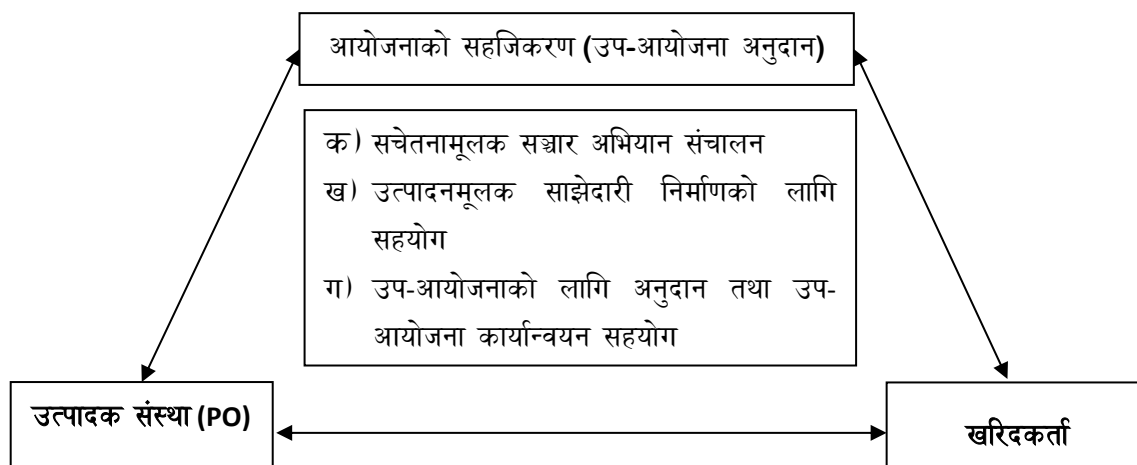
¹प्रारम्भिक रूपमा योग्य खरिदकर्ताहरू छनू भने उत्पादनमुलक साझेदारीले अनौपचारिक खरीददारहरूलाई पनि स्वीकार गर्न सक्नेछ । प्रस्तावहरूको लागि पहिलो कलको मूल्याङ्कन पछि अनौपचारिक खरीददारहरूलाई स्वीकार गर्न जारी राखे कि नगर्ने निर्णय गरिनेछ ।

परिच्छद २

उप-आयोजना आवेदन, स्वीकृती र कार्यान्वयन प्रक्रियाको सारांश

२.१ उप-आयोजन आवेदन, मूल्यांकन र स्वीकृती

आयोजनाले स्टार्ट-अप अनुदान मार्फत उत्पादनमूलक साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने लक्ष्य राखेको छ । “उत्पादनमूलक साझेदारी” भन्नाले उत्पादक संस्थाहरू (POs) र खरिदकर्ताहरू बीचको सान्दर्भिक, उत्पादनमूलक र दीगो सहकार्य हो जसले साझेदारहरूको आमदानी वृद्धी गर्न तथा यस्तो सहकार्यसंग सम्बन्धित प्राविधिक, व्यापारिक, वित्तीय र सामाजिक जोखिम न्युनिकरण गर्ने उद्देश्य राखेको हुन्छ । आयोजनाले उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरू बीचको सम्बन्धलाई बलियो बनाउन बजार खोजी दृष्टिकोण (Market Discovery Approach)² मार्फत त्यस्ता उत्पादनमूलक साझेदारी (PPs) लाई सहजिकरण सेवा प्रदान गर्छ (चित्र १)। आयोजनाले “नकारात्मक सूची” मा निर्दिष्ट गरिएका बाहेक कुनै पनि पूर्व-निर्दिष्ट उत्पादन वा मूल्य श्रृंखलामा फोकस गर्दैन । यसको विपरित, यसले “बजार खोज दृष्टिकोण” अवलम्बन गर्दछ, जसमा खरिदकर्ता र उत्पादक संस्थाहरूले व्यापार अवसरहरू आफैले पहिचान गर्दछन् । आयोजनाले अनुदान उपलब्ध गराउँदा उक्त उत्पादनमूलक साझेदारी प्राविधिक र आर्थिक रूपमा सक्षम छ र यसले आधारभूत सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षालाई परिपालन गरेको र न्यूनतम मापदण्डहरू पुरा छ छैन भन्ने विषयलाई सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।



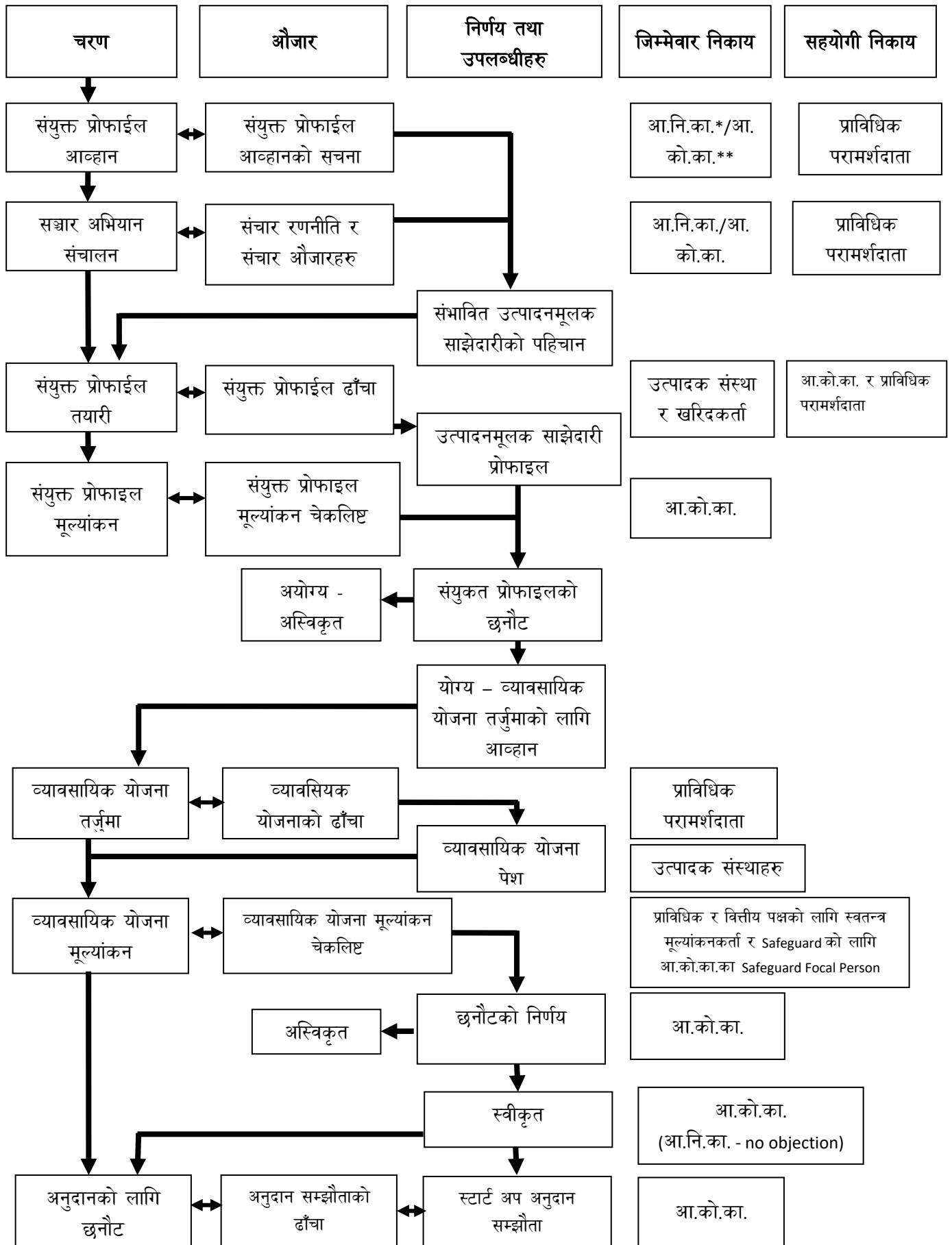
चित्र १: उत्पादनमूलक साझेदारी अवधारणा

आयोजनाको सहजिकरणले उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूको पारस्परिक सहमतिमा तयार गरेको व्यावसायिक योजनाहरू मार्फत उत्पादनको गुणस्तर, परिमाण, वितरण अवस्था र मूल्य निर्धारण संयन्त्र निर्दिष्ट गरी गरेको उत्पादनमूलक साझेदारीलाई समेट्छ ।

आयोजनाको स्टार्ट-अप अनुदान सहयोग खरिदकर्ताहरूसंग स्वीकृत उत्पादनमूलक साझेदारी गरेका उत्पादक संस्थाहरूलाई प्रदान गरिनेछ । उत्पादनमूलक साझेदारीको मूल्यांकन गर्दा उक्त साझेदारीले यस म्यानुअलमा निर्दिष्ट गरे बमोजिमका न्यूनतम मापदण्डहरू पुरा गरेको, प्राविधिक र वित्तीय दृष्टिकोणले उपयुक्त रहेको तथा सामाजिक र वातावरणीय सुरक्षाको दृष्टिकोणले योग्य रहेको साथै उक्त साझेदारी दीगो रहने कुराको सुनिश्चिता हुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

उप-आयोजनाको आवेदन, छनोट र स्वीकृति प्रक्रियाको मार्गचित्र चित्र २ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

²Market Discovery Approach उत्पादक तथा खरिदकर्ताहरू आफैले पहिचान गरेका बजार अवसरहरूलाई सदुपयोग गर्न सहजिकरण गर्ने उद्देश्यले अवलम्बन गरिने संयन्त्रलाई जनाउँछ ।

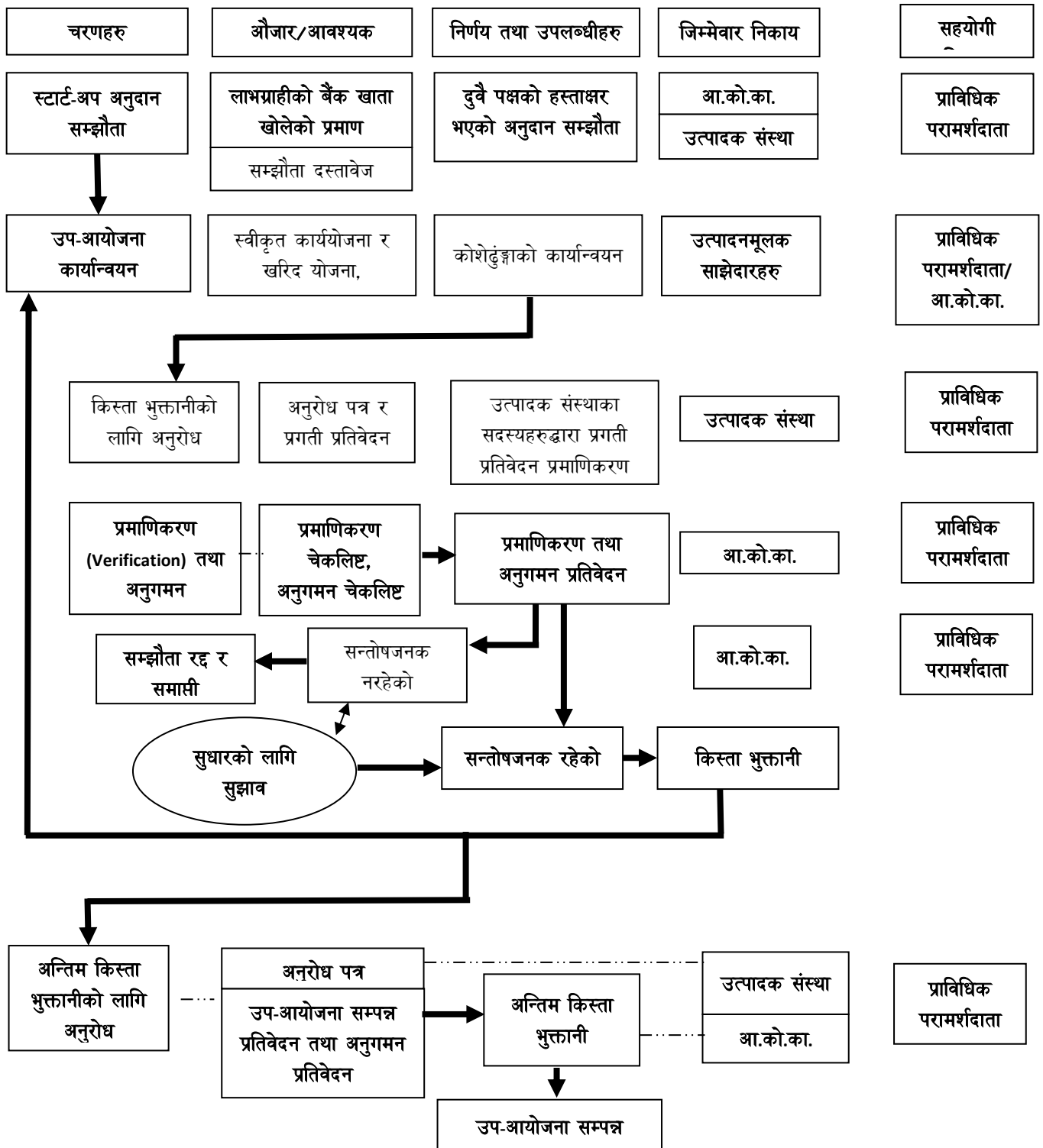


चित्र २: उप-आयोजना आवेदन, मूल्याङ्कन र स्वीकृति प्रक्रिया

नोट: चित्र २ मा आ.नि.का.* भन्नाले आयोजना निर्देशकको कार्यालयलाई जनाउँछ भने आ.को.का.** भन्नाले आर्थिक कोरिडोर कार्यालयलाई जनाउँछ ।

२.२ उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया

चित्र ३ ले स्वीकृत उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रियाको चित्रण गर्दछ ।



चित्र ३: उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया

२.३ अनुदान सहयोगको लागि आवेदन दिन आवश्यक न्यूनतम मापदण्ड

२.३.१ उत्पादनमूलक साझेदारीको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता

१. उत्पादनमूलक साझेदारीको लागि उत्पादक संस्था र कम्तिमा एउटा खरिदकर्ता हुनुपर्छ । उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताका विच खरिद सम्झौता सम्पन्न भई उनिहरूका प्रतिनिधीले उक्त सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्दछ ।
२. उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूले क्रमशः यस परिच्छेदको खण्ड २.३.२ र २.३.३ मा निर्दिष्ट गरिए अनुसारको न्यूनतम योग्यता पुरा गरेको हुनुपर्दछ ।
३. उत्पादक संस्थाहरूले प्रस्तावित उप-आयोजनाको कूल लागतको ५०% हिस्सा बेहोर्ने प्रतिबद्धता पेश गरेको हुनुपर्छ ।

२.३.२ उत्पादक संस्थाहरूको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता

स्टार्ट अप अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न इच्छुक उत्पादक संस्थाहरू देहाय बमोजिमको योग्यता भएको हुनुपर्छ

१. उत्पादक संस्था नयाँ वा पुरानो दुवै हुन सक्छ, जसमा देहाय बमोजिमका संस्थाहरू पर्दछन् -
 - १ कृषक समूह,
 - २ सहकारीहरू (जसमा उत्पादक सहकारी र बाली, पशुधन, गैर-काठ वन उत्पादनहरू (NTFP) र औषधीय र सुगन्धित बिरुवा (MAP) उत्पादन र/वा प्रशोधनसँग सम्बन्धित उद्देश्यका साथ गठन भएका बहुउद्देश्यीय सहकारीहरू पर्दछन्)
 - ३ बाली, पशुधन, NTFP र MAPs को उत्पादन र/वा प्रशोधनमा संलग्न उत्पादक संघहरू
२. उत्पादक संस्थाहरू सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
३. उत्पादक संस्थाहरू तथा तिनको कार्यक्षेत्र अनुसूची १ बमोजिमका आयोजना कार्यान्वयन भएका स्थानीय तहहरू भित्र हुनुपर्दछ ।
४. उत्पादक संस्थाका उप-आयोजना कार्यान्वयनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी सदस्यहरू प्रस्तावित उप-आयोजनाको क्षेत्रका वासिन्दा हुनुपर्नेछ ।
५. उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुन चाहने सम्बन्धित उत्पादक संस्थाका सदस्यहरू कम्तिमा १५ जना हुनुपर्दछ र नीजहरूको कम्तिमा ०.१ हेक्टर (२ रोपनी/३ कठ्ठा) जग्गा भएको हुनुपर्दछ । उप-आयोजनामा संलग्न हुन चाहने सदस्यहरू एकाघरका वा नजिकका नातेदार वा थोरै परिवारका सदस्यहरू भएमा उनिहरू उप-आयोजनामा सहभागी हुन सक्नेछन् तर उनिहरूको संख्या गणना गर्दा एउटै मात्र गणना गरिनेछ । ३ हेक्टर भन्दा बढी जमिन भएका ठूला कृषक सदस्यहरूलाई कूल सहभागी सदस्य संख्याको २० प्रतिशत ननाघने गरी संलग्न गर्न सकिनेछ ।
६. उप-आयोजना संचालनको लागि प्रस्ताव पेश गर्न चाहने उत्पादक संस्था तथा उक्त उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुन चाहने उत्पादक संस्थाका सदस्यहरू कर वा ऋण बक्यौतामा रही कुनै वित्तीय संस्था वा सरकारी निकायद्वारा कालोसूचीमा नपरेको हुनुपर्छ ।

७. उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुन चाहने उत्पादक संस्थाका सदस्यहरूसँग उप-आयोजना कार्यान्वयनको लागि गरिएको सम्झौता बमोजिमको उद्देश्य हाँसिल गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम श्रोत साधन भएको हुनुपर्छ ।

सहकारी र उत्पादक संघको लागी थप आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यता

१. यदि सहकारी र उत्पादक संघले कुनै व्यवसाय गरिरहेको छ भने उक्त व्यवसाय घाटामा सञ्चालन भएको हुनुहुँदैन जुन कुरा उक्त संस्थाहरूको वासलातमा प्रतिविम्बित भएको हुनुपर्दछ । साथै उक्त संस्थाहरूले कर चुक्ता प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ । तर एक आर्थिक वर्ष पुरा नगरेको सहकारी र उत्पादक संघको हकमा यो अनिवार्य छैन ।
२. आवेदन पेश गर्न चाहने सहकारी तथा उत्पादक संघहरू टाटपल्टेको (Bankruptcy) वा टाट पल्टिने अवस्थाको (Imminent Bankruptcy) हुनु हुँदैन ।

२.३.३ खरिदकर्ताहरूको लागि आवश्यक योग्यता

१. खरिदकर्ता स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा कार्यरत जो पनि हुन सक्छ ।
२. यदि खरिदकर्ता व्यवसायिक संस्थाको रूपमा रहेको छ भने सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको हुनुपर्छ ^३ ।
३. खरिदकर्ता उत्पादनमूलक साझेदारीमा उल्लेख गरिएको वा त्यस्तै प्रकृतिको वस्तु खरिद वा प्रशोधन वा वजारिकरणमा संलग्न भएको हुनुपर्छ ।
४. खरिदकर्ता कुनै किसिमको कर वा ऋण बक्यौतामा हुनुहुँदैन, र कुनै वित्तीय संस्था वा सरकारी एजेन्सीद्वारा कालोसूचीमा परेको हुनुहुँदैन ।

२.३.४ स्टार्ट-अप अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न योग्य क्रियाकलापहरू

१. व्यावसायिक योजनाको उद्देश्य प्राप्तिको लागि गरिने सामाग्री खरिद, निर्माण कार्य र सेवा खरिदको लागि मात्र अनुदान रकम प्रयोग गर्नुपर्नेछ । अनुदानको एकमात्र उद्देश्य उत्पादक संस्थालाई दिगो रूपमा खरिद सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएको उत्पादन उपलब्ध गराउन सक्षम हुन मद्दत गर्नु हो ।
२. व्यावसायिक योजनाको उद्देश्य हाँसिल गर्न सहयोग पुर्याउने कुनै पनि वस्तु, काम वा सेवा आयोजनाको अनुदान सहयोगको लागि योग्य मानिने छन् ।
३. उप-आयोजनाको एउटा मात्र कार्यान्वयन चक्रलाई अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।
४. उत्पादकहरू र तिनीहरूको उत्पादक संस्थालाई सकारात्मक वित्तीय नतिजाहरू दिन, पर्याप्त नगद प्रवाह गर्ने क्षमतामा (र/वा कार्यशील पूँजी उधारो लिन सक्ने क्षमतामा) स्तरोन्नती गर्न र आयोजना समाप्ती पश्चात पनि तिनका गतिविधिहरूलाई दिगो रूपमा संचालनमा ल्याईराख्न मद्दत पुग्ने गरी स्टार्ट-अप अनुदान सहयोगलाई केन्द्रित गर्नुपर्दछ । आइपर्ने नयाँ विषयहरू र उत्पादनमूलक साझेदारीको अनुगमनको आधारमा आयोजनाले उप-आयोजना समाप्ती पश्चातको उप-आयोजनावाट भएको उत्पादनको पहिलो बिक्री पछि कम्तिमा एक वर्षको लागि आयोजनाले कार्यान्वयन सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
५. सहभागी कृषकको फार्मस्तरमा उत्पादन सामाग्री तथा औजार उपकरण खरिदको लागि र उत्पादक संस्थास्तरमा उत्पादन, संकलन, उत्पादनोपरान्त क्रियाकलापहरू संचालन र संस्थाको व्यवस्थापकीय क्षमता

^३यो प्रावधानले उत्पादक संस्थसँग सँग उत्पादनमूलक साझेदारी गर्न अनौपचारिक खरिदकर्तालाई निशेध गरेको मानिने छैन ।

सुदृढिकरणको लागि आयोजनाको अनुदान सहयोग उपलब्ध गराइनेछ । उत्पादक संस्थाका सदस्यहरूले प्रयोग गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने ठूला मेशीनरी औजारहरू (जस्तै: कम्बाइन हार्भेष्टर) खरिदमा उत्पादक संस्थास्तरमा मात्र अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।

६. उत्पादक संस्थाले गरिरहेका क्रियाकलापमा अनुदान सहयोग उपलब्ध गराइने छैन र थप नयाँ क्रियाकलापहरूको लागि मात्र अनुदान सहयोग उपलब्ध हुनेछ । उदाहरणका लागि, यदि कुनै 'क' भन्ने वस्तुको उत्पादन बढाउने उप-आयोजनाको उद्देश्य हो भने, कृषकस्तरमा सो उत्पादन बढाउन आवश्यक पर्ने थप क्रियाकलापहरूको लागि आवश्यक पर्ने कूल लागतको ५०% मात्र आयोजनाले अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
७. सहभागी कृषक वा तीनको उत्पादक संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक पर्ने तालिम वा प्राविधिक सहयोगको व्यवस्था गर्न समेत अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ । उदाहरणका लागि, उत्पादन प्रक्रिया सुधार गर्नका लागि प्राविधिक सहायता लिन वा आवश्यकता अनुसार उत्पादनोपरान्त क्रियाकलापहरूको लागि आवश्यक पर्ने उपकरण र अन्य सुविधा स्थापना गर्न अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
८. **पूर्वाधारमा लगानी सम्बन्धमा:** अनुदान प्राप्त गरी निर्माण गरिएका सबै पूर्वाधारहरू उत्पादक संस्था वा व्यक्तिगत कृषकहरूको स्वामित्वमा हुनुपर्नेछ र त्यस्ता पूर्वाधारहरू उत्पादक संस्था वा व्यक्तिगत कृषकको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा अवस्थित हुनुपर्नेछ (उदाहरणका लागि, खेती गरिएको जमिनमा निर्माण गरिएका सिंचाइ पूर्वाधारहरू वा प्रशोधन पूर्वाधारहरू, वा फार्म शेडहरू)। उत्पादक संस्था वा कृषकहरूको स्वामित्वमा नहुने ठूला स्तरका पूर्वाधारहरू (जस्तै सडक, गैर-फिल्ड सिंचाई) आवश्यक भएमा, सो को निर्माणको लागि आयोजनाको अन्य सम्भाग अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूबाट सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
९. **तालिम र प्राविधिक सहयोग (TA) सम्बन्धमा:** आयोजनाले कार्यालय वा प्राविधिक परामर्शदाता मार्फत (क) आधारभूत खरिद नियम र प्रक्रियाहरू (ii) आधारभूत लेखा प्रणाली; (iii) आर्थिक तथा भौतिक प्रगती प्रतिवेदन तयारी जस्ता विषयहरूमा आवश्यकता अनुसार तालिम संचालन गर्नेछ । व्यावसायिक योजनासंग सम्बन्धित तालिम तथा अन्य प्राविधिक सहयोग (उदाहरणका लागि, प्रशोधन सुविधाको व्यवस्थापन) स्टार्ट-अप अनुदान लागतको भागको रूपमा समावेश गर्न सकिनेछ । उत्पादक संस्थाले प्राविधिक सहायता लिँदा बजारमा उपलब्ध भएका प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने संस्थाहरूबाट सम्भव भएसम्म खरिद गरि गर्नुपर्नेछ । सरकारी वा गैर-सरकारी संस्थाबाट मात्र त्यस्तो प्राविधिक सहायता उपलब्ध हुन्छ भने प्राविधिक परामर्शदाताले (OPD TA) ले उक्त सहयोग समयमै उपलब्ध हुने सूनश्चत गरी यस्तो सहयोगलाई तेश्रो पक्ष योगदानको रूपमा व्यावसायिक योजनामा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
१०. आयोजनाले तल उल्लेखित क्रियाकलापहरूलाई नकारात्मक सूचीमा राखेको छ र यस्ता क्रियाकलापहरूको लागि आयोजनाले अनुदान उपलब्ध गराउने छैन:
 - (क) राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष र तिनीहरूको मध्यवर्ती क्षेत्रहरू, महत्वपूर्ण प्राकृतिक वासस्थानहरूलाई अतिक्रमण गर्ने वा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने खालका क्रियाकलापहरू ।
 - (ख) काठको व्यावसायिक प्रयोग हुने, दाउरा र कोइलाको उत्पादन लगायत वन विनास गर्ने खालका क्रियाकलापहरू ।

- (ग) सांस्कृतिक सम्पदा, ऐतिहासिक स्मारकहरू, धार्मिक संरचनाहरू र स्थानीय समूदायद्वारा पवित्र मानिने अन्य क्षेत्रहरूलाई विस्तापित वा अतिक्रमण वा प्रतिबन्ध लगाउने खालका क्रियाकलापहरू ।
- (घ) निर्दिष्ट गरिएका वा ज्ञात हुने उच्च जोखिम क्षेत्रहरू जस्तै: पहिरो जाने क्षेत्रहरू, पहाडका उच्च भिरालो जग्गा, अत्याधिक क्षयिकरण भएको जमिन, बाढी पहिरोको उच्च जोखिम क्षेत्रहरू र ठूलो मात्रामा माटोको क्षयिकरण हुने क्षेत्रहरूमा संचालनको लागि प्रस्ताव गरिएका उप-आयोजना तथा क्रियाकलापहरू ।
- (ङ) सरकारले जग्गा अधिग्रहण गर्ने क्षेत्रका कुनै पनि उप-आयोजनाहरू ।
- (च) पारम्परिक प्रयोगकर्ताको रूपमा निश्चित समूहहरूले प्रयोग गरिरहेको सार्वजनिक स्थान, जंगल, ताल वा चरनक्षेत्रहरू प्रयोगवाट उनीहरूलाई वन्धित गर्ने कुनै पनि उप-आयोजना वा क्रियाकलापहरू ।
- (छ) नेपालमा प्रतिबन्धित तालिका १ मा उल्लेख भएका विषादीहरू र विश्व स्वास्थ्य संगठनको वर्गीकरणमा वर्ग १A र वर्ग १B अन्तर्गत समावेश भएका विषादीहरू⁴ खरिद गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू वा उप-आयोजनाहरू ।

