निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

टंगाल, काठमाण्डौ

भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

विषयसूची

दफा		पाना नं.
	परिच्छेद –१	
	प्रारम्भिक	
१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२.	परिभाषा	१
	परिच्छेद –२	
	वहालमा लगाउने प्रक्रिया	
३.	विवरण अद्यावधिक गर्ने	३
४.	न्यूनतम वहालदर निर्धारण समिति गठन	३
५.	न्यूनतम वहालदर निर्धारण गर्ने	४
६.	कार्यालय स्थापना र सञ्चालनको लागि भवन वहालमा दिने	४
७.	बोलपत्र आह्वान गर्ने	४
८.	बोलपत्र प्रस्ताव पेश गर्ने	५
९.	बोलपत्र खोल्ने	५
१०.	बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति	६
११.	बोलपत्रको मूल्याङ्कन	६
१२.	बोलपत्रको छनौट	७
१३.	बोलपत्रको स्वीकृति	७
१४.	करार सम्झौता गर्न आउने जानकारी	८
१५.	बोलपत्र जमानत फिर्ता दिने	८
१६.	दोस्रो वा तेस्रो क्रमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने	८
१७.	संझौता गर्नुपर्ने	८
१८.	संस्थागत र तेस्रो पक्षको जमानत	८
१९.	खुद सम्पत्ति	८
२०.	बैंक जमानत नवीकरण गर्नुपर्ने	९
२१.	वहालमा दिने अवधि	९
२२.	तयारी अवधि	९
२३.	वहालवालाको थप लगानी सम्बन्धी व्यवस्था	९
२४.	करार भंग, साँचो हस्तान्तरण, क्षेत्र खाली र अन्तरिम व्यवस्था	९
२५.	वहाल दिने सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	१०
	परिच्छेद – ३	
	व्यवस्थापन, लेखांकन र वहाल भुक्तानी प्रक्रिया	
२६.	भवनको व्यवस्थापन	१०
२७.	लेखा राख्नु पर्ने	११

२८.	बिल जारी गर्नु पर्ने	११
२९.	अग्रिम वहाल भुक्तानी गर्नु पर्ने	११
३०.	हर्जना तिर्नु पर्ने	११
३१.	विद्युत, पानी, सरसफाई वापतको शुल्क	१२
३२.	स्थगन र छुट	१२
३३.	कानूनी कारवाही	१२

परिच्छेद – ४

विविध

३४.	अख्तियारी प्रयोग गर्ने	१३
२५.	विवदा समाधान	१३
३६.	प्रशासन प्रमुख/शाखा प्रमुखले कार्य गर्ने	१३
३७.	वेवसाइटमा राखिने	१३
३८.	कालो सूचीमा राख्न लेखी पठाउने	१३
३९.	व्याख्या गर्ने अधिकार	१३
४०.	प्रचलित कानून बमोजिम हुने	१३

अनुसूचीहरु	विषय	पाना नं.
१.	सिलबन्दी बोलपत्र आह्वान	१४
२.	आधारभूत पक्षको बोलपत्र प्रस्ताव	१५
३.	वित्तीय पक्षको बोलपत्र प्रस्ताव	१६
४.	स्वःघोषणा	१७
५.	खुद सम्पत्तिको विवरण	१८
६.	मूल्य अङ्कित विवरण तालिका – (Bill of Quantity)	१९
७.	बोलपत्रदातालाई निर्देशन	२०-२२
८.	बोलपत्र खोल्दाको मुचुल्का	२३
९.	बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना	२४
१०.	बोलपत्र स्वीकृतिको सूचना	२५
११.	करार संझौता गर्न आउने बारे।	२६
१२.	बोलपत्र जमानतको रकम फिर्ता गर्ने बारे	२७
१३.	भवन वहाल सम्बन्धी करार सम्झौता	२८-३४
१४.	नयाँ बैक जमानत र बांकी बक्यौता वहाल चुक्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना	३५
१५.	वहाल संझौता भंग भएकोले जग्गा/भवन/पसल कवल खाली गरी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी सूचना	३६

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ऐन, २०७३ को दफा ६७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सञ्चालक समितिले कोषले व्यापारिक प्रयोजनका लागि निर्माण वा विकास गरेका वा कोषलाई आवश्यक नपर्ने भई वहालमा दिन उपयुक्त देखिएका कोषको स्वामित्वमा रहेका भवन वहालमा दिने कार्यलाई प्रतिस्पर्धी, पारदर्शी तथा व्यवस्थित गर्ने प्रयोजनको लागि देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद –१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि सञ्चालक समितिले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

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

(क) "इकाई" भन्नाले वहालवालाले वहालमा लिन चाहेको कोषले तोकेको बर्गमिटर वा बर्गफिट वा संलग्न नक्सा अनुसार तोकेको क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "ऐन" भन्नाले निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ऐन, २०७३ सम्झनु पर्छ।

(ग) "कानूनी खर्च" भन्नाले कोषले वहाल असुली गर्ने सिलसिलामा पत्रपत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा भएको खर्च र वहालवाला विरुद्ध अड्डा अदालतमा मुद्दामामिला गर्दा भएका सम्पूर्ण खर्चहरु सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कालोसूची" भन्नाले कोषले कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई सम्बन्धित निकायमा कालोसूचीमा राख्न सिफारिस गरेको विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्जा सूचना केन्द्रको कालोसूचीमा समावेश रहेको विवरणलाई समेत जनाउँछ।

(ङ) "केन्द्रीय कार्यालय" भन्नाले कोषको केन्द्रीय कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(च) "खुद सम्पत्ति" भन्नाले बोलपत्रदाताको कुल सम्पत्तिको बजार मूल्यमा निजले तिर्नुपर्ने दायित्व घटाउँदा कायम हुने सम्पत्तिलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्रमा व्यक्तिको हकमा निजले स्वघोषणा गरेको विवरण र संस्थाको हकमा वासलातको विवरणलाई आधार बनाई पहिचान गरेको खुद सम्पत्तिलाई समेत जनाउँछ।

(छ) "तयारी अवधि" भन्नाले कोषले वहालमा दिएको भवनमा आवश्यक पूर्वाधार तयार गर्न लाग्ने समयलाई बिचार गरी वहालवालालाई वहाल छुट दिन सक्ने गरी कोषबाट तोकिएको अवधिलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "धरौटी" भन्नाले करार सम्झौताको शर्त बमोजिम वहालवालाले वहालको सुरक्षण वापत कोषको पक्षमा राखिदिएको नगद वा बैंक जमानतलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "न्यूनतम वहालदर निर्धारण समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको न्यूनतम वहालदर निर्धारण समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) "प्रमुख कार्यकारी अधिकृत" भन्नाले ऐनको दफा ४९ को उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त कोषको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सोही दफाको उपदफा (५) बमोजिम तोकिएको वा खटाइएको अधिकृत समेतलाई जनाउँछ।

(ट) "बैंक जमानत" भन्नाले बोलपत्रदाता वा वहालवालाको अनुरोधमा "क" बर्गको बाणिज्य बैंकले कोषको नाममा जारी गरेको शर्तरहितको लिखत सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "बोलपत्र" भन्नाले कोषको भवन वहालमा दिने प्रयोजनको लागि प्रकाशित सूचना बमोजिम कोषले तोकेको ढाँचामा बोलपत्रदाताले पेश गरेको वहालका शर्त र मूल्य खुलेको कागजात सम्झनु पर्छ।

(ड) "बोलपत्र जमानत" भन्नाले बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ पेश गरेको मूल्य खुलेको कुनै "क" बर्गको वाणिज्य बैंकले जारी गरेको शर्तरहितको बैंक जमानत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कोषले तोकेको कोषको बैंक खातामा बोलपत्रदाताले जम्मा गरेको नगद धरौटी समेतलाई जनाउँछ।

(ढ) "बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले दफा १० बमोजिमको बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्छ।

(ण) "बोलपत्रदाता" भन्नाले कोषको भवन वहालमा लिने प्रयोजनको लागि दफा ७ बमोजिम प्रकाशित सूचना बमोजिम बोलपत्र पेश गर्ने संस्था सम्झनु पर्छ ।

(त) "बोलपत्र सम्बन्धी कागजात" भन्नाले बोलपत्रदाताले कोषले तोकेको ढाँचामा मूल्य वा दररेट भरी तोकिएको कागजातहरु संलग्न गरी पेश गरेको लिखत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोलपत्रदातालाई दिइएको निर्देशन, स्पेशिफिकेसन, नक्सा, डिजाइन, कार्यक्षेत्रगत शर्तहरु (Terms of Reference), कार्यतालिका, मूल्याङ्कनका आधार, सम्झौताका शर्तहरु र यस्तै अन्य कागजात समेतलाई जनाउँछ।

(थ) "भवन" भन्नाले कोषको स्वामित्वमा रहेको जग्गामा निर्माण भएको कोषको भवन वा टहराको पूर्ण वा आंशिक भाग, कोठा वा इकाई सम्झनु पर्छ।

