कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिः २०८२/१२/२९

इटहरी उपमहानगरपालिका

आन्तरिक आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

इटहरी उपमहानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इटहरी, सुनसरी

इटहरी उपमहानगरपालिका

आन्तरिक आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

इटहरी उपमहानगरपालिकाको आर्थिक उन्नयन र विकासका लागि इटहरी उपमहानगरपालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र ठेक्का मार्फत हुने आन्तरिक आय सङ्कलन कार्यलाई व्यवस्थित बनाउन कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी इटहरी उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाद्वारा यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद — १

प्रारम्भिक

१ .संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः १) यो कार्यविधिको नाम **"इटहरी उपमहानगरपालिका आन्तरिक आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२"** रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तत्काल लागु हुनेछ ।

२परिभाषाः . विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "उपमहानगरपालिका" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकालाई जनाउँछ ।

(ख) "सभा" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउँछ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउँछ ।

(घ) "प्रमुख" भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउँछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने कर्मचारीलाई जनाउँछ।

(च) "सिलबन्दी दरभाउपत्र" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कायालयको सूचना बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलन कार्य गर्नका लागि ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सिलबन्दी खाम भित्र मूल्य समेत उल्लेख गरी पेश गरेको विवरण सम्झनु पर्छ ।

(छ) "बोलपत्र" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय सङ्कलनका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरुप तोकेको ढाचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको मूल्य खुल्ने कागजात, प्रस्ताव वा दररेट सम्झनु पर्छ ।

(ज) "बोलपत्रसम्बन्धी कागजात" भन्नाले बोलपत्रदाताले मूल्य वा प्रस्ताव वा दररेट भरी वा तयार गरी पेश गर्नका लागि नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले तयार गरेको लिखत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्र दातालाई दिइएको निर्देशन, स्पेशिफिकेशन, नक्सा, डिजाइन, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (टम्स अफ रेफरेन्स), कार्यतालिका, मूल्याङ्कनका आधार, परिमाण सूची, सम्झौताका शर्तहरु र यस्तै अन्य कागजात समेत लाई जनाउनेछ ।

(झ) “ठेक्का” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा अन्य कुनै माध्यमबाट आन्तरिक आय सङ्कलन गर्ने सम्झौता गरेको कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “ठेक्का सम्झौता” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम वा प्रचलित कानून बमोजिम उपमहानगरपालिकाको आन्तरिक आय सङ्कलन गर्न नगरकार्यपालिका कार्यालय र अन्य कुनै पक्षबिच शर्त राखी गरीएको सम्झौता सम्झनु पर्छ ।

(ट) “कबुल अङ्क (बिड प्राइस)” भन्नाले कुनै सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको परीक्षण र मुल्याङ्कन समेत बाट कायम हुन आएको रकम सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “सम्झौता मूल्य (कन्ट्र्याक्ट प्राईस)” भन्नाले आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का सम्झौतामा उल्लिखित ठेक्का मूल्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले त्यस्तो सम्झौता अन्तर्गत प्रचलित कानूनले छुट दिएको भए छुट पछिको मूल्य र सूचनामा उल्लिखित ठेक्का अवधिमा ठेक्का सञ्चालन हुन नसकी मूल्य समायोजन भएकोमा त्यस्तो समायोजनबाट कायम भएको ठेक्का मूल्य समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) “बहुबर्षीय सम्झौता” भन्नाले एक वर्ष भन्दा बढी समयावधि भएको सम्झौतालाई सम्झनु पर्छ।

(ढ) “धरौटी रकम” भन्नाले कुनै काम टुङ्गो नलागेसम्म सुरक्षण बापत राखिएको रकम (रिटेन्सन मनी वा अर्नेष्ट मनी वा सो बापतको बिडबण्ड, पर्फर्मेन्स बण्ड) सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अन्य कुनै कारणले राखिएको धरौटी रकम समेतलाई जनाउनेछ ।

(ण) “बढाबढ” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय सङ्कलन गर्न ठेक्का बन्दोबस्त गर्नकालागि ठेक्का लिन चाहने व्यक्तिहरुबाट डाँक बोलाई गरीएको बढाबढ सम्झनु पर्छ ।

(त) “डाँक” भन्नाले आन्तरिक आय सङ्कलनको लागि बढाबढ हुँदा आन्तरिक आय सङ्कलनको ठेक्का लिन चाहने व्यक्तिले सो ठेक्का सम्बन्धमा कबुल गरेको नगद वा जिन्सीको अङ्कसमेतलाई सम्झनु पर्छ।

(थ) “अमानत” भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलनको ठेक्का बन्दोबस्त वा सेवा सम्बन्धी कार्य नगरकार्यपालिकाको कार्यालय आफैले गरेको सम्झनु पर्छ ।

(द) “कार्यालय” भन्नाले इटहरी उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(ध) “स्थानीय तह” भन्नाले कानून बमोजिम गठन भएको गाउँपालिका, उपमहानगरपालिका तथा जिल्ला सभालाई जनाउँछ ।

(न) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को १४७ बमोजिम कार्यालयमा गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(प) राजस्व परामर्श समिति भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६५ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद–२

आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोबस्त तयारी तथा असुली सम्बन्धी व्यवस्था

३ .आन्तरिक आय ठेक्काको तयारी गर्नु पर्नेः (१) उपमहानगरपालिकाले आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का बन्दोबस्त तयारी गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः

क) प्रत्येक वर्षको बैशाख मासान्त भित्र आय ठेक्का लगाउनु पर्ने क्षेत्रको पहिचान गर्ने र नदिजन्य प्राकृतिक स्रोत (ढुङ्गा, गिट्टि, बालुवा, भरौट) को हकमा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण वा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गरी ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी कार्य गर्ने,

ख) आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोवस्तलाई सुविधाजनक बनाउन समुहमा विभाजन गर्ने वा प्याकेज बनाउने,

ग) चालु वर्षको न्यूनतम ठेक्का अङ्क र कबुल अङ्क समेत विचार गरी आगामी आर्थिक वर्षका लागि न्यूनतम ठेक्का अङ्क कायम गर्ने,

घ) नयाँ क्षेत्रमा आन्तरिक आय ठेक्काको न्यूनतम ठेक्का रकम कायम गर्नु भन्दा अगाडि समान प्रकृतिका ठेक्काहरुको अध्ययन गर्ने,

ङ) आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने ठेक्काको असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्ने,

च) ठेक्काका शर्तहरु, ठेक्का बन्दोबस्तका लागि सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरु तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) को (ख) बमोजिम समुह विभाजन गर्दा अलग अलग आय ठेक्काको लागि अधिकतम प्रतिस्पर्धा हुने हदसम्म छुट्टाछुट्टै रुपमा बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ ।

३) एक आपसमा अन्तर सम्बन्धित भई एउटै प्याकेजमा ठेक्का व्यवस्थापन गर्नु पर्नेबाहेक प्रतिष्पर्धालाई सङ्कुचन र सीमित गर्ने गरी ठूला प्याकेज बनाई बोलपत्र आव्हान गर्न पाइने छैन ।

४) आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्काको न्यूनतम ठेक्का अङ्क र राजस्व सङ्कलन सम्बन्धी दररेट निर्धारण गर्दा राजस्व परामर्श समितिको बैठकको निर्णयबाट गरिनेछ र त्यस्तो ठेक्का अङ्क र दररेट सम्बन्धी विवरण आर्थिक विधेयकमा समावेश गरिनेछ ।

५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नदिजन्य प्राकृतिक स्रोतका सामग्रीहरुको उत्खननको हकमा प्रचलित कानून अनुसार उपदफा (१) को (क) बमोजिम स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण वा वातावरणीय प्रभाव अध्ययनको प्रतिवेदनका आधारमा न्यूनतम ठेक्का अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ ।

४ आय .ठेक्का हुने क्षेत्रको पुर्वाधार व्यवस्थापन र योजनाः १) कुनै पनि क्षेत्रमा आय ठेक्का लगाउनु पूर्व आवश्यक पर्ने पुर्वाधारहरु व्यवस्थापन नभई ठेक्का कारबाही सुरु गर्नु हुदैन ।

२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि उक्त क्षेत्रहरुको पुर्वाधार व्यवस्थापनका लागि स्रोत सुनिश्चित भएको अवस्था विद्यमान रहेमा आन्तरिक आय सङ्कलनसम्बन्धी ठेक्काको कारबाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

५बहुब .र्षीय आय ठेक्का सम्बन्धी व्यवस्थाः १) आन्तरिक आय सङ्कलनको ठेक्का बन्दोबस्त पटक पटक गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने वा बहुबर्षिय ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा आन्तरिक आयमा वृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा उपदफा (२) बमोजिमका कुराहरु समावेश भएको बढीमा पाँच वर्षसम्मको असुली कार्ययोजना तयार गरी बहुबर्षीय ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्ययोजनामा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछः

क) पाँच वर्षमा असुल हुने कुल रकम,

ख) वार्षिक वृद्धि हुने रकमको अनुपात,

ग) असुली विवरण मासिक, वार्षिक एकमुष्ठ वा अन्य,

घ) ठेक्का रकम एकमुष्ठ बुझाएमा हुने छुट सम्बन्धी व्यवस्था ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्ययोजना अख्तियार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराई ठेक्का आव्हान हुदाँका बखत प्रकाशन गरिने सूचनामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद—३

आन्तरिक आय सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था

६ आन्तरिक आय .सङ्कलन विधि, रकमको सीमा र प्रक्रियाः १) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय सङ्कलन गर्दा देहायबमोजिमको रकम देहायबमोजिमको विधिको माध्यमबाट आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

क) बिस लाख रुपैयाँ भन्दा बढि न्यूनतम ठेक्का अङ्क भए बोलपत्रको माध्यमबाट,

ख) एक लाख देखी बिस लाख रुपैयाँसम्म न्यूनतम ठेक्का अङ्क भए सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट,

ग) एक लाख रुपैयाँ सम्मको न्यूनतम ठेक्का अङ्क भए मौजुदा सूचीमा रहेका फर्म, आपूर्तिकर्ता वा सेवाप्रदायक संस्थाहरुसँग वार्ताको माध्यमबाट,