तालिका १: नेपालमा प्रतिबन्धित विषादीहरू

अल्ड्रिन	फोरेट	बि.एच.सी.	बेनोमिल	क्लोरडेन
एन्ड्रिन	हेप्टाक्लोर	लिन्डेन	अर्गानो मर्करी कम्पाउण्डस्	फास्फामिडोन
मिथाइल प्याराथियन	इन्डोसल्फान	ट्राइजोफोस	डाईक्लोरभस	कार्बारिल
एल्युमिनियम फास्फाइड	डी.डी.टी.	मोनोक्रोटोफोस	डिकोफोल	डाईअल्ड्रिन
कार्बोफुरान	टक्सफिन	कार्बोसल्फान	मिरेक्स	

- (ज) प्रस्तावित उप-आयोजनामा पानी प्रयोग भएको कारणले उक्त पानीको प्रयोगकर्ताहरूको स्रोत र जीविकोपार्जनमा प्रतिकूल असर पार्न सक्छ र उक्त पानीको मात्रा र गुणस्तरमा प्रतिकूल प्रभाव पार्न सक्छ भने त्यस्ता उप-आयोजनाहरू ।
- (झ) आर्सेनिक र अन्य खतरनाक रसायनयुक्त भूमिगत पानीको उत्खनन् र वितरण गर्ने खालका क्रियाकलापहरू ।
- (ञ) हानिकारक रसायन तथा फोहोर उत्सर्जन गर्ने खालका उप-आयोजना तथा क्रियाकलापहरू ।
- (ट) हानिकारक तरल फोहोरहरू (जस्तै लिचेट, निर्मलीकरणको लागि प्रयोग भएका रसायनहरू) उत्सर्जन गरी सिधै नदी प्रणालीहरूमा विसर्जन गर्ने खालका क्रियाकलापहरू ।
- (ठ) प्राकृतिक पर्यावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने खालका गैर स्थानीय वा गैर स्थानीय रूपमा अनुकूलित नभएका प्रजातीहरू, नक्षहरू, जिनोटाइपहरू वा अन्य अनुवांशिक सामग्रीहरू प्रवर्द्धन गर्ने खालका क्रियाकलापहरू ।
- (ड) वाध्यकारी श्रम वा बालश्रम उपयोग गर्ने खालका क्रियाकलापहरू ।
- (ढ) आदिवासी समुदाय, महिला र जोखिममा परेका समूहहरूमा अपरिवर्तनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने सम्भावना भएका उप-आयोजना र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू ।

⁴ <https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/332193/9789240005662-eng.pdf?ua=1#page=25&zoom=100,0,0>

(ग) प्रतिवन्धित औषधीहरूको उत्पादनको लागि प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ उत्पादन गर्ने क्रियाकलापहरू ।

११. यद्यपि, आयोजनाद्वारा सामान्यतया देहाय बमोजिमका खर्चहरूको लागि अनुदान उपलब्ध गराइने छैनः

- (क) ब्याज वा ऋण तिर्न,
- (ख) घुम्तीकोष स्थापना गर्न वा मौज्जात राख्न,
- (ग) भविष्यमा आइपर्नसक्ने सम्भावित व्यावसायिक घाटा वा ऋणको लागि आवश्यक पर्ने बजेट व्यवस्था गर्न,
- (घ) अन्य कार्यक्रम वा अन्य कम्पनी वा संस्था वा निकायबाट पहिले नै लगानी भै सकेका वस्तु तथा सेवा खरिद गर्न,
- (ङ) मुद्रास्फीतिको कारणले भएको घाटा परिपूर्ती गर्न,
- (च) कुनै पनि शुल्क र जरिवाना तिर्न
- (छ) मनोरञ्जन र आतिथ्य खर्चको लागि
- (ज) कर्मचारी भर्ना गर्न, कार्यालय स्थानान्तरण गर्न र सदस्यता लागत तिर्न
- (झ) जग्गा वा भवन खरिद गर्न र भाडामा लिन,
- (ञ) उत्पादक संस्थाका सदस्यहरूलाई आयोजनाका क्रियाकलापमा सहभागी भएवापतको ज्याला तिर्न वा संस्थाका कर्मचारीहरूको तलब भुक्तानी गर्न,
- (ट) भाडामा लिएको जग्गामा पक्की^५ भौतिक संरचनाहरू निर्माण गर्न,
- (ठ) व्याजमा लगानी गर्न, शेयरमा लगानी गर्न वा उप-आयोजना प्रस्तावमा तोकिए बाहेकका क्रियाकलापमा खर्च गर्न ।

^५ पाँच वर्षभन्दा बढी अवधि टिक्ने र यथावत रूपमा स्थानान्तरण गर्न नसकिने वा स्थानान्तरण गर्दा २५ प्रतिशत भन्दा बढी क्षती हुने खालका संरचनालाई पक्की संरचना मानिनेछ ।

परिच्छेद ३

उप आयोजना आवेदन तथा स्विकृती

यस परिच्छेदमा उप-आयोजनाको लागि आवेदन, यसको मूल्यांकन तथा स्विकृतीको प्रकृया विस्तृत रूपमा समेटिएको छ ।

३.१ संयुक्त प्रोफाइल आव्हान

उत्पादनमूलक साझेदारीमा सन्चालन गरिने उप आयोजनाका लागि यस म्यानुअलको अनुसूची २ अनुसारको ढाँचामा आयोजना निर्देशक कार्यालय र आर्थिक कोरिडोर कार्यालय मार्फत **संयुक्त प्रोफाइल** पेश गर्नका सूचना आव्हान गर्नुपर्नेछ । उक्त सूचनामा निम्न विवरणहरू प्रष्ट रूपमा खुलेको हुनुपर्दछ ।

संयुक्त प्रोफाइल मागको सूचनामा समेटिनुपर्ने पक्षहरू:

- उत्पादनमूलक साझेदारीको संक्षिप्त अवधारणा
- आयोजना लागू भएका क्षेत्रहरू
- उत्पादक संस्था, खरिदकर्ता र उत्पादनमूलक साझेदारीको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता
- स्व-लगानी सम्बन्धी व्यवस्था
- संयुक्त प्रोफाइल पेश गर्न नसक्नेको हकमा आशयको पत्र मात्र पेश गर्न सकिने बारेमा खुलाउने
- संयुक्त प्रोफाइल तयारी र यसका लागि आयोजनाको तर्फबाट हुने मध्यस्थता सहयोग सम्बन्धी जानकारी
- आवेदनको प्रकृया
- व्यवसायिक योजना तयारी र
- अनुदान कार्यान्वयनको संयन्त्र
- पेश गर्ने चरणहरू र माध्यम
- पेश गर्ने अन्तिम मिति र स्थान

संयुक्त प्रोफाइलको लागि स्थानीय र राष्ट्रिय छाप, अन्य प्रसारण सामाग्री र सामाजिक सञ्जालको माध्यमबाट ९० दिनको अवधी दिई सूचना आव्हान गरिनेछ । सूचनाका सम्बन्धमा स्थानीय तहहरू एवं सरकारी कार्यालयहरू मार्फत समेत व्यापक प्रचार प्रसार गरिनेछ । सूचना प्रसारण गर्दा स्थानीय, प्रादेशिक, राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय तहमा रहेका खरिदकर्ताहरूलाई समेत समेट्ने गरि उचित माध्यमहरूको प्रयोग गरिनेछ ।

सूचना आव्हान हुनु अगावै आर्थिक कोरिडोर कार्यालयहरू वा/र प्राविधिक सहयोग परामर्शदाताले संभाव्य उत्पादक संस्थाहरू र खरिदकर्ताहरूको सूची तयार पार्नेछन् । उक्त संभाव्य लाभग्राहीहरूलाई प्रोफाइल पेश गर्नका लागि उत्प्रेरित गर्न र सहयोग पुर्याउनका लागि सूचना आव्हान पश्चात कार्यालय र प्राविधिक परामर्शदाताका कर्मचारीहरूलाई परिचालन गरिनेछ । संभाव्य उत्पादक संस्थाहरू र खरिदकर्ताहरूको पहिचान गरि उपयुक्त उत्पादनमूलक साझेदारीका अवसरहरू पहिचान गर्न यी प्रयासहरू केन्द्रित रहनेछन् ।

३.२ सञ्चार अभियान (Communication Campaign) सञ्चालन

संयुक्त प्रोफाइलको लागि सूचना आव्हान पश्चात आयोजना निर्देशकको कार्यालय र आर्थिक कोरिडोर कार्यालयहरूले आयोजना क्षेत्रका अधिकाधिक लाभग्राहीहरू समक्ष पुग्ने सुनिश्चितताका लागि आयोजनाको सञ्चार रणनीतिले निर्देश गरे अनुसारका सन्चारका माध्यम/औजारहरूको प्रयोग गरि स्टार्ट अप अनुदानका लागि मुख्यत उत्पादनमूलक साझेदारीको अवधारणा, संभाव्य लाभग्राही हुनका लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, लाभग्राहीले व्यहोर्नुपर्ने हिस्सा र आवेदन प्रकृयाका सम्बन्धमा व्यापक प्रचार प्रसार गरिनेछ । आम सञ्चार अभियान संचालन गर्दा आयोजना क्षेत्रमा रहेका संभाव्य उत्पादक संस्थाहरू तथा स्थानीय, प्रादेशिक, राष्ट्रिय एवं अन्तराष्ट्रिय तहमा रहेका खरिदकर्ताहरूलाई लक्षित गरि संचालन गरिनेछ ।

सञ्चार अभियानले संभावित महिला ग्रामिण उद्यमीहरूलाई जानकारी गराउने तथा आयोजनामा सहभागी हुन आकर्षित गर्ने गरी विद्युतीय र छापा सञ्चार माध्यम, कार्यशाला, तालिम लगायतका क्रियाकलापहरू संचालनमा विशेष ध्यान दिनुपर्नेछ । सञ्चार अभियान संचालन गर्दा स्थानीय लाभग्राहीहरूलाई लक्षित गरि सञ्चारका सामग्रीहरू उनीहरूले बुझ्ने गरि स्थानीय भाषाहरूमा समेत तयार गरि प्रसारण गर्न सकिनेछ । आम सञ्चार अभियानको लागि तयार गरिएका विषयवस्तुहरू स्थानीय रेडियो वा टेलिभिजन र सामाजिक सञ्जाल लगायतका उपयुक्त माध्यमद्वारा अनलाईन र अफलाईन प्रसारण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

३.३ संयुक्त प्रोफाइल तयारी र पेश

संयुक्त प्रोफाइलको उद्देश्य निम्नानुसार विषयहरू सुनिश्चितता गर्नु रहेको छ

- क) स्पष्ट व्यावसायिक अवसरको विद्यमानता
- ख) प्रस्तावित उत्पादनमूलक साझेदारी लगानी योग्य रहेको
- ग) संभाव्य सहकर्मीहरूसंग खरिद विक्री (अफ टेक) सम्झौताका लागि आधारभूत स्रोतहरू उपलब्ध हुन सक्ने ।

संयुक्त प्रोफाइल भनेको उप-आयोजनको सम्बन्धमा आधारभूत विषयवस्तु समावेश भएको संक्षिप्त अवधारणा हो जुन निम्नानुसारका विषयहरू समेटेर अनुसूची ३ अनुसारको ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (क) उत्पादक संस्था, यसका सदस्यहरू र खरिदकर्ताहरूको आधारभूत विवरण
- (ख) उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच **खरिद विक्री** सम्झौता
- (ग) उत्पादक संस्था र यसका सदस्यहरूको उत्पादन र आमदानीको आधार विवरण
- (घ) उत्पादक संस्था र यसका सदस्यहरूको उत्पादन र आमदानीको लक्ष्य
- (ङ) लगानीको आवश्यकता
- (च) सामाजिक एवं वातावरणीय विवरणहरू र संभावित जोखिम तथा प्रभावसंग सम्बन्धित जानकारीहरू
- (छ) लाभग्राहीको तर्फबाट व्यहोर्ने हिस्सा र अवलम्बन गर्ने सामाजिक एवं वातावरणीय आवश्यकताहरूको परिपालन गर्ने प्रतिवद्धता
- (ज) उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताका प्रतिनिधिहरूको संयुक्त दस्तखत सहितको संयुक्त प्रोफाइल पेश गर्ने निवेदन,

उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताले संयुक्त रूपमा आफ्नो आशयको पत्र सम्बन्धित आर्थिक कोरिडोर कार्यालयमा बुझाउनेछ । यदी कुनै उत्पादक संस्था गठबन्धनका लागि उपयुक्त खरिदकर्तासंग समन्वय गर्न नसकेको अवस्थामा पनि उसले आफ्नो आशयको पत्र बुझाउन बन्देज हुने छैन । यस सम्बन्धमा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताले सम्भव भएसम्म उपयुक्त खरिदकर्तासंग मेल गराई संयुक्त प्रोफाइल तयार गर्न सहयोग पुर्याउनेछ । यसरी संयुक्त प्रोफाइल तयार गर्दा नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा गर्न सकिनेछ । उप-आयोजना सञ्चालनमा महिला तथा उपेक्षित समुदायको सहभागिता गराउनको लागि थप प्राविधिक सहयोग, परामर्श, तालिम र सरसल्लाह उपलब्ध गराइनेछ ।

उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताले संयुक्त प्रोफाइलको साथमा तालिका २ बमोजिम कागजातहरू संलग्न गरि पेश गर्नुपर्नेछ ।

तालिका २ उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताले संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

कागजातहरू (प्रतिहरू स्वयं प्रमाणीत गर्नुपर्ने)	कृषक समुहहरू	सहकारीहरू	उत्पादक संघ
दर्ता प्रमाणपत्र	सरकारी निकायहरूमा दर्ता भएको (नयाँ समुहहरूको हकमा लागु नहुने);	सरकारी निकायहरूमा प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएको	सरकारी निकायहरूमा प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएको
संस्थाको विधान	संलग्न गर्नुपर्ने (नयाँ समुहहरूको हकमा लागु नहुने);	संलग्न गर्नुपर्ने	संलग्न गर्नुपर्ने
संयुक्त प्रोफाइल पेश गर्ने र दस्तखत गर्नका लागि प्रतिनिधि तोकिएको बैठक निर्णय	सबै सहभागी सदस्यहरूले प्रमाणित गरेको प्रति संलग्न गर्ने	सबै सहभागी सदस्यहरूले प्रमाणित गरेको प्रति संलग्न गर्ने	सबै सहभागी सदस्यहरूले प्रमाणित गरेको प्रति संलग्न गर्ने
मूल्य अभिवृद्धी कर वा पान दर्ता प्रमाण पत्र	अनिवार्य नरहेको	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने
कुनै वित्त संस्था वा सरकारी संस्थाबाट कर वा ऋणीको कालो सूचीमा नरहेको स्व-घोषणा	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने
कुनै सरकारी संस्थाबाट यस अघि प्रस्तावित कृयाकलापको लागि अनुदान प्राप्त नगरेको स्व- घोषणा	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने
खरिदकर्ताले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू			
<ul style="list-style-type: none"> व्यक्तिको हकमा , परिचय खुल्ने दस्तावेज (नागरिकता प्रमाण पत्र वा पासपोर्टको प्रतिलिपी), दर्ता भएको फर्मको हकमा, दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी व्यवसायिक कम्पनीको हकमा, कम्पनीको विधान, व्यवसायिक सम्झौता गर्नका लागि जिम्मेवारी तोकिएको आधिकारिक पत्र 			

३.४ संयुक्त प्रोफाइल छनौट र स्विकृती

(१) संयुक्त प्रोफाइलको मूल्यांकन

संयुक्त प्रोफाइल प्राप्त हुने बित्तिकै यसको छनौट तथा मूल्यांकन प्रकृत्यालाई अगाडी वढाईनेछ । आर्थिक कोरिडोर कार्यालयको प्रमुखले प्राविधिक र वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा हेर्ने सम्पर्क अधिकृतलाई संयुक्त प्रोफाइलको सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षा सम्बन्धी मूल्यांकनको जिम्मेवारी तोक्नेछ । संयुक्त प्रोफाइल मूल्यांकनका लागि अनुसूची ४ अनुसारको चेकलिष्ट प्रयोग गरिनेछ । संयुक्त प्रोफाइलको मूल्यांकन गर्दा देहायका चरणमा गरिनेछ ।

(क) पेश हुन आएका संयुक्त प्रोफाइलको दस्तावेज मूल्यांकन: देहायका आधारमा प्राप्त हुन आएका संयुक्त प्रोफाइलको मूल्यांकन गरिनेछ ।

१. उपलब्ध विवरणहरूको यथार्थता
२. उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूको छनौटका लागि निर्दिष्ट गरिएको न्यूनतम मापदण्डहरूको परिपालना
३. उत्पादन प्रविधि र उत्पादन परिमाण (उत्पादनको किसिम र उत्पादन परिमाण)
४. शुरुवाती खरिद बिक्री (अफ टेक) सम्झौताको स्पष्टता
५. उपलब्ध श्रोत साधनका आधारमा प्रस्तावित कृयाकलापहरू र उपलब्धीहरूको आधारभूत प्राविधिक सम्भाव्यता
६. उत्पादक संस्थाको व्यवस्थापकीय क्षमता र समावेशिताको स्थिती
७. खरिदकर्ताको तर्फबाट व्यहोर्ने रकमको प्रतिबद्धता, क्षमता र योगदानको संभावना

(ख) आधारभूत वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षाको पालना, वर्गिकरण र न्यूनिकरणका उपायहरू सम्बन्धमा दस्तावेज अध्ययन तथा अनुगमन

(ग) उत्पादक संस्थाको अवस्था र श्रोतको सुनिश्चितता

कार्यालयले संयुक्त प्रोफाइलमा उल्लेख गरे अनुसारको विशेषत योग्यता, सामाजिक सुरक्षा, नाफा नोक्सान, उपलब्ध श्रोत साधनको अवस्था र प्राविधिक संभाव्यताका आधारमा आवश्यकता अनुसार फिल्ड भेरिफिकेसन गर्नेछ ।

(घ) व्यापारीसंगको भेट र उनीहरूको व्यवसायको आकलन

आर्थिक कोरिडोर कार्यालयले संयुक्त प्रोफाइलमा उल्लेख गरे अनुसारको खरिदकर्ताको योग्यता र क्षमताको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन गर्नेछ ।

उत्पादक संस्थाहरूबाट संयुक्त प्रोफाइल पेश हुने बित्तिकै सो को मूल्यांकन प्रक्रिया अगाडी वढाईनेछ । यसरी संयुक्त प्रोफाइलहरूको मूल्यांकन प्रकृत्यालाई निरन्तर रूपमा संचालन गरिनेछ । मूल्यांकनबाट उपयुक्त ठहर्याइएका संयुक्त प्रोफाइलको व्यवसायिक योजना तयारीको लागि प्राविधिक परामर्शदातालाई हस्तान्तर गरिनेछ । यसरी संयुक्त प्रोफाइलको मूल्यांकन र व्यवसायिक योजनाको तयारी संगसंगै लगिनेछ ।

(२) संयुक्त प्रोफाइलको स्विकृती

कार्यालयले संयुक्त प्रोफाइलको मूल्यांकनको लागि कम्तिमा ३ जना सदस्य रहेको मूल्यांकन समिती बनाई मूल्यांकनको जिम्मा दिनुपर्नेछ । यस म्यानुअलमा उल्लेख भए अनुसार न्यूनतम मापदण्ड पुरा भएका उत्पादक

संस्था र खरिदकर्ताले यस म्यानुअलमा उल्लेख भए अनुसारको मापदण्ड अनुसारका क्रियाकलापहरू संचालन गर्न पेश भएका संयुक्त प्रोफाइलहरूलाई मूल्यांकन गरी प्राविधिक, वित्तीय एवं वातावरणीय र सामाजिक सुरक्षा दृष्टिले योग्यता पुरा भएका प्रोफाइलहरूलाई मूल्यांकन समितिले स्वीकृतिका लागि प्रमुख समझ सिफारिस गर्नेछ । प्राप्त हुन आएका प्रोफाइलहरू प्रमुखले स्विकृत वा अस्विकृत गर्न सक्नेछ । अस्विकृत भएको हकमा अनुसूची ५ अनुसारको ढाँचामा सोको स्पस्ट कारण सहितको जानकारी सम्बन्धित आवेदकलाई दिनुपर्नेछ ।

३.५ व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना पूर्ण प्रस्ताव तयारी र पेश

३.५.१ व्यवसायिक योजना तयारी

छनौट भएका संयुक्त प्रोफाइलहरू म्यानुअलको अनुसूची ६ अनुसारको ढाँचामा व्यवसायिक योजना तयारीका लागि आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाता संस्थालाई उपलब्ध गराईनेछ । परामर्शदाता संस्थाले उत्पादक संस्थाहरूलाई व्यवसायिक योजना तयारी सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार तालिम उपलब्ध गराउनेछ । परामर्शदाता संस्थाले उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताको सहमती र सहभागितामा उनिहरूको आवश्यकता र सुझाव अनुसार उपयुक्त व्यवसायिक योजना तयार गर्नेछ । महिलाले नेतृत्व गरेको उत्पादक संस्थालाई आवश्यकता अनुसार थप सहयोग समेत उपलब्ध गराईनेछ । व्यवसायिक योजना तयारी गर्दा देहायका विषयहरूलाई समेट्नुपर्नेछः

- ✓ खरिदविक्री सम्झौतामा रहेका सर्तहरूको सुनिश्चितता र विस्तृतिकरण
- ✓ अपेक्षित नतिजा हासिल गर्नका लागि प्रस्तावित कृयाकलापहरूको उपयुक्तता
- ✓ संभाव्य प्राकृतिक प्रकोपहरू एवं जलवायु परिवर्तनका असरहरू न्यूनिकरणका लागि प्रस्ताव गरिएका व्यवस्थाहरूको पर्याप्तता
- ✓ सामाजिक सुरक्षाका मापदण्डहरूको पूर्ण पालनाको सुनिश्चितता

वित्तीय विश्लेषण गर्दा आधारभूत बजार मूल्यलाई ध्यानमा राखेर गर्नुपर्नेछ । व्यावसायिक योजना तयारीका क्रममा उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूसंगको सहभागीता लगायत अन्य सामाजिक तथा वातावरणीय शर्तहरूको पालनाका सम्बन्धमा सुनिश्चितताका लागि कोरिडोर कार्यालय र आयोजना निर्देशकको कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नेछन् ।

व्यवसायिक योजना तयारी र मूल्यांकनको क्रममा यदी कुनै पेश भएका संयुक्त प्रोफाइलहरू प्राविधिक, वित्तीय र सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाका दृष्टिले उपयुक्त रहेको नपाईएमा योग्यताक्रम अनुसार उपयुक्त अन्य संयुक्त प्रोफाइलहरूको व्यवसायिक योजना तर्जुमा गर्न प्राविधिक परामर्शदातालाई क्रमशः हस्तान्तरण गरिनेछ । व्यवसायिक योजना तयारी गर्ने क्रममा कुनै उत्पादक समूहहरू दर्ता भएको छैन भने कार्यालयले उक्त संस्थाहरूको दर्ता प्रक्रियामा सहजिकरण गर्नेछ ।

व्यवसायिक योजनामा देहायका विषयहरू समावेश गरि तयार गरिनेछः

- (क) उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताबिचको खरिद विक्री सम्झौता: उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताबिचको सम्झौता व्यावसायिक योजना तयारीको लागि महत्वपूर्ण दस्तावेज हो । यसैको आधारमा व्यावसायिक योजना तयारी गरिनेछ । व्यवसायिक योजनाको उद्देश्यलाई यसै खरिद सम्झौताले निर्देशित गर्दछ । एक वा एकभन्दा बढी वाली वस्तुहरू खरिद विक्री गर्ने गरी खरिद सम्झौतामा उल्लेख गर्न सकिनेछ । सम्झौतामा

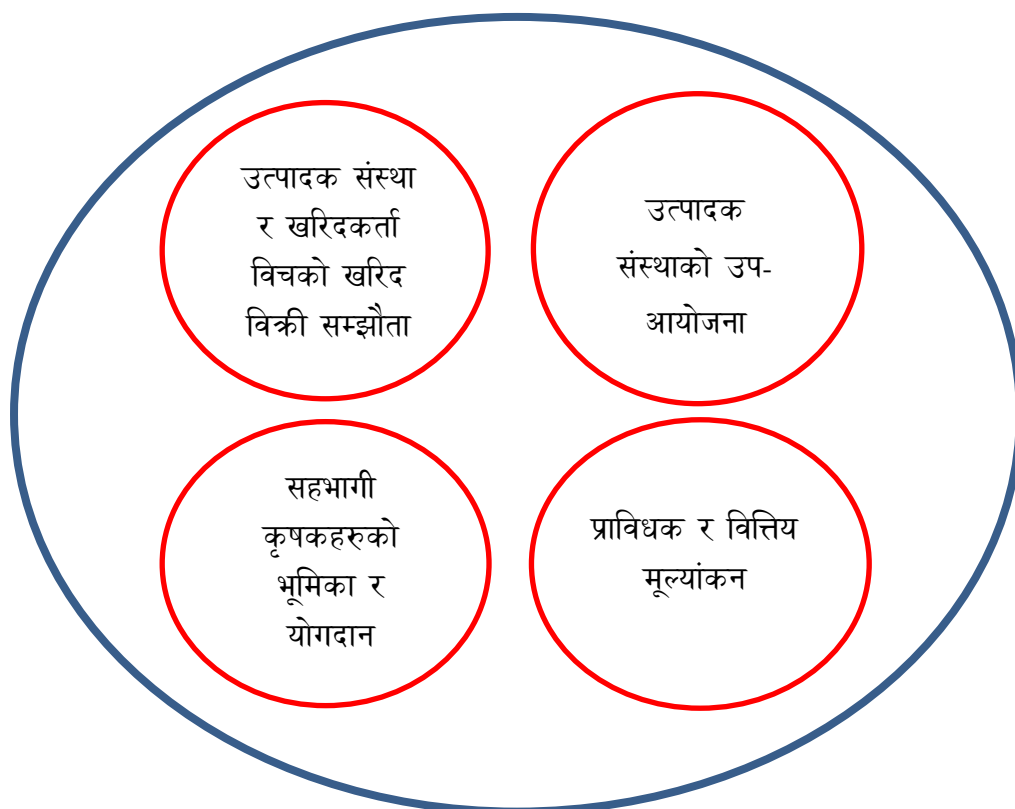
उल्लेख भएका हरेक वाली वस्तुहरूको सम्बन्धमा सम्झौतामा देहायका कुराहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