(द) "महसूल" भन्नाले कोषको भवन उपभोग गरेवापत कोषले निर्धारण गरेबमोजिम कोषलाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने विद्युत, सरसफाई, पानी, पार्किङ्ग लगायतका शुल्क वा महसूललाई सम्झनु पर्छ।

(ध) "लिलाम बिक्री" भन्नाले कोषले कब्जामा लिएको सम्पत्ति डाक बढाबढ वा गोप्य सिलबन्दी बोपत्रको माध्यमद्धारा बिक्री गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।

(न) "लिलामी खर्च" भन्नाले कोषले कब्जामा लिएको वहालवालाको चल/अचल सम्पत्ति डाक बढाबढ वा गोप्य सिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमद्धारा बिक्री गर्ने सिलसिलामा कब्जा गरेदेखि बिक्री नभएसम्म भए गरेका सम्पूर्ण खर्चहरु (लिलाम बिक्रीको सूचना प्रकाशित

गर्दा भएको खर्च, मूल्यांकनकर्तालाई उपलब्ध गराउने रकम, प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने अन्य कर,शुल्क, बीमा प्रिमियम वा अन्य खर्च आदि) सम्झनु पर्छ।

(प) "वहाल रकम" भन्नाले कोषको स्वामित्वमा रहेको भवन वहालमा प्रयोग गरे बापत कोष र वहालवाला बीच भएको करार सम्झौता बमोजिम कोषलाई बुझाउनु पर्ने वहाल रकम सम्झनु पर्छ।

(फ) "वहालवाला" भन्नाले कोषको स्वामित्वमा रहेको भवनको वहाल तिरी करार सम्झौता बमोजिम प्रयोग गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्छ।

(ब) "व्यक्तिगत जमानत" भन्नाले कोषको भवन वहालमा लिए बापत कोषलाई तिर्नुपर्ने वहाल दायित्व नतिरेमा आफ्नो चल अचल सम्पत्तिबाट असुल उपर गरी लिएमा मञ्जुरी रहेको व्यहोरा उल्लेख गरी वहालवाला व्यक्तिले कोषलाई गरिदिएको व्यक्तिगत जमानतको लिखत सम्झनु पर्छ।

(भ) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता वा संस्थापना भएको प्राइभेट वा साझेदारी फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम नवीकरण गर्नु पर्ने रहेछ भने त्यस्तो नवीकरण समेत भई अद्यावधिक भएको संस्थालाई समेत जनाउँछ।

(म) "संस्थागत जमानत" भन्नाले संस्थाले कोषको भवन वहालमा लिए बापत कोषलाई तिर्नुपर्ने घरवहाल नतिरेमा संस्थाको चल अचल सम्पत्तिबाट असुल उपर गरिलिएमा मञ्जुरी रहेको व्यहोरा उल्लेख गरी संस्थाले कोषलाई गरिदिएको संस्थागत जमानतको लिखत सम्झनु पर्छ।

(य) "हर्जना" भन्नाले वहालवालाले कोषसँग गरेको करार सम्झौताको शर्तबमोजिम तोकिएको समयभित्र तिर्नु/बुझाउनु पर्ने वहाल वा भवन उपयोग गरे वापत बुझाउनु पर्ने महसुल रकम नबुझाएमा लाग्ने थप रकमलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद –२

वहालमा लगाउने प्रक्रिया

३. **विवरण अद्यावधिक गर्ने:** कोषले आफूलाई आवश्यक नपर्ने भई वहालमा दिन उपयुक्त देखिएका भवनको अद्यावधिक विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

४. **न्यूनतम वहालदर निर्धारण समिति गठन:** (१) कोषको भवन वहालमा दिनु अघि भवनको मासिक वा वार्षिक न्यूनतम वहालदर निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको न्यूनतम वहालदर निर्धारण समिति रहनेछः-

(क)	कोषको नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत	–संयोजक
(ख)	प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले तोकेको विज्ञ	–सदस्य
(ग)	बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिको संयोजक	–सदस्य सचिव

(२) न्यूनतम वहालदर निर्धारण समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार न्यूनतम वहालदर निर्धारण समितिको वैठक बस्नेछ।

(३) वहालदर निर्धारण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५. **न्यूनतम वहालदर निर्धारण गर्नेः** (१) न्यूनतम वहालदर निर्धारण समितिले देहायको आधारमा वहालमा दिने प्रत्येक भवनको न्यूनतम वहालदर निर्धारण गर्नुपर्नेछः-

(क) भवन रहेको स्थान र बाटोको सुविधा,

(ख) भवनको क्षेत्रफल,

(ग) भौतिक सुविधा/पार्किङ्गको अवस्था,

(घ) भवन रहेको क्षेत्रमा भवन वहालको प्रचलित दररेट

(ङ) मूल्य वृद्धिको अवस्था/बजार मूल्य

(च) अन्य आवश्यक कुरा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भवनको न्यूनतम मासिक वा वार्षिक वहालदर निर्धारण गरी सोको स्वीकृतिको लागि न्यूनतम वहालदर निर्धारण समितिले भवनको क्षेत्रफल र सोको न्यूनतम मासिक वा वार्षिक वहालदर तथा सो वहालदर निर्धारणका आधारहरु समेत उल्लेख गरी कोषमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनमा उल्लिखित न्यूनतम वहालदर र सो निर्धारणका लागि लिइएका आधारहरु उपयुक्त रहेको पाइएमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले त्यस्तो भवनको न्यूनतम वहालदर स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

६. **कार्यालय स्थापना र सञ्चालनको लागि भवन वहालमा दिनेः** (१) कोषले आफ्नो भवन संस्थाको कार्यालय स्थापना र सञ्चालन गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र वहालमा दिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भवन बहालमा दिँदा कोषले प्रवाह गर्ने सेवा तथा कोषको कार्यालयको कार्य वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी वहालमा दिनु पर्नेछ।

(३) कालोसूचीमा परेको बोलपत्रदातालाई कोषले भवन वहालमा दिने छैन।

७. **बोलपत्र आह्वान गर्नेः** (१) दफा ५ बमोजिम भवनको न्यूनतम वहालदर स्वीकृत भएपछि कोषले भवन वहालमा लगाउने प्रयोजनका लागि अनुसूची –१ बमोजिमको ढाँचामा काठमाडौं उपत्यका भित्रको भवनको हकमा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा र काठमाडौं उपत्यका बाहिरको भवनको हकमा राष्ट्रिय तथा स्थानीयस्तरको पत्रिकामा देहायका विषय समेत खुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी भवन वहालमा लिने प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछः-

(क) कोषको कार्यालयको नाम र ठेगाना,

(ख) वहालमा दिन चाहेको भवन र त्यसको न्यूनतम वहाल रकम,

(ग) वहालमा दिने अवधि,

(घ) भवनको कोठा, सटर र क्षेत्रफल तथा जग्गाको क्षेत्रफल लगायतका आवश्यक विवरणहरु,

(ङ) वहालमा लिन चाहने बोलपत्रदाताले अनुसूची २ मा उल्लेख भएका कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने व्यहोरा खुलाई दिने,

(च) प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने स्थान र अन्तिम मिति,

(छ) कोषले तोकेको बोलपत्र जमानतको रकम र सो को मान्य हुने अवधि,

(ज) वहालमा दिंदाका शर्तहरु र वहाल भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था,

(झ) वहाल रकम वृद्धि गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था,

(ञ) कोषले उपयुक्त ठानेका अन्य कुराहरु।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव माग गर्दा देहायको रकम सम्म न्यूनतम बहाल दर निर्धारण भएको भवनको लागि देहायको अवधिभित्र प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने गरी प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछः-

(क) वार्षिक पाँच लाख रुपैयाँ सम्मको लागि २१ दिनको अवधि,

(ख) वार्षिक पाँच लाख रुपैंया भन्दा बढी रकमको लागि ३० दिनको अवधि।

(३) बोलपत्र आह्वान गर्दा बोलपत्रदाताबाट अनुसूची –२ बमोजिमको आधारभूत पक्ष र अनुसूची –३ मा बमोजिमको वित्तीय पक्षको गरी छुट्टा छुट्टै प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ।

(४) बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा कोषले तोकेको बोलपत्र जमानत बराबरको रकम कोषले तोकेको बैंक खातामा नगदै जम्मा गरी भौचर संलग्न गरी वा बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट कम्तिमा नब्बे दिन म्याद भएको शर्त रहितको बैंक जमानतको सक्कलै प्रति संलग्न गरी निवेदनसाथ पेश गर्नु पर्नेछ।