घ) अमानतबाट (विशेष अवस्थामा)

२) उपदफा (१) (क) को अवस्थामा रीतपूर्वकको बोलपत्र एउटा मात्र पर्न आएमा उक्त बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ । तर रीत पूर्वकको बोलपत्र दाखिला नभएमा वा कबुल अङ्क न्यूनतम ठेक्का अङ्क भन्दा कम भएमा वा ठेक्का बन्दोबस्त हुन नसकेमा पहिलाको म्याद भन्दा कम्तिमा आधा म्याद दिई तेस्रो पटकसम्म पुनः सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

३) उपदफा (१) (ख) को अवस्थामा एउटा मात्र सिलबन्दी दरभाउपत्रहरु पेश भएमा पहिलो पटकको सूचनाको आधा समयावधि दिएर पुनः सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यसरी पुनः सूचना प्रकाशन गर्दा समेत एउटा मात्र सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश भएमा उक्त सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पुनः सूचना प्रकाशन गर्दा राजस्व परामर्श समितिको निर्णय बमोजिम अघिल्लो पटकको न्यूनतम ठेक्का अङ्कमा १० प्रतिशतसम्म कम गरी नयाँ न्यूनतम ठेक्का अङ्क कायम गर्नु पर्नेछ ।

५) उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिम तेस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा समेत सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पर्न नआए वा रीतपूर्वकको नभएमा कम्तिमा सात दिनको म्याद दिई दफा ७ बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरु थप गरी सार्वजनिक डाँक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछः—

(क) बढाबढ हुने स्थान,

(ख) बढाबढ हुने मिति र समय,

(ग) अन्य आवश्यक कुराहरु,

(घ) बढाबढबाट समेत ठेक्का बन्दोवस्त हुन नसकेमा राजस्व परामर्श समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाबाट नयाँ न्यूनतम ठेक्का अङ्क कायम गरी दफा (७) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्तका लागि अनुसूची (१) बमोजिम समयावधि दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी तोकिएको ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

६) उपदफा (२), (३), (४) र (५) बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्रदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा बढाबढमा डाँक बोल्नेले आफूले कबुल गरेको अङ्कको पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम उपमहानगरपालिकाको कार्यालयको नाममा उक्त सूचनामा तोकिएको बैंङ्क खातामा धरौटी बापत जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त "क" वर्गको बैंङ्कबाट जारी भएको सूचनामा उल्लिखित म्याद कायम भएको बैङ्क ग्यारेन्टी संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

७) यस कार्यविधि बमोजिम जफत हुने अवस्थामा बाहेक उपदफा (६) बमोजिम राखिएको धरौटी बापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा संस्थाले दिएको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा बोलेको डाँक स्वीकृत भई सम्झौता भएको मितिले तीस दिन भित्र निजलाई फिर्ता वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।

तर कुनै ठेक्काको सम्झौता नभएसम्म सो ठेक्का कबुल गर्ने मध्ये सो ठेक्का क्रम अनुसार ठेक्का दिन सिफारिस गरिएका जमानतवालाहरुको जमानत नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले फिर्ता वा फुकुवा नगरी स्थगित राख्न बाधा पर्ने छैन ।

८) उपदफा (२), (३), (४) र (५) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको समय वा मिति भन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा हुलाक, फोन वा अन्य कुनै माध्यमबाट बोलेको कुनै पनि डाँक उपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

७सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने .: १) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आह्वान गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको हकमा स्थानीय स्तरमा नियमित प्रकाशन हुने पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा र बोलपत्रको हकमा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा अनुसूची (१) बमोजिमको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी प्रकाशन गरिएको सूचनामा देहायका कुराहरु खुलाउनु पर्नेछः—

(क) ठेक्का बन्दोबस्त गर्न तोकिएको न्यूनतम ठेक्का अङ्क,

(ख) ठेक्काका मुख्य मुख्य शर्तहरु,

(ग) स्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

(घ) ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउँदा छुट दिईने भए सो कुरा,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र फारम प्राप्त हुने स्थान,

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि सूचना प्रकाशन गर्दा विद्युतीय प्रणाली मार्फत बोलपत्र पेश गर्ने भए कुन विधिबाट कसरी भन्ने समेत खुलाएको हुनु पर्नेछ । यसरी विद्युतीय प्रणाली मार्फत सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाखिला गर्दा उक्त सूचना बमोजिम लाग्ने रकम बुझाएको हुनु पर्नेछ,

(च) अनुसूची २ बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र फारम बापत लाग्ने शुल्क,

(छ) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति र समय तथा खोलिने समय, मिति र स्थान,

(ज) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र उपर निर्णय हुने मिति,

(झ) जमानतबापत राख्नु पर्ने रकम वा वैंङ्क ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि,

(ञ) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

३) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाताको ग्राहयता सम्बन्धी आधार र कागजातहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणपत्र,

(ख) स्थानीय तहमा व्यवसाय दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणपत्र,

(ग) बोलपत्र भए मुल्य अभिवृद्धि करमा समेत दर्ता भएको प्रमाणपत्र र सिलबन्दी दरभाउपत्र भए स्थायी लेखा दर्ता नम्बर (प्यान) दर्ता प्रमाणपत्र,

