

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष
लिखाम सम्बन्धी विनियमावली, २०७३



निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष
टंगाल, काठमाण्डौ

विषय-सूची

<u>विनियम</u>	<u>विषय</u>	<u>पृष्ठ</u>
१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ.....	१
२.	परिभाषा.....	१
३.	लिलामको लागि मालसामान छनौट गर्ने विधि	१
४.	भौतिक परीक्षण.....	२
५.	तालिका तयार पार्ने	२
६.	मूल्याङ्कन उपसमितिको गठन.....	२
७.	मूल्याङ्कन उपसमितिले न्यूनतम लिलाम मूल्य कायम गर्ने	३
८.	लिलाम बिक्रीको अख्तियारी	३
९.	समूह विभाजन	३
१०.	लिलाम बिक्री गर्ने विधि	३
११.	डाँक बढाबढबाट बिक्री गर्ने प्रकृया	३
१२.	शीलबन्दी बोलपत्रबाट लिलाम बिक्री गर्ने	४
१३.	धरौटी फिर्ता	५
१४.	लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त रकम	६
१५.	खारेजी र बचाऊ.....	६
१६.	बाधा अडकाउ फुकाउने.....	६
१७.	ब्याख्या गर्ने अधिकार.....	६

अनुसूची

<u>अनुसूची नं.</u>	<u>विषय</u>	<u>पृष्ठ</u>
१.(क)	भौतिक परीक्षण फाराम.....	७
१.(ख)	भौतिक परीक्षण फाराम.....	८
१.(ग)	भौतिक परीक्षण फाराम.....	९
२.(क)	मालसामान लिलामको सूचना.....	१०
२.(ख)	मालसामान लिलामको सूचना.....	११
३.	डाँक बढाबढको मुचुल्का.....	१२
४.	मालसामान लिलामको बोलपत्र फाराम	१३
५.	बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरु.....	१४
६.	सम्झौताको नमूना	१५

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष लिलाम सन्बन्धी विनियमावली, २०७३

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ऐन, २०७३ को दफा ६६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको संचालक समितिले देहायका विनियमहरू बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी विनियमहरूको नाम “निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष लिलाम सन्बन्धी विनियमावली, २०७३” रहेको छ ।

(२) यो विनियमावली कोषको संचालक समितिबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,-

(क) “कोष” भन्नाले निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “समिति” भन्नाले कोषको संचालक समिति सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “प्रमुख कार्यकारी अधिकृत” भन्नाले संस्था प्रमुखको रूपमा काम गर्ने गरी नियुक्त पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) “केन्द्रीय कार्यालय” भन्नाले कोषको केन्द्रीय कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गत स्थापना भएका कोषका सम्पूर्ण विभाग, महाशाखा वा क्षेत्रीय कार्यालय र जिल्ला स्थित विभिन्न शाखा, उपशाखा, सम्पर्क वा इकाई कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “विभाग वा महाशाखा” भन्नाले केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गतका विभाग वा महाशाखा वा समितिले समय समयमा तोकिएको अन्य इकाई सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) “विभागीय प्रमुख वा महाशाखा प्रमुख” भन्नाले विभागीय वा महाशाखा प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्ने गरी कोषले तोकेको अधिकृत कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

(ज) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले कार्यालय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्ने गरी कोषले तोकेको कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

(झ) “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले यस विनियम बमोजिम खर्च गर्ने वा सोको लागि निकास दिने अख्तियार पाएको पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले कामय मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने अधिकारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) “लिलाम” भन्नाले कोषको स्वामित्वमा भएका पुराना, टुटफुट भएका वा प्रयोगमा आउन नसक्ने भनी निर्णय गरिएका वा आवश्यक नभएका मालसामानहरूको डाँक बढाबढ वा बोलपत्रको माध्यमबाट बिक्री गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ ।

(ट) “मालसामान” भन्नाले चल र अचल सबै किसिमका मालसामान सम्भन्नु पर्छ ।

३. **लिलामको लागि मालसामान छनौट गर्ने विधि:** (१) लिलामको लागि मालसामान छनौट गर्नु अघि त्यस्ता मालसामानहरू बेकम्मा भए नभएको यकिन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम मालसामानहरू बेकम्मा भए नभएको यकिन गर्दा देहायको आधारमा गर्नु पर्नेछ :-

(क) शुरु खरीद मितिबाट कम्तिमा पाँच वर्ष पुगी प्रयोजन अनुरूप प्रयोग गर्न नसकिने भनी मूल्याङ्कन उपसमितिले प्रमाणित गरेमा ।

(ख) शुरु खरीद मितिबाट पाँच वर्ष नपुगेतापनि मनासिव माफिकको कारणले सो मालसामान प्रयोग गर्न नसकिने भनी मूल्याङ्कन उपसमितिले प्रमाणित गरेमा ।