८. **बोलपत्र प्रस्ताव पेश गर्नेः** (१) बोलपत्रदाताले दफा ६ को उपदफा (२) मा उल्लिखित अवधि भित्र कोषबाट तयार गरिएको अनुसूची –२ र अनुसूची –३ बमोजिमको ढाँचामा बोलपत्र आवेदन फाराम, अनुसूची –४ बमोजिमको स्वःघोषणा, अनुसूची –५ बमोजिमको खुद सम्पत्तिको विवरण र अनुसूची –६ बमोजिमको मूल्य अङ्कित विवरण तालिका (Bill of Quantity) भरी वहालमा लिन चाहेको भवनको क्षेत्रफल लगायतको विवरण तथा आफूले बुझाउन कबोल गरेको वहाल रकम उल्लेख गरी बोलपत्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा उल्लेख गर्नुपर्ने विषय, संलग्न गर्नुपर्ने कागजात र बोलपत्रदातालाई निर्देशन लगायतको विवरण अनुसूची –७ बमोजिम हुनेछ।

९. **बोलपत्र खोल्नेः** (१) बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय समाप्त भएको भोलिपल्ट बोलपत्रदाताका प्रतिनिधि तथा आन्तरिक लेखापरीक्षण विभाग, लेखा विभाग र प्रशासन विभागका अधिकृत प्रतिनिधिहरुको रोहबरमा बोलपत्र खोली बोलपत्रमा उल्लेख भएका विषयहरु अनुसूची – ८ बमोजिमको ढाँचामा बोलपत्रमा देखिएका कैफियतहरु समेत उल्लेख गरी उपस्थित सबै प्रतिनिधिहरुको हस्ताक्षर गराई मुचुल्का तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोलपत्रदाताको प्रतिनिधि उपस्थित नभएको कारणले मात्र तोकिएको समयमा बोलपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन।

१०. **बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिः** (१) दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम खोलेको बोलपत्रको परीक्षण र मूल्याङ्कनका लागि देहाय बमोजिमको बोलपत्र मूल्याङ्कन समिति रहनेछ :-

(क) कोषको लेखा विभागको विभागीय प्रमुख –संयोजक

(ख) कोषको प्रशासन विभागको विभागीय प्रमुख –सदस्य

(ग) कोषको योजना तथा अनुसन्धान विभागको विभागीय प्रमुख –सदस्य सचिव

(२) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(३) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्रादाताले पेश गरेको प्रस्तावको परीक्षण गरी देहायका कुराहरु समावेश गरी मूल्याङ्कन गरेको ३ दिनभित्र कोष समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) बोलपत्रदाताको नाम र ठेगाना

(ख) बोलपत्रदाताले कबूल गरेको रकम

(ग) अन्य आवश्यक कुराहरु।

११. **बोलपत्रको मूल्याङ्कनः** (१) बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले बोलपत्रको आधारभूत पक्षको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आधारभूत पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा देहायका विषयहरुको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछः-

(क) बोलपत्रदाताले कोषको भवन कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्ने व्यहोरा उल्लेख भएको हुनु पर्ने,

(ख) बोलपत्रदाता संस्था भएमा कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालित हुनुपर्ने, कोषले तोकेको चुक्ता पूँजी पूरा भएको हुनुपर्ने, प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नवीकरण गरेको हुनु पर्ने, पछिल्लो कर चुक्ता भएको हुनु पर्ने र कोषले तोकेबमोजिम विगत तीन वर्ष देखि मुनाफामा सञ्चालन भएको हुनुपर्ने,

(ग) बोलपत्रदाताको खुद सम्पत्तिको मूल्याङ्कनले कोषले निर्धारण गरेको कम्तीमा दुई वर्षको न्यूनतम वहाल रकमलाई खाम्न सक्ने हुनुपर्ने,

(घ) बोलपत्रदाताले आफू कालोसूचीमा समावेश नभएको स्वःघोषणा गरी पेश गरेको,

(ङ) न्यूनतम वहाल रकम भन्दा घटी नहुने गरी बोलकबोल गरेको,

(च) कोषले तोके बमोजिमको बोलपत्र जमानत निवेदनसाथ संलग्न गरेको।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्रको आधारभूत पक्षको मूल्याङ्कन गर्दा बोलपत्रदाताको योग्यता वा बोलपत्रदाताले पेश गरेको कागजात पर्याप्त नदेखिएमा त्यस्तो बोलपत्रलाई वित्तीय पक्षको मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन।

(४) उपदफा (१) बमोजिम बोलपत्रकै आधारभूत पक्षको मूल्याङ्कन पश्चात बोलपत्रको वित्तीय पक्षको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(५) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुराहरु लेखिएको भए तापनि कोषले तोकेको न्यूनतम वहाल रकम भन्दा बढी कबोल गरी एउटा मात्र बोलपत्र पेश भएको अवस्थामा बोलपत्र मूल्यांकन प्रक्रिया अघि बढाउन सकिनेछ।

(६) कोषले बोलपत्र मूल्याङ्कन गरी आशयको सूचना प्रकाशित गर्नु भन्दा पहिले कारण खुलाई/नखुलाई वहाल लगाउने सम्बन्धी बोलपत्रको प्रकृया रद्द गर्न सक्नेछ।

१२. **बोलपत्रको छनौटः** (१) बोलपत्रहरुको परीक्षण तथा मूल्याङ्कनमा सफल भएका बोलपत्रदाताहरु मध्ये सबैभन्दा बढी मासिक वा वार्षिक वहाल रकम कबोल गर्ने दफा ११ बमोजिमको योग्यता पुगेको बोलपत्रदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ।

(२) बोलपत्रको मूल्याङ्कन गर्दा एउटै बोलपत्रदाताले एक भन्दा बढी तल्लाको लागि बोलपत्र पेश गरेको खण्डमा प्रत्येक तल्लाको लागि अलग अलग मूल्याङ्कन गरिनेछ र सोही आधारमा सबैभन्दा बढी वहाल रकम कबोल गर्ने बोलपत्रदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ।

(३) एक भन्दा बढी बोलपत्रदाताले समान वहालदर कबोल गरेको अवस्थामा साविक वहालमा बसिरहेको वहालवालालाई प्राथमिकता दिई छनौट गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) को अवस्थामा बाहेक एक भन्दा बढी बोलपत्रदाताले समान वहालदर कबोल गरेमा गोलाप्रथाद्धारा एउटा बोलपत्र छनौट गरिनेछ।

१३. **बोलपत्रको स्वीकृतिः** (१) दफा १२ बमोजिम बोलपत्र छनौट भएको ७ दिन भित्र कोषले छनौट भएको बोलपत्रदातालाई निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको अनुसूची –९ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी जानकारी दिनु पर्नेछ। त्यसरी छनौट भएको बोलपत्रदाताको नाम, ठेगाना र रकमको जानकारी अन्य बोलपत्रदातालाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिएको सात दिन भित्र अन्य बोलपत्रदाताले उजुरी नगरेमा छनौट भएको बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी सो को जानकारी निजलाई गराउँदै १५ दिन भित्र कोषमा सम्पर्क राख्नको लागि अनुसूची –१० बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(३) कोषले तोकेको न्यूनतम वहालदर भन्दा कम रकम कबोल गर्ने बोलपत्र अस्वीकृत हुनेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम पेश भएका बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कोषमा निहित रहनेछ ।

१४. **करार सम्झौता गर्न आउने जानकारी:** (१) दफा १३ बमोजिम बोलपत्र स्वीकृत भएको सूचना प्रकाशित भएपछि बोलपत्रदाताले कम्तिमा एक वर्षको वहाल रकम कोषले तोकेको बैंक खातामा नगदै जम्मा गरी बैंक भौचारको सक्कल प्रति लिई वा कम्तिमा दुई वर्ष म्याद कायम रहेको शर्त रहितको बैंक जमानतको सक्कलै प्रति लिई कोषसँग सम्झौता गर्न आउन बढीमा पन्ध्र दिनको समय दिई अनुसूची –११ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत बोलपत्रदातालाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र बोलपत्रदाताले करार सम्झौता गर्न आउन नसक्ने कारण देखाई थप केही समय माग गरेमा र निजले देखाएको कारण कोषलाई मनासिव लागेमा बढीमा पन्ध्र दिनको समय थप गरिदिन सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थप भएको समयावधिभित्र छनौट भएको बोलपत्रदाता वहाल सम्झौता गर्न नआएमा निजले राखेको धरौटी जफत गरी दफा १६ बमोजिमको बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

१५. **बोलपत्र जमानत फिर्ता दिने:** बोलपत्र जमानतको प्रयोजन समाप्त भए पश्चात अस्वीकृत भएका बोलपत्रदाताहरुको कोषमा रहेको बोलपत्र जमानत फिर्ता दिनको लागि कोषले अनुसूची –१२ बमोजिमको ढाँचामा पत्र पठाउनु पर्नेछ।