१. **वस्तुको गुणस्तर:** बिक्री वितरण गरिने उत्पादनको गुणस्तरमा उक्त वस्तुको भौतिक गुणहरू जस्तै: रङ, ग्रेड, आकार आदि उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसका अलावा वस्तुको उत्पादन प्रक्रियाहरू जस्तै: प्राङ्गारिक उत्पादन प्रणाली, असल कृषि अभ्यास आदि समेत उल्लेख गर्न सकिनेछ । साथै वस्तुको स्वच्छता सम्बन्धी मापदण्डहरू समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
२. **वस्तुको परिमाण:** यसमा खरिद बिक्री गरिने वस्तुको आयतन र/वा तौल उल्लेख गर्नुपर्नेछ । सम्झौतामा खरिद गरिने वस्तुको न्यूनतम र अधिकतम परिमाण समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
३. **वस्तुको ढुवानी व्यवस्था:** यसमा वस्तु कुन रूप र कुन स्थानमा उपलब्ध गराइने हो सो कुरा स्पष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्छ । साथै वस्तु बक्समा वा बोरामा कसरी उपलब्ध गराइने हो सो समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । वस्तु उपलब्ध गराउँदा उत्पादनस्थलमा वा खरिदकर्ताको स्थलमा कहाँ उपलब्ध गराउने हो उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
४. **मूल्य निर्धारण:** उत्पादकले खरिदकर्तालाई कुन मूल्यमा वस्तु उपलब्ध गराउने हो सो कुरा स्पष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्दछ । खरिद बिक्री गरिने वस्तुको मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा विभिन्न आधारहरू लिन सकिनेछ, जस्तै: निश्चित मूल्य निर्धारण, सम्बन्धित वस्तु कारोबार हुने बजारको प्रचलित मूल्य अनुसार वा प्रचलित बजार मूल्यभन्दा निश्चित प्रतिशत बढी वा घटी गरि वस्तुको मूल्य निर्धारण गर्न सकिनेछ । वस्तुको मूल्य निर्धारण, भुक्तानी प्रकृया र वस्तुको गुणस्तर र परिमाणमा समेत भर पर्ने हुन्छ ।
५. **भुक्तानी प्रकृया:** यसमा भुक्तानी गरिने समय (जस्तै: सामान प्राप्त हुने वित्तिकै वा किस्तामा वा अन्य समयमा) र भुक्तानी तरिका (जस्तै: नगद वा बैंक मार्फत वा अन्य तरिकाले) उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यदि आवश्यक परेमा कर कसरी र कसले तिर्ने भन्ने व्यहोरा समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

(ख) **उत्पादक संस्थाको उप-आयोजना प्रस्ताव तयारी:** उत्पादक संस्थाले व्यावसायिक योजनाको अंशको रूपमा उप-आयोजना प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ । अनुसूची ७ को ढाँचामा उप-आयोजना प्रस्ताव तयार गरी व्यावसायिक योजनामा संलग्न गर्नुपर्नेछ । उप-आयोजना प्रस्तावमा देहायका विषयवस्तुहरू रहनेछन् –

१. **खरिद सम्झौताको शर्तहरू पुरा गर्नको लागि उत्पादक संस्थाले गर्नुपर्ने लगानी:** उत्पादक संस्थाले गर्ने लगानीमा वस्तु, काम, र सेवाहरू पर्दछन् । लगानीका क्षेत्रहरूलाई विभिन्न भागमा वर्गिकरण गर्न सकिनेछ, जस्तै:
 - उत्पादन सामग्री खरिद, उत्पादक संस्थाको स्वामित्वमा रहने मेशिनरी औजार खरिद, उत्पादनको संकलन, छनौट र प्याकेजिङ्ग, तालिम लगायतका क्रियाकलापहरू संचालन गर्नको लागि आवश्यक लगानी
 - फार्म स्तरमा आवश्यक पर्ने अन्य पूर्वाधारहरू, जस्तै: भौतिक पूर्वाधारहरू, मेशिनरी औजार तथा उपकरणहरू आदि खरिदको लागि आवश्यक लगानी
 - संभावित वातावरणीय तथा सामाजिक जोखिम न्यूनिकरणको लागि गरिने क्रियाकलापहरू संचालनको लागि आवश्यक पर्ने लगानी

२. क्रियाकलाप अनुसारको लगानी विवरण र सो मध्ये उत्पादक संस्थाको स्व-लगानी र अनुदानको हिस्सा
३. संचालन गरिने क्रियाकलापहरूलाई संचालन गरिने समयको आधारमा क्रमिक रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसका साथै उक्त क्रियाकलापहरूको खरिद विधी र किस्ता (Tranche) मा समेत विभाजन गरि तयार गर्नुपर्नेछ । यसबाट उक्त क्रियाकलापको कार्यान्वयन र किस्ता भुक्तानीमा समेत सहजिकरण हुनेछ ।



चित्र ४: व्यावसायिक योजनाको विषयवस्तु

(ग) प्राविधिक र वित्तिय मूल्यांकन:

१. यसमा प्राविधिको छनौट, खरिद विक्री सम्झौताको उद्देश्य हाँसिल गर्न अवलम्बन गरिएको मूल्य-प्रभावकारी तरिका, मौसम र हावापानीको उपयुक्तता, प्रस्तावित व्यवसाय संचालन गर्दा हुने संभावित जोखिमहरूको आधारमा प्राविधिक मूल्यांकन गरिनेछ ।
२. वित्तिय विश्लेषण गर्दा सम्बन्धित खर्चहरू र आम्दानीको स्पष्टता, र सो को आधारमा हाँसिल हुने समायोजित (Discounted) नगद प्रवाहका साथै व्यवसायको आन्तरिक प्रतिफल दर (IRR) लाई समेत आधार लिइनेछ । व्यवसायको आन्तरिक प्रतिफल दर कम्तिमा १२ प्रतिशत हुनुपर्नेछ । पहिलो विक्री चक्रको अन्तसम्ममा उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता विचको व्यावसायिक सम्बन्ध टिकाउ हुने किसिमको हुनुपर्नेछ ।

(घ) सहभागीको भूमिका र योगदान: व्यावसायिक योजनामा खरिदकर्ता (जस्तै: उत्पादन अथवा ग्रेडिङ्ग प्याकेजिङ्गको लागि प्राविधिक सहयोग, प्राविधिक प्याकेज लगायत), तेश्रो पक्ष विशेषगरी अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूको प्राविधिक सहयोग र आयोजना (जस्तै: समपुरक अनुदान, प्राविधिक परामर्शदाता मार्फत उपलब्ध हुने प्राविधिक सहयोग र अन्य तालिम तथा व्यवस्थापकीय सहयोग) को योगदान स्पष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

उप-आयोजनाको समयावधि विशेषत लक्षित वाली वस्तुको प्रकृती अनुसार कम्तीमा १ वर्षको पूर्ण उत्पादन चक्रका लागि उपलब्ध गराउनुपर्नेछ जसमा थप १ वर्षका लागि प्राविधिक सहायता फर्मले प्राविधिक सहयोग पुर्याउन सक्नेछ । उप-आयोजनाको कुल अवधि आयोजना अवधि भन्दा बढी हुने गरि प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन । शुरुवाती अनुदान दिगो रूपमा व्यवसाय सन्चालनको लागि आवश्यक क्षमता विकास र आम्दानीको लागि पर्याप्त हुने अपेक्षा अनुसार उप-आयोजनाका लागि एक पटक मात्र अनुदान उपलब्ध हुनेछ ।

३.५.२ व्यवसायिक योजना पेश

उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूले सम्बन्धित आर्थिक कोरिडोर कार्यालयमा व्यवसायिक योजना पेश गर्नुपर्नेछ । व्यवसायिक योजना पेश गर्दा उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताले व्यावसायिक योजनाको साथमा तालिका ३ अनुसारका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

तालिका ३ व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्तावसाथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

कागजातहरू (प्रतिहर स्वयं प्रमाणीत गर्नुपर्ने)	कृषक समुहहरू	सहकारीहरू	उत्पादक संघ/
दर्ता प्रमाणपत्र	सरकारी निकायहरूमा दर्ता भएको (नयाँ समुहहरूको हकमा लागु नहुने);	सरकारी निकायहरूमा प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएको	सरकारी निकायहरूमा प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएको
व्यवसायिक योजना पेश गर्ने र दस्तखत गर्नका लागि प्रतिनिधि तोकिएको सम्बन्धमा बैठकको निर्णय	कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरूले बैठक बसी गरेको निर्णय	कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरूले बैठक बसी गरेको निर्णय	कार्यकारी समितिका पदाधिकारीहरूले बैठक बसी गरेको निर्णय
कर चुक्ता प्रमाण पत्र	संलग्न गर्ने (एक वर्ष भन्दा नयाँ समूहको हकमा आवश्यक नपर्ने)	संलग्न गर्ने (एक वर्ष भन्दा नयाँ सहकारीको हकमा आवश्यक नपर्ने)	संलग्न गर्ने (एक वर्ष भन्दा नयाँ संघको हकमा आवश्यक नपर्ने)
जग्गा उपलब्धताको प्रमाण (जग्गाको स्वामित्वको प्रमाण पत्र, करार सम्झौता)	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने

कागजातहरू (प्रतिहर स्वयं प्रमाणीत गर्नुपर्ने)	कृषक समुहहरू	सहकारीहरू	उत्पादक संघ/
अनुसूची ८ बमोजिमको व्यावसायिक योजना पेश गरेको पत्र	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने	संलग्न गर्ने

३.६ अनुदानको सिमा र लागानीमा अनुदानग्राहीको हिस्सा

उप-आयोजनालाई आयोजनाको तर्फबाट प्राप्त हुने अनुदान कूल उप-आयोजना लागतमा ५० प्रतिशतमा नबढ्ने गरि उपलब्ध गराइनेछ भने बाँकी हिस्सा लाभग्राही स्वयंको तर्फबाट नगद कै रूपमा व्यहोर्न पर्नेछ । लाभग्राहीका तर्फबाट हुन आउने हिस्सामा खरिदकर्ताले समेत केही हिस्सा व्यहोर्न सक्नेछ तर खरिदकर्ताबाट व्यहोर्ने रकम समेत उत्पादक संस्थाको प्रस्तावित कृषकलापमा खर्च भएमा मात्र लाभग्राहीको हिस्साका रूपमा गणना हुनेछ । खरिदकर्ताले गर्ने क्रियाकलापहरू, जस्तै: उत्पादक संस्थालाई गरिने प्राविधिक सहयोगलाई उत्पादक संस्थाको हिस्साको रूपमा गणना गरिने छैन । उप-आयोजनामा लाभग्राहीको योगदानका रूपमा स्थानीय, प्रदेश वा संघीय तहका अन्य सरकारी, अर्ध सरकारी वा गैर सरकारी निकायहरूका तर्फबाट हुने लगानी स्विकार्य हुने छैन ।

आयोजनाका तर्फबाट हुने शुरुवाती अनुदान सहयोगको अधिकतम सिमा उत्पादक संस्थाका प्रति सहभागी सदस्य ने.रु. २,००,००० (दुई लाख मात्र) का दरले हुन आउने कुल रकम रहनेछ । जस अनुसार उप-आयोजनाको अधिकतम अनुदानको सिमा उप-आयोजनामा सहभागी हुने कृषक संख्यालाई ने.रु. २,००,००० ले गुणन गर्दा आउने रकम हुनेछ । ने.रु. १ करोड भन्दा बढी अनुदान सिमा हुने उप-आयोजनाको हकमा विश्व बैंकको सहमती पश्चात मात्र सम्झौता प्रकृया अगाडी बढाउनुपर्नेछ । यद्यपी रु. २ लाखको सिमा उप-आयोजनाको संयुक्त प्रोफाइल र व्यवसायिक योजना मूल्यांकनका क्रममा खरिद विक्री (अफ टेक) सम्झौताका शर्तहरू हासिल गर्न र उत्पादनमूलक साझेदारीको दिगोपनको उद्देश्यहरू हाँसिल गर्नका लागि औचित्यपूर्ण रहेको पुष्टी हुनुपर्नेछ । यी उद्देश्यहरू तर्फ उन्मुख नदेखिएका व्यवसायिक योजनाहरू लगानी योग्य मानिने छैनन् । व्यवसायिक योजना मूल्यांकनका क्रममा यी सिद्धान्तहरूलाई बिचार पुर्याउनुपर्नेछ ।

३.७ व्यवसायिक योजना मूल्यांकन र स्विकृती

व्यवसायिक योजनाको मूल्यांकन र स्विकृती निम्नानुसारको क्रममा गर्नुपर्नेछ:

- आर्थिक कोरिडोर कार्यालयले व्यवसायिक योजना तयारीको समग्र प्रकृयाको सुपरिवेक्षण गरी व्यावसायिक योजनालाई प्रमाणिकरण गर्नुपर्नेछ ।
- आयोजनामा सूचीकृत सम्बन्धित विषयका स्वतन्त्र मूल्यांकनकर्ताहरूले प्राप्त व्यवसायिक योजनाहरूको प्राविधिक र आर्थिक पक्षहरूको अनुसूची ९, “क” बमोजिमको चेकलिष्टको आधारमा मूल्यांकन गरी व्यावसायिक योजनाको प्राविधिक र आर्थिक पक्षको प्रमाणिकरण गर्नेछन् ।

(ग) सामाजिक सुरक्षाको विश्लेषण र यसका लागि प्रस्तावित न्यूनिकरणका उपायहरूको सम्बन्धमा आर्थिक कोरिडोर कार्यालयका सम्बन्धित अधिकृतले अनुसूची ९ "ख" बमोजिमको चेकलिष्टको आधारमा मूल्यांकन गरि सोको पुष्टी एवं स्विकृत गर्नेछन् ।

(घ) आर्थिक कोरिडोर कार्यालय प्रमुखले प्राविधिक, आर्थिक र वातावरणीय एवं सामाजिक सुरक्षा मूल्यांकन प्रतिवेदनको आधारमा व्यावसायिक योजना र सो संग संलग्न उप-आयोजनाको स्वीकृती गर्नेछ । तर कूल अनुदान सिमा रु. १ करोड भन्दा बढी भएका उप-आयोजनाअनुदानको हकमा सहमतीको लागि विश्व बैंक र आयोजना निर्देशकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । विश्व बैंकको सहमती प्राप्त भएमा आयोजना निर्देशकको कार्यालयले उक्त प्रस्तावना सम्बन्धित आर्थिक कोरिडोर कार्यालयमा स्वीकृती र अनुदान सम्झौताको लागि पठाउनेछ ।

(ङ) व्यावसायिक योजना स्वीकृत गर्दा देहायका विषयहरूलाई मनन् गर्नुपर्नेछः

१. उत्पादनमूलक साझेदारीको न्यूनतम मापदण्डको परिपालना
२. वातावरणीय तथा सामाजिक जोखिम व्यवस्थापन
३. स्पष्ट र विस्तृत खरिद बिक्री (अफ टेक) सम्झौता
४. खरिद बिक्री सम्झौताको उद्देश्य अनुरूपको प्राविधिक तथा वित्तीय सवलता
५. तेश्रो पक्षको स्पष्ट प्रतिवद्धता (तेश्रो पक्ष समेत सहभागी भएको अवस्थामा मात्र)
६. उत्पादनमूलक साझेदारीको दिगोपना

संयुक्त प्रोफाईल र व्यवसायिक योजना पेश, छनौट र स्वीकृतीको काम निरन्तर रूपमा संगसंगै लैजानु पर्नेछ । कुनै आर्थिक वर्षमा पेश भएका संयुक्त प्रोफाईल र सोको स्वीकार्यता पश्चात तयार गरिएका स्वीकृत वा स्वीकृती हुन बाँकी रहेका व्यवसायिक योजनाहरू सो आ.ब. मा सम्झौता हुन नसकेमा आगामी आ.ब.मा निरन्तरता दिइनेछ ।

परिच्छेद ४ उप-आयोजना कार्यान्वयन व्यवस्था

४.१ स्टार्ट अप अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर

व्यवसायिक योजना स्वीकृत भएपछि, कार्यालय प्रमुखले उत्पादनमूलक साझेदारी र यसको उप-आयोजनाको कार्यान्वयन प्रारम्भ गर्न उत्पादक संस्थाहरू (र खरिदकर्ता, यदि कार्यान्वयनमा आर्थिक रूपमा योगदान गरेमा) का प्रतिनिधिहरूसँग स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्नेछ। अनुसूची १० मा स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौताको ढाँचा समावेश छ। उत्पादक संस्थाले उत्पादनमूलक साझेदारी कार्यक्रम संचालनको लागि छुट्टै बैंक खाता खोल्नुपर्नेछ र सो को विवरण समेत अनुदान सम्झौता उल्लेख गर्नुपर्नेछ। व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्ताव यस सम्झौताको हिस्सा रहनेछ।

४.२ उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया

४.२.१ विमा

उप-आयोजनासंग सम्बन्धित वाली वस्तुको विमा गर्ने दायित्व उत्पादक संस्थाको हुनेछ। यदि वस्तुको उत्पादन प्रकृत्यामा उल्लेख्य मात्रामा जोखिम तत्व विद्यमान छ र उप-आयोजना कार्यान्वयनबाट प्राविधिक रूपमा सो को व्यवस्थापन गर्न नसकिने अवस्था छ भने उत्पादक संस्थालाई विमा गर्न शिफारिस गरिनेछ। यदि उक्त जोखिम ठूलो छ र सो को व्यवस्थापन प्राविधिक रूपमा संभव छैन भने विमा गरेको भएता पनि उक्त उत्पादनमूलक साझेदारी सक्षम नहुने हुँदा यस्ता उप-आयोजनाहरूलाई अनुदान सहयोग उपलब्ध गराईने छैन।

४.२.२ उप-आयोजना कार्यान्वयन

आयोजनाको सहयोगमा उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूले स्वीकृत व्यवसायिक योजनाको कार्यान्वयन गर्नेछन्, तर अनुदान सहयोग उत्पादक संस्थाका क्रियाकलापहरू संचालनको लागि मात्र रहनेछ। प्राविधिक परामर्शदाताको सहयोगमा उत्पादक संस्थाहरूले कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना र खरिद योजना तयार गर्नेछन्। स्वीकृत कार्ययोजना र खरिद योजना बमोजिमका क्रियाकलापहरू संचालनको लागि अनुदानग्राही संस्थाका उप-आयोजनामा सहभागी हुने सदस्यहरूको बैठकले उप-आयोजना कार्यान्वयन समिति गठन गर्नेछ। उक्त समितिका सदस्यहरू सम्बन्धित उत्पादक संस्थाका सदस्यहरू मध्येबाट हुनेछन्। कार्यान्वयन समितिमा संभव भएसम्म कम्तिमा एक जना महिला समावेश हुने गरी गठन गर्नुपर्नेछ। उक्त समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कम्तीमा दुईजना सदस्य रहनेछन्। आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताले उप-आयोजनाको खरिद र वित्तीय व्यवस्थापनका साथै सार्वजनिक प्राविधिक सहायता प्रदायकहरूसँग समन्वय गर्ने कार्यको लागि अनुदानग्राही संस्थालाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।

आयोजना निर्देशकको कार्यालयले नियमित रूपमा समग्र उप-आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रियाको अनुगमन गर्नेछ। अनुदानग्राही संस्थाबाट उप-आयोजनाको स्वीकृत कार्य योजना बमोजिमका क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनमा ढिलाइ, कोषको दुरुपयोग वा सम्झौताका शर्तहरूको पालना नगरेको अवस्थामा, कार्यालयले अनुदानग्राही संस्थासंग सुधारको लागि निर्देशन गर्न सक्नेछ। सो को मूल्यांकनको लागि कार्यालयले उप-आयोजना कार्यान्वयनको पुनः अनुगमन गर्नेछ र, यदि कार्यान्वयन अवस्था सन्तोषजना रहेको नपाइएमा कार्यालयले उप-आयोजना अनुदान सम्झौता खारेज गरी अनुदानग्राही संस्थालाई उक्त सदुपयोग नभएको एवं दुरुपयोग भएको रकम फिर्ता गर्न लगाउन सक्नेछ। उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा ठगी वा भ्रष्टाचारजन्य कार्य भएको

लक्षण देखिएमा कार्यालयले उप-आयोजना कार्यान्वयन तुरुन्तै स्थगित गर्नेछ। अनुदानग्राही संस्थाका सदस्यहरू अनुदानको उचित उपयोगको लागि संयुक्त रूपमा जिम्मेवार हुनेछन्।

कार्यान्वयनको क्रममा उप-आयोजनामा निर्दिष्ट गरिएका क्रियाकलापहरूमा कुनै परिवर्तन गर्न आवश्यकता भएमा उक्त परिवर्तनको सम्बन्धमा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताबाट प्रमाणित गरी स्वीकृतीको लागि कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। कार्यालयबाट स्वीकृत भएको अवस्थामा कार्ययोजनामा परिमार्जन गरी कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ।

४.२.३ किस्ता भुक्तानी

उत्पादक संस्थालाई कुनै एक उप-उपआयोजनाको लागि एक पटक मात्र अनुदान उपलब्ध गराइनेछ। प्रत्येक अनुदान बढीमा ४ किस्तामा प्रदान गरिनेछ (तालिका ४)। प्रत्येक किस्तामा माइलस्टोनहरू, लगानी, समयसिमा, अनुदान रकम र लाभग्राहीबाट व्यहोर्नुपर्ने रकम उल्लेख गरिएको हुनुपर्छ। अनुदान रकमको किस्ता भुक्तानी गर्दा माइलस्टोनहरू सम्पन्न गरेको र सो किस्ताको लागि उप-आयोजनामा लक्षित क्रियाकलापहरू सम्पन्न भए पश्चात गरिनेछ। कार्यालयले किस्ता भुक्तानी गर्दा देहायका आधारमा गर्नेछ:

- (क) कार्य प्रगति प्रतिवेदनलाई लाभग्राही संस्थाका सदस्यहरूबाट स्वीकृती भएको (बैठकको निर्णयबाट),
- (ख) स्थलगत प्रमाणिकरण प्रतिवेदन र
- (ग) कार्य प्रगती प्रतिवेदनलाई कार्यालयले प्रमाणित गरेको।

अनुदान सम्झौतामा तोकिए बमोजिम लाभग्राही संस्थाले किस्ता कार्य योजना बमोजिमका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि कार्यालयमा उप-आयोजना प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नेछ। प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्न आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताले सहयोग गर्नेछ। किस्ताको प्रगति प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ (किस्ता प्रगती विवरणको ढाँचा अनुसूची ११ मा प्रस्तुत गरिएको छ):

- (क) उप-आयोजनामा उल्लेख भए बमोजिम कोशेदुङ्गा (Milestones) को प्रगतीको अवस्था;
- (ख) लगानीको कार्यान्वयन (खरिद कार्यको जानकारी समेत संलग्न राखी); र
- (ग) उप-आयोजनामा उल्लेख गरिएको र वास्तविक रूपमा कार्यान्वयन भएको लगानीको फरक

प्रगति प्रतिवेदनमा यस म्यानुअलमा निर्दिष्ट गरिए बमोजिमका खरिद कार्यका प्रमाणहरू समावेश गरी स्वीकृतीको लागि कार्यालयमा प्रेशित गर्नु अघि लाभग्राही संस्थाका सहभागी सदस्यहरूको बैठकले अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।

कार्यालयले पेश भएको प्रगती प्रतिवेदन र संलग्न कागजातहरूका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार अनुगमन गरी सम्झौता अनुसार लाभग्राहीको खातामा सम्बन्धित किस्ता भुक्तानी गर्नेछ।

तालिका ४: किस्ता भुक्तानी समयसिमा र आवश्यकता

किस्ता	प्रगती स्थिती	शोधभर्ना भुक्तानी	लाभग्राही संस्थाको जिम्मेवारी	कार्यालय, प्राविधिक परामर्शदाताको जिम्मेवारी
पहिलो	उप-आयोजना प्रस्तावमा पहिलो कोशेदुङ्गामा तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन	कूल खर्चको ५० प्रतिशत	आवश्यक कागजात सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन	उप-आयोजना प्रस्ताव अन्तर्गत सम्बन्धित कोशेदुङ्गा हाँसिल भए नभएको

किस्ता	प्रगती स्थिती	शोधभर्ना भुक्तानी	लाभग्राही संस्थाको जिम्मेवारी	कार्यालय, प्राविधिक परामर्शदाताको जिम्मेवारी
दोश्रो	उप-आयोजना प्रस्तावमा दोश्रो कोशेदुङ्गामा तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन	कूल खर्चको ५० प्रतिशत		सम्बन्धमा स्थलगत प्रमाणिकरण र अनुगमन गर्ने
तेश्रो	उप-आयोजना प्रस्तावमा तेश्रो कोशेदुङ्गामा तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन	कूल खर्चको ५० प्रतिशत		
अन्तिम	उप-आयोजना प्रस्तावमा चौथो कोशेदुङ्गामा तोकिए बमोजिमका साथै समग्र उप-आयोजनाको कार्य सम्पादन	चौथो/अन्तिम कोशेदुङ्गा हाँसिल गर्न भएको खर्चको ५० प्रतिशत	आवश्यक कागजात सहितको उप-आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन	उप-आयोजना प्रस्ताव अन्तर्गत सम्बन्धित कोशेदुङ्गा हाँसिल भए नभएको सम्बन्धमा स्थलगत प्रमाणिकरण र अनुगमन गर्ने

यदी वस्तु तथा सेवा खरिद र निर्माण कार्य गर्दा उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएको भन्दा कम मूल्यमा खरिद भएमा मूल्यमा भएको उक्त फरकको ५० प्रतिशत रकम कूल अनुदान रकमबाट घटाइनेछ । तर यदि स्वीकृत उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख गरिएको मूल्य भन्दा बढी मूल्यमा वस्तु तथा सेवा खरिद र निर्माण कार्य सम्पन्न भएमा उक्त बढी रकम अनुदानग्राही संस्थाले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।

४.३ उप-आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन व्यवस्था

आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताले उप-आयोजना कार्यान्वयनलाई आवश्यक सहजिकरण गर्नेछ र कार्यान्वयनका क्रममा केही समस्याहरू आइपरेमा तुरुन्तै कार्यालयलाई जानकारी गराउनेछ । कार्यालयबाट उप-आयोजना कार्यान्वयनको नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ । साथै आयोजना निर्देशकको कार्यालयबाट समेत आवधिक रूपमा उप-आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्न सक्नेछ । आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताले अनुदान कार्यान्वयनको अनुगमनमा योगदान गर्नेछ ।

उप-आयोजना स्वीकृति, अनुदान कार्यान्वयन र वितरण र उत्पादनमूलक साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको प्रक्रिया आयोजनाको व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) मार्फत गरिनेछ । आयोजना कार्यान्वयन र अनुगमनमा संलग्न सबै सहभागीहरूलाई उनीहरूको भूमिका अनुसार उक्त सूचना प्रणालीमा आवश्यक पहुँच हुनेछ । सबै किसिमका लगानी, वील भर्पाई, फोटोहरू र प्रतिवेदनहरू उक्त सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरिनेछ । उप-आयोजनाको अवस्थिती (Geo-Location) सम्बन्धी जानकारी समेत उक्त सूचना प्रणाली मार्फत उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

कार्यालयले प्रत्येक स्वीकृत व्यवसायिक योजनामा पहिचान गरिएका परिणाम सूचकहरूका साथै आयोजनाका मध्यवर्ती सूचकहरूको आधारमा उप-आयोजनाहरूमा भएको प्रगति स्थितिको अनुगमन गर्नेछ । उत्पादक संस्थाहरूले आवधिक रूपमा (त्रैमासिक) र माइलस्टोनका आधारमा (उप-आयोजना प्रस्तावमा निर्दिष्ट गरिए अनुसार) प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा पठाउनेछ । कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका सबै उत्पादनमूलक साझेदारी कार्यक्रम संचालन गर्ने उत्पादन संस्थाहरूबाट त्रैमासिक रिपोर्ट संकलन गरी एकिकृत