- (ग) मालसामान बिग्रीएको र सोको मर्मतको लागि स्पेयर पार्टस् स्थानीय बजारमा प्राप्त गर्न नसकिने भनी प्राविधिकले सिफारिश गरेमा ।
- (घ) मालसामान बिग्रीएको र सोको मर्मत खर्च हाल बजारमा उपलब्ध त्यस्तै प्रकृतिको नयाँ मालसामानको मूल्यको चालीस प्रतिशत वा सो भन्दा बढी लाग्ने भएमा ।
- (ङ) मालसामान बिग्रीएको र सोको मर्मत गरी उपयोगमा ल्याउँदा बढी खर्चिलो हुने भनी प्राविधिकले सिफारिश गरेमा ।

४ **भौतिक परीक्षण:** (१) कार्यालयहरूले आर्थिक वर्ष समाप्त हुनु अगावै सबै मालसामानहरूको भौतिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम मालसामानहरूको भौतिक परीक्षण गर्दा देहायको आधारमा गर्नु पर्नेछ:-

- (क) सम्पति शीर्षक अन्तर्गतको बेग्लाबेग्लै उपशीर्षक लगायत फुटकर, फर्निचर र फुटकर अन्य अन्तर्गत टिकाउ मालसामानको अभिलेखको लागि प्रयोग गरिएको रजिष्टरमा उल्लिखित संख्या र विवरण अनुसार भौतिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ । यस्तो भौतिक परीक्षणको विवरण आषाढ महिनाभित्र तयार पारी केन्द्रीय कार्यालय मातहतका विभागहरूले प्रशासन विभाग तथा आन्तरिक लेखा परीक्षण विभागमा र उपत्यका बाहिरका कार्यालयले आन्तरिक लेखा परीक्षण विभागमा अनिवार्य रूपले पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तै केन्द्रीयस्तरको विभागको जिम्मामा रहेका मालसामानहरूको लगत प्रशासन विभागले श्रावण महिनाभित्र आन्तरिक लेखा परीक्षण विभागमा पठाउनु पर्नेछ । लिलाम गर्नु परे वा नपरे पनि यस्तो भौतिक परीक्षण प्रत्येक वर्ष अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) सम्पति अन्तर्गतका उपशीर्षकहरू, फुटकर, फर्निचर तथा फुटकर अन्य (टिकाउ मालसामान) का लागि बेग्ला बेग्लै विवरण तयार पार्नु पर्नेछ । मर्मत गर्न नसकिने भनी उल्लेख भएका मालसामानहरूलाई प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले तोकेको व्यक्तिले निरीक्षण गरी उपयुक्त ठानेमा लिलामको लागि छुट्याउनु पर्नेछ । यसरी छुट्याइएका मालसामानहरूको सामानगत रूपमा बेग्ला बेग्लै लगत तयार पार्नु पर्नेछ । भौतिक परीक्षण गर्दा प्रयोग गरिने फाराम अनुसूची-१(क), १(ख) र १(ग) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

५ **तालिका तयार पार्ने :** लिलामको लागि योग्य ठहर भएका मालसामानहरूको लगत तयार पार्दा खरीद मिति, मालसामानको विवरण, परिमाण, परलमोल, बाँकी मोल र लिलाम गर्नु पर्ने कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ । यस्तो लगत सम्पति अन्तर्गतका उपशीर्षकहरू, कार्यालयका मालसामान, फुटकर फर्निचर तथा फुटकर अन्यको लागि बेग्ला बेग्लै तयार पार्नु पर्नेछ ।

६ **मूल्याङ्कन उपसमितिको गठन :** (१) यस विनियमावली बमोजिम लिलामकोलागि प्रस्तावित मालसामानको विवरण अध्ययन, निरीक्षण, मूल्याङ्कन तथा लिलाम गर्न केन्द्रीय कार्यालयमा देहायका सदस्यहरू भएको एउटा मूल्याङ्कन उपसमिति गठन हुनेछ :-

- | | |
|---|--------------|
| (क) कोषको नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत | - संयोजक |
| (ख) कोषको लेखा विभागको विभागीय प्रमुख | - सदस्य |
| (ग) नेपाल राष्ट्र बैंकको प्रतिनिधि | - सदस्य |
| (घ) नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको प्रतिनिधि | - सदस्य |
| (ङ) कोषको प्रशासन विभागको विभागीय प्रमुख | - सदस्य सचिव |

(२) केन्द्रीय कार्यालय बाहेकका अन्य कार्यालयहरूमा यस विनियमावली बमोजिम लिलामकोलागि प्रस्तावित मालसामानको विवरण अध्ययन, निरीक्षण, मूल्याङ्कन तथा लिलाम गर्न आवश्यकता अनुसार छुट्टाछुट्टै मूल्याङ्कन उपसमितिहरू गठन गर्न सकिनेछ ।

(३) उपविनियम (१) र (२) बमोजिम गठन भएका मूल्याङ्कन उपसमितिलाई एक जना सम्बन्धित विषयको विज्ञ प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) उपविनियम (१) र (२) बमोजिम गठन भएका मूल्याङ्कन उपसमितिले आफ्नो कार्यविधि आफैँ नियमित गर्न सक्नेछन् ।