१६. **दोस्रो वा तेस्रो क्रमको बोलपत्र स्वीकृत गर्ने:** (१)बोलपत्रको मूल्याङ्कनबाट छनौट भई स्वीकृत भएको बोलपत्रदाताले दफा १३ बमोजिमको म्यादभित्र सम्झौता गर्न नआएमा उक्त बोलपत्र रद्द गरी त्यसपछि दोस्रो क्रममा रहेको बोलपत्रको अंक कोषले तोकेको न्यूनतम वहालदर भन्दा बढी भएमा त्यस्तो बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरी दफा १४ बमोजिम करार सम्झौता गर्ने सूचना दिन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना दिँदा समेत दोस्रो क्रममा रहेको बोलपत्रदाता पनि सम्झौता गर्न नआएमा उक्त बोलपत्रदाताको बोलपत्र रद्द गरी निजले राखेको जमानत जफत गर्नुपर्नेछ । त्यसपछि तेस्रो क्रममा रहेको बोलपत्रको अंक कोषले तोकेको न्यूनतम वहालदर भन्दा बढी भएमा त्यस्तो बोलपत्रदातालाई वहालमा दिन निजको बोलपत्र स्वीकृत गर्न सकिनेछ। त्यसपछि बाँकी सबै बोलपत्रदाताको बोलपत्र बापतको जमानत फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

१७. **संझौता गर्नुपर्ने:** दफा १३ वा १६ बमोजिमको बोलपत्रदाताले नगद वा बैंक जमानत लगायतको आवश्यक कागजात तोकिएको समय भित्र पेश गरेमा निजसँग यस कार्यविधिको अधीनमा रही अनुसूची–१३ बमोजिमको ढाँचामा वहाल सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

१८. **संस्थागत र तेस्रो पक्षको जमानत:** कोषले प्राइभेट वा साझेदारी फर्म भए सो फर्म र फर्मका मालिकको जमानत, कम्पनी वा संगठित संस्था वा संघ भए सो संस्थाको संस्थागत जमानत, संयुक्त उपक्रम भए सम्वन्धित संस्थाको जमानत, संस्थाका सञ्चालकहरुको व्यक्तिगत जमानत र आवश्यकता बमोजिम तेस्रो पक्षको जमानत समेत लिन सक्नेछ।

१९. **खुद सम्पत्ति:** वहालमा लिन चाहने पक्षले आधारभूत प्रस्तावको आवेदन पेश गर्ने क्रममा लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित आफ्नो खुद सम्पत्तिको अनुसूची –५ बमोजिमको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ। वहालवाला संस्था भएमा विगत तीन वर्षको वित्तीय विवरण पेश गर्नुपर्नेछ। वहालवाला नयाँ संस्था भई तीन वर्षको वित्तीय विवरण दिन नसक्ने भएमा सम्भव भएसम्मको वित्तीय विवरण

पेश गर्नु पर्नेछ। बोलपत्रदाताको खुद सम्पत्तिको मूल्याङ्कनले कोषले निर्धारण गरेको कम्तीमा दुई वर्षको न्यूनतम वहाल रकमलाई खाम्न सक्ने हुनुपर्नेछ।

२०. **बैंक जमानत नवीकरण गर्नुपर्ने:** स्वीकृत बोलपत्रदाताले कार्यसम्पादन जमानत बापत पेश गरेको बैंक जमानत वहाल सम्झौता बहाल रहेसम्म कायम हुनुपर्नेछ।

२१. **वहालमा दिने अवधि:** (१) कोषले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन मासिक वहाल आर्जन हुने गरी न्युनतम ५ वर्ष र अधिकतम १५ वर्षको लागि यो कार्यविधिको अधीनमा रही वहालवालसँग करार गरी वहालमा दिन सक्नेछ।

(२) वहाल नियमित रुपमा असुली नभएको अवस्थामा तीन महिनाको वहाल असुली हुन बाँकी भएपछि बैंक जमानतको अवधि भित्रै कोषको सम्पूर्ण लिन बाँकी असुल हुनेगरी जुनसुकै समयमा कोषले करार सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ।

२२. **तयारी अवधि:** (१) वहालमा दिने भवनलाई कार्यालय बस्न योग्य बनाउनको लागि पुरै भवन खाली भए पहिलो पटक तीन महिनासम्म र पुरै तल्ला भए पैंतालीस दिनसम्मको तयारी अवधि प्रदान गर्न सकिनेछ। यसरी दिइने तयारी अवधिको वहाल कोषलाई तिर्नु नपर्ने भएतापनि निजले कोषले तोके बमोजिमको पानी, बत्ती, सरसफाई आदि खर्चहरुको भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(२) भवनमा बसिरहेकै वहालवालाको बोलपत्र स्वीकृत भएमा यस्तो तयारी अवधि दिइने छैन।

२३. **वहालवालाको थप लगानी सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) वहालवालाले वहालमा बस्ने सिलसिलामा भवनको आधारभूत स्वरुप नबिग्रने गरी कोषको भवन वा तल्लामा फ्लोरिङ्ग वा अन्य थप निर्माण कार्य गर्न चाहेमा सोको योजना पेश गरी कोषको स्वीकृति लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ। कोषको स्वीकृति नलिई यस्तो कार्य गरेको कारणले कोषलाई क्षति पुग्न गएमा वहालवालाबाट सो क्षति बराबरको रकम असुली गर्नु पर्नेछ।

(२) वहालवालाले वहाल नियमित नबुझाएको कारणले निजलाई हटाइएको अवस्थामा वा निज आफैं हटेर गएको अवस्थामा निजले वहालमा बस्ने सिलसिलामा कोषको भवन वा तल्लामा गरेको थप लगानी वापतको कुनै पनि रकम निजलाई कोषले भुक्तानी दिने छैन।

(३) वहालवालाले कोषले तोकेको क्षेत्र/कार्पेट एरिया भित्र रही कारोबार गर्नु पर्नेछ। क्षेत्र/कार्पेट एरिया बढ्ने गरी वहालवालाले थप लगानी गर्न पाउने छैन। वहालवालाले क्षेत्र खाली गरेको अवस्थामा सो क्षेत्र शुरुमा वहालमा लिँदाको पुरानै स्वरुपमा हुनु पर्नेछ।

(४) वहालवालाले वहाल नियमित बुझाइरहेको भएतापनि करार अवधि अघि नै सो स्थान कोषलाई आवश्यक परेमा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कम्तिमा तीन महिना अगाडि जानकारी गराई हटाउन सकिनेछ।

२४. **करार भंग, साँचो हस्तान्तरण, क्षेत्र खाली र अन्तरिम व्यवस्था:** (१) वहालवालासँग भएको करार देहाय बमोजिमको प्रकृया पूरा गरी भंग गर्न सकिनेछः-

(क) वहालवालाले सम्झौता बमोजिम कोषलाई बुझाउनु पर्ने वहाल नियमित रुपमा नबुझाएमा सम्झौता बमोजिम बैंक जमानत दावी गरी नयाँ बैंक जमानत पेश गर्न र बाँकी बक्यौता

रकम तिर्न/बुझाउन तीस दिनको समय दिई अनुसूची –१४ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(ख) उल्लिखित अवधि भित्र नयाँ बैंक जमानत पेश नगरेमा र बाँकी बक्यौता रकम तिर्न/बुझाउन नआएमा वहालवालासँग भएको करार भंग गरी कारवाही अघि बढाउनु पर्नेछ ।

(ग) करार भंग भएपछि बढीमा तीस दिनभित्र वहालमा लिएको क्षेत्र वहालवालाले खाली गरी साँचो हस्तान्तरण गर्न अनुसूची –१५ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(घ) वहालवालाले वहालमा लिएको क्षेत्र आफैंले प्रयोग गरेको भएतापनि निजसँग भएको करार भंग भएपछि अनुसूची –१५ बमोजिमको सूचनाको म्याद भित्र खाली गरी कोषलाई साँचो हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । वहालवालाले कोषलाई साँचो हस्तान्तरण गरेको दिन वा निजलाई वहाल लगएको क्षेत्रबाट हटाएको दिनको अघिल्लो दिन सम्मको कोषले तोके बमोजिमको वहाल वहालवालाले कोषलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(ङ) वहालवालाले अनुसूची –१५ बमोजिमको सूचनाको म्याद भित्र क्षेत्र खाली गरी वा गराई कोषलाई साँचो हस्तान्तरण नगरेमा कानूनी प्रक्रिया अवलम्वन गरी निजलाई हटाई वहालमा लिएको क्षेत्र खाली गरिनेछ ।

(च) वहालवालालाई हटाउने सिलसिलामा तेस्रो पक्षले सो क्षेत्र अप्रत्यक्ष रुपमा उपभोग गरिरहेको देखिएमा र उल्लिखित पक्षले वहालमा लिन इच्छा जाहेर गरी कोषमा निवेदन दिएमा पुनः बोलपत्र आह्वान गरी वहालमा नलगाएसम्म निजलाई कोषले तोकेको न्यूनतम वहालदरमा नघट्ने गरी अल्पकालको लागि वहालमा दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार भंग भएमा वहालवालाले सँचो हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

२५. **<u>वहाल दिने सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः</u>** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा सञ्चालित सार्वजनिक संस्था र अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थालाई वहालमा दिनको लागि कोषले तोकेको न्यूनतम वहालदरमा कम नहुने गरी वा सम्बन्धित जिल्लाको वहाल निर्धारण समितिले निर्धारण गरिदिएको वहालमा नघट्ने गरी वार्ताको माध्यमबाट शर्त र अवस्थाहरु तय गरी सोझै वहालमा दिन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समय समाप्त भए पश्चात कोष र वहालवालाको सहमतिमा साविकको सम्झौता नवीकरण गर्न वा नयाँ सम्झौता गर्न सकिने छ।

