

सूर्योदय नगरपालिकाको आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०२/१५

प्रस्तावना: सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि लाई नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको ऐन, २०७४ को दफा ३१ तथा सूर्योदय नगरपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५ को नियम १३८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको आय ठेक्का व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
(क) "आन्तरिक आय" भन्नाले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र अन्य सङ्घीय तथा प्रदेश कानूनले प्रदान गरेको अधिकार अन्तर्गत रही आफ्नो क्षेत्रभित्र सङ्कलन गर्न पाउने आय सम्झनु पर्छ ।
(ख) "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले यस उल्लिखित कार्यविधि बमोजिम खरिद सम्बन्धी कार्य स्वीकृत गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।
(ग) "प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
(घ) "उपप्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।
(ङ) "एक तह माथिको अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा नगरपालिकाको प्रमुख र नगरपालिकाको प्रमुखको हकमा नगर कार्यपालिका र नगरकार्यपालिकाको हकमा नगरसभा सम्झनुपर्दछ ।
(च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
(छ) "कार्यालय" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।
(ज) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
(झ) "कोष" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको स्थानीय सञ्चित कोष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कानूनबमोजिम स्थापना भएका अन्य स्थानीय कोषलाई समेत जनाउँदछ ।
(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सो कार्य गर्न तोकिएको अधिकार प्राप्त कर्मचारीलाई सम्झनुपर्दछ ।
(ट) "सार्वजनिक निकाय प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
(ठ) "सार्वजनिक निकाय" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद- २

आन्तरिक आयको ठेक्का आह्वान

३. आन्तरिक आयको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सक्ने:

- (१) प्रचलित कानूनबमोजिम सभाले निर्णय गरे अनुसारको कर, सेवाशुल्क, दस्तुर तथा अन्य आन्तरिक आय वार्षिक रुपमा असुल गर्नका लागि अनुसूची १ बमोजिमका क्षेत्रहरूमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।
- (२) तर, आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक तथा न्यून ठेक्का अङ्कको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा वा एक आर्थिक वर्षको लागि मात्र ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा ठेक्का सकार्ण

पक्षको व्यवस्थापन लागत उल्लेख्य बढी हुने देखिएमा २ वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिका लागि नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम बन्दोबस्त गर्न सकिने छ ।

- (३) यस कार्यविधि बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागत प्रभावकारी हुने, प्रशासनिक सहजता हुने वा आय वृद्धि हुनसक्ने अवस्थामा यस कार्यविधिको अधीनमा रही अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिकासँग आपसी सहमतिद्वारा संयुक्त रूपमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न समेत सकिनेछ ।
- (४) यस कार्यविधि बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा सामान्यतया आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगाडि नै ठेक्का सम्झौता गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा देहायका विधि अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि प्रत्येक आन्तरिक आयश्रोतको उपलब्धता, सम्भावित परिचालन, सो श्रोत परिचालनको व्यवस्थापन तथा लागत र चालु वर्षको ठेक्का अङ्कसमेत विचार गरी आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गरी न्यूनतम ठेक अङ्क र असुली कार्यतालिका समेत भएको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा ५ (क) बमोजिम असुली कार्यतालिका र कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार भइसकेपछि ठेक्का बन्दोबस्त गर्नको लागि आर्थिक ऐनले निर्धारण गरेको दररेट, ठेक्काका सामान्य तथा विशेष सर्तहरू र सूचनामा उल्लेख गरिने कुराहरू तथा अन्य आवश्यक विवरणहरू समेत समावेश भएको ठेक्का सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उपदफा ५ (क) बमोजिमको कार्यान्वयन कार्य योजनाको आधारमा कुनै आन्तरिक आयको कुल ठेक्का अङ्क बीस लाख रुपैयाँ सम्म भएमा सिलबन्दी दरभाउपत्र आह्वानको माध्यमबाट र कुल ठेक्का अङ्क सो भन्दा बढी भएमा बोलपत्र आह्वान गरी ठेक्का प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा ५ (ग) बमोजिम ठेक्का आह्वान गर्दा सिलबन्दी दरभाउपत्रको हकमा स्थानीयस्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद तथा सिलबन्दी बोलपत्रको हकमा स्थानीयस्तरमा नियमित प्रकाशन हुने दैनिक पत्रिका वा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा ३० (तीस) दिनको म्याद दिई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र त्यस्तो सूचना नगर कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरूमा सबैले देखने गरी सार्वजनिक ठाउँमा सूचना टाँस गरी सोको मुचुल्का वा टाँसेको जानकारी प्राप्त गर्नुपर्नेछ । यस्तो सूचना कार्यालयको वेबसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ ।