प्रतिवेदन तयार गरी आयोजना निर्देशकको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ। उत्पादक संस्थाले आयोजना र विश्व बैंक र यीनका प्रतिनिधिहरूलाई उप-आयोजनाका खरिद र सम्झौतासंग सम्बन्धित खाता, रेकर्ड र अन्य दस्तावेजहरूको अध्ययन अनुगमन गर्न चाहेमा दिनुपर्नेछ। उप-आयोजना अन्तर्गत संचालित क्रियाकलापहरूको अडिट भए नभएको सम्बन्धमा समेत उक्त अनुगमनमा पृष्टपोषण दिई समयमा अडिट गराउन लगाउन सक्नेछ। आयोजना निर्देशक समिति, आर्थिक करिडोर प्राविधिक समन्वय समिति र स्थानीय समन्वय समितिले आवश्यकता अनुसार उप-आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्नेछन्।

अनुदानग्राही संस्थाले आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताको सहयोगमा स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौतामा निर्दिष्ट गरिएका माइलस्टोनहरूको प्रगति अद्यावधिक गर्नेछ। अनुदानग्राही संस्थाको बैठक र सम्बन्धित कार्यालयले यी प्रतिवेदनहरूको अनुमोदन गर्नेछ। प्रगति प्रतिवेदनमा ढिलाई भएमा कार्यालयले तुरुन्तै अनुगमन गरी सो को निराकरण गर्नेछ। माइलस्टोनको प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने ढाँचा अनुसूची ११ मा दिइएको छ।

४.४ स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौताको संशोधन, रोक्का र समाप्ती सम्बन्धी व्यवस्था

४.४.१ सम्झौता संशोधन सम्बन्धी प्रावधानहरू

उप-आयोजना सम्झौता एक पटक सम्पन्न भएपछि निम्न कारणहरू बाहेक परिमार्जन/संशोधन गरिने छैन:

(१) **कोशेदुङ्गा उपलब्धिहरू संशोधन:** उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा कोशेदुङ्गाका प्रमुख उपलब्धिहरूमा परिमार्जनको आवश्यकता महसुस भएमा उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिले यस सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यस्तो अवस्थामा कार्यालयले उप-आयोजनाको स्थलगत अनुगमन गरी उप-आयोजनाको उद्देश्य तथा कूल लागतमा फरक नपर्ने गरी संशोधनको औचित्य हेरेर स्वीकृत गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ। यस प्रकार परिमार्जन भएका क्रियाकलापहरू परिशिष्टको रूपमा उप-आयोजना संचालन सम्झौतामा संलग्न गरी त्यसको अभिलेख अनुदानग्राही संस्था र कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ।

(२) **उप-आयोजनाको अवधि संशोधन:** उप-आयोजनाको समयावधी थप गर्ने सम्बन्धमा निम्नानुसार हुनेछ:

(क) **निम्न अवस्थामा उप-आयोजनाको समयावधी थप गर्न सकिनेछ:**

(क१) कानूनी अड्चन उत्पन्न भई उप-आयोजना सञ्चालन ढिलो भएमा

(क२) आयोजनाले ढिलो काम शुरू गर्न भनेको अवस्थामा

(क३) सम्झौतामा उल्लेखित कार्यक्षेत्र बाहेक पनि अरु थप कार्यहरू संचालन गर्न आयोजनाले आवश्यक देखिएमा

(क४) असामान्य अवस्था वा प्रतिकूल मौसमको कारणले समयमा कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा

(ख) **देहायको अवस्थामा समयावधी संशोधन स्वीकार्य हुने छैन**

(ख१) अनुदानग्राहीको नियन्त्रण भित्रकै कारणले समयावधी थप्नु पर्ने भएको देखिएमा

(ख२) मुख्य सामाग्री व्यवस्थापनमा लामो समय लगाई कार्य प्रगती ढिलो भएको अवस्थामा

(ख३) सामान्य कारणले नै व्यवसायमा प्रभाव परेको दाबी गरिएको भएमा

(ग) **समयावधी संशोधन गर्ने प्रकृया**

१. निम्न अनुसारका विवरण र प्रमाणहरू राखी समयावधी संशोधन माग गरी उप-आयोजना संचालन गरिरहेको अनुदानग्राहीले कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ:

- १.१ कार्य ढीलो हुनुको यथार्थ कारण
- १.२ ढीला भएका क्रियाकलापहरूको सूची
- १.३ थप गर्न प्रस्ताव गरिएको यथार्थ कार्यदिन वा मिति
- १.४ हालसम्म भएका प्रगती झल्कने तस्वीरहरू
- १.५ उप-आयोजना तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्न अनुदानग्राही संस्थाबाट भएका प्रयासहरू
- १.६ समयावधी विस्तार वा थप गर्ने सम्बन्धमा अनुदानग्राही संस्थाको निर्णय

२. समयावधी संशोधन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

- २.१ कुनै कारणवश अनुदानग्राही संस्थाले आफूले संचालन गरिरहेको कुनै उप-आयोजना सञ्चालन कार्यतालिकामा परिवर्तन भएको भए सोको पूर्व जानकारी कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।
- २.२ समयावधी संशोधनका लागि उचित कारण सहित कार्यालयमा औपचारिक निवेदन पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।
- २.३ समयावधी संशोधनको स्वीकृती कार्यालय प्रमुखले लिखित रूपमा दिएको हुनुपर्नेछ ।
- २.४ समयावधी संशोधन सम्बन्धी निवेदन उप-आयोजना समाप्त हुनुपर्ने म्यादभन्दा ३ महिना अगावै पेश गरेको हुनुपर्नेछ । तोकिएको अवधिभन्दा पछि प्राप्त निवेदन उपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।
- २.५ समयावधी थपका कारणले वृद्धि हुने थप लागत अनुदानग्राही संस्था स्वयंले व्यहोर्नुपर्नेछ ।
- २.६ समयावधि थप माग गर्ने निवेदनको ढाँचा अनुसूची १२ बमोजिम हुनेछ ।

४.४.२ उप-आयोजना अनुदान सम्झौता स्थगन वा खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

अनुदानग्राहीले सम्झौता अनुसार कार्य नगरेको अवस्थामा १५ दिन भित्र सोही सम्झौताका शर्तहरू बमोजिम उप-आयोजना क्रियाकलापहरू शुरुवात गर्न वा सुधार गर्न कार्यालयले सुझाव दिनेछ । सो अवधि भित्र पनि सुधार गरेको नपाईएमा कार्यालयले उप-आयोजना सम्झौता खारेज गर्न सक्नेछ । तोकिएको समयावधिमा अनुदानग्राही संस्थाले सुधार नगरेमा कार्यालयले अनुदान सम्झौता खारेज गर्न सक्नेछ । कार्यालयले स्थगन वा खारेजी सम्बन्धि निर्णयको जानकारी सम्बन्धित अनुदानग्राही संस्थालाई दिनुपर्नेछ । अनुदान सम्झौता स्थगनको जानकारी पत्रको ढाँचा अनुसूची १३ मा र सम्झौता खारेजीको जानकारी पत्रको ढाँचा अनुसूची १४ मा दिइएको छ ।

४.४.३ उप-आयोजना सम्झौता परिमार्जन

उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा कुनै सहभागी सदस्यले उप-आयोजनामा सहभागिता हुन नचाहेमा वा उत्पादक संस्थाले कुनै सहभागी सदस्य परिवर्तन गर्न चाहेमा लिखित रूपमा कार्यालयलाई तुरुन्त यस विषयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यदि कार्यालयले आवश्यकता महशुस गरेमा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताको सहयोगमा उप-आयोजना प्रस्ताव र व्यावसायिक योजना संशोधन गरि सोही बमोजिम अनुदान सम्झौता (लागत समेत) परिमार्जन गर्न सक्नेछ । यसको लागि आयोजना निर्देशकको कार्यालयबाट अनुमती लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५

उप-आयोजना वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

५.१ वित्तीय व्यवस्थापन

उप-आयोजनाको वित्तीय व्यवस्थापन निम्नानुसार गर्नुपर्नेछः

- (क) **बैंकमा खाता खोल्नुपर्ने:** उप-आयोजना संचालन गर्ने प्रयोजनका लागि अनुदानग्राही संस्थाले छुट्टै बैंकखाता खोल्नुपर्नेछ ।
 - (ख) **कागजातहरू सुरक्षित राख्नुपर्ने:** अनुदानग्राही संस्थाले अनुदान सम्बन्धी खाता र त्यसको खर्चको विवरण, विल, भर्पाई, भुक्तानी सम्बन्धी कागजातहरू, बैंक स्टेटमेन्ट, बैंकको कारोबार, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन आदि क्रम संख्या कायम गरी दुरुस्त राख्नुपर्नेछ । यस्तो खर्चको विवरण आयोजनाले मागेको समयमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
 - (ग) **विवरण पेश गर्ने:** अनुदानग्राही संस्थाले प्रत्येक प्रतिवेदन अवधिको विस्तृत आय-व्यय विवरण तथा बैंक विवरण आधिकारिक व्यक्तिवाट प्रमाणित गराई कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (घ) **अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न नपाईने:** आयोजनाको स्वीकृत रकम उप-आयोजना प्रस्तावको स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेखित शिर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्न पाइने छ र यो सम्झौताको संशोधन र आयोजनाको लिखित स्वीकृती वेगर अन्य प्रयोजनमा खर्च गर्न पाइने छैन ।
 - (ङ) **आधिकारिक व्यक्तिले दाबी गर्ने:** अनुदानग्राही संस्थाले अधिकार प्रदान गरेको व्यक्तिले मात्र अनुदान किस्ता भुक्तानी दाबी गर्न पाउनेछ ।
- (च) **अन्य व्यवस्था:**
- (१) सम्झौता शुरु हुने भनेर उल्लेख गरिएको मिति भन्दा पहिले सम्पन्न भएका क्रियाकलापहरूमा अनुदान रकम माग भै आएमा आयोजना भुक्तानी दिन वाध्य हुनेछैन ।
 - (२) आयोजनाले खटाएको कुनैपनि व्यक्तिले उप-आयोजनाको अनुगमन, निरीक्षण गर्न सक्नेछ र अनुदान रकमको सही व्यवस्थापन गर्नको लागि सुझाव दिन सक्नेछ । अनुदानग्राही संस्थाले त्यस्तो अनुगमनमा सहयोग गर्नुपर्नेछ र प्राप्त सुझावहरूको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी अनुदानग्राहीको हुनेछ ।
 - (३) अनुदानग्राहीले स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम उप-आयोजना कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन गर्दा उप-आयोजना कार्यान्वयन अवस्था सन्तोषजनक भएको नपाईएमा र सो को उचित कारण समेत नभएमा आयोजनाले आवश्यक प्रकृया अपनाई अनुदान भुक्तानी रोक्का गर्न वा सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ ।
 - (४) अनुदानग्राही र पुरक अनुदान प्राप्त भएको उप-आयोजना संचालनमा संलग्न संस्थाका पदाधिकारी तथा सम्पूर्ण कर्मचारीहरू यो सम्झौता र नेपालको प्रचलित कानून मुताबिक अनुदानको सही सदुपयोग गर्न सामूहिक र व्यक्तिगत दुवै रूपमा उत्तरदायी हुनेछन् ।

- (५) कुनै कारणवश अनुदान सम्झौता रद्द भएको अवस्थामा उत्पादक संस्थाका सदस्यहरु सामुहिक रूपमा र उप-आयोजनामा सहभागी सदस्यहरु व्यक्तिगत रूपमा अनुदान रकम आयोजनालाई फिर्ता गर्न जिम्मेवार हुनेछन् ।
- (६) हरेक किस्ता रकम भुक्तानी गर्दा उत्पादक संस्थाको कार्यकारी समितिबाट स्विकृत तथा सबै सदस्यहरुद्वारा अनुमोदन गरिएको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती विवरण सहितको किस्ता सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा गरिनेछ । पुरक अनुदानको किस्ता निकाशा गर्दा अनुदान रकमको सदुपयोग र हासिल गरेको वास्तविक वित्तीय तथा भौतिक प्रतिवेदनको आधारमा गरिनेछ ।
- (७) अनुदानग्राही संस्थाले पुरक अनुदान प्राप्त गरी खरिद गरिएका वस्तु तथा औजार उपकरणहरुको आयोजनाले निर्धारण गरे अनुसारको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
- (८) अनुदानग्राही संस्थाले प्रत्येक त्रैमासिक र वार्षिक अवधिको विस्तृत आय-व्यय विवरण तथा बैंक विवरण आयोजनामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५.२ अनुदानग्राही संस्थाले अवलम्बन गर्नुपर्ने लेखा व्यवस्थापन

(१) लेखा व्यवस्थापन

- (क) उप-आयोजनाको बैंक खाता संचालन उत्पादक संस्थाको अध्यक्ष वा उत्पादक संस्थाले तोकेको आधिकारिक व्यक्ति र उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिको अध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेगरी गर्नुपर्नेछ । उत्पादक संस्थाको अध्यक्ष वा निजको नातेदार र उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिको अध्यक्ष एकै व्यक्ती हुनुहुँदैन । यस प्रयोजनको लागि नातेदार भन्नाले पहिलो र दोश्रो पुस्ताको परिवारको सदस्यलाई जनाउँछ (जस्तै: बाबु, आमा, दाजुभाई, दीदीबहिनी, सासु, ससुरा, बुहारी, ज्वाई, भतिजा, भतिजी, आदि)
- (ख) प्राप्त अनुदान रकम स्वीकृत सम्झौता भित्र रही बैंक मार्फत मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) कार्यक्रमका लागि प्राप्त अनुदान रकम आम्दानी हिसाबमा नचढाई सिधै खर्च गर्न पाइने छैन ।
- (घ) वित्तीय व्यवस्थापन गर्दा आयोजनाबाट प्राप्त अनुदान र अनुदानग्राहीको लगानी स्पष्ट रूपमा देखिने गरी लेखा राख्नुपर्नेछ ।
- (ङ) उप-आयोजनाले खर्चको प्रमाणित कागजात र बैंक हिसाव विवरण सहित संस्थाको विधान, विनियम/नियम बमोजिम अद्यावधिक रूपमा लेखा राख्नुपर्नेछ । साथै आयोजनाले हिसाव चेक गर्न चाहेमा तुरुन्तै देखाउनु पर्नेछ ।

(२) अनुदान रकमको किस्ता माग सम्बन्धी व्यवस्था

- (क) रु. १ लाख भन्दा कम लागतको निर्माण कार्यमा: अनुदानग्राही संस्थाले किस्ता रकम भुक्तानी माग गर्दा प्रगती प्रतिवेदनको साथमा निम्न दस्तावेजहरु पेश गर्नुपर्नेछ:
 १. प्राविधिकद्वारा प्रमाणित कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब
 २. प्रचलित कानून बमोजिम भ्याट लाग्ने सामग्री खरिद गरेको भए भ्याट बिल (रु. २० हजारभन्दा कम मूल्यको मेशिनरी औजारमा प्यान बिल समेत मान्य हुने अथवा नेपाल सरकारको विद्यमान कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम हुने)
 ३. ज्याला भुक्तानी गरेको प्रमाणित भरपाई, डोर हाजिरी आदि ।

- (ख) रु. १ लाख भन्दा बढी लागतको निर्माण कार्यमा: अनुदानग्राही संस्थाले किस्ता रकम भुक्तानी माग गर्दा किस्ता प्रगती प्रतिवेदनको साथमा सम्बन्धित प्राविधिक र उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिको अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिएको निम्न कागजातहरू संलग्न राख्नुपर्नेछ:
१. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र नापी किताब
 २. निर्माण सम्बन्धित क्रियाकलापको हकमा रनिङ्ग बिल, अन्तिम बिल, आदि
 ३. प्रचलित कानून बमोजिम भ्याट लाग्ने सामग्री खरिद गरेको भए भ्याट बिल (रु. २० हजारभन्दा कम मूल्यको मेशिनरी औजारमा प्यान बिल समेत मान्य हुने अथवा नेपाल सरकारको विद्यमान कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम हुने)
 ४. बिल, भर्पाई, कामदारको हकमा डोर हाजिरी, आदि
- (ग) मेशिनरी औजार, उपकरण खरिदमा: मेशिनरी औजार, उपकरण सामग्री आदि खरिद गरेको हकमा भुक्तानी माग गर्दा उत्पादक संस्थाले निम्न प्रमाण, कागजातहरू संलग्न हुनुपर्नेछ:
१. प्राप्त कबोल रकमको तुलानात्मक तालिका सहितको निर्णय;
 २. प्रचलित कानून बमोजिम भ्याट लाग्ने सामग्री खरिद गरेको भए भ्याट बिल (रु. २० हजारभन्दा कम मूल्यको मेशिनरी औजारमा प्यान बिल समेत मान्य हुने अथवा नेपाल सरकारको विद्यमान कानूनले निर्दिष्ट गरे बमोजिम हुने);
 ३. खरिद गरिएका सामानहरू उप-आयोजना स्थलमा दाखिला भएको प्रमाण बिल, भर्पाई;
 ४. खरिद गरिएका उपकरण तथा सामग्रीहरू जडान गरिएको प्रतिवेदन र सामग्रीहरू जडान भएको कुरा झल्किने तस्वीरहरू ।
- (घ) अनुदान रकम सोधभर्ना माग सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:
१. दर्ता भएको व्यापारिक फर्मवाट वाहेक अन्यवाट उत्पादन सामग्री तथा पशुवस्तुको खरिद गरिएको अवस्थामा बिक्रेताको बिल, भर्पाईको साथमा बिक्रेताको नागरिकता वा परिचय खुल्ने अन्य कुनै प्रमाणको आफैले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपी एवं बिक्रेताको सम्पर्क फोन नम्बर उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
 २. पशुवस्तु खरिद गर्दा दर्तावाल पशु चिकित्सक वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा कार्यरत पशुसेवा प्राविधिकले प्रमाणित गरेको स्वस्थताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
 ३. अनुदानग्राही संस्थाले उप-आयोजना मार्फत खरिद गरिएका कुनैपनि मालसामान वा सम्पन्न गरिएका काम तथा उप-आयोजनाको सम्बन्धमा सम्पन्न निर्माण, खरिद कार्यका फोटोहरू र स्थानीय पत्र-पत्रिकामा सो उप-आयोजनाका सम्बन्धमा छापिएका सामग्रीहरू अध्यावधिक गरि राख्नुपर्नेछ ।
 ४. अनुदानग्राही संस्थाले कर सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक गरि राख्नुपर्नेछ ।
 ५. पेश भएका सम्पूर्ण बिल, भर्पाई र अन्य कागजातहरू संस्थाको छाप सहित अध्यक्षवाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।

५.३ बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत मात्र भुक्तानी गर्नुपर्ने

अनुदानग्राहीले यदी संभव नभएमा कामदारको ज्याला र ढुवानी खर्च वाहेक अन्य सम्पूर्ण खर्चहरूको भुक्तानी गर्दा बैकिङ्ग प्रणाली मार्फत गर्नुपर्नेछ ।

५.४ कर सम्बन्धी व्यवस्था पालना गर्नुपर्ने

अनुदानग्राहीले उप-आयोजना संचालन गर्दा टी.डी.एस., कर रोक्का लगायत कर सम्बन्धमा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन नियमको पालना गर्नुपर्नेछ ।

५.५ आन्तरिक नियन्त्रण र आन्तरिक लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

अनुदानग्राही संस्थाले अनुदान रकमको सदुपयोगको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सफल गराउनुपर्नेछ । अनुदानग्राही संस्थालाई आन्तरिक लेखा परिक्षण गर्न लगाउन अभिप्रेरित गरिनेछ ।

५.६ लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

महालेखा परिक्षकको कार्यालयले आयोजनाको लेखा परिक्षण गर्दा अनुदानको उपयोगको सम्बन्धमा धारणा बनाउन नमूनाको रूपमा उप-आयोजनाको समेत परिक्षण गर्न सक्ने हुनाले लेखा परिक्षकलाई निर्बाध रूपमा लेखा परिक्षण गर्न दिनु अनुदानग्राही संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

५.७ आर्थिक अनुशासन

उप-आयोजना सञ्चालन र अनुदान प्रवाह तथा उपयोगको कुनै पनि तहमा हुनसक्ने आर्थिक अनियमितता रोक्न र उप-आयोजनाको उद्देश्य पुरा गर्न आयोजनाले निम्न कार्यहरू गर्न सक्नेछः

- (१) देहायको अवस्थामा आयोजनाले उप-आयोजनाको अनुदान प्रक्रियालाई रोक्का वा रद्द गर्न र सो अवधिसम्म भुक्तानी भएको रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछः
 - (क) अनुदानग्राहीले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरू नगरेको,
 - (ख) कार्य प्रगतीको स्तर स्वीकार योग्य नभएको,
 - (ग) गलत प्रतिवेदन पेश गरेको,
 - (घ) उप-आयोजनाको रकम यस म्यानुअल बमोजिम खर्च नगरी हिनामिना गरेको,
 - (ङ) उप-आयोजना कार्यान्वयनको सम्बन्धमा आयोजनामा गुनासो प्राप्त भएमा आयोजनाले छानबिन गर्दा कुनै प्रकारको गलत भएको वा हुन लागेको पाइएमा ।
- (२) उप-आयोजना सम्पन्न नहुँदै उजुरी पर्न आएमा आयोजनाले उप-आयोजना सम्पन्न भै सकेका कार्यहरूको लागि आवश्यक छानबिन गर्न सक्नेछ ।
- (३) यसमा उल्लेख नभएका अन्य विषयको हकमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (४) विश्व बैंकको सुपरिवेक्षण र आयोजनाको समिक्षा मिसनको क्रममा माग गरेको अवस्थामा अनुदानग्राही संस्थाले उप-आयोजनासंग सम्बन्धित कागजातहरू उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५.८ अनुदानग्राही संस्थाले अवलम्बन गर्नुपर्ने खरिद सम्बन्धी कार्यविधि

यस खण्डमा ग्राहक भन्नाले आयोजनालाई जनाउँछ । विश्व बैंकको Procurement Regulations for IPF Borrowers (Fourth Edition, November 2020) को Clause 6.52 मा पालिकास्तरमा हुने वस्तु, परामर्श सेवा र Non-consulting Services (अन्य सेवाहरू), र साना साना कार्यहरूको साना मूल्यका खरिद कार्यहरूका सम्बन्धमा व्यवस्था रहेको छ । खरिद कार्यहरू गर्दा वजेटको सही सदुपयोग, आर्थिक दक्षता, इमान्दारिता, उद्देश्यमूलक खर्च, दक्षता, पारदर्शिता र निष्पक्षता लगायतका खरिदका शिद्धान्तहरूको परिपालना गर्नुपर्नेछ । उत्पादक संस्थाहरूले गरेको खरिद कार्यहरू आयोजनाको Systematic Tracking of Exchanges in Procurement (STEP) प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने छैन तर अनुदानको रकम उत्पादनमूलक साझेदारी क्रियाकलापको रूपमा आयोजना कार्यालयहरूले खरिद योजनामा समावेश गर्नुपर्नेछ र सो योजनामा विश्व बैंकबाट सहमती प्राप्त गर्नुपर्नेछ । साथै

उक्त क्रियाकलापहरूको नियमित रूपमा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाता र कार्यालयले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ । शुरुवाती अनुदान प्राप्त गरी संचालन हुने उप-आयोजनाबाट हुने वस्तु तथा सेवा खरिद र निर्माण कार्यहरू साना प्रकृतिका हुनेछन् । व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएका वस्तुहरू मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ र अनुदानग्राही संस्थाले यसरी खरिद गरिएका वस्तुहरू उप-आयोजना कृयाकलापमा मात्र प्रयोग हुने कुराको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।

आयोजनाबाट शुरुवाती अनुदान प्राप्त गरेका उत्पादक संस्थाहरूले देहाय बमोजिमका खरिद प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

५.८.१ खरिद कार्यको जिम्मेवारी

उत्पादक संस्थाले गठन गरेको उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिले सम्पूर्ण खरिद कार्यको जिम्मेवारी लिनेछ । उक्त समितिले सम्पूर्ण खरिद कार्य व्यवस्थापन र सो को अभिलेख व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ । उक्त समितिका सदस्यहरूमा देहाय बमोजिमका दक्षताहरू हुनुपर्दछः

- (क) खरिद गरिने वस्तुको गुणस्तर र परिमाण मापन गर्नसक्ने दक्षता
- (ख) खरिद कार्यको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नसक्ने सिप
- (ग) उचित मूल्यमा खरिद हुने सुनिश्चितताका लागि वार्ता गर्नसक्ने सिप
- (घ) पेश हुन आएका प्रस्तावनाहरूको मूल्यांकन गरि सर्वैभन्दा उपयुक्त प्रस्ताव छनौट गर्न सक्ने सिप
- (ङ) खरिद सम्झौताका शर्तहरूको बोध गर्नसक्ने क्षमता र
- (च) खरिद सम्झौताको उचित व्यवस्थापन र कार्यान्वयन गर्न सक्ने क्षमता

५.८.२ किस्ताका आधारमा अवलम्बन गरिने खरिद प्रकृया

अनुदान सम्झौता सम्पन्न हुने वित्तिकै उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिले खरिद प्रकृयाको शुरुवात गर्नुपर्नेछ । उप-आयोजना प्रस्तावको अंगको रूपमा रहने अनुसूची १५ बमोजिमको खरिद योजनामा खरिद गरिने वस्तु तथा सेवाहरू र निर्माण गरिने कार्यको विवरण, संख्या/परिमाण, र लाग्ने खर्च सम्बन्धि जानकारी समावेश गर्नुपर्नेछ । खर्च निर्धारण गर्दा बजार सर्भेक्षणको आधारमा गर्नुपर्नेछ । स्पेशिफिकेशन तयार गर्दा कुनै ब्रान्डको नाम उल्लेख गर्न पाइने छैन । यदि खरिद योजनामा कुनै निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्ने उल्लेख रहेको छ भने यसको लागि उक्त समितिले प्राविधिक प्रतिवेदन, Bills of Quantities (BOQ), र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

कुनै किस्ता कार्यान्वयन गर्दा खरिद योजनामा केही परिमार्जन गर्नु परेमा अनुदानग्राही संस्थाका सदस्यहरू र कार्यालयबाट स्वीकृती गराई गर्नुपर्नेछ र प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्दा सोही बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ । यसरी परिमार्जन स्वीकृत भएको अवस्थामा समितिले सोही परिमार्जित खरिद योजना बमोजिमको खरिद प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

अनुदानग्राहीले गर्ने सम्पूर्ण खरिद कार्य व्यवस्थापनमा (जस्तै: खरिद योजना परिमार्जन, प्राविधिक स्पेशिफिकेशन तयारी, बजार सर्भेक्षण, दरभाउपत्र माग सम्बन्धी कागजातको तयारी, वस्तु तथा सेवा आपूर्तिकर्ताको पहिचान, खरिद आदेश तयारी, सम्झौता व्यवस्थापन, खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण अभिलेखको व्यवस्थापन, छनौट सम्बन्धमा भएको निर्णयको जानकारी प्रसारण लगायत) आवश्यकता परेमा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाता र कार्यालयका कर्मचारीबाट सहयोग उपलब्ध हुनेछ ।

५.८.३ खरिद विधी

खरिद विधीको छनौट वजेटको आकारमा निर्भर रहन्छ । एकपटक मात्र प्रयोग हुने नाशवान वस्तुहरू आवश्यकता अनुसार उक्त वस्तुको उपयोग हुने समयमा खरिद गरिनेछ ।