(घ) सार्वजनिक निकायले तोकेको अवधिसम्मको सम्बन्धीत निकायबाट प्राप्त कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र वा आय विवरण पेश गरेको प्रमाणित कागजात वा आय विवरण पेश गर्न म्याद थप भएको निस्सा वा प्रमाण,

(ङ) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदाताले खरिद कारवाहीमा भाग लिन अयोग्य नभएको, स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धीत पेशा वा व्यवसायसम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको भनी लिखित रुपमा गरेको स्वघोषण,

(च) प्रचलित कानुनको विपरीत नहुने गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य कागजतहरु ।

४) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजातमा उपदफा (३) बमोजिमका कागजात उल्लेख गर्न छुटेमा वा स्पष्ट रुपमा उल्लेख नभएमा वा अन्य कुनै कुरा संशोधन गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले बोलपत्र पेश गर्ने अवधिभित्रै कार्यालयको वेभसाइटमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्ता कागजात उल्लेख गर्न वा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

तर यसरी सूचना प्रकाशन गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदातालाई बोलपत्र पेश गर्न थप समय आवश्यक पर्ने भएमा सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम समयसमेत बढाउनु पर्नेछ ।

५) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसँग सम्बन्धीत कागजात नेपाली भाषामा र सम्भव भएमा अन्य स्थानीय राष्ट्र भाषामा समेत तयार गर्न सकिनेछ ।

८ .दर्ता किताब राख्नु पर्ने र भर्पाइ दिनु पर्नेः १) राजस्व शाखाले सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजात प्रस्तावको बिक्री र दर्ताको अभिलेख राखि मिति र समय खुलेको भर्पाइ दिनु पर्नेछ ।

२) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र बिक्री र दर्ता हुने समय समाप्त भएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमको किताबमा दस्तखत गरी सो किताब बन्द गर्नु पर्नेछ ।

९. बोलपत्रको सुरक्षाः यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र तथा बोलपत्रहरु खोल्ने समयभन्दा अघि कसैले खोल्न नपाउने गरी सुरक्षित तवरले राख्नु पर्नेछ ।

१०. बोलपत्र फिर्ता वा संसोधनः १) विद्युतीय बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्तावको हकमा त्यस्तो बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम समयावधिसम्म विद्युतीय सञ्चार माध्यमबाट फिर्ता वा संसोधन गर्न सकिनेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको विद्युतीय बोलपत्र वा प्रस्तावबाहेक अन्य तरिकाबाट बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव पेश गर्ने बोलपत्रदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता आफूले पेश गरेको बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव फिर्ता लिन वा संशोधन गर्न चाहेमा बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्न तोकिएको अन्तिम समय समाप्त हुनुभन्दा चौबीस घन्टा अगावै सिलबन्दी निवेदनको खामको बाहिरी भागमा देहायबमोजिमका कुरा उल्लेख गरी बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र प्रस्ताव फिर्ता वा संशोधनको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) बोलपत्र वा प्रस्तावको बिषय,

(ख) आवहान गर्ने पक्षको नाम र ठेगाना,

(ग) संसोधन वा फिर्ता मागको विषय खुलाउने ।

११ .ठेक्का स्वीकृत गर्नेः (१) दफा ६ को उपदफा (२), (३), (४) र (५) तथा दफा (७) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला हुन आएको कुनै वा सबै सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा बोलेको कुनै वा सबै डाँक नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले दफा १८ बमोजिम गठीत मुल्याङ्कन समितिको सिफरिसमा कुनै कारण देखाई वा नदेखाई यस कार्यविधि बमोजिम स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस समेतको आधारमा रीतपूर्वकको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र प्राप्त भए पछि सबैभन्दा बढी कबुल गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(३) दफा ६ को उपदफा (५) बमोजिम सार्वजनिक डाँक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ सुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबुल गर्ने वालाको डाँक दफा ६ को उपदफा (६) बमोजिमको धरौटी वा वैंङ्क ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार दफा १६ बमोजिमका पदाधिकारीमा हुनेछ ।

१२ .कबुलियतनामा (सम्झौता) गराउने र कार्यादेश दिनेः १) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलन गर्ने सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा सार्वजनिक डाँक बढाबढ स्वीकृत भई सकेपछि सोको जानकारी सात दिन भित्र सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा बोलपत्रदाता वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा बाटाको म्याद बाहेक बोलपत्रको हकमा पन्ध्र दिन र सिलबन्दी दरभाउपत्रको हकमा सात दिनको म्याद दिई सो म्यादभित्र आफ्नो कबूल बमोजिम कबुलियतनामा गर्न नआएमा त्यस पछिको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँकवालालाई ठेक्का दिइने कुरा स्पष्ट खोली सूचना तामेल गर्नु गराउनु पर्नेछ । यस्तो सूचना जारी गर्दा सूचना पाउनुपर्ने सरोकारवाला व्यक्ति नभेटिएमा वा सूचना बुझी नलिएमा स्थानीय तहको वडा/कार्यपालिका सदस्यको रोहबरमा स्थानीय पाँच जनालाई साक्षी राखी सूचना पाउनु पर्ने सरोकारवाला व्यक्तिको घर दैलोमा सूचना टाँस गरेमा उक्त सूचना कानून बमोजिम तामेल भएको मानिनेछ । साथै यस्तो सूचना कुनै स्थानीय पत्रपत्रिका वा कार्यालयको वेभसाइटमा प्रकाशन गरेमा समेत सम्बन्धीत व्यक्तिले सूचना प्राप्त गरे सरह मानिनेछ ।