- (६) उपदफा ५ (घ) बमोजिमको सूचनामा देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ :

(क) ठेक्काका मुख्य मुख्य सर्तहरू,

(ख) श्रोतगत र स्थानगत विवरण र उठाउनु पर्ने आन्तरिक आयको सम्भावित परिमाण,

(ग) ठेक्का सम्झौताबमोजिमको रकम एकमुष्ट बुझाउँदा छुट दिइने भए सो कुरा,

(घ) ठेक्का सम्बन्धी कागजात, फारम प्राप्त हुने स्थान र तरिका,

(ङ) ठेक्का सम्बन्धी कागजात पेस गर्ने/पठाउने तरिका,

(च) ठेक्का सम्बन्धी कागजात/फारम पेस गर्नुपर्ने कार्यालय वा अधिकारीको नाम,

(छ) ठेक्का सम्बन्धी कागजात फारम खरिदबापत लाग्ने दस्तुर,

(ज) ठेक्का सम्बन्धी कागजात दाखिला हुनुपर्ने अन्तिम मिति, समय र स्थान तथा खोलिने मिति, समय र स्थान,

(झ) ठेक्का उपर निर्णय हुने मिति,

- (ज) जमानतबापत राख्नु पर्ने रकम वा बैङ्क ग्यारेन्टीको किसिम र मान्य अवधि ।
- (७) ठेक्का सम्बन्धी कागजात / फाराम खरिद गर्न दश लाख रुपैयाँ सम्म ठेक अङ्कको लागि व्यक्तिगत आयकर वा मू. अ. कर मा दर्ता भएको तर दश लाख रुपैयाँ भन्दा बढी ठेक अङ्कको लागि अनिवार्य मू. अ. कर मा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
४. **दस्तुर:** (१) ठेक्का सम्बन्धी कागजात / फारामको दस्तुर कायम गर्दा निम्न बमोजिमको मूल्य कायम गर्नुपर्नेछः
- (क) बीस लाख रुपैयाँसम्मको ठेक्काको लागि एक हजार रुपैयाँ
- (ख) बीस लाख रुपैयाँभन्दा माथि जतिसुकै रकमको ठेक्काको लागि तीन हजार रुपैयाँ
५. **पुनः ठेक्का आह्वान गर्नु पर्ने:** (१) देहायको अवस्थामा दरभाउपत्र/बोलपत्र पुनः आह्वान गर्नुपर्ने छः
- (क) दफा ३ (५) बमोजिम प्रथम पटक ठेक्का आह्वान गर्दा ठेक्का पर्न नआएमा वा,
- (ख) सिलबन्दी दरभाउपत्रको हकमा तीनवटा भन्दा कम ठेक्का परेमा वा,
- (ग) पेस भएका सिलबन्दी दरभाउपत्रहरूमध्ये न्यूनतम तीन वटा दरभाउपत्रहरू दफा ७ बमोजिमको मूल्याङ्कनमा असफल भएमा वा,
- (घ) सिलबन्दी दरभाउपत्र/बोलपत्रको हकमा पेस भएका दरभाउपत्र/बोलपत्र सम्बन्धी प्रस्तावहरू मध्ये कम्तीमा दुईवटा प्रस्तावहरू स्वीकृत न्यूनतम ठेक अङ्कको बराबर वा सो भन्दा बढी नभएमा ।