परिच्छेद – ३

<u>व्यवस्थापन, लेखांकन र वहाल भुक्तानी प्रक्रिया</u>

२६. **<u>भवनको व्यवस्थापनः</u>** कोषको भवन वहालमा लिने वहालवालाले भवनको व्यवस्थापन तथा संरक्षण देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः–

(क) पुरै भवन वहालमा लिएको अवस्थामा उक्त भवनको संरक्षण, पार्किङ्ग, सरसफाई, पानी, बत्ती र सुरक्षाको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित वहालवालाको हुनेछ ।

(ख) भवनको तल्ला वहालमा दिएको अवस्थामा उक्त भवनको संरक्षण, पार्किङ्ग, सरसफाई, पानी, बत्ती र सुरक्षाको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी कोषको हुनेछ।

(ग) सम्झौता बमोजिम भवनको नियमित रुपमा वहाल असुल उपर गर्ने जिम्मेवारी प्रशासन विभाग/शाखा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ ।

२७. **लेखा राख्नु पर्नेः** वहालवालासँग उठाएको देहाय अनुसारको लेखा कोषको लेखा निर्देशिका अनुसार पारदर्शी ढंगले राख्नु पर्नेछः-

(क) वहालवालाले बुझाउनु पर्ने वहाल, बत्ती, पानी, सरसफाई लगायतका खर्चहरु समयमा नबुझाएमा तिर्नु पर्ने हर्जना रकम,

(ख) बत्ती, पानी, सरसफाई लगायतका खर्चहरु

(ग) मासिक/त्रैमासिक वहाल रकम,

(घ) कानूनी कारवाहीको सिलसिलामा मुद्दामामिला गर्दा लागेको सम्पूर्ण कानूनी खर्च र लिलामी खर्चहरु ।

२८. **बिल जारी गर्नु पर्नेः** वहालवालाले वहाल सम्झौता बमोजिम कोषलाई बुझाउनु पर्ने वहाल, पानी, बत्ती, सरसफाई लगायतका खर्चहरुको बिल कोषले महिना/त्रैमास शुरु भएको तीन दिनभित्र प्रत्येक वहालवालाको लागि भिन्न भिन्न जारी गर्नु पर्नेछ ।

२९. **अग्रिम वहाल भुक्तानी गर्नु पर्नेः** वहालवालाले वहाल सम्झौता बमोजिम भवनको तोकिएको वहाल, पानी, बत्ती, सरसफाई लगायतका खर्चहरुको बिलमा उल्लिखित रकम तोकिएको समय भित्र त्रैमासिक रुपमा कोषले तोकेको बैंकमा दाखिला गरी सोको भौचर कोषलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। वहालवालाले त्रैमासिक वहाल तिर्ने सिलसिलामा त्रैमास शुरु भएको सात दिनभित्र अग्रिम रुपमा कोषलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

३०. **हर्जना तिर्नु पर्नेः** देहायको अवस्थामा वहालवालाले कोषलाई हर्जना तिर्नु पर्नेछः-

(क) वहालवालाले सम्झौता बमोजिम नियमित रुपमा वहाल जम्मा नगरेमा वा आंशिक मात्र जम्मा गरेमा वा वहाल सम्झौता भंग भई स्थान खाली नगरेसम्मको अवधिमा बाँकी रहेको मासिक/त्रैमासिक वहाल रकममा वार्षिक दश प्रतिशतको दरले हर्जना तिर्नु पर्नेछ।

(ख) वहालवालाले अनुसूची–१५ बमोजिमको सार्वजनिक सूचनाको म्याद भित्र वहालमा लिएको क्षेत्र खाली नगरेमा सो म्याद पछि साँचो हस्तान्तरण नगरेसम्म तत्काल कायम रहेको मासिक/त्रैमासिक वहाल रकमको पच्चीस प्रतिशत थप गरी हर्जना बुझाउनु पर्नेछ।

(ग) करार भंग भएपछि वहालवालाले हर्जना तिरी आफूले वहालमा लिएको स्थान यथाशीघ्र खाली गर्नु पर्नेछ र यदि खाली नगरेमा कोषले कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी हटाउनेछ।

३१. **विद्युत, पानी, सरसफाई वापतको शुल्कः** विद्युत, पानी र सरसफाई वापतको रकम तिर्ने विषय कोष र वहालवाला बीचको सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। वहालवालाले सुविधा उपभोग गरेको आधारमा विद्युत, पानी र सरसफाईको महसुल वा शुल्क निर्धारण गरी सम्बन्धित वहालवालालाई कोषले बिल उपलब्ध गराउनेछ । उक्त बिलमा उल्लेख भए अनुसारको महसुल वा शुल्क रकम बिल प्राप्त भएको महिनाको मसान्त भित्र (जस्तैः वैशाखको कुनै पनि मितिमा प्राप्त भएको बिल वैशाख मसान्तभित्र) बुझाई सक्नु पर्नेछ। बिलमा उल्लिखित बाँकी रकम तोकिएको समयभित्र नबुझाएमा वार्षिक दश प्रतिशतको दरले हर्जना लाग्नेछ।

३२. **स्थगन र छुटः** देहायको अवस्थामा कोषले वहाल स्थगन वा छुट दिन सक्नेछः–

(क) काबु बाहिरको परिस्थिति (लामो समयको लगातारको बन्द, हड्ताल, भुकम्प, आगलागी र महामारी जस्ता विपत्ती) का कारण वहालवालाले व्यवसाय सञ्चालन गर्न नसकी कारोबारमा प्रतिकूल असर परी सम्झौता बमोजिम समयमा वहाल तिर्न नसकेको अवस्थामा परिस्थितिको गाम्भिर्यता हेरी प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सिफारिशमा सञ्चालक समितले देहायको निर्णय लिन सक्नेछः–

(१) सञ्चालन हुन नसकेको अवधिको वहाल र हर्जना केही समयको लागि स्थगन गरी एउटा निश्चित अवधि भित्र चुक्ता गर्ने व्यवस्था मिलाई बाँकी वहालको किस्ता निर्धारण गर्न सक्ने,

(२) वहालवालाले वहाल लिएको अवधि समाप्त भइसकेपछि वा बीचैमा छोडी जाँदा बाँकी सम्पूर्ण वहाल चुक्ता गरेको अवस्थामा यसरी सञ्चालन हुन नसकेको अवधिको वहाल र हर्जना पूर्ण वा आंशिक रुपमा छुट दिन सक्ने ।

(ख) वहाल तिर्न नसकी छोडी गएका वहालवालासँग कोषले बाँकी वहाल अन्य कुनै उपायबाट असुली गर्न नसकिरहेको अवस्थामा पछि आएर निज पूर्व वहालवालाले बाँकी वहाल रकम चुक्ता गर्न चाहेमा सम्पूर्ण बाँकी रकम चुक्ता गरेको अवस्थामा प्रारम्भ देखिको हिसाव पुनर्गणना गरी हर्जना वापत गणना गरेको रकम पूर्ण वा आंशिक रुपमा छुट दिन सक्नेछ ।

३३. **कानूनी कारवाहीः** (१) वहालवालासँग भएको करार सम्झौता भंग भई असुल गर्नु पर्ने वहाल रकम बाँकी रहेको अवस्थामा बाँकी रकम असुलीको निमित्त कोषले देहायको कानूनी कारवाही अघि बढाउन सक्नेछः-

(क) वहालवाला र तेस्रो पक्षले दिएको जमानत समेतका आधारमा निजहरु विरुद्ध सम्बन्धित अदालतमा मुद्दा दायर गर्नु पर्ने,

(ख) वहालवाला र जमानतदाताको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति कानून बमोजिम रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने।

(२) वहालको विषयमा कोष र वहालवाला बीच मुद्दामामिला वा बादविवाद भइरहेको अवस्थामा हर्जना छुट दिँदा वहालवालाले सहमतिमा आई बाँकी वहाल बुझाएर राफसाफ गर्न चाहेमा हिसाव किताव राफसाफ गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम हसाव राफसाफ भएमा त्यस्तो वहालवालाको विरुद्धको कानूनी कारबाही फिर्ता लिन सकिनेछ।

परिच्छेद – ४

विविध

३४. **अख्तियारी प्रयोग गर्ने:** भवन बहालमा लगाउने सम्बन्धमा दफा ३२ को अवस्थामा बाहेक कोषलाई भएको अधिकार प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले यस कार्यविधिको अधीनमा रही प्रयोग गर्नेछ।

३५. **विवाद समाधान:** (१) कोष र वहालवाला बीच सम्झौता कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिबाट विवादको समाधान गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवादको समाधान आपसी सहमतिबाट हुन नसकेमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

३६. **प्रशासन प्रमुख/शाखा प्रमुखले कार्य गर्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम वहाल व्यवस्थापन कार्य गर्ने सिलसिलामा पूरा गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्रक्रिया प्रशासन विभाग/शाखा कार्यालय प्रमुखले गर्नेछ ।

३७. **वेवसाइटमा राखिने:** यस कार्यविधि बमोजिम गरिने पत्राचार तथा सूचनाहरु कोषको वेबसाइटमा समेत राखिनेछ।

३८. **कालो सूचीमा राख्न लेखी पठाउने:** सम्झौता बमोजिम वहालवालाले वहाल नियमित नगरेको कारणले वहाल असुलीको लागि कानूनी प्रक्रिया अघि बढाउने सिलसिलामा कोषले वहालवालालाई कालोसूचीमा राखिदिन सम्बन्धित निकाय समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ।

३९. **व्याख्या गर्ने अधिकार:** यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरुमा द्विविधा उत्पन्न भएमा सोको व्याख्या गर्ने अधिकार सञ्चालक समितिलाई हुनेछ।

४०. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा लेखिए जतिको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र उल्लेख नभएको विषयमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली, कोषको प्रचलित खरिद तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची - १

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

कोषको भवन/तल्ला वहालमा दिने सम्बन्धी

सिलबन्दी बोलपत्र आह्वान

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति ...../...../.....)