(क) वस्तु तथा अन्य सेवा खरिद विधी

१. ने.रु. १ लाख वा सो भन्दा कम मूल्यका वस्तु तथा अन्य सेवा खरिद गर्दा वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन मापदण्ड सुनिश्चित हुने गरी बजारवाट सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी खरिद गर्दा अन्य आपूर्तिकर्ताहरू बजारमा नभएको सुनिश्चता गरेर मात्र कुनै उपलब्ध भएका आपूर्तिकर्तावाट खरिद गर्न सकिनेछ । सोझै खरिद गर्दा सोझै खरिद गर्न पर्ने उपयुक्त कारण समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसरी खरिद गर्दा मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा वार्ता गरी सो को दस्तावेज समेत व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ ।
२. ने.रु. १ लाख भन्दा बढी र १० लाख वा सो भन्दा कम मूल्यका वस्तु तथा अन्य सेवा खरिद गर्दा सिलबन्दी दरभाउ पत्रको माध्यम द्वारा खरिद गर्नु पर्नेछ । यसका लागि कम्तिमा ३ वटा सिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्नुपर्नेछ र वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन मापदण्ड सुनिश्चित हुने गरी खरिद गर्न पर्नेछ । समितिले यसरी प्राप्त हुन आएका दरभाउपत्रहरू वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर, प्राविधिक मापदण्ड र मूल्यको आधारमा मूल्यांकन गर्नेछ । समितिले गुणस्तर र मापदण्ड पुरा भएको र सबैभन्दा कम मूल्य प्रस्ताव गरिएको दरभाउपत्रलाई छनौटको लागि शिफारिस गर्नेछ । खरिद कार्यको लागि दरभाउ पत्र माग (Request for Quotation - RFQ) सम्बन्धी सरल दस्तावेज तयार गरिनेछ । उक्त दस्तावेजमा प्राविधिक स्पेशिफिकेशन समेत समावेश गर्नुपर्नेछ । दरभाउपत्र पेश गर्नको लागि कम्तिमा ५ कार्यदिनको समय दिनुपर्नेछ । उक्त दस्तावेजमा शिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्ने र खोल्ने दिन समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । दरभाउपत्र पेश गर्ने दिनमा नै उक्त दरभाउपत्रहरू खोल्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । दरभाउपत्र माग सम्बन्धी दस्तावेज कम्तिमा ३ जना स्थानीय आपूर्तिकर्तालाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । इच्छुक आपूर्तिकर्ताहरूको उपस्थितिमा समितिले प्राप्त हुन आएका दरभाउपत्रहरू खोल्नुपर्नेछ । यदि ३ जना वा सो भन्दा बढी स्थानीय आपूर्तिकर्ता उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा समितिले २ जना आपूर्तिकर्तावाट समेत दरभाउपत्र माग गरि खरिद कार्य अगाडी बढाउन सक्नेछ । यदि स्थानीयस्तरमा एकजना मात्र आपूर्तिकर्ता उपलब्ध भएको अवस्था छ भने समितिले मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा वार्ता गरी उक्त आपूर्तिकर्तावाट सोझै खरिद गर्न सक्नेछ । उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिको अध्यक्षले खरिद आदेश जारी गर्नेछ ।
३. ने.रु. १० लाख भन्दा बढी मूल्यका वस्तु तथा अन्य सेवा खरिद गर्दा उपयुक्तताको आधारमा जिल्लास्तर वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तिमा २ हप्ताको समयमावधी दिई सूचना प्रकाशन गरि खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमवाट शिलबन्दी दरभाउपत्र माग गर्नुपर्नेछ । यस प्रकारको खरिद कार्यको लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको खरिद दस्तावेजको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(ख) निर्माण कार्य

१. प्रति सम्झौता ने. रु. १० लाख सम्मको निर्माण कार्य गर्दा निर्माण कार्यको गुणस्तर र प्राविधिक मापदण्डको सुनिश्चितता हुने गरी सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी खरिद गर्दा अन्य आपूर्तिकर्ताहरू बजारमा नभएको सुनिश्चता गरेर मात्र कुनै उपलब्ध भएका आपूर्तिकर्तावाट निर्माण कार्य गराउन सकिनेछ । यस विधिद्वारा निर्माण कार्य गराउँदा सोझै खरिद प्रकृया अपनाउनुपर्नाको उपयुक्त कारण समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

यसरी खरिद गर्दा मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा वार्ता गरी सो को दस्तावेज समेत व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ । अनुदानग्राही संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको श्रम उपयोग गरी आफैले समेत निर्माण कार्य गर्न सक्नेछ । यस्तो अवस्थामा उत्पादक संस्थाले निर्माण कार्यको लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी औजारहरू र निर्माण सामग्रीहरू खरिद गरी निर्माण कार्य गर्नेछ । प्राविधिक रूपमा दक्षता आवश्यक पर्ने कार्यको (जस्तै: विद्युत सम्बन्धी काम) हकमा समितिभन्दा बाहिरका दक्ष कामदार समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

२. प्रति सम्झौता ने.रु. १० लाख भन्दा बढी र २० लाख वा सो भन्दा कम लगानी लाग्ने निर्माण कार्य गर्दा योग्य स्वदेशी कन्ट्र्याक्टरहरू मध्येबाट कम्तिमा ३ जनाबाट शिलवन्दी दरभाउपत्र माग गरि गर्नुपर्नेछ । अन्य प्रकृयाहरू यस खण्डको क्र.सं. ५.८.३ को ने.रु. १ लाख भन्दा बढी र १० लाख वा सो भन्दा कम मूल्यका वस्तु तथा अन्य सेवा खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि बमोजिम हुनेछ ।
३. प्रति सम्झौता ने.रु. २० लाख भन्दा बढी लागत हुने निर्माण कार्य गर्दा उपयुक्तताको आधारमा जिल्लास्तर वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तिमा २ हप्ताको समयमावधी दिई सूचना प्रकाशन गरि खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट शिलवन्दी दरभाउपत्र माग गर्नुपर्नेछ । यस प्रकारको खरिद कार्यको लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको खरिद दस्तावेजको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(ग) परामर्श सेवा खरिद

१. प्रति सम्झौता ने.रु. १ लाख वा सो भन्दा कम मूल्यको परामर्श सेवा (जस्तै: उत्पादनको प्रशोधनका लागि प्राविधिक सहयोग) खरिद गर्दा सेवाको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन मापदण्ड सुनिश्चित हुने गरी बजारबाट सोझै खरिद गर्न सकिनेछ । यसरी खरिद गर्दा अन्य सेवा प्रदायकहरू बजारमा उपलब्ध नभएको सुनिश्चता गरेर मात्र कुनै एक आपूर्तिकर्ताबाट सेवा खरिद गर्न सकिनेछ । सोझै खरिद गर्दा सोझै खरिद गर्न पर्ने उपयुक्त कारण समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसरी खरिद गर्दा सेवाको मूल्य निर्धारण सम्बन्धमा वार्ता गरी सो को दस्तावेज समेत व्यवस्थित गरी राख्नुपर्नेछ ।
२. प्रति सम्झौता ने.रु. १ लाख देखि ५ लाख सम्मको परामर्श सेवा खरिद गर्दा सेवाको गुणस्तर र प्राविधिक मापदण्डको सुनिश्चता गरी कम्तिमा ३ जना सेवा प्रदायकहरूबाट आशयको सूचना माग गरी गर्नुपर्नेछ । छनौट गर्दा परामर्शदाताहरूको वैयक्तिक विवरण (CV) को तुलनात्मक अध्ययन गरी परामर्शदाताको योग्यता र विगतको यस्तै प्रकृतिका कार्य अनुभवको आधारमा गर्नुपर्नेछ । आशयको सूचनाको साथमा खरिद गर्न चाहेको सेवाको कार्य विवरण समेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
३. प्रति सम्झौता ने.रु. ५ लाख भन्दा बढी सम्मको परामर्श सेवा खरिद गर्दा उपयुक्तताको आधारमा जिल्लास्तर वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा कम्तिमा २ हप्ताको समयमावधी दिई सूचना प्रकाशन गरि खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट आशयको सूचना माग गरी गर्नुपर्नेछ । छनौट गर्दा परामर्शदाताहरूको वैयक्तिक विवरण (CV) को तुलनात्मक अध्ययन गरी परामर्शदाताको योग्यता र विगतको यस्तै प्रकृतिका कार्य अनुभवको आधारमा गर्नुपर्नेछ । आशयको सूचनाको साथमा खरिद गर्न चाहेको सेवाको कार्य विवरण समेत उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

५.८.४ मूल्यांकन र खरिद सम्झौता

- (क) उप-आयोजना प्रस्ताव तयार गर्दा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताको सहयोगमा अनुदानग्राहीले आधिकारिक डिलर, उत्पादनकर्ता वा सप्लायर्सबाट खरिद गरिने सामग्रीहरूको दरभाउ संकलन गर्नेछ ।

उप-आयोजना कार्यान्वयनको समयमा उप-आयोजना कार्यान्वयन समितिले उक्त दरभाउ मूल्यांकन गरी बजार सर्भेक्षणको आधारमा वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर र मूल्य बजार मूल्यको परिधिभिन्न रहने सुनिश्चित गरी लागत अनुमान तयार गर्नेछ ।

- (ख) समितिले स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम खरिद कार्य गर्नेछ । वस्तु, मेशिनरी औजार तथा उपकरणहरू उत्पादन तथा आपूर्ति गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकारको विद्यमान कानून बमोजिम दर्ता भएका उत्पादनकर्ता वा आधिकारिक डिलर वा स्थानीय आपूर्तिकर्ताहरूबाट दरभाउपत्र माग गरी यस म्यानुअलमा उल्लेखित खरिद विधी बमोजिम समितिले खरिद कार्य गर्नेछ ।
- (ग) प्रस्ताव पेश गरेका आपूर्तिकर्ता वा निर्माण व्यवसायीको Bidding Document मा उल्लेख भए बमोजिमको न्यूनतम मापदण्ड पुरा भए नभएको सम्बन्धमा समितिले मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ । सारभूतरूपमा प्रभावग्राही र सवैभन्दा उपयुक्त आवेदनलाई स्वीकार गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) आयोजनाले Standard Bidding Document तयार गर्नेछ । अनुदानग्राहीले आयोजनाले उपलब्ध गराउने उक्त Standard Bidding Document को आधारमा खरिद कार्य संचालन गर्नुपर्नेछ । खरिद सम्बन्धी प्रकृत्यामा आयोजनाको प्राविधिक परामर्शदाताले सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

सामाजिक तथा वातावरणीय व्यवस्थापन

६.१ आयोजनावाट पुरक अनुदान प्राप्त गर्ने आवेदक संस्थाहरूले उप-आयोजना संचालन गर्दा आयोजनाले तयार गरेको वातावरण तथा सामाजिक व्यवस्थापन फ्रेमवर्क (ESMF), विश्व बैंकको वातावरण तथा सामाजिक फ्रेमवर्क (ESF), र वातावरणीय आचार संहिता (ECOP) मा उल्लेख गरे अनुसार वातावरण तथा सामाजिक क्षेत्रमा पर्नसक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । साथै प्रस्तावित उप-आयोजना विद्यमान राष्ट्रिय कानूनले तोकेका मापदण्ड अनुरूप संचालन गर्नुपर्नेछ । आयोजनामा सामाजिक तथा वातावरणीय व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रमुख प्रावधानहरू यस प्रकार रहेका छन्:

- (क) हरेक उप-आयोजनामा वातावरण तथा सामाजिक छनौट प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा हुनुपर्नेछ । वातावरणीय तथा सामाजिक आचारसंहिताको ढाँचा अनुसूची १६ अनुसार हुनेछ ।
- (ख) सामाजिक तथा वातावरणीय रूपमा उच्च जोखिम भएका उप-आयोजना र यस म्यानुअलको परिच्छेद २ को खण्ड २.३.४ मा उल्लेख भएका नकारात्मक सूचिमा रहेका क्रियाकलापहरूको लागि अनुदान उपलब्ध गराइने छैन ।
- (ग) वातावरण तथा सामाजिक व्यवस्थापन योजना र एकिकृत शत्रुजिव व्यवस्थापन योजना आवश्यक पर्ने उप-आयोजनाहरूले व्यावसायिक योजना तयार गर्दा नै उक्त योजनाहरू आयोजनाको वातावरण तथा सामाजिक फ्रेमवर्कको अनुसूची २ को ढाँचामा तयार गरी अनुसूची १० बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) उप-आयोजना छनौट प्रतिवेदनले औल्याएका सामाजिक तथा वातावरण सम्बन्धी कुराहरूको सम्बोधनको लागि सम्बन्धित आर्थिक कोरिडोर कार्यालयका सुरक्षा सम्पर्क व्यक्तिले आवश्यकता अनुसार आयोजनाका वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षा परामर्शदाताको सहयोगमा आवश्यक क्रियाकलापहरू तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) पेश हुन आएका व्यावसायिक योजनाहरूको सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको आधारमा समेत सम्बन्धित कार्यालयले मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।
- (च) कार्यालय प्रमुखले प्रस्तावित व्यावसायिक योजना स्वीकृत गर्दा वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षाका प्रावधानहरू उक्त व्यावसायिक योजनामा समावेश भए नभएको र सो को लागि बजेट प्रस्ताव भए नभएको एकिन गरी मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) उप-आयोजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षाका उपायहरूको कार्यान्वयन गर्ने मुख्य दायित्व अनुदानग्राहीकै हुनेछ ।
- (ज) उप-आयोजनामा वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षाका शर्तहरू पालना गरे नगरेको आयोजनाले अनुगमन गर्नेछ ।
- (झ) उप-आयोजना कार्यान्वयनलाई पारदर्शी र दीगो बनाउन उप-आयोजनाले समय-समयमा सार्वजनिक सुनुवाई, छलफल, सञ्चार, सामाजिक संजाल, प्रगती प्रतिवेदन आदि मार्फत सरोकारवालाहरूलाई उप-आयोजनाको उद्देश्य, प्रकृती, अवधी र कार्यान्वयनका सम्बन्धमा जानकारी दिनुपर्नेछ । यस्ता कार्यक्रमहरूको प्रगती कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । साथै अनुदानग्राही संस्थाले उप-आयोजना कार्यान्वयन स्थलमा होर्डिङ्ग बोर्डको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक सुनुवाई प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची १७ र होर्डिङ्ग बोर्डको ढाँचा अनुसूची १८ मा दिइएको छ ।

- (ज) उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आयोजनाको विवाद समाधान संयन्त्र (Grievance Redress Mechanism- GRM) निर्देशिका २०७८ अनुसार अनुदानग्राही संस्थाले विवाद समाधान गर्नेछ ।
- (ट) उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा अनुदानग्राहीले वातावरणीय तथा सामाजिक आचार संहिता पालना गर्ने सम्झौता वा वातावरण तथा सामाजिक व्यवस्थापन योजनामा उल्लेख भए बाहेकका अन्य कार्यहरू समेत कार्यान्वयन गर्नुपर्ने अवस्था उत्पन्न भएमा आयोजनासंग समन्वय गरी उप-आयोजनामा आयोजनाको अनुदान रकम नबढ्ने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७ विविध

७.१ काबु बाहिरको परिस्थिती आइपरेमा:

उत्पादक संस्थाको लापरवाही वा सावधानी भन्दा बाहेकको कारणले गर्दा उप-आयोजनाको निर्माण कार्य वा वस्तुको क्षति हुने अवस्थालाई काबु बाहिरको परिस्थिती भन्ने बुझ्नुपर्छ । काबु बाहिरको परिस्थिती अन्तर्गत अन्य कुराहरूका अलावा युद्ध, आगजनी, बाढीपहिरो, भूकम्प, महामारी पर्दछन् । यदि यस्तो परिस्थिती आएमा उत्पादक संस्थाले उप-आयोजना कार्यान्वयनको व्यावसायिक योजनामा उल्लेखित क्रियाकलापमा भएको क्षती र सो को कारण र आवश्यक प्रमाण सहित तुरुन्तै कार्यालयलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ । संभव भएसम्म उत्पादक संस्थाले अनुदान सम्झौताको कार्यान्वयनलाई निरन्तरता दिनुपर्नेछ । यस्तो परिस्थितिको कारणले गर्दा कोशेदुङ्गामा उल्लेखित क्रियाकलापहरू सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था रहेमा पेश भएको प्रमाणको आधारमा अनुदान रकम फिर्ता गर्नुपर्ने वा नपर्ने सम्बन्धी निर्णय मन्त्रालयले गर्नेछ ।

७.२ अमान्य हुने

यस म्यानुअलमा उल्लेख भएको कुनै प्रावधान आयोजनाको लगानी सम्झौता (Financing Agreement) संग बाँझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ र सोही सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

७.३ विद्यमान कानून बमोजिम हुने

यस म्यानुअलमा समावेश नभएका प्रावधानहरू विद्यमान कानून बमोजिम हुनेछ ।

७.४ यस स्टार्टअप अनुदान म्यानुअलको संशोधन

यस म्यानुअलको मुख्य खण्डमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा विश्व बैंकको सहमतीमा आयोजनाको आयोजना निर्देशक समितिले गर्न सक्नेछ । यस म्यानुअलका अनुसूचीहरू, ढाँचा र औजारहरू लगायतका सामान्य संशोधन गर्नुपरेमा आयोजना र विश्व बैंकको आपसी सहमतिमा गर्न सकिनेछ ।

७.५ यस स्टार्टअप अनुदान म्यानुअलको व्याख्या

यस म्यानुअलमा उल्लेख भएका विषयवस्तुहरूको बारेमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सो को अन्तिम व्याख्या मन्त्रालयले गर्नेछ । यस म्यानुअलको अंग्रेजी संस्करण र यस नेपाली संस्करणमा द्विविधा उत्पन्न भएमा अंग्रेजी संस्करणलाई आधार मानिनेछ ।

अनुसूची १ (परिच्छेद २ को खण्ड २.३.२ संग सम्बन्धित)
पाँचवटा आर्थिक कोरिडोर अन्तर्गत आयोजनाको कार्यक्षेत्र रहेका स्थानीय तहहरू

क्र.सं.	आर्थिक कोरिडोर	प्रदेश	स्थानीय तहहरू
१	मध्य पहाडी लोकमार्ग	प्रदेश १ (२२ स्थानीय तहहरू)	फलेलुङ्ग गाउँपालिका
२			याङ्गवारक गाउँपालिका
३			हिलिहाड गाउँपालिका
४			फिदिम नगरपालिका
५			आथराई गाउँपालिका
६			लालिगुराँस नगरपालिका
७			म्याङ्लुङ्ग नगरपालिका
८			फेदाप गाउँपालिका
९			छथर जोरपाटी गाउँपालिका
१०			धनकुटा नगरपालिका
११			महालक्ष्मी नगरपालिका
१२			पाख्रीबास नगरपालिका
१३			अरुण गाउँपालिका
१४			भोजपुर नगरपालिका
१५			पौवादुङ्गमा गाउँपालिका
१६			ट्याम्केमैयुङ्ग गाउँपालिका
१७			हलेसी तुवाचुङ्ग नगरपालिका
१८			रात्रावेशी गाउँपालिका
१९			रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिका
२०			सकेला गाउँपालिका
२१			मानेभञ्ज्याङ्ग गाउँपालिका
२२			कटारी नगरपालिका
२३		वागमती प्रदेश (१८)	गोलाञ्जोर गाउँपालिका
२४			फिक्कल गाउँपालिका
२५			मन्थली नगरपालिका
२६			खाँडादेवी गाउँपालिका
२७			सुनापती गाउँपालिका
२८			भुम्लु गाउँपालिका
२९			चौरीदेउराली गाउँपालिका
३०			चौतारा साँगाचोकगढी नगरपालिका
३१			ईन्द्रावती गाउँपालिका
३२			मेलाम्ची नगरपालिका
३३			बिदुर नगरपालिका
३४			लिखु गाउँपालिका
३५			म्यागाङ्ग गाउँपालिका
३६			पञ्चकन्या गाउँपालिका

क्र.सं.	आर्थिक कोरिडोर	प्रदेश	स्थानीय तहहरु
३७			शिवपुरी गाउँपालिका
३८			नेत्रावती दवजोङ्ग गाउँपालिका
३९			निलकण्ठ नगरपालिका
४०			त्रिपुरा सुन्दरी गाउँपालिका
४१	पूर्वपश्चिम लोकमार्ग र हुलाकी लोकमार्ग	मधेश प्रदेश (८४)	अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका
४२			रुपनी गाउँपालिका
४३			तिरहुत गाउँपालिका
४४			बलान-बिहुल गाउँपालिका
४५			राजगढ गाउँपालिका
४६			विष्णुपुर गाउँपालिका
४७			महादेवा गाउँपालिका
४८			राजविराज नगरपालिका
४९			हनुमाननगर कंकालिनी नगरपालिका
५०			कञ्चनरुप नगरपालिका
५१			खडक नगरपालिका
५२			शम्भुनाथ नगरपालिका
५३			सुरुङ्गा नगरपालिका
५४			बोदेवरसाईन नगरपालिका
५५			डाक्नेश्वरी नगरपालिका
५६			नरहा गाउँपालिका
५७			औरही गाउँपालिका
५८			नवराजपुर गाउँपालिका
५९			बरियारपट्टी गाउँपालिका
६०			भगवानपुर गाउँपालिका
६१			अर्नमा गाउँपालिका
६२			मिचैया नगरपालिका
६३			धनगढीमाई नगरपालिका
६४			गोलबजार नगरपालिका
६५			कर्जन्हा नगरपालिका
६६			लहान नगरपालिका
६७			सिरहा नगरपालिका
६८			कमला गाउँपालिका
६९			सबैला गाउँपालिका
७०			धनुषाधाम नगरपालिका
७१			गणेशमान-चारनाथ नगरपालिका
७२			सहिदनगर नगरपालिका
७३			मिथिला नगरपालिका
७४			विदेह नगरपालिका
७५			जनकपुर उप-महानगरपालिका

क्र.सं.	आर्थिक कोरिडोर	प्रदेश	स्थानीय तहहरु
७६			पिपरा गाउँपालिका
७७			महोत्तरी गाउँपालिका
७८			सम्सी गाउँपालिका
७९			सोनमा गाउँपालिका
८०			एकडारा गाउँपालिका
८१			बर्दिवास नगरपालिका
८२			गौशाला नगरपालिका
८३			जलेश्वर नगरपालिका
८४			मनरा सिस्वा नगरपालिका
८५			रामगोपालपुर नगरपालिका
८६			वागमती गाउँपालिका
८७			गोडैता गाउँपालिका
८८			ब्रम्हापुरी गाउँपालिका
८९			कौडेना गाउँपालिका
९०			रामनगर गाउँपालिका
९१			पर्सा गाउँपालिका
९२			हरिवन नगरपालिका
९३			ईश्वरपुर नगरपालिका
९४			लालबन्दी नगरपालिका
९५			बलरा नगरपालिका
९६			मलंगवा नगरपालिका
९७			गुजरा नगरपालिका
९८			वृन्दावन नगरपालिका
९९			चन्द्रपुर नगरपालिका
१००			गढीमाई नगरपालिका
१०१			गौर नगरपालिका
१०२			मौलापुर नगरपालिका
१०३			परोहा नगरपालिका
१०४			राजदेवी नगरपालिका
१०५			राजपुर नगरपालिका
१०६			पचरौता गाउँपालिका
१०७			फेटा गाउँपालिका
१०८			आदर्श कोतवाल गाउँपालिका
१०९			बारागढी गाउँपालिका
११०			प्रसौनी गाउँपालिका
१११			सिम्रौनगढ नगरपालिका
११२			कोल्हवी नगरपालिका
११३			निजगढ नगरपालिका
११४			महागढीमाई नगरपालिका
११५			जितपुर सिमरा उप-महानगरपालिका

क्र.सं.	आर्थिक कोरिडोर	प्रदेश	स्थानीय तहहरु
११६			कलैया उप-महानगरपालिका
११७			बिन्दबासिनी गाउँपालिका
११८			जगरनाथपुर गाउँपालिका
११९			जिराभवानी गाउँपालिका
१२०			पटेर्वा सुगौली गाउँपालिका
१२१			सखुवा प्रसौनी गाउँपालिका
१२२			ठोरी गाउँपालिका
१२३			बहुदरमाई नगरपालिका
१२४			वीरगञ्ज महानगरपालिका
१२५	मध्य पहाडी लोकमार्ग र भालुवाड रोल्पा लोकमार्ग	गण्डकी प्रदेश (२१)	आरुघाट गाउँपालिका
१२६			भिमसेनथापा गाउँपालिका
१२७			पालुडटार नगरपालिका
१२८			सिराञ्चोक गाउँपालिका
१२९			बार्पाक सुलिकोट गाउँपालिका
१३०			मध्य नेपाल नगरपालिका
१३१			रानिवास नगरपालिका
१३२			सुन्दरवजार नगरपालिका
१३३			माछापुच्छ्रे गाउँपालिका
१३४			मादी गाउँपालिका
१३५			पोखरा महानगरपालिका
१३६			रुपा गाउँपालिका
१३७			अन्नपूर्ण गाउँपालिका
१३८			कुशमा नगरपालिका
१३९			मोदी गाउँपालिका
१४०			बढीगाड गाउँपालिका
१४१			बाग्लुङ्ग नगरपालिका
१४२			ढोरपाटन नगरपालिका
१४३			गलकोट नगरपालिका
१४४			काठेखोला गाउँपालिका
१४५			निसिखोला गाउँपालिका
१४६		लुम्बिनी प्रदेश (९)	राप्ती गाउँपालिका
१४७			शितगंगा नगरपालिका
१४८			ऐरावती गाउँपालिका
१४९			माण्डवी गाउँपालिका
१५०			प्यूठान नगरपालिका
१५१			सरुमारानी गाउँपालिका
१५२			स्वर्गद्वारी नगरपालिका
१५३			सहिद सुनिल स्मृती गाउँपालिका
१५४			रोल्पा नगरपालिका

क्र.सं.	आर्थिक कोरिडोर	प्रदेश	स्थानीय तहहरु
१५५	महाकाली लोकमार्ग	सुदूरपश्चिम प्रदेश (१७)	गोदावरी नगरपालिका
१५६			चुरे गाउँपालिका
१५७			धनगढी उप-महानगरपालिका
१५८			जोरायल गाउँपालिका
१५९			अजयमेरु गाउँपालिका
१६०			आलिताल गाउँपालिका
१६१			अमरगढी नगरपालिका
१६२			गन्यापधुरा गाउँपालिका
१६३			नवधुरा गाउँपालिका
१६४			सुर्नया गाउँपालिका
१६५			डिलाशैनी गाउँपालिका
१६६			दोगडाकेदार गाउँपालिका
१६७			पाटन नगरपालिका
१६८			दुहुँ गाउँपालिका
१६९			महाकाली नगरपालिका
१७०			मालिकार्जुन गाउँपालिका
१७१			शैल्यशिखर नगरपालिका
	जम्मा		१७१

अनुसूची २ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.१ संग सम्बन्धित)

संयुक्त आवेदनको ढाँचा

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना

.....