- (२) दोस्रो पटक सूचना आह्वान गर्दा एकमात्र प्रस्ताव परेमा र सो प्रस्ताव रीतपूर्वकको भएमा वा एक भन्दा बढी प्रस्ताव पेस भई सो मध्ये कुनै एक मात्र प्रस्ताव रीतपूर्वकको भएमा ठेक्का स्वीकृत गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (३) दोस्रो पटक सूचना आह्वान गर्दा पनि प्रस्ताव नपरेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई दफा ३ (६) बमोजिमको सूचनामा देहायको कुराहरू थप गरी सार्वजनिक बढाबढको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछः-
- (क) बढाबढ हुने स्थान,
- (ख) बढाबढ हुने मिति र समय,
- (ग) अन्य आवश्यक कुराहरू
- (४) ठेक्का कबोल गर्ने वा डाँक बोल्ने फर्मको आधिकारिक व्यक्तिले आफूले कबोल गरेको अङ्कको ५ प्रतिशत रकम नगदै वा सूचनामा तोकिएको बैङ्कमा जमानत बापत रकम जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्कले जारी गरेको बीसलाखसम्मको ठेक अङ्कको हकमा कम्तीमा ७५ दिन तथा बीसलाख भन्दा माथिको ठेक अङ्कको हकमा कम्तीमा १२० दिन म्याद भएको बिडबडको सक्कल प्रति संलग्न राख्नु पर्नेछ । जमानतबापतको रकम ठेक्का प्रस्ताव पेस गर्ने अन्तिम दिनदेखि कम्तीमा ७५ दिन मान्य अवधि भएको हुनुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) को सूचना बमोजिम बढाबढ गर्दा समेत ठेक्का व्यवस्थापन हुन नसकेमा कार्यालयले आय ठेक्का उठाउने सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउन राजस्व परामर्श समितिको परामर्शमा कार्यपालिकाको सिफारिसमा सभाबाट स्वीकृत गरी ठेक अङ्क पुनरावलोकनको कारबाही अघि बढाउनु पर्ने छ ।
- (६) उपदफा (४) बमोजिम राखिएको जमानतबापतको रकम सो जमानत राख्ने व्यक्ति वा फर्म वा संस्थाले पेस गरेको ठेक्का वा बोलेको डाँक अस्वीकृत भएको मितिले तीस दिनभित्र निजलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ । कुनै ठेक्काको चलन पुर्जी नलिएसम्म वा पट्टा नउठाएसम्म उक्त जमानत फिर्ता हुने छैन ।
- (७) उपदफा (३) को सूचना बमोजिम बढाबढको लागि तोकिएको समय वा मितिभन्दा पछि वा त्यस्तो सूचनामा बढाबढको लागि तोकिएको स्थानमा बाहेक अन्य कुनै स्थानमा वा हुलाक, फोन वा फ्याक्सद्वारा बोलेको कुनै पनि डाँकउपर कुनै कारबाही गरिने छैन ।

(८) यस कार्यविधिबमोजिम पर्न आएका ठेक्का वा डाँक बढाबढको प्रस्तावको लागि पेस भएका ठेक्का सम्बन्धी कागजातहरू ठेक्काका सर्तबमोजिम भए/नभएको हेरी दफा ६ बमोजिमको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस सहित निर्णयको लागि पेस गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