१. कोषको ..... जिल्ला ..... न.पा./गा.पा. वडा नं. ..... स्थित भवन/तल्ला कार्यालय प्रयोजनको लागि वहालमा लिन इच्छुक संस्थाबाट रीतपूर्वकको सिलबन्दी बोलपत्र आह्वान गरिन्छ ।

भवन/पसल नं. /जग्गा	.....	.....
जग्गा	.....	.....
क्षेत्रफल (वर्ग मि. /वर्ग फिट)	.....	.....

२. इच्छुक संस्थाले ..... स्थित ..... क्षेत्रफल रहेको निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको खाता नं. ..... मा रु. १,०००।– (फिर्ता नहुने) बुझाएको सक्कल प्रति भौचर र लिखित निवेदन पेश गरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१औं/३०औं दिन अर्थात मिति ...../...../..... गते दिनको ..... बजेभित्र निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको ..... बाट बोलपत्र फाराम खरिद गर्न सक्नेछन् ।

३. बोलपत्रदाताले कोषबाट खरिद गरिएको बोलपत्र कागजात (सक्कलै) भरी सिलबन्दी गरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१औं/३०औं दिनसम्म अर्थात मिति ...../...../..... गते कार्यालय समय भित्र निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ..... मा बुझाई सक्नु पर्नेछ । तोकिएको मिति र समय पश्चात् प्राप्त भएका बोलपत्रहरु स्वीकार गरिने छैन ।

४. प्राप्त सिलबन्दी बोलपत्रहरु यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २२औं/३१औं दिन अर्थात मिति ...../...../..... गते दिनको ..... बजे बोलपत्रदाताहरुको तर्फबाट उपस्थित प्रतिनिधिहरुको रोहबरमा निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष ..... मा खोलिनेछ ।

५. बोलपत्र जमानत रकमको विवरण बोलपत्र आवेदन फाराममा उल्लेख गरिएको छ। सो अनुसारको जमानत रकम ..... स्थित ..... बैंकमा रहेको निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको खाता नं. ..... मा सम्बन्धित बोलपत्रदाताकै नामबाट जम्मा भएको सक्कल भौचर वा कुनै वाणिज्य बैंकले कोषको नाममा जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनबाट कम्तिमा नब्बे दिन म्याद कायम रहेको शर्त रहितको सम्बन्धित बोलपत्रदाताकै नाममा रहेको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रति बोलपत्रसाथ संलग्न हुनु पर्नेछ ।

६. बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिन तथा बोलपत्र खोल्ने दिन सार्वजनिक विदा परेमा ती कार्यहरु त्यसको लगत्तै कार्यालय खुलेको दिन सोही समयमा हुनेछन् ।

७. एकजना बोलपत्रदाताले कुनै एक पसल कोठा वा सो भन्दा बढी ..... वटासम्म पसल कोठा आफ्नो इच्छा अनुसार बोलपत्र पेश गर्न सक्नेछ । यसका लागि अलग अलग बोलपत्र खरिद गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

८. बोलपत्रदाताले बोलपत्र दाखिला गर्नु अगावै उक्त पसलको स्थलगत अवलोकन गर्न चाहेमा ..... मा सम्पर्क गरी कार्यालय समयमा अवलोकन गर्न सक्नेछन् ।

९. बोलपत्रदाताले पेश गरेको सिलबन्दी बोलपत्र स्वीकार गर्ने वा नगर्ने/आंशिक स्वीकृत गर्ने जस्ता सम्पूर्ण अधिकार कोषमा निहीत रहनेछ।

१०. बोलपत्रको खाम बाहिर "कोषको ..... स्थित भवन/भवनको पसल कोठा वहालमा लिने सम्बन्धी बोलपत्र" भनी प्रष्ट लेखी बोलपत्र जमानत साथै आवश्यक कागजातहरु समेत संलग्न गरी सिलबन्दी गरी प्राविधिक र वित्तीय प्रस्ताव छुट्टा छुट्टै भरी रीतपूर्वक कोषमा बुझाउनु पर्नेछ।

११. बोलपत्र सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुराहरु बोलपत्र आवेदन फाराममा संलग्न रहेको अनुसूची–७ मा उल्लिखित निर्देशन बमोजिमको कागजातमा उल्लेख रहेको छ। थप जानकारी आवश्यक भएमा कोषको ..... मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष
टंगाल, काठमाण्डौ
फोन नं.....
इमेलः .....

अनुसूची –२

(दफा ७ को उपदफा (३) र दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

आधारभूत पक्षको बोलपत्र प्रस्ताव

श्रीमान् प्रमुख कार्यकारी अधिकृतज्यू,
निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष
टंगाल, काठमाण्डौ ।

विषयः कोषको ..... स्थित भवनको ..... जम्मा ..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट क्षेत्र वहालमा लिने सम्बन्धी प्राविधिक विषयको सिलबन्दी बोलप पेश गरेको ।

महोदय,

त्यस कोषको ..... स्थित भवनको ..... जग्गा ..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट क्षेत्र वहालमा लिने सम्बन्धी मिति ..... /...../..... मा प्रकाशित बोलपत्र आह्वानको सूचना अनुसार कोषले तोकेको शर्तहरुको अधीनमा रही वहालमा लिन मञ्जुर भएकोले यो सिलबन्दी बोलपत्र पेश गरेको छु/छौं :

(१) म/हामी सँग सम्बन्धित देहायका कागजात संलग्न गरिएको छः-

(क) बोलपत्रदाता संस्था भएमा दर्ता प्रमाणपत्र, कोषले तोकेको चुक्ता पूँजी खुलेको र कोषले तोके बमोजिम विगत ..... वर्ष देखि मुनाफामा सञ्चालन भएको वित्तीय विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(ख) लेखापरीक्षकबाट प्रमाणित बोलपत्रदाताको खुद सम्पत्तिको विवरण,

(ग) बोलपत्रदाताले आफू कालोसूचीमा समावेश नभएको स्वघोषणा ।

(२) माथि उल्लेख भएको क्षेत्र ..... वर्ष सम्मको लागि वहालमा लिन मञ्जुर गर्दछु/छौं ।

(३) यो सिलबन्दी बोलपत्रको मान्य अवधि बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट नब्बे दिनको हुनेछ।

(४) मैंले प्रस्ताव गरेको क्षेत्रमा ..... व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछु ।

यो बोलपत्र फाराम र यसैसाथ संलग्न शर्तहरु सहितको शर्तनामा मैंले राम्ररी अध्ययन गरेको छु/छौं । सो शर्तनामा कत्ति पनि फरक नपारी आफ्नो तर्फबाट कुनै शर्त नराखी कोषको प्रचलित नियमको अधीनमा रही कार्य गर्न मञ्जुर छु/छौं ।

संस्थाको छाप

निवेदक
दस्तखतः
नाम थर
स्थायी ठेगानाः
शीघ्र सम्पर्क ठेगानाः
संस्थाको नामः
ठेगानाः
टेलिफोन नं.:
मोबाइल नं.:
मिति ...../...../....