७ **मूल्याङ्कन उपसमितिले न्यूनतम लिलाम मूल्य कायम गर्ने:** मूल्याङ्कन उपसमितिले मालसामानको न्यूनतम लिलाम मूल्य कायम गर्दा मालसामानको उपयोगिता, आयु, बाँकी रकम, प्रचलित बजार मूल्य र दूर्लभ मूल्य भए सो समेत विचार गरी त्यस्तो न्यूनतम लिलाम मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।

८ **लिलाम बिक्रीको अख्तियारी:** (१) विनियम ७ बमोजिम न्यूनतम लिलाम मूल्य कायम भइसकेपछि सम्बन्धित कार्यालयले देहाय बमोजिमको परल मूल्य रकम भएका मालसामानहरूको देहाय बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ:-

(क) दश हजार रुपैयाँसम्म परल मूल्य भएका मालसामानको कोषको सूचना पाटीमा टाँस गरेर ।

(ख) दश हजार रुपैयाँभन्दा बढी परल मूल्य भएका मालसामानको राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरेर ।

(२) विनियम ७ बमोजिम न्यूनतम लिलाम मूल्य कायम भइसकेपछि सम्बन्धित कार्यालयले देहाय बमोजिमको परल मूल्य रकम भएका मालसामानहरूको देहाय बमोजिम लिलाम बिक्री गर्नु पर्नेछ:-

(क) परल मूल्य एक लाख रुपैयाँसम्म भएका मालसामानको लिलाम बिक्री प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको स्वीकृति लिएर ।

(ख) परल मूल्य एक लाख रुपैयाँभन्दा बढी भएका मालसामानको लिलाम बिक्री समितिको स्वीकृति लिएर ।

९ **समूह विभाजन:** प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आवश्यकता अनुसार लिलाम हुने मालसामानहरूलाई सामानगत तवरबाट समूहमा विभाजन गर्नु पर्नेछ, र त्यस्तो प्रत्येक समूहलाई एउटा ईकाइको रूपमा राखी लिलाम बिक्रीको कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

तर लिलाम हुने सवारी साधनको हकमा त्यस्ता सवारी साधनलाई समूहमा नराखी छुट्टाछुट्टै तवरबाट समेत लिलाम बिक्रीको कारवाही गर्न सकिनेछ ।

१० **लिलाम बिक्री गर्ने विधि:** यस विनियमावली बमोजिम लिलाम बिक्री गर्दा देहायको कुनै विधि अपनाउन सकिनेछ:-

(क) डाँक बढाबढ गराउने, वा

(ख) शीलबन्दी बोलपत्र माग गर्ने ।

११ **डाँक बढाबढबाट लिलाम बिक्री गर्ने प्रकृया:** (१) डाँक बढाबढबाट लिलाम बिक्री गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:-

(क) यस विनियम बमोजिम डाँक बढाबढ गर्दा लगातार दुई पटक राष्ट्रियस्तरको कुनै दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई अनुसूची- २(क) को ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्ने ।

तर उपत्यका बाहिरका कार्यालयले त्यस्तो सूचना प्रकाशन गर्दा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्थानीय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गरे पनि त्यस्तो सूचनालाई मान्यता दिइनेछ ।

(ख) लिलाम बिक्री गर्ने मालसामानहरूको सूची समूहमा उल्लेख भए अनुसार बेगला बेगलै स्पष्ट चिनिने र गिन्ती गर्न सकिने गरी राख्नु पर्ने ।

- (ग) लिलाम बिक्री कार्य सूचनामा उल्लिखित स्थान र समयमा सम्बन्धित मूल्याङ्कन उपसमितिको रोहवरमा गर्नु पर्ने ।
- (घ) डाँक बढाबढमा भाग लिने व्यक्तिहरुको न्यूनतम संख्या तीन जना नपुगुन्जेल डाँक बढाबढ प्रकृया शुरु गर्न नहुने ।
- (ङ) डाँकको प्रथम बोल न्यूनतम मूल्यांकित रकम भन्दा कम रकमबाट शुरु गर्न नहुने ।
- (च) डाँक कबोलने सबै व्यक्तिहरुबाट प्रथम बोलको पाँच प्रतिशतले हुन आउने नगद तुरुन्तै धरौटीको रुपमा लिनु पर्ने ।
- (छ) प्रत्येक पटक डाँक बोलन चाहने व्यक्तिबाट निजले कबोल गरेको मूल्यको पाँच प्रतिशत बराबरको थप रकम लिदै जानु पर्ने ।
- (ज) डाँक बढाबढको लागि तोकिएको समय सकिने बित्तिकै अन्तिम डाँक बोलने व्यक्तिले कबोल गरेको मूल्यलाई सबैले सुन्ने गरी यो अन्तिम मूल्य भयो भनी घोषणा गर्नु पर्ने ।
- (झ) अधिकतम मूल्यको घोषणाको साथसाथै सबैको रोहवरमा अधिकतम डाँक बोलने व्यक्तिको नाम, ठेगाना र कबोल गरेको अधिकतम मूल्यलाई अंक र अक्षरमा उल्लेख गरी मुचुल्का उठाई लिलाम सकार गर्ने व्यक्तिसँग सम्झौता गर्नु पर्ने । मुचुल्का र सम्झौताको नमूना क्रमशः अनुसूची-३ र अनुसूची-६ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (२) सम्झौता गर्नु अघि, सम्झौता गरिने व्यक्तिबाट निजले सकार गरेको रकमको दश प्रतिशत बराबरको रकम धरौटी स्वरुप तुरुन्तै असुल गर्नु पर्नेछ ।