ठेक्काको मूल्याङ्कन, स्वीकृति र सम्झौता

६. **ठेक्काको मूल्याङ्कन समिति:** (१) दरभाउ-पत्र/बोल-पत्र वा डाँक बढाबढको प्रस्तावको लागि पेस भएका कागजातहरू दरभाउ-पत्र/बोलपत्रका सर्तबमोजिम भए/नभएको हेरी सिफारिस गर्नका लागि नगरपालिकाले खरिद व्यवस्थापनको लागि गठन गरेको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले नै आय ठेक्कासम्बन्धी खरिद मूल्याङ्कन गर्ने कार्य गर्नेछ ।
७. **ठेक्का मूल्याङ्कन र आवश्यक कागजातहरू:** (१) दफा ६ बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले दरभाउपत्र/बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा निम्न अवस्था र कागजातलाई अध्ययन गरेर मात्र मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ:
- (क) दश लाख रुपैयाँसम्मको ठेक्काको हकमा व्यक्तिले समेत खरिद गर्न सक्नेछ जसका लागि खरिदकर्ताको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, प्यान / आयकर दर्ताको प्रमाणपत्र पेस भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) खरिदकर्ता फर्म/कम्पनी भए चालु आ.व. सम्मको नवीकरण भएको, मूल्य अभिवृद्धि कर, दर्ता प्रमाणपत्र र लगतै पछिल्लो आ.व. सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेस भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) ठेक्का सम्बन्धी कागजातमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा अधिकार प्राप्त अधिकारीको दस्तखत तथा कार्यालयको आधिकारिक छाप भएको हुनुपर्नेछ । दस्तखत तथा कार्यालयको आधिकारिक छाप सहित फोटोकपी गरिएको ठेक्का सम्बन्धी कागजातलाई मान्यता हुने छैन ।
- (घ) ठेक्का प्रस्तावदाताले कबोल गरेको अङ्कको कम्तीमा २.५% रकम दरभाउपत्र/बोलपत्र जमानत बापत जम्मा गरेको सक्कल बैङ्क भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट सूर्योदय नगरपालिकाको नाममा जारी गरिएको तोकिएको मान्य अवधि भएको बैङ्क जमानत (बिडबंड) पेस भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ङ) ठेक्कासम्बन्धी कागजातको सबै पृष्ठमा तथा दररेट महलमा प्रस्ताव गरिएको दररेट वा जम्मा कबोल रकममा केरमेट भएको भए उक्त स्थानमा आधिकारिक दस्तखत / छाप भएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) कालोसूचिमा नरहेको र विगत वर्षहरूमा लगाइएको ठेक्काको रकम बुझाउन बक्यौता बाँकी नभएको हुनुपर्नेछ ।
- (छ) ठेक्का सम्बन्धी कागजातमा वा विओक्युमा ठेक्कालाई प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने कुनै फरक सर्त नभएको हुनुपर्नेछ । ठेक्कालाई प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने कुनै फरक सर्त भएको भए उक्त ठेक्का सम्बन्धी कागजात मान्य हुनेछैन ।
- (ज) ठेक्का प्रस्तावदाताले ठेक्का सम्बन्धी कागजातको विओक्युमा कबोल अङ्क भन्दा थप बढी वा घटीमा गर्छु भनी लेखिएको खण्डमा सोही लेखिएबमोजिम हुनेगरी मान्यता दिई मूल्याङ्कन गरिने छ ।
- (झ) ठेक्का प्रस्तावदाताले कबोल अङ्क प्रस्ताव गर्दा अङ्क अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको कबोल अङ्कलाई मान्यता दिइनेछ ।
- (२) प्रस्तावदाताको प्रस्ताव माथि उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधारहरू भन्दा फरक भएमा उक्त प्रस्तावदाताको प्रस्ताव अस्वीकृत भएको ठहर गरी मूल्याङ्कनबाट हटाउनुपर्नेछ ।
- (३) कार्यालयको स्वीकृत न्यूनतम ठेक अङ्क भन्दा कम कबोल गर्ने ठेक्का प्रस्तावदाताको प्रस्ताव अस्वीकृत हुनेछ ।