अनुसूची –३

(दफा ७ को उपदफा (३) र दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

वित्तीय पक्षको बोलपत्र प्रस्ताव

श्रीमान् प्रमुख कार्यकारी अधिकृतज्यू
निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष
टंगाल, काठमाण्डौ ।

विषयः कोषको ..... स्थित भवनको ..... जम्मा ..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट क्षेत्र वहालमा लिने सम्बन्धी वित्तीय विषयको सिलबन्दी बोलप पेश गरेको ।

महोदय,

त्यस कोषको ..... स्थित भवनको ..... जग्गा ..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट क्षेत्र वहालमा लिने सम्बन्धी मिति ..... /...../..... मा प्रकाशित बोलपत्र आह्वानको सूचना अनुसार कोषले तोकेको शर्तहरुको अधीनमा रही वहालमा लिन मञ्जुर भएकोले यो वित्तीय विषयको सिलबन्दी बोलपत्र पेश गरेको छु/छौं :

(१) यसैसाथ संलग्न "मूल्य अंकित तालिका विवरण" मा उल्लेख भए बमोजिमको क्षेत्रको लागि सोही विवरणमा उल्लेख गरे बमोजिमको मासिक वहाल रकम तिर्न बुझाउन मञ्जुर गर्दछु/गर्दछौं ।

(२) बोलपत्रसाथ वहालमा लिने उक्त क्षेत्रको लागि बोलपत्र जमानत वापतको रकम रु ..... (अक्षरेपी ..... मात्र) ..... स्थित ..... बैंकमा रहेको कोषको खाता नं. ..... मा मिति २०..... /..../..... मा नगद जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा ..... बैंकले कोषको नामा जारी गरेको बोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट कम्तिमा ९० (नब्बे) दिन म्याद भएको शर्त रहितको बैंक जमानतको सक्कलै कपी यसै साथ संलग्न गरेको छु/छौं ।

यो बोलपत्र फाराम र यसैसाथ संलग्न शर्तहरु सहितको शर्तनामा मैंले राम्ररी अध्ययन गरेको छु/छौं। सो शर्तनामा कत्ति पनि फरक नपारी आफ्नो तर्फबाट कुनै शर्त नराखी कोषको प्रचलित नियमको अधीनमा रही कार्य गर्न मञ्जुर छु/छौं ।

संस्थाको छाप

निवेदक
दस्तखतः
नाम थर
स्थायी ठेगानाः
शीघ्र सम्पर्क ठेगानाः
संस्थाको नामः
ठेगानाः
टेलिफोन नं.:
मोबाइल नं.:
मिति ..... /...../.....

अनुसूची–४

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

टंगाल, काठमाण्डौ ।

विषयः स्वःघोषणा ।

तपसिलमा दस्तखत गर्ने म/हामी यो घोषणा गर्दछु/छौं कि निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषले आह्वान गरेको कोषको ..... स्थित भवन/भवनको ..... वर्ग मिटर/वर्ग फिट क्षेत्र वहालमा लिने सम्बन्धी बोलपत्रको शर्तमा उल्लेख भए बमोजिम प्रस्तावित खरिद कारवाहीमा आफ्नो स्वार्थ नबाझिएको, सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सम्बन्धी कसूरमा आफूले सजाय नपाएको, कुनै निकायबाट हालसम्म कालोसूचीमा समावेश नगरेको, नेपालको कुनै पनि अदालतबाट फौजदारी अभियोगमा दोषी प्रमाणित भई सजाय नपाएको हुँदा म/हामी यो कार्य सञ्चालन गर्न पूर्ण रुपले योग्य रहेको लिखित घोषणा गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक

सञ्चालक/प्रोप्राइटरको दस्तखतः .....

संस्थाको पूरा नामः .....

पुरा ठेगानाः .....

संस्थाको तर्फबाट अख्तियारी प्राप्त व्यक्तिको

पूरा नामः .....

दस्तखतः .....

मिति : .....

फो नं.: .....

फ्याक्स नं. .....

इमेलः .....

इति सम्वत् ..... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची –५

(दफा ८ को उपदफा (१) र १९ सँग सम्बन्धित)

खुद सम्पत्तिको विवरण

श्री निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

टंगाल, काठमाण्डौ ।

मेरो/हाम्रो नाममा रहेको सम्पत्ति दायित्वको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ :

सम्पत्ति विवरण	रकम
जम्मा सम्पत्ति (क)	
दायित्व विवरण	
जम्मा दायित्व (ख)	
खुद सम्पत्ति (क)-(ख)	

माथि उल्लिखित विवरण ठीक साँचो हो । झुठा ठहरिए कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला ।

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नम्बर :

अनुसूची - ६

(दफा ८ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

मूल्य अङ्कित विवरण तालिका –(Bill of Quantity)

क्र.सं.	जम्मा क्षेत्रफल	कोषले तोकेको न्यूनतम मासिक वहाल रकम रु.	बोलपत्रदाताले कबोल गरेको मासिक वहाल रकम रु.		कैफियत
			अङ्कमा	अक्षरमा	
१.	.....	रु.....	.....	.....	

.....

बोलपत्रदाताको दस्तखत र छाप

मिति :

नोटः

१. मासिक वहाल रकम अङ्क र अक्षर दुवैमा भर्नु पर्नेछ । अङ्क र अक्षर फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्यता दिइनेछ ।

२. मासिक वहाल रकम उल्लेख नगरिएका बोलपत्रलाई मान्यता दिइने छैन ।

अनुसूची – ७

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

बोलपत्रदातालाई निर्देशन

(१) बोलपत्रदाताले यसैसाथ बोलपत्र कागजातको तोकिएको महलमा स्पष्ट विवरण सहित मासिक कति वहाल तिरी लिन चाहेको हो, सोको मासिक वहाल रकम केरमेट नगरी अंक र अक्षर दुवैमा स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । अङ्क र अक्षरमा फरक परेमा अक्षरमा लेखिएको वहाल रकमलाई मान्यता दिइनेछ।

(२) बोलपत्रदाताले बोलपत्रसाथ बोलपत्र जमानत वापतको रकम .... स्थित ..... बैंकमा रहेको निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको खाता नं. ..... वा ..... स्थित श्री ..... मा रहेको कोषको खाता नं..... मा नगद जम्मा गरी सोको सक्कल भौचर वा कुनै वाणिज्य बैंकले कोषको नाममा जारी गरी बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनबाट कम्तिमा नब्बे दिन म्याद भएको शर्त रहितको बैंक जमानतको सक्कल प्रति पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) बोलपत्रदाताले आफ्नो व्यक्तिगत/कार्यालय/संस्थाको पूरा नामको साथै शीघ्र सम्पर्क हुनसक्ने पूरा ठेगाना एवं टेलिफोन वा मोवाइल नम्बर स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(४) बोलपत्रदाताले पेश गरेका नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, घरजग्गा वा अन्य सम्पत्तिको लिखत, व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र, वित्तीय विवरण लगायतका कागजातहरु नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।

(५) सिलबन्दी बोलपत्र पेश गर्दा जसको नाउँबाट बोलपत्र फारम खरिद गरेको हो, उसैको नाउँबाट सक्कलै फाराम भरी पेश गर्नुपर्नेछ । तर संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) वा सामुहिक तवरले बोलपत्र पेश गर्दा एकजनाले खरिद गरेको बोलपत्र फाराममा खरिदकर्ताका अतिरिक्त अन्यको समेत नाम समावेश गरी पेश गर्न सकिने छ वा छुट्टा छुट्टै बोलपत्र फाराम खरिद गरिसकेको रहेछ भनेपनि एउटा मात्र बोलपत्र फाराम भरी पेश गर्न सकिने छ । यसरी संयुक्त उपक्रम वा सामुहिक रुपमा क्षेत्र वहालमा लिन बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्रदाताहरु बीच भएको आपसी सम्झौता समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) बोलपत्रदाताले आधारभुत र वित्तीय प्रस्ताव भरी छुट्टा छुट्टै पेश गर्नुपर्नेछ । भरिएका बोलपत्र फाराम लगायतका कागजातहरु खामभित्र राखी सिलबन्दी (लाहाछाप) गरिएको हुनुपर्नेछ र सो खामको बाहिर शीर्ष भागमा "कोषको ..... वहालमा लिने सम्बन्धी बोलपत्र" भन्ने उल्लेख गरी खामको दायाँतर्फ कोषलाई सम्बोधन गरी बाँयातर्फ बोलपत्रदाताको नाम ठेगाना समेत लेखी सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र कोषको टंगाल स्थित भवन निर्माण तथा आवास व्यवस्थापन विभागमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(७) बोलपत्रदाताले यस बोलपत्र कागजातको प्रत्येक पानामा दस्तखत गरेको हुनुपर्दछ। संस्था भएमा आधिकारिक प्रतिनिधिको दस्तखत सहित छाप समेत लगाउनु पर्नेछ।

(८) रित नपुगेको, म्याद नाघी आएको, सिलबन्दी नभएको, आवश्यक जमानत संलग्न नभएको, न्यूनतम रकम भन्दा कम वहालदर उल्लेख गरेको बोलपत्र उपर कुनै कारवाही हुनेछैन। आधारभुत प्रस्ताव खोल्दा कोषले तोकेको मापदण्ड पुरा नभएमा त्यस्तो बोलपत्रदाताको वित्तीय प्रस्ताब खोलिने छैन ।

(९) बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत भएमा आफूले कबोल गरेको मासिक वहाल रकमको एक वर्षको वहाल बराबरको रकम धरौटी वापत ..... स्थित ..... बैंककम रहेको निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको खाता नं..... मा नगद जम्मा गरी वा एक वर्षको वहाल रकमलाई खाम्ने गरी कुनै वाणिज्य बैंकले कोषको नाउँमा जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम दिनबाट कम्तिमा दुई वर्ष म्याद कायम रहेको शर्त रहितको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कलै प्रति कोषमा पेश गरेपछि मात्र करार सम्झौता गरिनेछ ।