स्टार्ट-अप अनुदानका लागि संयुक्त प्रोफाइल पेश गर्ने सूचना

प्रकाशन मिति:

१. नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयले विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा नेपालका ५ वटा आर्थिक कोरिडोरहरू अन्तर्गत ६ वटा प्रदेशका ३५ जिल्लाका १७१ वटा स्थानीय तहहरूमा ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना संचालन गरिरहेको छ ।
२. आयोजनाले आयोजनाको स्टार्ट-अप अनुदान संचालन म्यानुअल, २०७९ को प्रावधान अनुसार सक्षम उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूलाई उत्पादनमूलक साझेदारी गठन गरी उत्पादनमूलक साझेदारीमा उप-आयोजना संचालन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने उद्देश्यले संयुक्त प्रस्ताव आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।
३. आयोजना लागू भएका क्षेत्रहरू: (नोट: सम्बन्धित आर्थिक कोरिडोर कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र रहेका स्थानीय तहहरूको नाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ) ।
४. “उत्पादनमूलक साझेदारी” भन्नाले उत्पादक संस्थाहरू (समूह, सहकारी र उत्पादन संघहरू) र खरिदकर्ता बीचको उत्पादित वस्तुको खरिद विक्रीलाई व्यवस्थित गर्न गरिएको सान्दर्भिक, उत्पादनमूलक र दीर्घो सहकार्य हो जसले साझेदारहरूको आमदानी बृद्धि गर्न तथा यस्तो सहकार्यसंग सम्बन्धित प्राविधिक, व्यापारिक, वित्तीय र सामाजिक जोखिम न्युनिकरण गर्ने उद्देश्य राखेको हुन्छ । उत्पादनमूलक साझेदारीका लागि एउटा उत्पादक संस्था र कम्तीमा एउटा खरिदकर्ता हुनुपर्दछ ।
५. उत्पादक संस्थाहरूको लागि न्यूनतम योग्यता
 - (क) उत्पादक संस्था नयाँ वा पुरानो दुवै हुन सक्छ, जसमा देहाय बमोजिमका संस्थाहरू पर्दछन् -
 १. कृषक समूह,
 २. सहकारीहरू (जसमा उत्पादक सहकारी र बाली, पशुधन, गैर-काठ वन उत्पादनहरू (NTFP) र औषधीय र सुगन्धित विरुवा (MAP) उत्पादन र/वा प्रशोधनसँग सम्बन्धित उद्देश्यका साथ गठन भएका बहुउद्देश्यीय सहकारीहरू पर्दछन्)
 ३. बाली, पशुधन, NTFP र MAPs को उत्पादन र/वा प्रशोधनमा संलग्न उत्पादक संघहरू
 - (ख) उत्पादक संस्थाहरूमा कानूनी हैसियत प्राप्त गरेका कृषक समूह, सहकारी वा उत्पादक संघहरू पर्दछन् ।
 - (ग) उत्पादक संस्थाहरू तथा तिनको कार्यक्षेत्र आयोजना कार्यान्वयन भएका स्थानीय तहहरू हुनुपर्दछ ।
 - (घ) उत्पादक संस्थाका उप-आयोजना कार्यान्वयनमा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी सदस्यहरू प्रस्तावित उप-आयोजनाको क्षेत्रका वासिन्दा हुनुपर्नेछ ।
 - (ङ) उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुन चाहने सम्बन्धित उत्पादक संस्थाका सदस्यहरूको कम्तीमा ०.१ हेक्टर (२ रोपनी/३ कठ्ठा) जग्गा भएको हुनुपर्दछ । साथै उनिहरू एकाघरका सदस्यहरू हुनुहुँदैन । कुनै उत्पादक संस्थाबाट उप-आयोजनामा संलग्न हुन चाहने सदस्यहरू कम्तीमा १५ जना हुनुपर्दछ । सहभागी सदस्यहरूको नजिकका नातेदार तथा आफन्तहरू सहभागी हुन सक्नेछन् तर उनिहरूलाई सहभागी संख्यामा गणना गर्ने प्रयोजनका लागि गणना गरिने छैन ।
 - (च) उप-आयोजना संचालनको लागि प्रस्ताव पेश गर्न चाहने उत्पादक संस्था तथा उक्त उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुन चाहने उत्पादक संस्थाका सदस्यहरू कर वा ऋण बक्यौतामा रही कुनै वित्तीय संस्था वा सरकारी एजेन्सीहरू द्वारा कालोसूचीमा नपरेको हुनुपर्छ ।

- (छ) उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुन चाहने उत्पादक संस्थाका सदस्यहरूसंग उप-आयोजना कार्यान्वयनको लागि गरिएको सम्झौता बमोजिम आवश्यक पर्ने न्यूनतम श्रोत साधन भएको हुनुपर्छ ।
- (ज) यदि सहकारी र उत्पादक संघले कुनै व्यवसाय गरिरहेको छ भने उक्त व्यवसाय घाटामा सञ्चालन भएको हुनुहुँदैन जुन उक्त संस्थाहरूको वासलातमा प्रतिविम्बित भएको हुनुपर्दछ । साथै उक्त संस्थाहरूले कर चुक्ता प्रमाणपत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ । तर एक आर्थिक बर्ष पुरा नगरेको सहकारी र उत्पादक संघको हकमा यो अनिवार्य छैन ।

६. खरिदकर्ताको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता

- (क) खरिदकर्ता स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा कार्यरत जो पनि हुन सक्छ ।
- (ख) यदि खरिदकर्ता व्यवसायिक संस्थाको रूपमा रहेको छ भने सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको हुनुपर्छ । तर यो प्रावधानले उत्पादक संस्थसंग उत्पादनमूलक साझेदारी गर्न अनौपचारिक खरिदकर्तालाई निशेध गरेको मानिने छैन ।
- (ग) खरिदकर्ता उत्पादनमूलक साझेदारीमा उल्लेख गरिएको वा त्यस्तै प्रकृतिको वस्तु खरिद वा प्रशोधन वा वजारिकरणमा संलग्न भएको हुनुपर्छ ।
- (घ) खरिदकर्ता कुनै किसिमको कर वा ऋण बक्यौतामा रही कुनै वित्तीय संस्था वा सरकारी एजेन्सीद्वारा कालोसूचीमा परेको हुनुहुँदैन ।

७. अनुदानको दायरा

- संयुक्त प्रोफाईलबाट छनौट भएका आवेदकहरूले आयोजनाको सहयोगमा व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्ताव तयार गर्नेपर्नेछ । उत्पादक संस्थाहरूलाई उप-आयोजनामा उल्लेख भए अनुसार उप-आयोजनाको कूल बजेटको ५० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध हुनेछ । बाँकी ५० प्रतिशत आवेदक संस्थाले नगदमै व्यहोर्नुपर्नेछ ।
८. यदी उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताले संयुक्त रूपमा आवेदन पेश गर्न नसकेको अवस्थामा समेत उत्पादक संस्थाले आवेदन पेश गर्न सक्नेछन् । आयोजनाले खरिदकर्ता र उत्पादक संस्थाहरू पहिचान गरी संयुक्त प्रोफाईल तयार गर्न सहयोग गर्नेछ ।
९. आवेदन प्रक्रिया: कार्यक्रममा सहभागी हुन योग्यता पुगेका ईच्छुक उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताहरूले संयुक्त रूपमा वा छुट्टा-छुट्टै रूपमा आयोजनाको स्टार्ट-अप अनुदान संचालन म्यानुअल, २०७९ को अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा (जुन यस आयोजनाको वेबसाईट: <https://reed.moald.gov.np/> मा उपलब्ध छ) विवरण तयार गरी सम्बन्धित आर्थिक कोरिडोर कार्यालयमा आवेदन दिन सकिनेछ ।
१०. अनुदान कार्यान्वयन व्यवस्था: छनौट भएका संयुक्त प्रोफाईलहरूको व्यवसायिक योजना तयारीमा आयोजनाले सहयोग गर्नेछ । व्यावसायिक योजना छनौट भएमा सम्झौता भई उप-आयोजना कार्यान्वयनामा लगिनेछ । उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएका चरणमा कार्यसम्पादन प्रगतीको आधारमा अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
११. पेश गर्ने म्याद र स्थान: मिति मा कार्यालय समय भित्र(पेश गर्ने कार्यालयको नाम)..... मा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । अनलाईन आवेदन पेश गर्न चाहेमा कार्यालयको ईमेल: मा समेत आवेदन पेश गर्न सकिनेछ ।
१२. आवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:
- (क) संयुक्त प्रोफाईल पेश गरेको आवेदन
- (ख) संस्थाको विधान
- (ग) संयुक्त प्रोफाइलमा दस्तखत् गर्न र पेश गर्न कुनै सदस्यलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको पत्र
- (घ) आवेदन पेश गर्न र अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी संस्थाको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी
- (ङ) भ्याट/पान रजिष्ट्रेशन दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी: समूहको हकमा अनिवार्य छैन
- (च) उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता विच भएको प्रारम्भिक खरिद सम्झौता
- (छ) कर वा ऋण बक्यौता नरहेको र कुनै वित्तीय संस्था वा सरकारी निकायबाट कालोसूचीमा नपरेको स्वघोषणा
- (ज) अन्य निकाय वा कार्यक्रमबाट उत्पादनमूलक साझेदारी अन्तर्गत गर्न लागेका क्रियाकलापहरूमा पहिले नै अनुदान प्राप्त नगरेको भन्ने स्वघोषणा

- (झ) आयोजनाको स्टार्ट-अप अनुदान संचालन म्यानुअलको अनुसूची १७ बमोजिमको वातावरणीय तथा सामाजिक आचारसंहितामा प्रतिवद्धता
- (ञ) खरिदकर्ताको हकमा
- १ नागरिकता वा पासपोर्टको प्रतिलिपी
 - २ खरिदकर्ता कुनै कम्पनी रहेको भए कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र
 - ३ खरिदकर्ता कुनै कम्पनी हो भने कुनै सदस्यलाई उत्पादक संस्थासंग खरिद सम्झौता गर्न र आवेदन पेश गर्न अधिकार प्रत्यायोजन गरेको पत्र

उत्पादक संस्थाका सहभागी हुने सदस्यहरु र खरिदकर्ताको विवरणः

क्र.सं.	नाम	लिङ्ग	जात	उमेर (वर्ष)	बुवाको नाम	बाजेको नाम	शैक्षिक योग्यता	ना.प्र.प.नं., जारी जिल्ला	नागरिकता जारी मिति	सम्पर्क नं.	घरघुरीको GPS लोकेसन
उत्पादक संस्थाका सदस्यहरु											
1											
2											
3											
....											
खरिदकर्ता											

लाभग्राहीहरुको विवरणः

लाभग्राही	कुल जम्मा	महिला	दलित	आदिवासी जनजाती	मधेशी	अल्पसंख्यक	गरिब
प्रत्यक्ष लाभग्राही							
अप्रत्यक्ष लाभग्राही							

२. संस्थाको वित्तीय अवस्था र रोजगारीको अवस्था

२.१ वित्तीय अवस्था (गत वर्षको कारोबारको आधारमा संस्थामा आवद् सबै सदस्यहरूको गणना गरी उल्लेख गर्नुहोस्):

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु)
१	जम्मा आम्दानी (रु)	
२	जम्मा खर्च (रु)	
३	जम्मा खूद नाफा (रु) (१-२)	
४	वासलातको आधारमा जम्मा सम्पती (रु) (सहकारी र उत्पादक संघको लागि)	
५	वासलातको आधारमा जम्मा दायित्व (रु) (सहकारी र उत्पादक संघको लागि)	
६	नेट वर्थ (रु) (सहकारी र उत्पादक संघको लागि) (४-५)	
७	बैंक मौज्जात (रु)	

२.२ संस्थामा रोजगारीको अवस्था (यदि छ भने)

रोजगारी	संख्या	पुरुष	महिला	दलित	जनजाती	मधेशी
मौसमी						
नियमित						

३. भौतिक सम्पतीको विवरण

३.१ जग्गाको उपलब्धता र प्रयोग (सबै सदस्यहरूको गणना गरी कुल जम्मा भर्नुहुन)

क्र.सं.	विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टर/विगाहा/रोपनी)
१	जम्मा जमिन	
२	खेती गरिएको जमिन	
३	मुख्य खेती गरिएका बालीहरू	
४	मुख्य पशुवस्तुहरू	

३.२ बाली खेती र चरणका लागि उपलब्ध जग्गाको विवरण (सबै सदस्यहरूको गणना गरी कुल जम्मा भर्नुहुन):

जमिनको प्रकार	क्षेत्रफल (हेक्टर/विगाहा/रोपनी)
खेती गरिएको जमिन	
बगैचा	
चरण क्षेत्र	
पशुवस्तुका लागि घाँसबाली लगाएको क्षेत्र	
अन्य (भएमा उल्लेख गर्नुहोस्)	

३.३ मुख्य बालीहरूको उत्पादन स्थिती (गत वर्षको आधारमा, सबै सदस्यहरूको गणना गरी कुल जम्मा भर्नुहुन)

बालीको नाम	क्षेत्रफल (हे./विगाहा/रोपनी)	उत्पादन (मे.टन)	जम्मा विक्री परिमाण (मे.टन)	औषत विक्री दर (रु/इकाई)	विक्रीवाट भएको आम्दानी (रु)	खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना

३.४ मुख्य पशुपन्छी/मत्स्यको उत्पादन स्थिती (गत वर्षको आधारमा, सबै सदस्यहरूको गणना गरी कुल जम्मा भर्नुहुन)

पशुवस्तुको नाम	जम्मा संख्या	उत्पादाको प्रकार	उत्पादनको परिमाण	जम्मा विक्री परिमाण	औषत विक्री दर (रु)	विक्रीवाट भएको कूल आम्दानी (रु)	खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना

३.५ मेशिनरी, औजार, उपकरणको विवरण (सबै सदस्यहरूको गणना गरी कुल जम्मा भर्नुहुन)

क्र.सं.	मेशिनरी, औजार, उपकरणको नाम	संख्या	उपकरणको अवस्था (चालु/ विग्रिएको)

४. उत्पादक संस्थाले हालसम्म संचालन गरेका कार्यक्रमहरू

क्र.सं.	क्रियाकलापहरू	अवधि (वर्ष)	अवस्था (चालु/सम्पन्न)	आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने संस्था/ निकायको नाम (कुनै भएमा)	सहयोग रकम (रु)

५. उप-आयोजना अन्तर्गत थप संचालन गरिने क्रियाकलापहरूको विवरण

क्र.सं.	संचालन गरिने नयाँ क्रियाकलापको क्षेत्र	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	प्रस्तावित बजेट (रु.)	उक्त प्रस्तावित क्रियाकलापहरूमा संस्थाले ५०% रकम व्यहोर्न सक्ने/नसक्ने

६. उत्पादिन वस्तुहरूको उचित बजार पाउनका लागि विद्यमान समस्या र प्रस्तावित उप-आयोजनाले समाधान गर्ने उपायहरूको विवरण

क्र.सं.	समस्याहरू	समाधानका लागि उपायहरू
क	उत्पादनसंग सम्बन्धित समस्याहरू	
१		
२		
३		
४		
ख	बजारीकरणसंग सम्बन्धित समस्याहरू	
१		
२		
३		
४		

७. प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको प्राविधिक पक्षको सम्भाव्यता

७.१ प्राविधिको उपलब्धता तथा प्रयोग

प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको क्षेत्र	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	उक्त क्रियाकलापहरू संचालन गर्न प्राविधिको उपलब्धता भएको/नभएको	यदि नभएको भए व्यवस्था गर्न सकिन्छ/सकिदैन	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू प्राविधिक रूपमा उपयुक्त छन् भन्ने पुष्ट्याई

७.२ उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी हुने कृषकहरूले लिएको कृषि तथा पशुपन्छीको उत्पादन, प्रशोधन वा बजारीकरण सम्बन्धी तालिमको विवरण

तालिमको नाम	तालिम लिने सदस्यको नाम	तालिमको मुख्य विषयहरू	तालिमको अवधी (दिन)	तालिम प्रदान गर्ने निकाय	तालिम लिएको वर्ष

८. प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको आर्थिक पक्ष

प्रस्तावित क्रियाकलापको क्षेत्र	क्रियाकलाप	प्रस्तावित लागत (रु)	वार्षिक खर्च (रु)	वार्षिक आम्दानी (रु)	वार्षिक खुद नाफा (रु)

९. वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी (प्रस्तावित उप-आयोजनाबाट हुने)

क्र. सं.	विवरण	उत्तर (हो/होइन)	थप पुष्ट्याई
१	प्रस्तावित उप-आयोजनामा बालश्रमको प्रयोग गर्नुहुन्छ?		
२	प्रस्तावित उप-आयोजनामा श्रम रोजगारीमा विपन्न समूह/वर्गलाई प्राथमिकता दिनुहुन्छ?		
३	प्रस्तावित उप-आयोजनाले खानेपानीको श्रोत, सांस्कृतिक तथा प्राकृतिक सम्पदा, पुरातात्विक महत्वका संरचनाहरू, विद्यालय, लगायत अन्य सार्वजनिक सम्पत्तीहरूमा नकारात्मक असर पर्दछ?		
४	प्रस्तावित उप-आयोजनाले थप श्रम रोजगारीका अवसरहरू सृजना हुन्छ?		
५	प्रस्तावित उप-आयोजना वातावरण मैत्री छ?		
६	प्रस्तावित उप-आयोजना क्षेत्र वरिपरी कुनै जंगल, राष्ट्रिय निकुन्ज, मध्यवती क्षेत्र, वा वन्यजन्तु आरक्षण जस्ता क्षेत्रहरू पर्छन्?		
७	प्रस्तावित उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरू संचालन गर्दा वन, राष्ट्रिय निकुन्ज, मध्यवती क्षेत्रबाट उपलब्ध हुने वस्तुहरूको प्रयोग गर्ने योजना छ?		
८	प्रस्तावित उप-आयोजना पहिरो जोखिम क्षेत्रको नजिकमा पर्दछ?		
९	उप-आयोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने क्रियाकलापहरूले भुक्षय वा पहिरो को जोखिम निम्त्याउँछ?		
१०	यस उप-आयोजना सञ्चालनबाट माटोको भौतिक स्वरूप परिवर्तन गर्ने योजना छ?		
११	प्रस्तावित उप-आयोजनाले पुरातात्विक महत्वका संरचनाहरूमा कुनै प्रकारको असर गर्दछ?		

१०. खरिदकर्ताको विवरण

१०.१ खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना (कुनै कम्पनी/संस्था भएमा सो को नाम):
इमेल ठेगानासम्पर्क मोबाईल नं.:

१०.२ खरिदकर्ताको प्रकार/तह (स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय)

दर्ता भएको भए,

आधिकारिक दर्ता भएको नाम:

दर्ता नं.:

दर्ता भएको मिति:

कहाँ दर्ता भएको हो सो निकायको नाम:

१०.३ वार्षिक कारोबारको विवरण (गत वर्षको तथ्याङ्क)

क्र.सं.	कारोबार भएको वस्तु वा उत्पादन	वार्षिक कारोबारको परिमाण	वार्षिक कारोबार रकम (रु.)	वार्षिक नाफा (रु.)

१०.४ खरिदकर्ताको व्यापार विस्तारको सम्भावना

क्र.सं.	वस्तु वा उत्पादन	हाल वार्षिक कारोबार भएको परिमाण	थप कारोबार गर्न सकिने परिमाण	वस्तु वा उत्पादनको आवश्यक गुणस्तर

११. उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच उत्पादनमूलक साझेदारी सम्बन्धी जानकारी

खरिद विक्री गरिने वस्तु/उत्पादन	सम्झौता मिति	एकाई	वार्षिक खरिद विक्री हुने परिमाण	प्रति एकाई मूल्य (रु)	वस्तु वा उत्पादनको आवश्यक गुणस्तर

१२. उप-आयोजना सञ्चालनको लागि उत्पादक संस्थाले अन्य कुनै निकायसंग सम्झौता गरेको भए सो सम्बन्धी जानकारी

संस्था/निकायको नाम	सहकार्यको प्रकार (कसरी सहकार्य हुने हो?)

१३. उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच गरिने खरिद विक्री सम्झौताको ढाँचा

प्रस्तावित उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा व्यावसायिक कारोबारको उद्देश्यले उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच देहाय अनुसारको यो सम्झौता गरिएको छ ।

उत्पादक संस्थाको नाम र ठेगाना:

खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना:

संयुक्त प्रोफाइल/उप-आयोजनाको नाम:

हामी तल उल्लिखित गुणस्तरका तल उल्लेख भए बमोजिमको परिमाणमा वस्तुहरु खरिद विक्री गर्न प्रतिबद्ध छौं । हामी कारोबार हुने वस्तुको तल उल्लेखित मूल्य, परिमाण, गुणस्तर, उल्लेखित पटक सम्म उपलब्धता हुने र देहाय अनुसारको भुक्तानी प्रकृया पालना गर्न प्रतिबद्ध छौं ।

१. वस्तु तथा उत्पादन उपलब्ध हुने समय (कुन कुन समयमा उपलब्ध हुन्छ सो उल्लेख गर्नुपर्छ):

२. वार्षिक परिमाण:

३. कहिले कहिले उपलब्ध हुन्छ:

४. वस्तुको गुणस्तर (विषादीको प्रयोग, ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, सरसफाई, जात, लगायतका विषयहरु उल्लेख गर्नुहोस्):

५. आपूर्ति गर्नुपर्ने स्थान:

६. वस्तुको मूल्य:

७. भुक्तानी प्रकृया (कहिले र कसरी?):

८. लजिष्टिक व्यवस्थापन (केही भएमा उल्लेख गर्ने):

उत्पादक संस्थाको तर्फबाट

खरिदकर्ताको तर्फबाट

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

ठेगाना:

ठेगाना:

मोबाइल नं.:

मोबाइल नं.:

छाप:

छाप:

साक्षी १:

साक्षी २:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

ठेगाना:

ठेगाना:

मोबाइल नं.:

मोबाइल नं.:

अनुसूची ४ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.४.१ संग सम्बन्धित)
संयुक्त प्रोफाइल मूल्याङ्कन सम्बन्धी चेकलिष्ट

१. उत्पादक संस्थाको नाम:
२. खरिदकर्ताको नाम:
३. उप-आयोजना Ref No:
४. मिति:
५. मूल्याङ्कन

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	छ	छैन	औचित्य/ पुष्ट्याई
क	प्राविधिक संभाव्यता			
१	जग्गाको उपलब्धता र विस्तारको क्षमता			
२	मेशिनरी औजार तथा उपकरणहरूको उपलब्धता र विस्तारको क्षमता			
३	प्राविधिक क्षमता			
४	उत्पादक संस्थाको अनुभव			
५	उत्पादक संस्थाले हाल संचालन गरिरहेका क्रियाकलापहरू			
ख	वित्तीय सबलता			
१	हाल गरिरहेको व्यवसायबाट नाफा			
२	प्रस्ताव गरिएको व्यवसायबाट नाफा			
३	उत्पादक संस्थाले व्यहोर्नुपर्ने ५० प्रतिशत नगद रकम व्यहोर्न सक्ने क्षमता			
४	बैंक वचत			
५	नेटवर्थ (Networth)			
ग	वातावरणीय र सामाजिक सुरक्षण			
१	बाल श्रमको प्रयोग			
२	महिला र विपन्न समूहलाई रोजगारी			
३	प्रस्ताविन उप-आयोजनाबाट प्राकृतिक श्रोत, सम्पदा स्थलहरू र अन्य सार्वजनिक सम्पदामा प्रभाव			
४	थप रोजगारीको श्रृजना			
घ	उत्पादनमूलक साझेदारीको दीगोपना			
१	खरिद बिक्री सम्झौता			

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरू	छ	छैन	औचित्य/ पुष्ट्याई
२	उत्पादक संस्थाको प्रस्तावित उत्पादन परिमाण र खरिदकर्ताको आवश्यकतामा एकरूपता			
४	खरिद विक्री सम्झौतामा खरिद विक्री हुने परिमाण, गुणस्तर, समय र मूल्य सम्बन्धी व्यवस्था			
५	खरिदकर्ताको व्यवसाय विस्तारको सम्भावना			
६	उत्पादक संस्थाको व्यवसाय वृद्धिको सम्भावना			

निश्कर्ष:

१. [उत्पादक संस्थाको नाम] ले पेश गरेको संयुक्त प्रोफाइल देहायका कारणहरूले व्यावसायिक योजना (Business Plan) तायरी गर्न उपयुक्त रहेको।

क. [संयुक्त प्रोफाइल छनौट गर्नुको कारणहरू उल्लेख गर्नुहोस]

ख.

ग.

घ.

ङ.

२. [उत्पादक संस्थाको नाम] ले पेश गरेको संयुक्त प्रोफाइल देहायका कारणहरूले व्यावसायिक योजना (Business Plan) तायरी गर्न उपयुक्त नरहेको।

क. [संयुक्त प्रोफाइल छनौट नहुनुका कारणहरू उल्लेख गर्नुहोस]

ख.

ग.

घ.

ङ.

प्रतिवेदन पेश गर्ने मूल्याङ्कनकर्ताको:

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची ५ (परिच्छेद ३ को ३.४.२ संग सम्बन्धित)
संयुक्त प्रोफाइलमा योग्य नभएका उत्पादक संस्थालाई जानकारी गराउने पत्रको ढाँचा
[कार्यालयको Letterhead मा]

पत्र संख्या:

मिति:

चालानी नं.:

श्री

विषय: जानकारी गराइएको।

यस कार्यालयबाट मिति मा आह्वाना गरिएको संयुक्त प्रोफाइल पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना अनुसार तपाईंले पेश गर्नुभएको संयुक्त प्रोफाइल (Joint Profile) को प्राविधिक र सामाजिक तथा वातावरणीय मूल्यांकनबाट तपसिलमा उल्लेखित कारणले सफल भएको नपाईएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।

यस निर्णयप्रति तपाईंको कुनै गुनासो भएमा यो पत्र प्राप्त भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र यस कार्यालयमा गुनासो दर्ता गर्न सक्नुहुन्छ।

तपसिल (कारणहरू)

१.

२.

३.

.....