- (४) दफा ७ (१) बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधारबमोजिम सफल प्रस्तावहरू मध्ये एक भन्दा बढी प्रस्तावहरूको कबोल अङ्क बराबर भएमा बराबर कबोल अङ्क भएका प्रस्तावदाताहरूलाई लिखित रूपमा बढाबढको प्रक्रियामा सहभागी गराउनुपर्नेछ। बढाबढमा सबैभन्दा बढी कबोल अङ्क प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गरिनेछ। उक्त प्रस्तावदाताहरूमध्ये कुनै प्रस्तावदाता बढाबढमा भाग लिन मञ्जुर नभएमा वा बढाबढबाट समेत सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने प्रस्तावदाता छनौट हुन नसकेमा गोलाप्रथाबाट सफल प्रस्तावदाता छनौट गर्नुपर्नेछ।
- (५) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले उल्लिखित मूल्याङ्कनमा सफल प्रस्तावहरूको आर्थिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी कबोल गर्ने ठेक्का प्रस्तावदाताको दरभाउपत्र / बोलपत्र प्रस्ताव छनौट गरी आय ठेक्का व्यवस्थापनका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ।
- ८. ठेक्का स्वीकृत गर्ने:** (१) कार्यविधिको दफा ३ (६) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार दाखिला भएको कुनै वा सबै ठेक्का वा कबोल गरेको / बोलेको कुनै वा सबै डाँक कुनै कारण देखाई वा नदेखाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सकिनेछ।
- (२) यस कार्यविधिबमोजिम ठेक्का स्वीकृत गर्दा ठेक्काका सर्तहरू पूरा गरी सारभूत रूपमा प्रभावग्राही देखिएका ठेक्का प्रस्तावदाताहरूमध्ये सबैभन्दा बढी अङ्क कबोल गर्नेको ठेक्का स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
- (३) डाँक बढावढ गर्दा न्यूनतम अङ्कबाट बढाबढ सुरु गरी सबैभन्दा बढी डाँक कबोल गर्नेवालाको डाँक तत्कालै कुल कबोल अङ्क बराबरको धरौटी नगद वा बैंक ग्यारेन्टी लिई स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
- (४) यस कार्यविधिबमोजिमको ठेक्का वा सार्वजनिक बढाबढको डाँक स्वीकृत गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सो कार्य गर्न तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ।
- (५) कार्यालयबाट विगत वर्षहरूमा लगाइएको ठेक्काको रकम बुझाउन बक्यौता रहेका तथा कालोसूचिमा रहेका व्यक्ति/फर्म/संस्थाको ठेक्का स्वीकृत हुनेछैन।
- ९. पट्टा दिने र कबुलियत / सम्झौता गराउने:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम आन्तरिक आय उठाउने ठेक्का वा डाँक स्वीकृत भइसकेपछि कार्यालयले सात दिनभित्र सोको सूचना ठेक्कादाता वा डाँकवालालाई दिनुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना जारी गर्दा सात दिनको म्याद दिई कबुलियत / सम्झौताको लागि आउन सूचना गर्नुपर्नेछ।
- स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि निजलाई गरिएको पत्राचार वा स्थानीय पत्रपत्रिकामा प्रकाशित गरिएको सार्वजनिक सूचनालाई सूचना भएको मानिनेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम जारी भएको सूचनाको म्यादमा ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवाला हाजिर भई कबुलियत / सम्झौता गर्न मञ्जुर गरेमा निजबाट तुरुन्त कबुलियत / सम्झौता गराई निजलाई कार्यादेश वा पट्टा वा चलन पुर्जी दिनुपर्नेछ। त्यस्तो ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवाला हाजिर नभएमा वा आफ्नो कबुलबमोजिम कबुलियत / सम्झौता गर्न मञ्जुर नगरेमा निजको धरौटी जफत गरि कालोसूचीमा राख्नको लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखि पठाएर निज पछिको क्रम अनुसार दोस्रो, तेस्रो ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवालालाई प्राथमिकता दिई उपदफा (२) बमोजिमको सूचना जारी गरी ठेक्का बन्दोबस्त गर्नुपर्नेछ।
- (४) संयुक्तरूपमा ठेक्का आह्वान गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको व्यवस्थाको लागि ठेक्का वा बढाबढको लागि कार्यसर्त तोकिएको संयुक्त समितिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। संयुक्त समितिको अख्तियारवालाले ठेक्का खोलिएको वा डाँक बोलाईएको तीन दिनभित्र ठेक्का वा डाँक स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने निर्णयका लागि संयुक्त समितिसमक्ष पेस गरी निकास भएबमोजिम गर्नु पर्नेछ। संयुक्त समितिले पेस भएको पन्ध्र दिनभित्र ठेक्का वा डाँक स्वीकृत भए वा नभएको निकास दिइसक्नुपर्नेछ। तोकिएको म्यादभित्र पेस नगरेको वा निकास नदिएको कारणले कुनै हानी