(३) सम्झौतामा तोकिएको म्यादभित्र मालसामान लैजान नसक्ने भई म्याद थपकोलागि निवेदन पेश हुन आएमा थप गरिएको अवधिको पहिलो पाँच दिनकोलागि कबोल रकमको तीन प्रतिशतका दरले र त्यसपछिको दश दिनका लागि पाँच प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम हर्जाना स्वरुप असुल गरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थपाउन, म्याद सकिनु अघि नै उक्त हर्जाना रकम कोषको खातामा जम्मा गरेको भौचर सहितको निवेदन प्रशासन विभागको प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(४) तोकिएको म्यादभित्र मालसामान उठाउन नआएमा धरौटी रकम जफत गरी दोश्रो स्थानमा कबोल गर्ने व्यक्तिलाई मालसामान उठाउनका लागि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१२ **शीलबन्दी बोलपत्रबाट लिलाम बिक्री गर्ने :** (१) शीलबन्दी बोलपत्रबाट लिलाम बिक्री गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

- (क) यस विनियम बमोजिम शीलबन्दी बोलपत्र माग गर्दा लिलाम बिक्री गरिने मालसामानहरुको विवरण र न्यूनतम मूल्य खुलाई लगातार दुई पटक राष्ट्रिय स्तरको कुनै दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई अनुसूची-२(ख) को ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर उपत्यका बाहिरका कार्यालयले त्यस्तो सूचना प्रकाशन गर्दा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्थानीय स्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गरे पनि मान्यता दिइनेछ ।

- (ख) बोलपत्र फारामको नमूना अनुसूची-४ मा र बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरु अनुसूची-५ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनु पर्नेछ । सो नमूनालाई आधार मानेर प्रचलित कानून बमोजिमको बोलपत्र फाराम कोषले तयार पारी दस्तुर निर्धारण गरी कोषको अधिकृतबाट प्रमाणित गराई बोलपत्र बिक्री गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र फारामको दस्तुर निर्धारण गर्दा मूल्याङ्कन उपसमितिले निर्धारण गरेको न्यूनतम मूल्यको शुन्य दशमलव एक प्रतिशतले हुन आउने रकमको नजिक पाँच वा दशले भाग जाने अंकमा मूल्य कायम गर्नु पर्नेछ ।

तर यस्तो मूल्य एकसय रुपैयाँ भन्दा कम कायम गर्नु हुँदैन ।

- (ग) बोलपत्र फाराम बिक्री गर्दा खरीदकर्ताको नाम, ठेगाना, फोन, फ्याक्स नम्बर र इमेल ठेगाना आदि भएसम्मको सबै व्यहोरा खुल्ने गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ । बोलपत्र फाराम बिक्रीबाट प्राप्त रकम प्राप्त भएको दिनको भोलिपल्टै कोषको खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) बोलपत्रको संख्या कम्तीमा तीन हुनु पर्नेछ । कारणवश तीनभन्दा घटी बोलपत्र प्राप्त भएमा पहिले प्राप्त भएका बोलपत्रलाई मान्यता दिने वा रद्द गर्ने भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी पुनः बोलपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पुनः बोलपत्र माग गर्दा शुरुमा दिइएको म्याद दिनु पर्ने छैन ।
तर त्यस्तो सूचना प्रकाशन गर्दा घटीमा पहिले दिइएको म्यादको आधा म्याद दिनु पर्नेछ ।
- (च) दुई पटक लगातार बोलपत्र माग गर्दा पनि आवश्यक संख्यामा बोलपत्र प्राप्त नभएमा शुरुको बोलपत्र वा पुनः बोलपत्रबाट प्राप्त हुन आएका बोलपत्रहरु मध्येबाट वा दरभाउपत्र माग गरी मूल्याङ्कन उपसमितिको सिफरिशमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले स्वीकृत दिए बमोजिम लिलाम कार्य गर्न सकिनेछ ।
- (छ) बोलपत्र खोल्नु अघि शीलबन्दी खामको शीलछाप ठीक भए नभएको हेरी जाँची खामको बाहिर सबै बोलपत्रदाता वा निजको आधिकारिक प्रतिनिधि र सम्बन्धित मूल्याङ्कन उपसमितिका उपस्थित सदस्यहरुले दस्तखत गर्नु पर्नेछ । बोलपत्र खोलेपछि सो खामहरुभित्र पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरुमा समेत उपस्थित सबैले अनिवार्य रुपमा दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) बोलपत्र खुलेपछि सबैभन्दा पहिले प्राप्त बोलपत्रहरु सूचना अनुकूल रीतपूर्वक भए नभएको यकिन गरी त्यस्ता बोलपत्रहरुमा कुनै कैफियत भए त्यस्तो कैफियत उल्लेख गरी मुचुल्का खडा गरी उपस्थित सबैको दस्तखत गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- (२) रीत पुगेका बोलपत्रहरुको सूची बनाई सबैभन्दा बढी रकम कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