प्रमुख

बोधार्थ:

श्री आयोजना निर्देशकको कार्यालय, ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना, हरिहरभवन, ललितपुर ।

अनुसूची ६ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.५.१ संग सम्बन्धित)
व्यावसायिक योजनाको ढाँचा

(क) प्रस्तावित उप-आयोजनाको प्राविधिक पक्ष

१. व्यावसायिक योजनाको नाम:
२. उत्पादक संस्थाको नाम र ठेगाना:
३. खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना:
४. उप-आयोजनाको परिकल्पना, ध्येय र उद्देश्य:

परिकल्पना (Vision)	
ध्येय (Mission)	
उद्देश्यहरू (Objectives)	

५. प्रस्तावित उप-आयोजनाको लजिकल फ्रेमवर्क

६. उत्पादनमूलक साझेदारी:

६.१. यदि आवेदक उत्पादक संस्था हो भने:

उत्पादक संस्थाको नाम	
ठेगाना	
सम्पर्क विवरण	
संलग्न व्यावसायिक क्रियाकलापहरू	
मुख्य उत्पादनहरू	

६.१.१. उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिचको सम्बन्ध

पुरानो सम्बन्ध	
नयाँ सम्बन्ध	

६.१.२. यदि उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच पुरानो सम्बन्ध हो भने, पुराना कारोबारको विस्तृत विवरण दिनुहोस:

क्र.सं.	खरिद विक्री गरिएका वस्तुहरू	कारोबार भएको अवधि	वार्षिक कारोबारको परिमाण	प्रति एकाई औषत मूल्य (रु)	वस्तुको गुणस्तर, केही भए

६.१.३. उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिचको प्रस्तावित साझेदारीबाट हुने अपेक्षित उपलब्धिहरू:

- १ उत्पादनमा अपेक्षित वृद्धि
- २ उत्पादकत्वमा अपेक्षित वृद्धि
- ३ व्यावसायिक कारोबारमा अपेक्षित वृद्धि
- ४ मूल्यमा अपेक्षित वृद्धि
- ५ आम्दानी/नाफामा अपेक्षित वृद्धि

६.२. यदी आवेदक प्रशोधनकर्ता हो भने:

- क) कच्चा पदार्थ उपलब्धता/आपूर्तिको अवस्था (वर्तमान र अपेक्षित अवस्था)
- ख) कच्चा पदार्थ आपूर्ति गर्ने कृषकहरूको विश्लेषण (जग्गाको स्वामित्व, पशुवस्तुको संख्या, चरन क्षेत्रको उपलब्धता, मुख्य उत्पादनहरू)
- ग) वर्तमान र अपेक्षित उत्पादन परिमाण
- घ) मूल्यमा अपेक्षित वृद्धि
- ङ) वर्तमान र अपेक्षित उत्पादनको बजार विश्लेषण

६.३. खरिदकर्ता/वितरकको विवरण

खरिदकर्ता/वितरकको नाम र ठेगाना	
खरिदकर्ताको प्रकार (स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय):	
सम्पर्क ठेगाना:	
मोबाईल नं.	
ईमेल ठेगाना	

७. प्रस्तावित उप-आयोजनाका लाभग्राहीहरूको विवरण: (यसमा लाभग्राहीहरूको विस्तृत विवरण उल्लेख गर्नुहुन, पुरुष, महिला, र विपन्न समूह सहितको विस्तृत विवरण र उनीहरू प्रस्तावित उप-आयोजनाबाट कसरी लाभान्वित हुन सक्नेछन् सो को व्याख्या सहित)

८.१ प्रत्यक्ष लाभग्राहीको विवरण: उत्पादक संस्था को सदस्य र/वा शेयरहोल्डरहरू, सह-लगानीकर्ताहरू, कच्चा पदार्थ आपूर्तिकर्ताहरू, कर्मचारी (मौसमी र नियमित) लगायत अन्य।

८.२ अप्रत्यक्ष लाभग्राहीहरू: उपभोक्ता, अन्य मूल्य शृंखलाका पात्रहरू लगायत अन्य।

८. उप-आयोजना कार्यान्वयन गर्दा अवलम्बन गरिने प्राविधिक प्रकृयाहरूको सम्बन्धमा जानकारी

- ९.१ कूल उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायबाट हुने नाफा वृद्धि गर्न अवलम्बन गरिने उपायहरू
- ९.२ प्रविधी, तरिका र कच्चा पदार्थहरूको प्रयोग सम्बन्धमा जानकारी
- ९.३ प्रस्तावित उप-आयोजना किन नविन (innovative) छ र यसले उत्पादन, उत्पादकत्व र आम्दानी वृद्धिको प्रत्याभुति कसरी गराउँछ
- ९.४ प्रस्तावित उप-आयोजना प्राविधिक रूपमा किन उपयुक्त छ सो को औचित्य/पुष्ट्याई

९. अन्तर विश्लेषण – Gap Analysis (प्रस्तावित उप-आयोजनाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि विद्यमान अवस्थाको विश्लेषण गरी अन्तर (Gap) वा समस्याहरूको पहिचान तथा व्याख्या)

१०. पहिचान गरिएका Gap/समस्यालाई सम्बोधन गर्नका लागि उत्पादक संस्थाहरूले उप-आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा सञ्चालन गर्ने मुख्य क्रियाकलापहरूको विवरण बारे व्याख्या

११. उप-आयोजनामा सम्बोधन हुने मुख्य वस्तुहरूको विवरण:
बाली/पशुपन्छी/गैर-काठ वन उत्पादन (कच्चा वा प्रशोधित)

वस्तु (Commodity) को नाम	उत्पादन (√ टिक लगाउने)	प्रशोधन (√ टिक लगाउने)	उत्पादन परिमाण	उपलब्ध हुने समय	प्रति वर्ष कति पटक उपलब्ध हुन सक्ने	आपेक्षित कारोबारको परिमाण
आवश्यकता अनुसार लाईन थप गर्नुहोस्						
जम्मा						

१२. तपाईंले उप-आयोजनाको लागि माथि उल्लेखित वस्तुहरू किन छनौट गर्नुभयो (वर्तमान अवस्था, बजारको सम्भावना संभाव्यता, मूल्य, फायदानजक, वातावरणमा हुने प्रभाव, प्राविधिक संभाव्यता, सामाजिक स्वीकार्यता, लगायतका विषयको आधारमा व्याख्या गर्नुहुन)

(ख) प्रस्तावित उप-आयोजनाको वित्तीय विश्लेषण (उप-आयोजनाको अवधि प्रस्तावित लगानीका आधारमा भर पर्दछ)

१. लगानीको श्रोत
२. वार्षिक अपरिवर्तित खर्च (Fixed Cost) को अनुमान
३. वार्षिक परिवर्तित खर्च (Variable cost) को अनुमान
४. वार्षिक कूल खर्च अनुमान
५. वार्षिक विक्रि र आय अनुमान
६. नाफा र नोक्सान अनुमान
७. नगद प्रवाह प्रक्षेपण
८. पारविन्दु (Breakeven point) को विश्लेषण/ अनुमान
९. लगानी फिर्ता हुने अवधी (Payback Period) को विश्लेषण/अनुमान
१०. Net Present Value (NPV) को अनुमान
११. आन्तरिक प्रतिफल दर (IRR) को अनुमान

(ग) उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिचको खरिद बिक्री सम्झौता

१. उत्पादक संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना
३. खरिद बिक्री सम्झौताको आधारमा प्रस्तावित कारोबारको विस्तृत विवरण
 - उत्पादित वस्तु उपलब्ध हुने समय
 - वार्षिक परिमाण
 - कहिले कहिले उपलब्ध हुन्छ
 - वस्तुको गुणस्तरको अवस्था विवरण (विषादीको प्रयोग, ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, सरसफाई, लगायतका विषयहरू उल्लेख गर्नुहुन)
 - वस्तु कसरी खरिदकर्तालाई उपलब्ध हुन्छ?
 - वस्तुको मूल्य
 - भुक्तानी प्रकृया र पटक
 - लजिष्टिक व्यवस्थापन लगायत अन्य केही भए उल्लेख गर्नुहुन

(घ) उप-आयोजनाबाट आपेक्षित उपलब्धी र प्रतिफल (Output and Outcomes): (बढीमा १०)

(ड) उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताको प्राविधिक र व्यवस्थापकीय क्षमता वृद्धी गर्ने योजना

आवश्यक पर्ने तालिमको पहिचान गरी बजेट सहित प्रस्ताव गर्नुहोस्। (जस्तै: उत्पादन, बजारीकरण, प्रशोधन, व्यवसाय व्यवस्थापन तथा संचालन, वित्तीय व्यवस्थापन, सुशासन, लगायत)

क्र.सं.	तालिमको विषय	लागत (रु)	कैफियत

(च) जोखिम मूल्याङ्कन र न्यूनीकरण योजना (Risk assessment and mitigation plan)

उप-आयोजना कार्यान्वयन गर्दा आईपर्न सक्ने संभावित सामाजिक, वातावरणीय र वित्तीय जोखिमको आँकलन गरी सो को न्यूनीकरणको योजना समेत उल्लेख गर्नुहुन।

क्र.सं.	संभावित जोखिमहरू	न्यूनीकरणका उपायहरू	लागत (रु)

(छ) प्रस्तावित उप-आयोजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण:

प्रस्तावित उप-आयोजनाको कार्यान्वयनको क्रममा उत्पादन संस्थाले अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणको व्यवस्थापन कसरी गर्दछ सो सम्बन्धमा संक्षिप्तमा योजना उल्लेख गर्नुहुन।

(ज) स्व-घोषणा:

यो व्यावसायिक योजना हामी उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिचको व्यावसायिक सम्झौतामा आधारित छ। यस व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयनले कुनै प्रकारको सामाजिक द्वन्द्व निम्त्याउदैन र वातावरणमा पनि कुनै प्रकारको नकारात्मक असर पार्दैन। उप-आयोजना स्वीकृत भएको अवस्थामा पेश भए अनुसारको उप-आयोजनाको कूल लागतको ५० प्रतिशत हिस्सा नगद मै व्यहोर्न तयार छौं। हामी (उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता) कुनैपनि वित्तीय संस्था र सरकारी निकायबाट कालोसूचीमा परेका छैनौं।

उत्पादक संस्थाको तर्फबाट:	खरिदकर्ताको तर्फबाट:
दस्तखत:	दस्तखत:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
छाप:	छाप:

अनुसूची ७ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.५.१ संग सम्बन्धित)
उप-आयोजना प्रस्तावको ढाँचा

१. आवेदक संस्था र उप-आयोजनाको सम्बन्धमा जानकारी:

व्यावसायिक योजनाको नाम	
उप-आयोजनाको नाम	
उत्पादक संस्थाको नाम र ठेगाना	
खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना	
उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरू सञ्चालन हुने स्थान	
व्यवसायको प्रकार	
उप-आयोजनाको अवधी	
उप-आयोजनाको जम्मा लागत (ने.रु. र अमेरिकी डरलमा)	
लाभग्राहीको योगदान (ने.रु. र अमेरिकी डरलमा)	
आयोजनाको तर्फबाट अनुदान (ने.रु. र अमेरिकी डरलमा)	

२. उप-आयोजनाको परिकल्पना, ध्येय, प्रतिफल, उपलब्धी र उद्देश्यहरू

	विवरण
	परिकल्पना (Vision)
	ध्येय (Mission)
	प्रतिफल (Outcome)
उपलब्धीहरू	
उद्देश्यहरू	

३. उप-आयोजनाका मुख्य क्रियाकलापहरू र खरिद विधि

३.१ उत्पादक संस्थाको स्तरमा

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू (उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच भएको सम्झौता अनुसार उल्लेखित उपलब्धी हासिलका लागि)	जम्मा लागत (रु)	खरिद विधि

३.२ फार्म स्तरमा

क्र.सं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू (उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच भएको सम्झौता अनुसार उल्लेखित उपलब्धी हासिलका लागि)	जम्मा लागत (रु)	खरिद विधि

४. लाभग्राहीको विवरण

लाभग्राही	जम्मा	महिला	दलित	आदिवासी/ जनजाती	मधेशी	अल्पसंख्यक	गरिब
प्रत्यक्ष लाभग्राही							
अप्रत्यक्ष लाभग्राही							

५. उप-आयोजना कार्यान्वयनका लागि प्रस्तावित कार्ययोजना

क्र.सं.	क्रियाकलापहरू	कोशेदुङ्गाहरू	कार्ययोजना						
			पहिलो किस्ता			दोश्रो किस्ता		तेश्रो किस्ता...	
			महिना						
			१	२	३	४	५	६

६. प्रस्तावित भुक्तानी तालिका

कोशेदुङ्गा	शोधभर्नाको समय	शोधभर्नाको समयसिमा
कोशेदुङ्गा १		
कोशेदुङ्गा २		
कोशेदुङ्गा ३		
कोशेदुङ्गा ४		

अनुसूची ८ (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.५.३ संग सम्बन्धित)
व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्ताव पेश गर्ने पत्रको नमूना

श्रीमान् प्रमुखज्यू,
ग्रामिण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना,
आर्थिक कोरिडोर कार्यालय,
धनकुटा/बर्दिवास/बुटवल/डडेल्धुरा ।

मिति:

विषय: व्यवसायिक योजना तथा उप-आयोजना पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा आयोजनाको मिति मा राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना बमोजिम हाम्रो(आवेदक संस्थाको नाम, ठेगाना) ले (संचालन गर्न लागेको उप आयोजनाको नाम)..... संचालन गर्न इच्छुक भएकोले ताँहावाट तोकिएको निर्धारित ढाँचामा व्यवसायिक योजना तथा उप-आयोजना तयार गरी पेश गरेका छौं ।

हाम्रो संस्थावाट उत्पादन भएका बस्तु संलग्न गरिएको खरिद सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको परिमाण, गुणस्तर र मूल्यमा (खरिदकर्ता संस्थाको नाम, ठेगाना) खरिद गर्न इच्छुक रहेको जानकारी गराउन चाहन्छौं । हाम्रो व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना स्वीकृत भएमा आयोजना लागतको ५० प्रतिशत रकम नगद मै लगानी गर्ने प्रतिवद्धता जनाउँदछौं ।

व्यवसायिक योजना र उप-आयोजना अवधारणा पत्र पेश गर्ने अवसर दिनु भएकोमा सहर्ष धन्यवाद दिन चाहन्छौं ।

निवेदक

आवेदक संस्थाको अध्यक्ष, सचिव वा संस्थाको जिम्मेवार
व्यक्तिको

नाम:

ठेगाना:

टेलिफोन नं.

संस्थाको छाप:

हस्ताक्षर:

संलग्न काजजातहरू

- संस्था दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपी
- VAT/PAN मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- पछिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन- दर्ता भएर एक आ.व. पुरा गरिसकेको आवेदक संस्थाले
- पछिल्लो आ.व. को करचुक्ता प्रमाणपत्र – दर्ता भएर एक आ.व. पुरा गरिसकेका आवेदक संस्थाले
- कूनै वित्तीय संस्थामा म्याद नाघेको ऋण नभएको र कूनै निकायवाट कालोसूचीमा नराखेको स्वघोषणापत्र
- जग्गा उपलब्धताको प्रमाण
- खरिदकर्तासँगको सम्झौता पत्र
- सामाजिक, वातावरणीय सुरक्षा पालना गर्ने प्रतिवद्धता
- खरिदकर्ताको परिचयपत्रको प्रतिलिपी (नागरिकता वा पासपोर्ट)
- खरिदकर्ता कुनै दर्तावाला संस्था हो भने दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र उक्त संस्थाले खरिद सम्झौता गर्न दिएको कवुलियतनामा

अनुसूची ९ (क) (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.७ संग सम्बन्धित)

व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्तावको प्राविधिक र वित्तीय पक्षहरूको मूल्यांकन चेकलिष्ट

१. आवेदक उत्पादन संस्थाको नाम र ठेगाना:
२. खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना:
३. उप-आयोजना सन्दर्भ नम्बर:
४. मिति:
५. मूल्याङ्कन

क्र.सं	सूचकहरू	छ	छैन	पुष्ट्याई
क	प्राविधिक पक्षहरू			
१	उप-आयोजनामा प्रस्तावित क्रियाकलाप र उपलब्धीहरू र उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिच भएको सम्झौतामा तादतम्यता (Consistency)			
२	प्रस्तावित विभिन्न उद्देश्यहरू मापन गर्न यथार्थपरक सूचकहरूको (Realisitic Indicator) विवरण			
३	व्यावसायिक कारोबारका लागि उत्पादन हुने मात्रा, गुणस्तर, स्वरूप र उत्पादन हुने समयका आधारमा उत्पादक संस्थाले गर्ने आपूर्ति र खरिदकर्ताको माग बिचको मिलन			
४	उत्पादनमूलक साझेदारीको दिगोपना			
५	आधुनिक प्राविधिको उपलब्धता र प्रयोग			
६	उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्न प्रस्ताव गरिएका उपायहरू			
७	व्यावसायिक योजनाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रस्तावित उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरूको सान्दर्भिकता			
८	प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयनको ढाँचामा स्पष्टता			
९	प्रस्तावित बाली/वस्तुहरूको प्राविधिक सम्भाव्यता			
१०	उत्पादक संस्थाको प्राविधिक र व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्ने योजना			
११	उप-आयोजनाको अनुगमन र सुपरिवेक्षणको यथार्थपरक (Reliable) योजना			
१२	प्रस्तावित कार्य योजना कार्यान्वयन योग्य रहेको?			
ख	वित्तीय पक्षहरू			
१	उत्पादक संस्था र खरिदकर्ताको वित्तीय सुदृढता र उप-आयोजना सञ्चालनका लागि व्यहोर्नु पर्ने ५०% हिस्सा योगदान गर्ने क्षमता			
२	लागत अनुमान र आयको यथार्थपरक (Reliable) प्रक्षेपण			
३	प्रस्तावित उप-आयोजनाका आर्थिक सूचकहरूको सबलता (खूद नाफा- Net Profit, आन्तरिक प्रतिफल दर- IRR, खुद वर्तमान मूल्य - NPV, लगानी फिर्ता अवधी – Payback Period, पारविन्दु – Breakeven Point)			

प्रतिवेदनको निश्कर्ष: देहायका कारणले प्रस्तावित व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्ताव प्राविधिक तथा आर्थिक पक्षले अनुदानका लागि योग्य छन्? कुनै एकमा चिन्ह लगाउनुहोस्। १. छ २. छैन

- कारणहरू:
- १.
 - २.
 - ३.
- प्रतिवेदन पेश गर्नेको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची ९ (ख) (परिच्छेद ३ को खण्ड ३.७ संग सम्बन्धित)
वातावरणीय र सामाजिक सुरक्षा सुरक्षण मूल्यांकन चेकलिष्ट

क. उप-आयोजना पृष्ठभूमि

१	प्रस्तावित उप-आयोजनाको नाम	
२	ठेगाना	प्रदेश: जिल्ला: नगरपालिका/ गाउँपालिका: वडा नं: भौगोलिक कोर्डिनेट्स:
३	उप-आयोजनाको प्रकृति (कृषि/पशुधन/प्रशोधन आदि)	
४	प्रस्तावित उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरू	तल उल्लेखित जानकारी प्रतिबिम्बित हुने गरी एक वा दुई वाक्यशमा उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरूको वर्णन गर्नुहोस्।

ख. वातावरणीय तथा सामाजिक चेकलिष्ट

क्र. सं.	स्क्रिनिङ् (Screening) प्रश्नहरू	छ	छैन	कमेन्ट ("छ" वा "छैन" को लागि आवश्यकता अनुसार जानकारी/पुष्ट्याई दिनुहोस्)
१	के उप-आयोजना क्षेत्र भित्र रहेका प्राकृतिक स्रोतहरू (जस्तै वन, पानी, बालुवा, खानी आदि) निर्माण र उप-आयोजना परिचालन गतिविधिहरूमा उल्लेख्य मात्रामा प्रयोग हुन्छ?			
२	के प्रस्तावित उप-आयोजना अन्तर्गत खेती गरिराखेको क्षेत्रमा विस्तार वा खेतीका लागि नयाँ क्षेत्र विस्तारको आवश्यकता पर्दछ?			
३	के साना घरधुरीहरूको करेसावारीलाई एकलवाली व्यावसायिक फार्मको रूपमा रूपान्तरणले कृषि-जैविक विविधता र पारिवारिक खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा प्रभाव पार्न सक्ने सम्भावना छ? यदि छ भने, स्क्रिनिङको बेला उपलब्ध विवरण लेख्नुहोस्।			
४	के उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरू परिभाषित वा पहिचान भएका उच्च जोखिम क्षेत्र जस्तै पहिरो, भूक्षय, थिग्रिने जोखिम क्षेत्र, ठाडो भिर, नदी तटीय क्षेत्र आदिमा अवस्थित छन् र वर्षेनी बाढीको जोखिममा छन्?			
५	के उप-आयोजनामा प्रस्तावित गरिएको क्षेत्रमा खुला चरन क्षेत्र, घाँसेमैदानमा अधिक चरन, भूक्षय र भूमि क्षयका कारण कुनै प्रकारको विवाद वा द्वन्द्व छ?			
६	प्रस्तावित उप-आयोजनामा सामाजिक समावेशी मापदण्डहरू उल्लेख गरिएको छ कि छैन? (जस्तै: बहुसंख्यक सदस्यहरू सानाघरधुरीहरू हुने; उत्पादक संस्थाको विधानमा खुला सदस्यताको प्रावधान आदि)			

क्र. सं.	स्क्रिनिङ (Screening) प्रश्नहरू	छ	छैन	कमेन्ट ("छ" वा "छैन" को लागि आवश्यकता अनुसार जानकारी/पुष्ट्याई दिनुहोस्)
७	प्रस्तावित निर्माण कार्यका लागि कति जना कामदारहरू राखिने सम्भावना छ? (अनुमानित महिला/समावेशी जनसंख्या वा जोखिम समूहहरू वा आयोजनाले परिभाषित गरेको लक्षित समूहका कामदारहरूको संख्या उल्लेख गर्नुहोस्)	दक्ष:	आंशिकरूपमा दक्ष:	अदक्ष:
८	के उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरूले बन्धक र बाल श्रमका घटनाहरूलाई बढावा दिन्छ वा समावेश गर्दछ?			
९	उप-आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा गरिव महिला तथा जोखिममा परेका समूहहरूलाई असमान (प्रतिकूल श्रम अभ्यास जस्तै कम ज्याला, तोकिए भन्दा बढी घण्टामा काममा, लाभ वितरणमा अनियमितता) व्यवहार हुने सम्भावना छ?			
१०	के उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा निर्माण कार्यले प्रचलित कानूनले निर्धारण गरेको स्तरभन्दा बाहिरको मात्रामा धूलो/धुवा उत्सर्जन, ध्वनी/कम्पनको उत्पन्न हुन सक्ने सम्भावना छ? यदि छ भने, स्क्रिनिङको बेला उपलब्ध विवरण लेख्नुहोस्।			
११	के उप-आयोजनाको कार्यान्वयनबाट उत्सर्जन हुने फोहोरबाट पानीको गुणस्तरमा ह्रास हुने, पिउने पानी दूषित हुने, अपर्याप्त फोहोर पानी प्रशोधन वा प्रशोधन नगरिएको फोहोर पानी/ढल निस्कने जोखिम निम्त्याउन सक्नेछ? यदि सक्दछ भने, स्क्रिनिङको बेला उपलब्ध विवरण लेख्नुहोस्।			
१२	के उप-आयोजना कार्यान्वयनको चरणमा निर्माण कार्य लगायत अन्य व्यवस्थापकीय कार्य (जस्तै, भवनहरू; कृषि उत्पादन संग सम्बन्धित सङ्कलन, वर्गीकरण, एकीकरण, सामान्य उत्पादनोपरान्त उपचार, प्याकेजिङ र ढुवानी सहित व्यापार र बजारीकरणका क्रियाकलापहरू) सञ्चालनका क्रममा उत्सर्जन हुने फोहोरको उचित व्यवस्थापनको योजना छ?			
१३	के उप-आयोजना कार्यान्वयन वा सञ्चालनको चरणमा विषादी, रसायन/अन्य जोखिमयुक्त सामग्रीहरूको प्रयोग हुन्छ? यदि "छ" भने, कृपया जानकारी दिनुहोस् र प्रचलित कानूनले तोकिएको सीमासम्म मात्र रसायन र विषादी प्रयोगको सुनिश्चितता हुनुपर्दछ?			
१४	के उप-आयोजनाले वैकल्पिक व्यवस्था जस्तै सुरक्षित विषादी र रसायनहरूको उपलब्धता तथा तथा जैविक विषादीको प्रयोगलाई प्रवर्द्धन गर्ने योजना बनाएको छ?			
१५	के उप-आयोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने क्रियाकलापहरूमा खतरनाक सामग्रीहरू/दुषित पदार्थहरूको सुरक्षित व्यवस्थापन समावेश छ? यदि छ भने, उप-आयोजनाले कसरी सुरक्षित ढुवानी, भण्डारण र खतरनाक सामग्रीहरू प्रयोग र डिस्पोजलको योजना गरेको छ?			

क्र. सं.	स्क्रिनिङ्ग (Screening) प्रश्नहरू	छ	छैन	कमेन्ट ("छ" वा "छैन" को लागि आवश्यकता अनुसार जानकारी/पुष्ट्याई दिनुहोस्)
१६	के उप-आयोजना प्रस्तावले प्रशोधन/उत्पादन उपकरण वा सुविधाहरूको जडान र संचालनका लागि उचित प्रशिक्षण तथा स्वास्थ्य र सुरक्षा सम्बन्धी म्यानुअलको आवश्यकतालाई प्रतिबिम्बित गर्दछ?			
१७	के उप-आयोजनाले कामदारहरू र स्थानीय समुदायलाई SEA/SH, OHS, विषादीहरूको सुरक्षित प्रयोग र भण्डारण तथा कोभिड-१९ जस्ता सुरुवा रोगहरूको जोखिमबारे अभिमुखीकरण/जनचेतना दिने योजना बनाएको छ?			
१८	के उप-आयोजनाले पहाडी भुभागमा बाली उत्पादनमा संलग्न सदस्यहरूका लागि भु-संरक्षणका उपायहरू (जस्तै, कान्ला बनाउने, समोच्च खेती वा कृषि वन प्रणाली, जैविक इन्जिनियरिङ र तटबन्धन) अवलम्बन गर्न प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने योजना बनाएको छ?			
१९	के उप-आयोजनाले उत्पादनमूलक साझेदारीका प्रमुख सरोकारवालाहरूलाई पहिचान गरी उनीहरूसँग प्रस्तावित मुख्य क्रियाकलापहरूको बारेमा परामर्श तथा जानकारी दिएको छ?			
२०	के उप-आयोजनास्तरमा गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधीको प्रावधान अनुसार गुनासो व्यवस्थापन संयन्त्रको स्थापना गरिएको छ?			

ग. स्क्रिनिङ्गको निष्कर्ष तथा सुझावहरू:

- उत्पादनमूलक साझेदारीका सरोकारवालाहरूसंगको परामर्शका मुख्य सवाल र निष्कर्षहरू।
- उप-आयोजना (माथिको खण्ड ख को आधारमा) लगानीका लागि योग्य छ वा छैन भन्ने कारणहरू सहित उल्लेख गर्नुहोस्?
- स्क्रिनिङ्गबाट प्राप्त विवरणका आधारमा उप-आयोजनाको जोखिम वर्गीकरण गर्नुहोस् (श्रेणी I: लगानीको लागि योग्य छैन; श्रेणी II: पर्याप्त जोखिम छ; श्रेणी III: मध्यम जोखिम छ; श्रेणी IV: न्यूनतम वा कुनै प्रतिकूल जोखिम छैन)
- कृपया उप-आयोजनाले तयार गर्नुपर्ने आवश्यक सम्भावित सामाजिक तथा वातावरणीय जोखिम व्यवस्थापनका उपायहरू केही भए उल्लेख गरिदिनुहोस्।

५. मूल्यांकनको Scope

.....