नोक्सानी भएमा यसरी हानी नोक्सानी भएको रकम जसको ढिलाई वा लापरवाहीले गर्दा हानी नोक्सानी भएको हो सोही व्यक्तिबाट असुलउपर गरिनेछ ।

- (५) ठेक्का वा डाँक स्वीकृत भएपछि ठेक्का प्रस्तावदाताले स्वीकृत ठेक्का अङ्क बराबरको नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट यस कार्यालयको नाममा जारी भएको कम्तीमा चालु आ.व. को अवधि भन्दा एक महिना बढी मान्य अवधि भएको बैङ्क ग्यारेन्टी (परफरमेन्स बन्ड) पेस गरी वा ठेक्का स्वीकृत भएपछि ठेक्का प्रस्तावदाताले स्वीकृत ठेक्काको एक तिहाइ बराबरको रकम यस कार्यालयको नाममा तोकिएको बैङ्क खातामा नगदै पहिलो किस्ता बापतको रकम जम्मा गरेको सक्कल बैङ्क भौचर वा तथा कुल ठेक्का अङ्कको दुई तिहाइ रकम बराबरको रकम नगदै जम्मा गरेको सक्कल बैङ्क भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट मान्यता प्राप्त बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट यस कार्यालयको नाममा जारी भएको कम्तीमा चालु आ.व. को अवधि भन्दा एक महिना बढी मान्य अवधि भएको बैङ्क ग्यारेन्टी (परफरमेन्स बन्ड) प्राप्त भएपछि ठेक्का सम्बन्धी सबै सर्त खुलाई अनुसूची ३ बमोजिम सम्बन्धित ठेक्काप्रस्ताव दातासँग कबुलियत / सम्झौता गराई अनुसूची ४ बमोजिम पट्टा / कार्यदेश दिनु पर्नेछ । कबोल गरेको रकम एकमुष्ट नगदै यस कार्यालयमा जम्मा गरेमा परफरमेन्स बन्ड आवश्यक पर्ने छैन।
- (६) ठेक्का वा डाँक स्वीकृत भएको सूचना प्राप्त भएपछि सो सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र ठेक्का वा डाँकवालाले कार्यदेश नलिएमा वा चलन पुर्जी नलिएमा वा पट्टा नउठाएमा निजले उपदफा (५) बमोजिम राखेको धरौटी रकम वा जमानत बापतको रकम वा बैङ्क ग्यारेन्टी जफत गर्नुपर्नेछ र कालोसूचिमा राख्नको लागि सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयलाई लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