तर उक्त कबोल रकम मूल्याङ्कन उपसमितिले सिफरिश गरेको न्यूनतम मूल्यभन्दा कम भएमा बोलपत्र स्वीकृत गर्न पाइने छैन । यस्तो अवस्थामा सम्पूर्ण बोलपत्र रद्द गरी आवश्यक परेमा पुनः मूल्याङ्कन समेत गरी पुनः बोलपत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

(३) सबैभन्दा बढी कबोल गर्नेको बोलपत्र स्वीकृत भएपछि निजबाट बाँकी रकम दाखिला गरी मालसामान लैजाने म्याद किटान गरी लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । मालसामान लैजाने म्याद अधिकतम सात दिनसम्म प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) उपविनियम (३) मा तोकिएको म्यादभित्र मालसामान लैजान नसक्ने भई म्याद थप माग्न आएमा सकार गरेको रकमको तीन प्रतिशत हर्जाना रकम लिएर पाँच दिनसम्म र त्यसपछि पाँच प्रतिशत हर्जाना रकम लिएर दश दिनसम्मको म्याद प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थप गराउन, म्याद सकिनु अघिनै उक्त हर्जाना रकम कोषको खातामा जम्मा गरेको भौचर सहितको निवेदन दिएर प्रशासन विभागको प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपविनियम (४) को म्यादभित्र मालसामान उठाउन नआएमा धरौटी रकम जफत गरी दोश्रो स्थानमा रहेको बोलपत्रदातालाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१३ **धरौटी फिर्ता:** लिलाम बिक्रीको डाँक बढाबढ प्रकृत्यामा सहभागी भएका मध्ये पहिलो, दोश्रो र तेश्रो बढी मोल कबोल गर्नेमा नपरेका सहभागीहरुको धरौटी रकम फिर्ता गर्नु पर्नेछ । यसैगरी बोलपत्रको माध्यमबाट लिलाम बिक्री गरिने प्रकृत्यामा अन्तिम निर्णय भएपछि पहिलो, दोश्रो र तेश्रो बढी मोल कबोल गर्ने बोलपत्रदाता बाहेक सबैको धरौटी फिर्ता गर्नु पर्नेछ । मालसामान लैजाने आदेश पाएका

बोलपत्रदाताले सम्पूर्ण रकम दाखिला गरेपश्चात दोश्रो र तेश्रो बढी मोल कबोल गरेको बोलपत्रदातालाई समेत धरौटी फिर्ता गर्नु पर्नेछ । बोलपत्रको कारवाही रद्द भएमा वा रीत नपुगेको बोलपत्र पेश भएको कारणबाट बोलपत्र रद्द भएमा सबैको धरौटी फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

१४. **लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त रकम** : लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त रकम कोषको वाणिज्य बैंकहरुमा रहेको चल्ती खातामा जम्मा गरी आम्दानी बाँधी हिसाव मिलान गर्नुपर्नेछ ।

१५. **खारेजी र बचाउ**: (१) निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण निगमको लिलाम सम्बन्धी विनियमावली, २०६४ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम खारेज विनियमावली अन्तर्गत भए गरेका सबै काम कारवाही यसै विनियमावली अन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।

१६. **बाधा अडकाउ फुकाउने**: यस विनियमावली बमोजिम लिलाम बिक्री सम्बन्धी काम कारवाही गर्दा कुनै किसिमको बाधा अडकाउ परेमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सिफारिसमा समितिले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१७. **व्याख्या गर्ने अधिकार** : यस विनियमावलीको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार समितिलाई हुनेछ ।

अनुसूची-१ (क)

भौतिक परीक्षण फाराम

(विनियम ४ को उपविनियम (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

..... फाँट/शाखा

कोठा नं.....