३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्याद भित्र ठेक्का कबुलियतनामा गर्न उपस्थित भई कबुलियतनामा गर्न मञ्जूर गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निजसँग कबुलियतनामा गराई निजलाई ठेक्का सञ्चालन गर्ने कार्यदिश दिनु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्ति हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुल बमोजिम कबुलियतनामा गर्न मञ्जूर नगरेमा त्यस पछिको दोस्रो, तेस्रो क्रम अनुसार अरु सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँकवालालाई क्रम अनुसारको प्राथमिकता दिई ठेक्का बन्दोबस्त गर्नु पर्नेछ ।

तर स्वीकृत पहिलो बोलपत्रदाता वा सिलबन्दी दरभाउपत्र दाताले ठेक्का सम्झौता नगरे निजले राखेको धरौटी जफत गरी उक्त फर्मलाई कालोसूचिमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई सिफारिस गरिनेछ ।

४) उपदफा (३) अनुसार ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा त्यस्तो कबुल अङ्क क्रमशः घटेर न्यूनतम ठेक्का अङ्क भन्दा कम हुने रहेछ भने यस कार्यविधिको प्रक्रिया पुर्याई पुनः सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ।

५) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भए पछि त्यस्तो सिलबन्दी दरभाउपत्रदाता वा वोलपत्रदाता वा डाँकवालाबाट स्वीकृत ठेक्का अङ्कको कुल रकम नगद नै जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

६) उपदफा (५) बमोजिम आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का स्वीकृत भएको सम्पूर्ण रकम नगदमा जम्मा गर्न नसक्ने अवस्थामा कम्तीमा २५ प्रतिशत नगद र बाँकी रकमको हकमा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त "क" वर्गको बैंङ्कबाट जारी भएको कम्तीमा एक वर्ष म्याद भएको परफरमेन्स बण्ड ठेकेदारबाट प्राप्त गरी अनुसूची-३ बमोजिम कवुलियत गर्नु पर्नेछ ।

७) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र अनुसूची-३ बमोजिम कबुलियतनामा नगरेमा दफा (६) को उपदफा (६) बमोजिम राखेको जमानत समेत जफत भई उपमहानगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरिनेछ।

१३ .ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउनेः (१) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय सङ्कलन कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असूल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र बोलपत्रमा उल्लिखित असूली कार्यतालिका र अन्य शर्त बमोजिम हुनेछ ।

तर यसरी किस्ता तिर्ने समयको कार्यतालिका बनाउँदा चार किस्ता भन्दा बढी हुने गरी बनाइने छैन ।

(२) ठेकेदारले सम्झौताको समयमा दफा १२ को उपदफा (५) बमोजिम ठेक्का रकम एकमुष्ट बुझाएमा सम्झौता रकमको दश प्रतिशत रकम छूट दिन सकिनेछ ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि एकमुष्ठ रकम भन्नाले सम्झौता गर्ने समयसम्म एकै पटक वा पटक पटक गरी जम्मा गरेको रकमलाई समेत जनाउँछ ।

१४ .ठेक्का तोड्नेः १) आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का बन्दोबस्त भई सकेपछि ठेकेदारले कबुलियतनामाको कुनै शर्तको बर्खिलाप हुने काम गरेकोमा वा त्यस्तो शर्त बमोजिम गर्नु पर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम कबुलियतनामा भई सकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बिचमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न पाईने छैन ।

२) कुनै ठेकेदारले उपमहानगरपालिकाले तोकेको दरभन्दा बढी दरमा कर वा सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असूल गरेमा वा एक स्थानीय तहले कर वा दस्तुर वा सेवा शुल्क असुल गरेको निस्सा हुँदाहुँदै दोहोरो हुने गरी कर वा सेवा शुल्क वा दस्तुर

असूल गरेमा त्यस्तो कर, सेवा शूल्क वा दस्तुर असुल गर्ने ठेकेदारबाट असूल गरी सम्बन्धीत व्यक्ति वा संस्थालाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३) ठेकेदारबाट उपदफा (२) मा उल्लिखित क्रियाकलाप पटक पटक दोहोरिएमा त्यस्तो ठेकेदारको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गर्दा पनि नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा साविकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा वा हुने भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोवस्त गर्दा लागेको रकम असूल उपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी निजको नाम कालो सूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई सिफारिस गरिनेछ ।

४) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा सोही आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको निमित्त सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाताहरुबाट रीतपूर्वक दाखिला हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको क्रमानुशारका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदाता उक्त आय सङ्कलन गर्न इच्छुक भएमा बाँकी अवधिको लागि निजले गरेको कबुल अङ्क दामासाहिले हिसाब गरी निजसँग ठेक्का सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

५) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएकोमा त्यसबाट उपमहानगरपालिकालाई भएको नोक्सानीको एकिन गरी नोक्सानी भएको रकम र उपमहानगरपालिकाले ठेकेदारबाट लिनु पर्ने बाँकी भएमा त्यसको दश प्रतिशत सूद (व्याज) समेत सो ठेकेदारले राखेको जमानतबाट असूल उपर गरिनेछ । यसरी निजले राखेको जमानतबाट सो बमोजिमको रकम असुलि हुन अपुग भएमा निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

६) राष्ट्रिय बिपद् वा काबु बाहिरको परिस्थिति परी ठेकेदारले सो ठेक्काको काम गर्न नसकेको रहेछ भने कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम असूल गर्नु पर्ने रकम मध्ये राजस्व परामर्श समितिको परामर्श लिई नगर सभाले उपयुक्त रकम मिनाहा दिन सक्नेछ ।

७) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेकेदारसँग गरेको कबुलियतनामाको कुनै शर्तको उल्लङ्घन गरेमा वा ठेक्काको अवधि भुक्तान हुनु भन्दा अगावै ठेक्का छुटाएमा त्यसबाट ठेकेदारलाई भएको हानी नोक्सानी उपमहानगरपालिकाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

१५ .बक्यौता रकम असूली सम्बन्धी व्यवस्थाः— १) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले विभिन्न कारणबाट असूल हुन नसकी वाँकी रहेको बक्यौता रकम असूल गर्न बक्यौता असूली कार्ययोजना वनाई रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम असूल गर्नुपर्ने रकम असूलीको लागि स्थानीय प्रशासन समेतको सहयोग लिन सकिनेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिम सहयोग प्राप्त भई बक्यौता रकम असूली भएमा असूली अङ्कको बढीमा १० प्रतिशत रकमसम्म पुरस्कार स्वरुप बक्यौता रकम असुलउपर गर्न सहयोग गर्ने स्थानीय प्रशासनलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ । एक भन्दा बढी संस्था वा निकायको सक्रियतामा बक्यौता रकम असूली भएको भए यस्तो पुरस्कार रकम दामासाहीबाट उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको प्रक्रियाबाट पनि रकम असूल उपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असूल उपर गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद—४

विविध

१६बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने अधि .कारीः १) देहायको आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का रकमको बोलपत्र वा सिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछ ।

(क) १० करोड रुपैयाँसम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,

(ख) १० करोड भन्दा माथि १५ करोडसम्म नगर प्रमुख,

(ग) १५ करोड भन्दा माथि कार्यपालिकाबाट ।

१७ .सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र सम्बन्धी कागजातः १) सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजात खरिद गर्न चाहने इच्छुक फर्म, संस्था वा कम्पनीले नगर कार्यपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकारी वा निजले तोकेको कर्मचारीको दस्तखत र कार्यालयको छाप लागेको सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजात अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमको दस्तुर तिरी लिनु पर्नेछ ।

२) नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले बोलपत्रदातालाई कर असुल गर्ने स्थलको यथार्थ जानकारी दिन आवश्यकता अनुसार सम्बन्धीत स्थलको भ्रमण गराउन सक्नेछ ।

१८. मूल्याङ्कन समितिः १) यस कार्यविधि बमोजिम आय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी दर्ता हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को १४७ बमोजिम यस कार्यालयमा गठित मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिले दर्ता हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रको प्राविधिक पक्ष, व्यापारिक पक्ष र आर्थिक पक्षको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले आवश्यक ठानेमा सरकारी वा गैर सरकारी क्षेत्रका विषय विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले सिलबन्दी दरभाउ पत्र, बोलपत्र वा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने काममा आफूलाई सहयोग गर्न उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) मूल्याङ्कन समितिको सचिवले समितिको बैठकको माईन्युट तयार गरी राख्नु पर्नेछ र समितिमा छलफल भएका सम्पूर्ण विषयको फाईल खडा गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(७) मूल्याङ्कन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुन आएका सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र बढीमा १५ दिनभित्र मुल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१९सहकार्य गर्न सकिने .: १) उपमहानगरपालिका र अन्य स्थानीय तहहरु आपसमा सहकार्य गरी आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सहमत भएमा स्थानीय तहहरुको संयुक्त सहकार्य हुन सक्नेछ । यस्तो सहमती र सहकार्यलाई अभिलेखीकरण गर्नका लागि आवश्यक तयारी गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको तयारी गर्दा सम्बन्धीत स्थानीय तहका अख्तियार प्राप्त अधिकारीहरुको संयुक्त बैठक बसी ठेक्का साझेदारीसम्बन्धी सम्झौता गर्नु पर्नेछ । सम्झौता पत्रमा अन्य बिषय सहित देहायका विषयहरु सुनिश्चित भएको हुनु पर्नेछ ।

क) वातावरणीय वा बजार अध्ययनसँग सम्बन्धीत कुराहरु,

ख) ठेक्का व्यवस्थापनका आर्थिक र प्रशासनिक कार्यहरुको जिम्मेवारी सम्बन्धी कुराहरु,