घ. स्क्रिनिङ्ग टोली एवं तयारकर्ता

नाम	पद	सम्पर्क फोन नं	दस्तखत

स्वीकृत गर्ने:

स्वीकृत मिति:

द्रष्टव्यः यो चेकलिस्ट सामान्य छ जस्ले प्रस्तावित उप-आयोजनाका क्रियाकलापहरूको वातावरणीय र सामाजिक जोखिम तथा प्रभावहरू पहिचान गर्न सहयोग गर्दछ।

अनुसूची १० (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.१ संग सम्बन्धित)
उप-आयोजना अनुदान सम्झौताको ढाँचा

उप-आयोजनाको नाम:	उप-आयोजना Ref. नं.:
------------------	---------------------

१. विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना (REED) को उप-आयोजना स्टार्ट-अप अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत उत्पादक संस्था र खरिदकर्ता बिचको उत्पादनमूलक साझेदारीको अवधारणा अनुरूप पेश गरिएको उप-आयोजना प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउन स्वीकृत गरिएको छ। यो "स्टार्ट-अप अनुदान सम्झौता" यसपछि "सम्झौता" भनिने।
२. यस सम्झौताद्वारा बाँधिएका निम्न संस्थाहरूलाई यस पछि "पक्षहरू" भनिन्छ र तिनीहरू देहायका हुन्।

पक्षहरू	
आयोजनाको तर्फबाट (प्रथम पक्ष)	उत्पादक संस्थाको तर्फबाट (दोश्रो पक्ष)
१. आर्थिक कोरिडोर कार्यालयको प्रमुख	१. उत्पादक संस्थाका तर्फबाट उप-आयोजना व्यवस्थापक वा तोकिएको आधिकारिक व्यक्ती
	२. खरिदकर्ता फर्मका तर्फबाट उप-आयोजना व्यवस्थापक वा तोकिएको आधिकारिक व्यक्ती

३. आयोजनाको तर्फबाट आर्थिक कोरिडोर कार्यालयद्वारा स्वीकृत निम्न उप-आयोजनाका लागि यो सम्झौता लागु गरिएको छ।

उप-आयोजना प्रस्तावको नाम:

उप-आयोजना कार्यान्वयन हुने स्थान:

४. **सम्झौता अवधि:** यस सम्झौताको माध्यमबाट लगानी गरिने उल्लेखित उप-आयोजना कार्यान्वयनको देहायको अवधि सम्म सञ्चालन हुनेछ। विशेष परिस्थितिहरूमा, जब दुवै पक्षहरूको सामन्यतया आपसी लिखित रूपमा सहमत हुन्छन्, त्यस्तो अवस्थामा "स्टार्ट-अप अनुदान सञ्चालन म्यानुअल" मा भएको व्यवस्था अनुरूप उल्लेखित उप-आयोजनाको अवधिमा संशोधन गर्न सकिनेछ।

सम्झौता लागु हुने मिति: (साल/महिना/गते)	सम्झौता सम्पन्न हुने मिति: (साल/महिना/गते)
--	---

५. **उप-आयोजना बजेट व्यवस्था:** उप-आयोजनाको कुल रकम रु (अक्षरपी) रहेको छ र दुवै पक्षको योगदानको विवरण देहाय बमोजिम रहनेछ:

अनुदान सम्झौता रकम: रु	लाभग्राहीको योगदान रकम: रु
---------------------------------	-------------------------------------

६. उत्पादक संस्थाको खाता विवरण

खाताको नाम:

खाता नं.

बैंकको नाम:

शाखा: प्यान नं.

७. यस सम्झौता अन्तर्गत दुवै पक्षहरूबाट व्यहोरिने रकम उप-आयोजनाका उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि आयोजनाको स्टार्ट-अप अनुदान संचालन म्यानुअलमा उल्लेखित शर्तहरूको अधिनमा रही उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेखित क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ।
८. स्वीकृत व्यावसायिक योजना र उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेखित क्रियाकलापहरू संचालनको लागि मात्र अनुदान रकम उपयोग गर्नुपर्नेछ।
९. अनुदान रकमको उपलब्धता: यस यसै सम्झौताका साथ संलग्न उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख गरिएको परिमाण र समयमा अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ।
१०. दुवै पक्षहरू बीचको कुनै पनि संवाद र सो को संचार लिखित रूपमा मात्र मान्य हुनेछ। त्यसका लागि तल उल्लेखित इ-मेल वा भौतिक ठेगानामा पत्राचार गरिएको हुनुपर्नेछ।

सम्पर्क विवरण		
	लाभग्राही	आयोजना
नाम:		
ठेगाना:		
सम्पर्क फोन नं:		
इ-मेल:		
प्रमुख/व्यवस्थापक:		

११. अनुदान रकमको किस्ता भुक्तानी तालिका: अनुदान रकमको भुक्तानी तल निर्दिष्ट गरिएको तालिका अनुसार चरणहरूमा गरिनेछ:

कोशेदुङ्गाहरू	भुक्तानी समय	अनुदान भुक्तानी गर्नुपर्ने अवधी र अनुदान रकम
कोशेदुङ्गा १	कोशेदुङ्गा १ का सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न पश्चात	कोशेदुङ्गा १ का सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न भई आवश्यक कागजात र सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न गरी भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गरेको दिन भित्र यस कोशेदुङ्गाको लागि स्वीकृत वजेटको ५० प्रतिशत
कोशेदुङ्गा २	कोशेदुङ्गा २ का सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न पश्चात	कोशेदुङ्गा २ का सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न भई आवश्यक कागजात र सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न गरी भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गरेको दिन भित्र यस कोशेदुङ्गाको लागि स्वीकृत वजेटको ५० प्रतिशत
कोशेदुङ्गा ३	कोशेदुङ्गा २ का सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न पश्चात	कोशेदुङ्गा ३ का सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न भई आवश्यक कागजात र सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न गरी भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गरेको दिन भित्र यस कोशेदुङ्गाको लागि स्वीकृत वजेटको ५० प्रतिशत
अन्तिम कोशेदुङ्गा	उप-आयोजना सम्पन्न भए पश्चात	उप-आयोजनाका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू सम्पन्न भई आवश्यक कागजात र सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न गरी भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गरेको दिन भित्र अन्तिम कोशेदुङ्गाको लागि स्वीकृत वजेटको ५० प्रतिशत

नोट: यदि ३ वटा मात्र कोशेदुङ्गा र किस्ता प्रस्तावित गरिएको छ भने तेश्रो कोशेदुङ्गालाई अन्तिम कोशेदुङ्गा मानिनेछ।

१२. अनुदानको दुरुपयोग: उप-आयोजनाको उद्देश्य विपरित अधुरो कार्य/गैर-अनुपालन कार्यान्वयनको अवस्थामा वा आफ्नो कुनै पनि दायित्व पूरा गर्न असफल भएमा, प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई स्विकृत कार्य योजना अनुसार कार्यान्वयनमा पूर्णता दिन वा सुधारको लागि दोश्रो पक्षलाई मौका दिन सक्नेछ। सो पश्चात प्रथम पक्षले उप-आयोजना कार्यान्वयनको पुनः अनुगमन गर्नेछ र यदि सन्तोषजनक नभएको अवस्थामा उप-आयोजना अनुदान सम्झौता खारेज गर्न सक्नेछ र दोश्रो पक्षबाट बुझेको अनुदान रकमको सबै वा कुनै अंश असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

१३. दोश्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:

- क) उप-आयोजनालाई लगनशीलता र दक्षताका साथ उचित रूपमा प्राविधिक, आर्थिक, वित्तीय, व्यवस्थापकीय, वातावरणीय तथा सामाजिक मापदण्ड र अभ्यासहरू बमोजिम सञ्चालन गर्ने । उप-आयोजना कार्यान्वयनका साथै अन्य श्रोतबाट संचालित क्रियाकलापहरूमा समेत भ्रष्टाचारजन्य गतिविधिहरू नहुने कुराको सुनिश्चितता गर्ने ।
- ख) सम्झौता कार्यान्वयनका लागि उप-आयोजना प्रस्तावमा उल्लेख भए अनुसारको आवश्यक श्रोत साधान तोकिएको समयमा उपलब्ध गराउने ।
- ग) उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा सबै प्रकारका वस्तु तथा सेवा खरिद र निर्माण कार्यहरू गर्न/गराउन आयोजनाको स्टार्ट अप अनुदान संचालन म्यानुअलका प्रावधानहरू पालना गर्ने ।
- घ) उप-आयोजनाको प्रगति र यसका उद्देश्यहरू तथा उपलब्धिको मापनको लागि अनुगमन र मूल्याङ्कन सूचकहरू तयार गरी लागु गर्ने ।
- ङ) उप-आयोजनाको संचालनको क्रममा हुने आय-व्ययको विवरण आयोजनाको स्टार्ट-अप अनुदान संचालन म्यानुअल र प्रचलित आर्थिक मापदण्ड अनुसार चुस्त दुरुस्त राख्ने । साथै स्वतन्त्र लेखा परिक्षकबाट लेखा परिक्षणको व्यवस्थान गराउने ।
- च) अनुदानग्राहि संस्था र उत्पादनमूलक साझेदारीमा आवद्ध सदस्यहरूलाई उप-आयोजना संचालनको अवस्था र संचालनको क्रममा तयार गरिने दस्तावेज र कागजातहरूमा पहुँच हुने र माग भएको अवस्थामा उपलब्ध गराउने ।
- छ) उप-आयोजनाको सम्झौता अवधिभित्र सम्झौता अनुसारका सबै क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

१४. सम्झौता कार्यान्वयनको शुरुवात: यो सम्झौता आज मिति २०.. /.../.... गते देखि क्रियाशिल हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः

पदः

कार्यालयः

ठेगानाः

कार्यालयको छापः

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः

पदः

संस्थाको नामः

ठेगानाः

संस्थाको छापः

औंठाछापः

दायाँ	बायाँ
-------	-------

साक्षी :

दस्तखत्:

नाम:

कार्यालय:

पद:

ठेगाना:

सम्पर्क मोबाईल नं:

साक्षी :

दस्तखत्:

नाम:

संस्था:

पद:

ठेगाना:

सम्पर्क मोबाईल नं:

अनुसूची ११ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.२.३ संग सम्बन्धित)
आवधिक प्रतिवेदनको ढाँचा

१. प्रतिवेदन पेश गरेको मिति:
२. उप-आयोजनाको नाम:
३. उत्पादक संस्थाको नाम र ठेगाना:
४. खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना:
५. सन्दर्भ नम्बर:
६. प्रतिवेदन अवधि:
७. प्रगति र उपलब्धिहरू:

७.१ क्रियाकलापहरू

कोशेढुंगा	प्रतिवेदन अवधिको लागि तर्जुमा गरिएका क्रियाकलापहरू	क्रियाकलापको प्रगति	मुख्य उपलब्धीहरू	कैफियत
आवश्यकता अनुसार लाईन थप्नुहोला				

७.२ उत्पादन र बिक्रीको स्थिति

७.२.१ उत्पादन

उत्पादन	लक्ष्य	प्रगति
आवश्यकता अनुसार लाईन थप्नुहोला		

७.२.२ बिक्री

उत्पादन	लक्ष्य	प्रगति
आवश्यकता अनुसार लाईन थप्नुहोला		

७.३ नगद मौजदात स्थिती (रु.)

वैक मौजदात	
नगद	
ऋण	
दायित्व	

७.४ लाभान्वितहरूको विवरण

लाभान्वितको प्रकार	पुरुष	महिला
प्रत्यक्ष लाभान्वित		
अप्रत्यक्ष लाभान्वित		

७.५ प्रतिफलको स्थिति

प्रतिफल	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत

८. साझेदारहरू बीचको सम्बन्ध

पक्षहरू	छ	छैन	पुष्ट्याई
उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा तपाईंलाई कुनै अस्पष्टता रह्यो?			
के तपाईंले यस अवधिमा खरिदकर्ताबाट कुनै सहयोग/समर्थन पाउनुभयो?			
के तपाईंको खरिदकर्तासंगको अपेक्षा पुरा भयो?			
अन्य कुनै सवालहरू (भएमा उल्लेख गर्ने)			

९. पहिचान गरिएका समस्याहरू

समस्या	पहिचान गरिएका अनुकूलनका उपायहरू	जिम्मेवारी

१०. अन्य सान्दर्भिक विषयहरू

विवरण	छ	छैन	कैफियत
के तपाईंले यस अवधिमा आफ्ना कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धिमा काम गर्नुभएकोछ?			
के तपाईंले छनौट गर्नुभएको वालि/वस्तुहरूको उपयुक्त रहेको पाउनुभयो?			
के खरिदकर्ता तपाईंको उत्पादनको गुणस्तर र परिमाणबाट सन्तुष्ट छन्?			
के तपाईं र खरिदकर्ता बीच कारोवारको क्रममा कुनै विषयमा विवाद छ?			
के तपाईंको लागि उप-आयोजनामा निर्धारित समयवधी उपयुक्त थियो?			

११. वित्तिय प्रगति (रकम रु. मा)

कोशेढुंगा	कुल अनुमानित बजेट	कूल खर्च	अनुदान रकम	खर्चको प्रतिशत	कैफियत
आवश्यकता अनुसार लाईन थप्नुहोला					

अनुसूची १२ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.४.१ संग सम्बन्धित)
उप आयोजनाको कार्ययोजना संशोधन तथा समयवधि थप गर्न दिने आवेदनको नमूना
मिति:

अनुदानग्राही संस्थाको नाम:

उप-आयोजनाको नाम:

उप आयोजना संकेत नं.....

सञ्चालित स्थान.....

श्री आर्थिक करिडोर कार्यालय

ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना

धनकुटा, बर्दिवास, बुटवल,डडेल्धुरा ।

विषय: उप-आयोजनाको कार्ययोजना संशोधन गरिदिने उप आयोजनाको अवधि थप गरिदिने बारे ।

महोदय,

त्यस आयोजनाको पूरक अनुदान सहयोगमा मिति.....मा आयोजना र यस संस्थाबीच भएको उपआयोजना सञ्चालन सम्झौता अनुसार सञ्चालित यस उपआयोजनाको स्वीकृत कार्ययोजनामा संशोधन गर्नुपर्ने भएकाले यस संस्थाको मिति..... को निर्णयअनुसार यो संशोधन प्रस्ताव गरेका छौं । अतः तल तालिकामा प्रस्तावित संशोधन तालिकामा उल्लेखित कारणहरूको आधारमा स्वीकृत गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

क. कार्ययोजना संशोधन

स्वीकृत क्रियाकलाप	एकाई	स्वीकृत लक्ष्य	स्वीकृत बजेट	संशोधन पश्चात कायम हुने लक्ष्य	संशोधन पश्चात कायम हुने बजेट	संशोधन गर्नुपर्ने कारण

ख. उप आयोजनाको अवधि संशोधन

क्र.स.	कोसे ढुंगा उपलब्धि	सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति	संशोधन गरी कायम हुने मिति	अवधि संशोधन गर्नुपर्ने कारण

हस्ताक्षर
उप-आयोजनाको आधिकारिक व्यक्ति

अनुसूची १३ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.४.२ संग सम्बन्धित)
पूरक अनुदान सम्झौता रोक्का सम्बन्धि जानकारी पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना
आर्थिक करिडोर कार्यालय.....

पत्र संख्या.....

मिति.....

चलानी नं.

विषय: उप-आयोजना सञ्चालन सम्झौता रोक्का सम्बन्धमा ।

श्री.....(अनुदानग्राही संस्थाको नाम).....

.....(ठेगाना)..... ।

प्रस्तुत विषयमा आयोजनाको मिति.....गतेको निर्णय अनुसार तपाईं र आयोजनाबीच आयोजनाको पूरक अनुदान सहयोगमा(उप-आयोजनाको नाम).....उप-आयोजना सञ्चालन गर्न मिति..... (सम्झौता गरेको मिति) मा गरेको उप-आयोजना सञ्चालन सम्झौता तपशिलमा उल्लेखित कारणहरूले गर्दामितिदेखि लागू हुने गरी रोक्का गरिएको व्यहोरा जानकारी गराउदछु । उप-आयोजना सञ्चालन सम्झौताका तपशिलका शर्तहरू (अवधि खुलाउने) सम्म पूरा गर्नुहुन अनुरोध छ र सो अवधि भित्र सम्पन्न नभएमा उप-आयोजना सञ्चालन सम्झौता खारेज हुने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

तपशिल

- १.
- २.
- ३.
- ४.

प्रमुख

वोधार्थ

श्री आयोजना निर्देशकको कार्यालय, ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना, हरिहरभवन, ललितपुर ।

श्री (खरिदकर्ताको नाम, ठेगाना)

अनुसूची १४ (परिच्छेद ४ को खण्ड ४.४.२ संग सम्बन्धित)

पूरक अनुदान सम्झौता रोक्का

नेपाल सरकार

कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय

ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना

आर्थिक करिडोर कार्यालय.....

पत्र संख्या.....

मिति.....

चलानी नं.

विषय: उप-आयोजना सञ्चालन सम्झौता खारेजी सम्बन्धमा ।

श्री.....(अनुदानग्राही संस्थाको नाम).....

.....(ठेगाना)..... ।

प्रस्तुत विषयमा आयोजनाको मिति.....गतेको निर्णय अनुसार तपाईं र आयोजनाबीच आयोजनाको पूरक अनुदान सहयोगमा(उप-आयोजनाको नाम).....उप-आयोजना सञ्चालन गर्न मिति..... (सम्झौता गरेको मिति) मा गरेको उप-आयोजना सञ्चालन सम्झौता तपशिलमा उल्लेखित कारणहरूले गर्दामितिदेखि लागू हुने गरी खारेज गरिएको व्यहोरा जानकारी गराउदछु । साथै तपाईंको व्यवसायिक गतिविधी यो अनुदान सम्झौताको खारेजी पश्चात पनि निरन्तर चलिरहोस् भन्ने अपेक्षा आयोजनाले राखेको छ ।

तपशिल

१.

२.

प्रमुख

बोधार्थ

श्री आयोजना निर्देशकको कार्यालय, ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना, हरिहरभवन, ललितपुर ।

श्री (खरिदकर्ताको नाम, ठेगाना) ।

अनुसूची १५ (परिच्छेद ५ को खण्ड ५.८.२ संग सम्बन्धित)

उप-आयोजना खरिद योजना

उत्पादक संस्थाको नाम र ठेगाना:

खरिदकर्ताको नाम र ठेगाना:

उप-आयोजनाको नाम:

उप-आयोजना संकेत नं.

उप-आयोजना संचालित स्थान:

क्र.सं.	खरिद गरिने समाग्री/उपकरण/ निर्माण कार्यको विवरण	मिति	वजार सर्भेक्षण	लागत अनुमान तयारी	खरिद विधि	खरिद सम्बन्धी दस्तावेज तयारी	सूचना प्रकाशन/आपूर्तिकर्तालाई आमन्त्रण	मूल्यांकन	आशयको सूचना	सम्झौताको लागि पत्राचार	सम्झौता	सम्झौताको कार्यान्वयन	सम्झौता सम्पन्न
१		प्रस्तावित											
		सम्पन्न											
२		प्रस्तावित											
		सम्पन्न											

अनुसूची १६ (परिच्छेद ६ को खण्ड ६.१ संग सम्बन्धित)
वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी आचारसंहिता

उप-आयोजनाको नाम:

अनुदान ग्राही संस्थाको नाम र ठेगाना:

विश्व बैंकको आर्थिक सहयोगमा नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयद्वारा संचालित ग्रामिण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजनाको पुरक अनुदान सहयोगमा हाम्रो संस्थाले संचालन गरेको उप-आयोजना कार्यान्वयनका क्रममा हाम्रो संस्था देहाय बमोजिम वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि आचारसंहिता पालना गर्न प्रतिवद्ध छ । उप-आयोजना सम्पन्न भईसकेपछि पनि वातावरणीय पक्षप्रति संवेदनशील भई कार्य सञ्चालन गर्न हाम्रो संस्था प्रतिवद्ध छ ।

१. उप-आयोजना संचालन गर्दा राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, र तिनका वफर क्षेत्रहरू लगायतका संरक्षित प्राकृतिक क्षेत्रहरूमा अतिक्रमण गरिने छैन र संवेदनशील प्राकृतिक वासस्थानलाई प्रतिकूल असर गरिने छैन ।
२. उप-आयोजनाले काठको व्यावसायिक प्रयोग तथा दाउरा र कोइला उत्पादन लगायतका वन विनाश गर्ने क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने छैन ।
३. उप-आयोजनाले लोपोन्मुख प्रजातीको विलय हुने किसिमका क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने छैन ।
४. राष्ट्रिय सम्पदाहरू र धार्मिक, ऐतिहासिक, पुरातात्विक क्षेत्रहरू, मन्दिरहरू, चिहानका साथै स्थानीय समुदायद्वारा पवित्र मानिएका अन्य क्षेत्रहरूलाई प्रतिकूल प्रभाव पार्नेगरी उप-आयोजना संचालन गरिने छैन ।
५. नेपालमा प्रतिबन्धित गरिएका विषादीको खरिद गर्न उप-आयोजना अनुदान रकम खर्च गरिने छैन । यदि विषादीको आवश्यक परेमा शिफारिस गरिएका विषादीहरू आधिकारिक विक्रेताबाट खरिद गरी शिफारिस मात्रा र तरिका अपनाई प्रयोग गरिनेछ । प्रयोग हुने विषादीको नाम, परिमाण, प्रयोग गरेको तरिका, समय, भण्डारण र विसर्जन लगायतका विवरणहरू अद्यावधिक गरिनेछ ।
६. उप-आयोजना संचालन गर्दा संभव भएसम्म वातावरण मैत्री र जलवायु अनुकूलन विकल्पहरूको छनौट गरिनेछ ।
७. उप-आयोजना संचालन गर्दा निश्कने फोहोरहरूलाई वातावरणीय प्रदुषण नहुने गरी विसर्जन गरिनेछ ।
८. उप-आयोजनाले आदिवासी, जनजाती, सिमान्तिकृत, जोखिममा रहेका र पछाडी परेका समुदाय जस्तै दलित, धार्मिक अल्पसंख्यक, भूमिहीन, महिला आदिलाई प्रत्यक्ष रोजगारी सृजना हुने र उप-आयोजनाको उपलब्धीमा पहुँच पुग्ने गरी संचालन गरिनेछ ।
९. उप-आयोजना संचालन गर्दा सिमान्तिकृत र जोखिममा रहेका समुदायको जिविकोपार्जन, उनिहरूको मौलिक संस्कृती, रितिरिवाज र अधिकारलाई प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी संचालन गरिनेछ ।
१०. उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा लगाईने कामदारहरूलाई कार्यस्थलमा स्वच्छ खानेपानी, शौचालय, सरसफाई र प्राथमिक उपचारका साथै कामको प्रकृती अनुसार उपयुक्त व्यावसायजन्य स्वास्थ्य सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाईनेछ ।
११. बालबालिका तथा अन्य समुदाय वा व्यक्तिलाई जबरजस्ती उप-आयोजनाको काममा लगाइने छैन । कसैको श्रम शोषण गरिने छैन ।
१२. उप-आयोजना संचालन गर्दा लगाइने कामदारको लागि महिला र स्थानीय समुदायलाई प्राथमिकता दिइनेछ । कामको प्रकृती अनुसार लैङ्गिक, जातीय, धार्मिक, आधारमा विभेद नगरी उचित ज्यालाको प्रबन्ध गरिनेछ ।

१३. निर्माण कार्य गर्दा उच्च गुणस्तरका निर्माण सामग्रीको प्रयोग गरिनेछ । निर्माण कार्य गर्दा उत्सर्जन हुने फोहोरको उचित प्रवन्धको व्यवस्था मिलाईनेछ ।
१४. कार्यक्षेत्रमा कुनै पनि किसिमका लैङ्गिक हिंसाजन्य कार्य र शारिरिक शोषण लगायतका क्रियाकलापलाई पूर्ण रूपमा निशेध गरिनेछ । उप-आयोजना कार्यान्वयन गर्दा आयोजनाको यौन शोषण र दुर्व्यवहार र यौन उत्पीडन निशेष र संबोधन कार्ययोजनालाई अनुसरण गरिनेछ ।
१५. आयोजनाको द्वन्द्व समाधान संयन्त्र निर्देशिका, २०७८ बमोजिम उप-आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा उत्पन्न हुने विवादलाई समाधान गरिनेछ ।
१६. उप-आयोजना कार्यान्वयन गर्दा माथि उल्लेखित विषयहरूका अलावा, नेपाल सरकारले प्रतिपादन गरेका वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा कानूनहरू र विश्व बैंकको वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी

नोट:

माथि उल्लेखित आचारसंहितालाई उप-आयोजनामा प्रत्यक्ष रूपमा संलग्न अनुदानग्राही संस्थाका सदस्यहरूबाट अनुमोदन गरी सवैले देखे गरी उप-आयोजनाको कुनै स्थानमा टाँस्नु पर्नेछ ।

दस्तखत गर्ने:

नाम र दस्तखत:

पद:

संस्थाको छाप:

सम्पर्क नं.:

साक्षी:

नाम र दस्तखत:

पद:

सम्पर्क नं.:

अनुसूची १७ (परिच्छेद ६ को खण्ड ६.१ संग सम्बन्धित)
सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदनको नमूना

उप-आयोजनाको नाम:	
अनुदानग्राही संस्थाको नाम:	
उप आयोजनाको मुख्य उद्देश्य:	
सार्वजनिक सुनुवाई गरेको मिति, स्थान र समय मिति: स्थान: समय: सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका अध्यक्षको नाम: कूल सहभागी: जम्मा, महिला:, पुरुष: संस्थाको सदस्य: जम्मा, महिला:, पुरुष: अन्य निकाय र संस्थाको प्रतिनिधी: जम्मा, महिला:, पुरुष:	
कार्यक्रममा आयोजनावाट उपस्थित हुनभएका पदाधिकारी/कर्मचारीहरुको विवरण	
सहभागी प्रतिनिधिको नाम	कार्यालयको नाम
१.	
२.	
३.	
राजनैतिक दलहरुको प्रतिनिधी उपस्थित भएको भए	
सहभागी प्रतिनिधिको नाम	कार्यालयको नाम
१.	
२.	
३.	
कार्यक्रममा अन्य सरकारी कार्यालयका प्रतिनिधि उपस्थित भएको भए	
सहभागी प्रतिनिधिको नाम	कार्यालयको नाम
१.	
२.	
३.	
कार्यक्रममा सञ्चारकर्मीको उपस्थिति भएको भए	
सहभागी प्रतिनिधिको नाम	मिडियाको नाम
१.	
२.	
३.	

प्रगति विवरण

उपआयोजनाको हालसम्मको प्रमुख उपलब्धीहरु

-
-
-
-

हालसम्मको आम्दानी खर्चको विवरण

क्रियाकलापहरु	इकाई	भौतिक प्रगती विवरण			आर्थिक विवरण			कैफियत
		लक्ष्य संख्यामा	प्रगती	बाँकी	स्वीकृत बजेट रु.	हालसम्म खर्च रु.	बाँकी बजेट रु.	

सहभागीहरुले राखेका प्रमुख जिज्ञासाहरु (अधिकतम ५)

- १.
- २.
- ३.

प्राप्त राय/सुझावहरु (अधिकतम ५)

- १.
- २.
- ३.


प्रतिवेदन पेश गर्नेको नाम:

पद:

मिति:

अनुसूची १८ (परिच्छेद ६ को खण्ड ६.१ संग सम्बन्धित)

उप-आयोजनास्थलमा राखिने होर्डिङ्ग बोर्डको नमूना

अनुदानग्राही संस्थाको नाम: नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना (REED)	
अनुदानग्राही संस्थाको नाम:	
उप-आयोजनाको नाम:	
उप-आयोजनाको मुख्य उद्देश्य:	
उप-आयोजनाको कूल लागत (रु.): लागतमा योगदान : आयोजनावाट (रु): लाभग्राहीको योगदान (रु): उप-आयोजनाको अवधी: महिना आयोजना समाप्ती हुने अनुमानित समय: लाभग्राहीको संख्या: पुरुष: महिला: उप-आयोजनावाट संचालन गरिने मुख्य क्रियाकलापहरु: १) २) ३) ४)	
सम्पर्क व्यक्ति:	
गुनासो सुन्ने व्यक्तिको सम्पर्क नं. :	
	नेपाल सरकार कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय ग्रामीण उद्यम तथा आर्थिक विकास आयोजना आर्थिक कोरिडोर कार्यालय,