क्र.सं.	कोड नं.	शीर्षक	मालसामानको नाम	थान			कैफियत
				काम लाग्ने	काम नलाग्ने	कूल जम्मा	

यो फाराममा प्रत्येक फाँटले आफूसँग रहेको सम्पूर्ण मालसामानहरूको विवरण तयार पारी प्रशासन फाँटमा बुझाउनु पर्नेछ ।

.....
सहायक अधिकृत

.....
विभागीय प्रमुख

अनुसूची-१ (ख)

भौतिक परीक्षण फाराम

(विनियम ४ को उपविनियम (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

..... फाँट/शाखा

शीर्षकको नाम: **काम लाग्ने मालसामानको विवरण**

क्र.सं.	कोड नं.	मालसामानको नाम	संख्या										जम्मा थान	लगत बमोजिमको संख्या	घटबढ संख्या	कैफियत	
			१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०					

- १) अनुसूची-१ (क) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि एकीकरण गरी लगतसँग भिडाउनु पर्नेछ ।
- २) यो फाराम सम्पति अन्तर्गतका उपशीर्षकहरु, फुटकर फर्निचर तथा फुटकर अन्यको लागि बेग्ला बेग्लै तयार पार्नु पर्नेछ ।

.....
स्टोर प्रमुख प्रशासनको अधिकृत प्रशासन विभागको विभागीय प्रमुख नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची-१ (ग)

भौतिक परीक्षण फाराम

(विनियम ४ को उपविनियम (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

..... फाँट/शाखा

शीर्षकको नाम: **काम नलाग्ने मालसामानको विवरण**

क्र.सं.	कोड नं.	मालसामानको नाम	संख्या										जम्मा थान	लगत बमोजिमको संख्या	घटबढ संख्या	कैफियत	
			१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०					

- १) अनुसूची-१ (क) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि एकीकरण गरी लगतसँग भिडाउनु पर्नेछ ।
- २) यो फाराम सम्पति अन्तर्गतका उपशीर्षकहरु, फुटकर फर्निचर तथा फुटकर अन्यको लागि बेग्ला बेग्लै तयार पार्नु पर्नेछ ।

.....
स्टोर प्रमुख

.....
प्रशासनको अधिकृत

.....
प्रशासन विभागको विभागीय प्रमुख

.....
नायव प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

अनुसूची-२ (क)

मालसामान लिलामको सूचना

डाँक बढाबढको लागि

(विनियम ११ को उपविनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

प्रथम पटक प्रकाशित मिति

यस कार्यालयका तपसिल बमोजिमका मालसामान, पुराना फर्निचर/कार्यालय सामान/सवारी साधनहरु आदि जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने भएको हुनाले यो सूचना प्रकाशन गरी इच्छुक व्यक्ति वा फर्महरुलाई लिलाम बढाबढमा भाग लिन आह्वान गरिएको छ ।

(१) मालसामानको विवरण यहाँ सबै लिलाम हुने सामानको नाम, ब्राण्ड, संक्षिप्त स्पेशिफिकेशन र न्यूनतम मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

लिलाम हुने मालसामान	ब्राण्ड	स्पेशिफिकेशन	न्यूनतम मूल्य

(२) लिलाम बढाबढ हुने स्थान, समय र मिति:

(क) स्थान (ख) समय (ग) मिति

(३) बढाबढको थालनी न्यूनतम मूल्यबाट शुरु हुनेछ ।

(४) लिलाम सकार गर्न डाँक बोल्नु अघिनै न्यूनतम मूल्य रु. को पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम धरौटी स्वरुप राख्नु पर्नेछ ।

(५) लिलाम सकार गरेका मालसामान लिलाम स्वीकृत गरेको जानकारी दिएको मितिले सात दिनभित्र उठाएर लैजानु पर्छ ।

(६) लिलाम बढाबढ हुने मालसामान हेर्न बुझ्न चाहनेले कार्यालय समय बजेदेखि बजेसम्म सम्पर्क गरी हेर्न सक्नेछन् ।

(७) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

अनुसूची-२ (ख)

मालसामान लिलामको सूचना

शीलबन्दी बोलपत्रको लागि

(विनियम १२ को उपविनियम (१) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

प्रथम पटक प्रकाशित मिति

यस कार्यालयका तपसिल बमोजिमका मालसामान, पुराना फर्निचर/कार्यालय सामान/सवारी साधनहरु आदि जे जस्तो अवस्थामा छन् सोही अवस्थामा लिलाम बिक्री गर्नु पर्ने भएको हुनाले यो सूचना प्रकाशन गरी इच्छुक व्यक्ति वा फर्महरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले दिनभित्र शीलबन्दी बोलपत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ ।

(१) मालसामानको विवरण यहाँ सबै लिलाम हुने सामानको नाम, ब्राण्ड, संक्षिप्त स्पेशिफिकेशन र न्यूनतम मूल्य खुलाउनु पर्नेछ ।

लिलाम हुने मालसामान	ब्राण्ड	स्पेशिफिकेशन	न्यूनतम मूल्य

(२) लिलाम शीलबन्दी बोलपत्र खुल्ने स्थान, समय र मिति:

(क) स्थान (ख) समय (ग) मिति

(३) बोलपत्र साथ कबोल गरेको रकमको दश प्रतिशतले हुन आउने रकम वरावर यस कार्यालयको मा नगद जम्मा गरेको सककल भौचर समावेश हुनु पर्नेछ ।