ग) आय व्यय बाँडफाँड र समय सम्बन्धी कुराहरु,

घ) अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कुराहरु,

ङ) गुनासो सुनवाई सम्बन्धी कुराहरु ।

२०अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था .: १) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले आन्तरिक आय सङ्कलन ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेकेदारसँग गरेको कबुलियतनामामा उल्लिखित कुनै शर्तको उल्लङ्घन भएको वा वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन अनुरुप प्राकृतिक स्रोत उत्खनन् भए नभएको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति हुनेछः-

(क) प्रमुखले तोकेको नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरु मध्येबाट एकजना	संयोजक
(ख) प्रमुखले तोकेको नगर कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरु मध्येबाट एकजना	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको प्राविधिक एक र प्रशासनिक एक गरी दुई जना	सदस्य
(घ) वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

२) अनुगमन समितिले आन्तरिक आय ठेक्का सम्बन्धमा भएको प्रगति वा समस्याहरुको प्रतिवेदन प्रत्येक चौमासिक रुपमा कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

३) दफा १९ अनुसार सहकार्यमा ठेक्का बन्दोबस्त भएको अवस्थामा सम्बन्धीत स्थानीय तहसँग भएको सम्झौता पत्रमा उल्लिखित शर्त बमोजिम अनुगमनको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

४) अनुगमन समितिले अनुगमन सूचक सहितको आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२१ सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र पेश गर्नु .पूर्वको बैठकः नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रदातालाई सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्रसम्बन्धी कागजात, आय सङ्कलन ठेक्काको

व्यापारिक, प्राविधिक तथा आर्थिक पक्षको जानकारी र छलफल गर्न सिलबन्दी दरभाउपत्र वा बोलपत्र दाखिलाको लागि सूचनामा दिएको अन्तिम म्याद भन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडि सरोकार वालासहित सहभागि भएको बैठक बस्नु पर्नेछ ।

२२ .सार्वजनिक खरिद ऐनको प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सकिनेः यस कार्यविधि वमोजिम आन्तरिक आय ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा वा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु अपर्याप्त भएमा वा ठेक्का सम्बन्धी प्रक्रियालाई सरलीकरण गरी छिटो, छरितो तथा प्रभावकारी तरिकाले ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (संसोधन सहित) र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संसोधन सहित) का प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

२३. संसोधन र खारेजः यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संसोधन वा खारेज गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा हुनेछ ।

२४. बचाउः यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिला आन्तरिक आय सङ्कलनका लागि भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची-१

(दफा ७ (१) सँग सम्बन्धित)

सि.नं.	**ठेक्का रकम अङ्क**	**समय**
१.	एक लाख रुपैयाँ सम्म	७ दिन
२.	बिस लाख रुपैयाँ सम्म	१५ दिन
३.	बिस लाख रुपैयाँ भन्दा माथि	३० दिन

अनुसूची-२

(दफा ७ (२) च सँग सम्बन्धित)

सिलबन्दी दरभाउपत्र/बोलपत्र सम्बन्धी दस्तुर

(क) रु. १ लाख सम्म	सुचीकृत भए हुने	कैफियत
(ख) रु. १ लाख माथि रु. २० लाख रुपैयाँसम्म	रु. १०००।००	
(ग) रु. २० लाख रुपैया भन्दा माथि रु. २ करोड रुपैयाँसम्म	रु. ३०००।००	
(घ) रु. २ करोड रुपैयाँ भन्दा माथि रु. ५ करोड रुपैयाँ सम्म	रु. ५०००।००	
(च) रु. ५ करोड रुपैयाँ भन्दा माथि रु. १० करोड रुपैयाँ सम्म	रु. ८०००।००	
(छ) रु.१० करोड रुपैयाँ भन्दा माथि जतिसुकै रकमको लागि	रु. १२०००।००	

अनुसूची-३

(दफा १२ सँग सम्न्धित)

कबुलियतनामाको फारम

लिखितम् .... को नाती .... को .... छोरा .... बस्ने वर्ष .... को आगे तपसि ल बमोजिमको शर्तमा तपसिल बमोजिम क्षेत्रमाउपमहानगरपालिकाको रकम ठेक्का बन्दोबस्त गर्ने गरी यस उपमहानगरपालिकाबाट आव्हान गरीएको मिति .... सूचना नं. .... अनुसार तपाईं समेतले दिनु भएको बोलपत्र बढाबढको व्यहोरा पेश हुदाँ आर्थिक वर्ष .... को रु. .... मा ठेक्का दिने गरी तपाईसंग ठेक्का बन्दोबस्त गर्न मिति .... मा उपमहानगरपालिकाबाट निर्णय भएको हुदाँ उपर्युक्त निर्णयानुसार तपसिलको शर्त बमोजिमका स्रोतबाट तपसिल बमोजिकको क्षेत्रमा नगरपालिकाको तर्फबाट आय सङ्कलन गर्ने ठेक्काको कबुलियतनामा गर्न मन्जूरी भै आउनु भएको हो होइन भनी आज मलाई यस उपमहानगरपालिकाबाट सोधनीहु दँ मेरो चित्त वुझ्यो । यसमा तपसीलमा लेखिएको शर्त बमोजिम कामकाज गर्ने गरी कबुलियतनामा गर्न मन्जूरी भै उपस्थित भएको छु । तपसिलमा लेखिए बमोजिमको शर्तमा कुनै घटी बढी नपारी कामकाज गरी तपसिलमा लेखिए बमोजिमको मितिभित्र उपमहानगरपालिकालाई .... किस्ताको रकम एकमुष्ट रु. .... बुझाई मिति .... देखि मिति .... सम्म .... आर्थिक वर्षको निमित्त ठेक्का चलाउने छु । पछि मैले कुनै कुरामा उजूर गर्ने छैन, गरे यसै कागजातबाट ठेक्का बदर गरी दिनु भनी मेरो राजिखुसी सहति रकम चलनको कबुलियतनामा लेखी यस उपमहानगरपालिकामा चढाएँ ।