विविध

१०. **ठेक्का रकमको किस्ता बुझाउने:** (१) आन्तरिक आय उठाउने कार्यको ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा असुल गर्नु पर्ने किस्ताको अङ्क निर्धारण ठेक्का सम्बन्धी सूचना र ठेक्का सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित असुली कार्यतालिका र अन्य सर्त बमोजिम हुनेछ ।
- (२) ठेक्का प्रस्तावदाताले कबुलियत / सम्झौताको समयमा कबोल अङ्क अनुसारको सम्पूर्ण रकम एकमुष्ट बुझाएमा १०% छुट दिन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको छुटको प्रतिशत ठेक्का वा बढाबढको सूचनामा वा ठेक्का सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ । सूचनामा वा ठेक्का सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख नभएमा छुट दिइने छैन ।
- (४) ठेक्का प्रस्तावदाता वा डाँकवालाले पहिलो किस्ताबापतको रकम ढिलोमा चालु आ.व. को कार्तिक मसान्त भित्र, दोस्रो किस्ताबापतको रकम ढिलोमा चालु आ.व. को फाल्गुण मसान्तभित्र तथा तेश्रो तथा अन्तिम किस्ताबापतको रकम ढिलोमा चालु आ.व. को आषाढ १५ गते भित्रमा अनिवार्य जम्मा गरी सक्नुपर्नेछ । उल्लिखित तोकिएको अवधि भन्दा १५ दिन ढिलो गरी किस्ता जम्मा गरेको भएमा थप ५% जरिवाना समेत असुल गरिनेछ । उल्लिखित अवधि भन्दा १५ दिन पछाडिसम्म समेत किस्ता जम्मा नगरेमा / नभएमा आवश्यक कारबाहीको लागि कार्यपालिकामा पेस गरिनेछ ।
११. **ठेक्का तोड्ने:** (१) पट्टा कबुलियत / सम्झौताको कुनै सर्त बर्खिलाप हुने काम गरेमा वा सर्त बमोजिम गर्नुपर्ने कुनै काम नगरेमा बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम पट्टा कबुलियत भइसकेपछि ठेक्काको अवधि भुक्तान नहुँदै बीचैमा कुनै ठेक्का तोड्न वा छोड्न हुँदैन ।
- (२) कुनै ठेक्कादाताले तोकिएको दरभन्दा बढी दरमा कर / शुल्क असुल गरेमा वा कबुलियत / सम्झौतामा उल्लेख नभएका मालवस्तुमा कर, सेवाशुल्क वा दस्तुर असुल गरेमा वा अन्य तहले लिएको करको प्रमाण हुँदाहुँदै दोहोरो

हुने गरी कर असुल गरेमा निजलाई त्यसो नगर्न दुई पटक सम्म सचेत गराई त्यस्तो बढी लिएको वा दोहोरो पर्न गएको रकम सम्बन्धित पक्षलाई फिर्ता गराइनेछ ।

- (३) उल्लिखित क्रियाकलाप उपदफा (२) मा भन्दा बढी पटक दोहोरिएमा त्यस्तो ठेक्कादाताको ठेक्का तोडी धरौटी जफत गरिनेछ । यसरी धरौटी जफत गरी नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा साबिकको रकम भन्दा कम रकम प्राप्त भएमा र नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा लागेको रकम असुलउपर नभएमा सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरी निजलाई कालोसूचीमा राख्न सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय अनुरोध गरिनेछ । साथै अन्य स्थानीय तहहरू र व्यवसाय दर्ता वा इजाजत पत्र दिने कार्यालयलाई समेत जानकारी दिइनेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएको अवस्थामा बाँकी ठेक्का अवधिको निमित्त ठेक्का वा डाँक बढाबढको प्रतिस्पर्धामा रहेका क्रमानुसारका ठेक्कादाता वा डाँकवालासँग राजश्व परामर्श समितिको नयाँ ठेक अड्क सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार ठेक अड्क कायम गरी सोही अनुसारको धरौटी रकम नगदै वा बैंक ग्यारेन्टी लिई साबिकको स्वीकृत ठेक्काको दरमा नयाँ असुली कार्यतालिका बनाई ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ । यस प्रक्रियाबाट पनि बाँकी अवधिको लागि ठेक्का बन्दोबस्त गर्न नसकिएमा अवस्था अनुसार कार्यालयले पुनः ठेक्का आह्वान गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम नयाँ ठेक्का बन्दोबस्त गर्न वा पुनः ठेक्का बन्दोबस्त गर्न लाग्ने समयसम्मको बीचको अवधिका लागि कार्यालयले आय सङ्कलन सम्बन्धी अन्य कुनै उपयुक्त व्यवस्था समेत गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (३) बमोजिम ठेक्का तोडिएमा त्यसबाट भएको नोक्सानी र सम्बन्धित ठेक्कादाताबाट लिनुपर्ने बाँकी भएमा त्यसको १०% छुट समेत सो ठेक्कादाताले राखेको जमानतबाट असुल नभए निजबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।
- (७) विशेष परिस्थिति वा प्राकृतिक कारण वा काबु बाहिरको परिस्थितिका कारण सम्झौता भएको आय ठेक्का तोड्नु वा ठेक्का रकम संशोधन वा पुनरावलोकन गर्नुपरेमा राजश्व परामर्श समितिले ठेक्का तोड्नु वा ठेक्का रकम संशोधन वा पुनरावलोकन गर्नु पर्ने प्रष्ट कारण खोली सुझाव सहितको परामर्श दिनुपर्नेछ । उक्त परामर्श समेतका आधारमा आय ठेक्का तोड्ने वा ठेक्का रकम संशोधन तथा पुनरावलोकन सम्बन्धमा सो अवधिसम्मको सम्झौता अनुसारको सम्पूर्ण आय रकम असुल गर्नेगरी कार्यपालिकाको सिफारिसमा नगरसभाले गरेको निर्णयानुसार हुनेछ ।