(४) लिलाम सम्बन्धी बोलपत्र स्वीकृत भएपछि सात दिनभित्र सम्पूर्ण रकम दाखिला गरी सामान उठाई लैजानु पर्नेछ । अन्यथा बोलपत्र रद्द गरी धरौटी वापत जम्मा गरेको रकम जफत गर्न सकिनेछ ।

(५) बोलपत्र फाराम रु. (फिर्ता नहुने गरी) तिरी यस कोषको शाखा/विभागबाट लिन सकिनेछ ।

(६) लिलाम हुने मालसामान हेर्न/बुझ्न चाहनेले कार्यालय समय बजे देखि बजेसम्म हेर्न आउन विभाग शाखामा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ ।

(७) लिलाममा भाग लिन इच्छुक व्यक्तिले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि वा आफ्नो परिचय खुल्ने प्रमाणित कागजात र इच्छुक फर्म वा कम्पनीले आफ्नो इजाजतपत्र तथा फर्म वा कम्पनी दर्ता प्रमाणित (नवीकरण गरिएको) र कर बुझाएको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(८) अन्य आवश्यक कुराहरु ।

अनुसूची-३

डाँक बढाबढको मुचुल्का

(विनियम ११ को उपविनियम (१) को खण्ड (भ) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

मिति समय देखि सम्म स्थानमा

मालसामानको डाँक बढाबढ गर्दा सबैभन्दा बढी रु. (अक्षरेपी रु.)

श्री को अन्तिम डाँक कबोल भएकोले सोको व्यहोरा प्रमाणित गर्न यो मुचुल्का तयार गरिएको छ ।

अन्तिम बोलकबोल गर्नेको दस्तखत

.....

रोहवर

१.....

२.....

३.....

४.....

कार्यालय प्रतिनिधि

१.....

२.....

३.....

४.....

अनुसूची-४

मालसामान लिलामको बोलपत्र फाराम

(विनियम १२ को उपविनियम (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

बोलपत्र फारामको नमूना

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

क) बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र स्थान

ख) बोलपत्र खोल्ने मिति, समय र स्थान

.....

कोषको छाप प्रमाणित गर्ने कोषका अधिकृतको सही

बोलपत्रदाताले भर्ने

समूह	मालसामानको विवरण	परिमाण	कबुल गरेको मोल
(क)			अंकमा रु. अक्षरमा रु.
(ख)			अंकमा रु. अक्षरमा रु.

१. कबुल गरेको कूल रकम अंकमा रु.

अक्षरमा रु.

२. धरौटी वापत दाखिला गरेको संलग्न भौचर थान बाट हुने कूल रु.....

३. संलग्न बोलपत्र सम्बन्धी सबै शर्तहरू अध्ययन तथा स्वीकार गरी यो बोलपत्र भरी पेश गरेको छु ।

बोलपत्र फाराम पेश गर्नेको

दस्तखत :

पूरा नाम :

सम्पर्क ठेगाना :

फोन नं. :

.....