तपसिलः

(१) तपसिलमा उल्लेख गरीए बमोजिमका क्षेत्र (एरिया) भित्र र शर्तको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष .... को रु. .... आर्थिक वर्ष ...... को रु. .... आर्थिक वर्ष .... को रु. .... समेत गरी जम्मा रु............. को ठेक्का रकम प्रति किस्ता रु. .... का दरले जम्मा .... किस्तामा देहायको म्याद भित्र किस्ता ठेक बुझाउने गरी .... साल .... गते देखि.................. सालसम्मलाई प्रचलित कानूनको अधीनमा रही इटहरी उपमहानगरपालिकाको आय सङ्कलन गर्नेछु ।

(२) उक्त आय सङ्कलन गर्नका निमित्त इटहरी उपमहानगरपालिकाको क्षेत्र भित्र व्यवसायिक उत्पादन वा निकासी भएको माल सामानहरुको यसैसाथ संलग्न सूचीका मालवस्तुमा सोही सूचीमा तोकिएको दरमा कर, सेवा शुल्क वा दस्तुरको रुपमा आय सङ्कलन गरी उपमहानगरपालिकालाई किस्ता रकम बुझाउने छु । यसरी आय सङ्कलन गर्दा करदातालाई दिईने भरपाई रसिद यसै उपमहानगरपालिकाबाट प्रमाणित गराई प्रयोग गर्नेछु ।

(३) सो आय सङ्कलन गर्न उपमहानगरपालिकाबाट निर्धारण भएको वस्तुमा तोकिदिएको दर बमोजिम बाहेक अन्य कुनै किसिमको कर सेवाशुल्क वा दै-दस्तुर इत्यादि लगाई लिइने छैन र उपमहानगरपालिकाबाट प्रमाणित गरीए बाहेकका रसिदहरु प्रयोग गरी आय सङ्कलन गरिने छैन । यदि कुनै त्यस्तो अनधिकृत रकम असूल उपर गरेको वा अनधिकृत रसिद प्रयोग गरेको उपमहानगरपालिकाबाट अनुगमन हुँदा पाईएमा नियमानुसार कारवाही र सजाय मलाई मन्जुर छ ।

मैले यस रकम बापत बुझाउनु पर्ने देहायको पहिलो किस्ता कबुलियतनामा भएका दिन आजै बुझाउनु पर्ने रु........... सूचनामा उल्लेख भएको उपमहानगरपालिकाको बैङ्क खातामा जम्मा गरेको नगद/बैङ्क भौचर यसैसाथ संलग्न गरेको छु ।

(४) अन्य किस्ताको हकमा तोकिएको मिति .... भित्र यस .... उपमहानगरपालिकामा बुझाउँदै जानेछु ।

(५) यो आय सङ्कलन ठेक्का कबुलियतनामा गरी ठेक्का सञ्चालनको कार्यदिश लिनका लागि कुल ठेक्का अङ्क रु. .... बराबरको नेपाल राष्ट्र बैकबाट मान्यताप्राप्त वाँणिज्य बैङ्कको मिति .... सम्म म्याद रहेको परफरमेन्स वण्ड/नगद उपमहानगरपालिकाको .... बैङ्कमा रहेको खाता नं. .... मा नगदै दाखिला गरेको बैङ्क भौचर संलग्न गरेको छु ।

(६) अन्य आवश्यक कुरा केही भएमा....................

किस्ताबन्दीः

...............साल .... गते देखि .... साल ....सम्म .... वर्ष.............. महिनाको .... जम्मा रु. .... साल .... सम्म .... वर्ष १ को रु. .... पहिलो किस्ता कबुलियतनामा भएको दिन आजै .... बुझाउनु पर्ने रु. ....

दोस्रो किस्ता .... साल .... गते .... उपमहानगरपालिकामा बुझाउने रु. ....

तेस्रो किस्ता .... साल .... गते .... उपमहानगरपालिकामा बुझाउने रु. ....

ठेकेदार वा निजको वारेस	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अख्तियार प्राप्त अधकिारी
दस्तखतः	दस्तखतः
नाम थरः	नाम थरः
ठेगानाः	पदः
बाबुको नामः	साक्षीः
बाजेको नामः	

साक्षीको नाम, थर, ठेगाना र दस्तखतः

१.

२.

इति सम्बत् .... साल............................. गते रोज .... शुभम्