१२. बक्यौता रकम असुली सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले विभिन्न कारणबाट असुल हुन नसकी बाँकी रहेको बक्यौता रकम असुल गर्न बक्यौता असुली कार्ययोजना बनाई रकम असुलउपर गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम असुल गर्नुपर्ने रकम असुलीको लागि स्थानीय प्रशासन, सुरक्षा निकाय, उद्योग वाणिज्य सङ्घ, निर्माण व्यवसायी सङ्घ, नागरिक समाज वा अन्य व्यक्तिको समेत सहयोग लिन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको प्रक्रियाबाट पनि रकम असुलउपर हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह रकम असुलउपर गरिनेछ ।

१३. सम्पत्ति तथा उत्पादनको बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको र आफूले गरेको उत्पादित वस्तु तथा सेवाको बिक्री गर्दा यस कार्यविधिको अधीनमा रही गर्नुपर्नेछ ।

- (२) तर, उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अचल सम्पत्ति बिक्री गर्दा नेपाल सरकारको निर्णयानुसार मात्र हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) अनुसार अन्य उत्पादनहरूको मूल्य निर्धारण एवम् बिक्री प्रक्रिया व्यवस्थापनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक थप कार्यविधि / निर्देशिका जारी गर्नसक्नेछ ।

१४. विभागीय कारबाही र सजाय हुने: (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नुबुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानिनोक्सानी पुऱ्याउने, कुनै करदातालाई अनुचित अवस्थामा करदाताबीच असमान व्यवहार गर्ने, समान करको दायित्व घटीबढी गर्ने फाईदा पुऱ्याउने वा आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानूनबमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी दुःख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुरी गर्नसक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुर परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम आफूलाई कारबाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैँले विभागीय कारबाही गर्ने र कारबाही अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारबाहीको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष राय साथ पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुचित कार्य गरेको खुल्न आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छानबिन र कारबाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवासम्बन्धी कानून बमोजिम आवश्यक कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्ने अवधिभर सो अधिकृतलाई अधिकृतको तोकिएको जिम्मेवारीबाट अलग राखिने छ ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको छानबिन गर्ने र अधिकृतको तोकिएको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधि एक महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा नगर कार्यपालिकाले सो सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।

१६. संशोधन: (१) यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।

१७. खारेजी र बचाउ:(१) यस कार्यविधिको कुनै विषय सार्वजनिक खरिद ऐन वा नियमावली वा प्रचलित ऐन नियमसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म खारेज हुनेछ ।