फर्म/कम्पनी भए सोको छाप

बोलपत्र सम्बन्धी शर्तहरू

(विनियम १२ को उपविनियम (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

१. कोषका अधिकृतले प्रमाणित गरी तोकिएको मोलमा बिक्री गरिएको सक्कल बोलपत्र फाराममा बोलपत्र भरिएको हुनु पर्नेछ। प्रतिलिपि वा फोटोकपिमा भरिएको बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन।
२. बोलपत्रदाताले दर अंक र अक्षरमा स्पष्ट लेख्नुको साथै जम्मा रकम समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ। साथै बोलपत्र पेश गर्दा दर देखिनेमा दर, जम्मा देखिनेमा जम्मा र दर र जम्मा दुवै देखिनेमा दुवै खोली अंक र अक्षरमा समेत लेख्नु पर्नेछ। जम्मामा अंक र अक्षर नलेखिएको बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन। सो लेख्दा स्पष्ट बुझिने गरी लेख्नु पर्नेछ। स्पष्ट नबुझिने गरी लेखिन गई सच्याउनु परेमा अंक र अक्षर खुर्कनु, मेट्नु हुँदैन। बिग्रिएजति अंक र अक्षर पढ्न सकिने गरी थप्नु पर्ने भएमा थप चिन्ह प्रयोग गरी जे लेख्नु पर्ने हो लेखी थप तथा केरमेटमा समेत थपघट गर्न नमिल्ने गरी अगाडी र पछाडी सहिछाप गरेको हुनु पर्नेछ। सो बमोजिम नभएको बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन।
३. आफूले कबोल गरेको कूल मोलको न्यूनतम दश प्रतिशत रकम खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर बोलपत्र साथ संलग्न हुनु पर्नेछ। धरौटी रकम दाखिला नगरी नगदै दाखिला गर्ने बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन।
४. बोलपत्र राखिएको खामको बाहिर शीरमा मालसामानको लिलाम सम्बन्धी शीलबन्दी बोलपत्र लेखी प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा कार्यालय प्रमुख, निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष कार्यालयलाई सम्बोधन गरिएको हुनु पर्नेछ।
५. बोलपत्र खोलिने दिन बिदा पर्न गएमा सो पछिको कार्यालय खुलेको दिन बोलपत्र खोलिने छ।
६. प्राप्त भएको शीलबन्दी बोलपत्रहरू बोलपत्रदाता वा निजका प्रतिनिधिको रोहवरमा खोलिनेछ।
तर बोलपत्रदाता वा निजको प्रतिनिधिहरू उपस्थित नभएमा पनि बोलपत्र खोल्न बाधा परेको मानिनेछैन।
७. मालसामान उठाउन आदेश पाएको बोलपत्रदाताले आफूले कबोल गरेको रकम मध्ये धरौटी वापत दाखिला गरेको रकम कटाई बाँकी हुन आउने रकम दाखिला गरी आफूले सकार गरेको मालसामानहरू तोकिएको म्यादभित्र उठाउनु पर्नेछ। तोकिएको म्यादमा मालसामान नउठाएमा निजले धरौटी वापत दाखिला गरेको रकम जफा गरी अर्को बोलपत्रदातालाई मालसामान उठाउने आदेश दिन सकिनेछ।
८. मालसामान उठाउँदा लाग्ने ढुवानी तथा अन्य खर्चहरू बोलपत्रदाता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ।
९. तोकिएको म्यादभित्र प्राप्त नभएका र रीत नपुगेका बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुनेछैन।
१०. प्राप्त बोलपत्रहरू स्वीकार गर्ने वा नगर्ने वा आंशिक रुपमा मात्र स्वीकार गर्ने आदि सम्पूर्ण अधिकार कोषमा निहित हुनेछ। सो कारवाही सम्बन्धी कुनै कुरा प्रकाशमा ल्याउन कोष बाध्य हुने छैन।
११. अन्य आवश्यक कुराहरू।

अनुसूची-६

सम्भौताको नमूना

(विनियम ११ को उपविनियम (१) को खण्ड (भ) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

..... विभाग/कार्यालय

कोषको कार्यालय र डाँक कबोल गर्ने व्यक्ति वा बोलपत्र स्वीकृत भएको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाबीच भएको सम्भौतापत्र

..... (नाम), कार्यालय यसपछि “कार्यालय” भनिएको र (खरीदकर्ताको नाम, ठेगाना) यसपछि “लिलाम खरीदकर्ता” भनिएको बीच (मिति) मा भएको लिलाम बढाबढको कारवाहीको परिणाम स्वरूप देहायका शर्तहरू एक अर्काले पालन गर्ने गरी यो सम्भौतापत्र सम्पन्न गरिएको छ ।

शर्तहरू:

- (१) लिलाम बिक्री गर्ने निर्णय गरिएका मालसामानहरूको रु धरौटी र बाँकी रु. कार्यालयमा रहेको खाता नं..... मा जम्मा गरेको सक्कल भौचर र दिनभित्र कार्यालयमा बुझाई दिनभित्र मालसामान बुझी लैजानु पर्नेछ ।
- (२) शर्त नं. १ बमोजिमको अवधिभित्र दाखिला गर्नु पर्ने रकम दाखिला गरी मालसामान नलगेमा धरौटी जफत गरी अन्यलाई बिक्री गर्न सकिनेछ ।
- (३) यस सम्भौतामा तोकिएको म्यादभित्र मालसामान लैजान नसक्ने भई म्याद थपको लागि लिलाम खरीदकर्ताले निवेदन पेश गरेमा कबोल रकमको पहिलो पाँच दिनको लागि तीन प्रतिशतका दरले र त्यसपछिको दश दिनकालागि पाँच प्रतिशतका दरले हुन आउने हर्जाना रकम असुल गरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले म्याद थप गर्न सक्नेछ । यसरी म्याद थपाउन, म्याद सकिनु अघि नै उक्त हर्जाना रकम कोषको खातामा जम्मा गरेका भौचर सहितको निवेदन प्रशासन विभागको प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
- (४) तोकिएको अवधिभित्र कार्यालय समयमा सामान लिन आउँदा कार्यालयले उक्त सामान यथाशीघ्र उठाउन दिनु पर्नेछ ।
- (५) मालसामान लैजाँदा लाग्ने ढुवानी तथा अन्य खर्चहरू मालसामान लैजाने व्यक्ति/फर्म/कम्पनी वा संस्थाले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (६) अन्य आवश्यक कुराहरू ।

लिलाम खरीदकर्ताको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम :

ठेगाना : पद :

साक्षी

दस्तखत.....

नाम :

ठेगाना : पद :

ईतिसम्बत् २०..... साल महिना गते रोज शुभम्

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम :

दस्तखत.....

नाम :