(१०) बोलपत्रदाताले बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र करार गर्न कोषमा उपस्थित हुनुपर्नेछ। सो बमोजिम नगरेमा वा बोलपत्र स्वीकृत भएपछि बोलपत्रमा उल्लेख बमोजिम गर्न इन्कार गरेमा वा अनावश्यक शर्त राखी अत्तो थापेमा कोषले धरौटी वापत जम्मा गरेको नगद वा बैंक ग्यारेन्टी गफत गरिनेछ। यसमा पछि कुनै उजुर बाजुर लाग्ने छैन। बोलपत्र अस्वीकृत हुने बोलपत्रदाताहरुको बोलपत्र जमानत वापतको धरौटी रकम वा बैंक ग्यारेन्टी बोलपत्र स्वीकृत भई सम्झौता भएपछि फुकुवा गरिनेछ ।

(११) कोषबाट बोलपत्र स्वीकृत भएपछि .....बर्षका लागि वहालमा लिनेदिने करार सम्झौता हुनेछ।

(१२) बोलपत्रदाता संस्थाका सञ्चालकहरुको व्यक्तिगत जमानत र कोषले माग गरेमा तेस्रो पक्षको जमानत समेत बोलपत्रदाताले दिनु पर्नेछ।

(१३) बोलपत्रदाताले देहायका बिषयहरु समावेश भएका आधारभूत पक्षको प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछः-

(क) अनुसूची -२ बमोजिमको आधारभूत पक्षको बोलपत्र आवेदन भरी पेश गर्ने,

(ख) अनुसूची -४ बमोजिमको स्वःघोषण र अनुसूची -५ बमोजिमको खुद सम्पत्तिको विवरण,

(ग) बोलपत्रदाता संस्था भएमा दर्ता प्रमाणपत्र, कोषले तोकेको चुक्ता पूँजी रु .... खुलेको र कोषले तोकेबमोजिम बिगत .... वर्ष देखि मुनाफामा सञ्चालन भएको वित्तीय विवरणको प्रमाणित प्रतिलिपि,

(घ) बोलपत्रदाताले आफू कालोसूचीमा समावेश नभएको स्वघोषणा

(१४) बोलपत्रदाताले देहायका विषयहरु समावेश भएको वित्तीय प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुसूची -३ बमोजिमको वित्तीय विषयको बोलपत्र आवेदन फाराम भरी पेश गर्ने ,

(ख) अनुसूची -६ बमोजिमको मुल्य अंकित विवरण तालिका,

(ग) कोषले तोकेबमोजिमको बोलपत्र जमानत ।

(१५) बोलपत्रदाताले बोलपत्र साथ निम्न कागजातहरु अनिवार्यरुपमा पेश गर्नुपर्नेछः

(क) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

(ख) आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

(ग) सञ्चालकहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी,

(घ) मूल्य अभिवृद्धि कर र स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

(ङ) आ.व. २०..../.... को कर चुक्ता गरेको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,

(च) बोलपत्रमा सहि गर्न, बोलपत्र पेश गर्न र सम्झौता गर्नको लागि प्रदान गरेको अख्तियारनामा,

(छ) वहालमा लिन प्रस्ताव गरिएको व्यवसायको प्रकृति,

(ज) संस्थाको विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण भइसकेको वित्तीय विवरणहरु।

(१६) बोलपत्रदाताले वहालमा लिने क्षेत्रबाट गरिने व्यवसायको विवरण स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ। उक्त क्षेत्रहरुमा नेपाल सरकारले निषेध गरेका वा प्रचलित कानूनले बन्देज लगाएको व्यवजसाय गर्न पाइने छैन।

(१७) कोषले वहालमा दिने क्षेत्रको न्यूनतम मासिक वहाल रकम आवेदन फारमसँगै मूल्य अंकित विवरण चार्टमा उल्लेख गरिएको छ । सो भन्दा कम वहाल रकम प्रस्ताव गरी पेश भएको बोलपत्र स्वीकार हुनेछैन ।

(१८) कोषको .....स्थित जग्गा .....क्षेत्र एउटै बोलपत्रदाताले (एक मुष्ट रुपमा) पेश गरेको बोलपत्र मात्र स्वीकार हुनेछ ।

(१९) वहालमा लिने क्षेत्रको लागि बोलपत्र पेश गर्दा बोलपत्र जमानत बापतको रकम .....स्थित .....बैंकमा रहेको निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको खाता नं.....वा .....स्थित.....लि. मा रहेको कोषको खाता नं.....मा नगद जम्मा गरी सोको सक्कल भौचर वा कुनै वाणिज्य बैंकले कोषको नाममा जारी गरेको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिबाट कम्तिमा .....दिन म्याद कायम रहेको बैंक ग्यारेण्टीको सक्कल प्रति नै बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२०) बोलपत्र सम्बत्रन्धी अन्य विषयहरु कोषको "भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" तथा कोषको प्रचलित ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

(२१) बोलपत्र स्वीकृत गर्ने/नगर्ने वा आंशिक स्वीकृत गर्ने जस्ता सम्पूर्ण अधिकार कोषमा निहित हुनेछ।

(२२) बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा राख्नुपर्ने बोलपत्र जमानतको विवरण देहायअनुसार उल्लेख गरी सोही बमोजिम जमानत रकम जम्मा गर्नुपर्नेछः-

बोलपत्र जमानत रकमको विवरणः

क्र.सं.	.....को क्षेत्रफल	बोलपत्र जमानत रकम (रु.अंकमा)	बोलपत्र जमानत रकम (अक्षरमा)
१			
२			

अनुसूची – ८

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

बोलपत्र खोल्दाको मुचुल्का

.....
.....
.....

तपसिल

क्र.सं.	दर्ता नं.	बोलपत्रदाता संस्थाको नामः	बोलपत्रदाता संस्थाको तर्फबाट उपस्थित प्रतिनिधिको नामः	दस्तखत	कैफियत

कोषको तर्फबाट उपस्थित अधिकृतहरु

१. प्रशासन विभाग

२. लेखा विभाग

३. आन्तरिक लेखापरीक्षण विभाग

(इति सम्वत २०.....साल ....महिना....गते .....रोज शुभम्)

अनुसूची –९

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

बोलपत्र स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना

मिति .....।...।..

कोषको.....भवनको.....जम्मा वर्गमिटर/वर्गफिट क्षेत्र वहालमा लगाउन मिति.....गतेको.....पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरी बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा प्राप्त बोलपत्रहरु मध्ये देहाय बमोजिमको बोलपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही भई स्वीकृतिको लागि छनौट गर्ने निर्णय भएकोले भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा १२ बमोजिम सम्बन्धित बोलपत्रदाता र अन्य बोलपत्रदाताहरुलाई समेत जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

क्र.सं.	दर्ता नं	बोलपत्रको विवरण	छनौटभएको बोलपत्रको विवरण	कबोल गरेको अंक रू.

प्रशासन विभाग

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष, टंगाल

फोन नः.....

इमेलः.....

अनुसूची –१०

(दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

बोलपत्र स्वीकृतिको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति.....

कोषको.....भवनको.....जम्मा वर्गमिटर/वर्गफिट क्षेत्र वहालमा लगाउन मिति.....गतेको.....पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरी बोलपत्र आह्वान गरिएकोमा प्राप्त बोलपत्रहरु मध्ये देहाय बमोजिमको बोलपत्र सारभूत रुपमा प्रभावग्राही भई स्वीकृत गर्ने निर्णय भएकोले भवन वहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को दफा १२ बमोजिम सम्बन्धित बोलपत्रदाता र अन्य बोलपत्रदाताहरुलाई समेत जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

क्र.सं.	दर्ता नं	बोलपत्रको विवरण	छनौटभएको बोलपत्रको विवरण	कबोल गरेको अंक रू.

प्रशासन विभाग

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष, टगाल

फोन नः.....

इमेलः.....

अनुसूची –११

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

श्री.....

.....

विषय : करार संझौता गर्न आउने बारे।

कोषको .....स्थित भवनको ....को बोलपत्र स्वीकृत भएको मिति ..... मा प्रकाशित सूचना पाउनु भएकै होला । उक्त सम्बन्धमा आजको मिति.....ले एक्काईस दिनभित्र अर्थात मिति.....सम्ममा यहाँले कबुल गरेको कुल मासिक वहाल रकमको कम्तिमा एक वर्षको वहाल बराबरले हुने रकम कोषको .....स्थित ..... बैंक लि.को खाता नं. ..... मा नगदै जम्मा गरी बैंक भौचरको सक्कल प्रति वा एक वर्षको वहाल रकमलाई खाम्ने कोषको नाममा कुनै "क" वर्गको बाणिज्य बैंकले जारी गरेको दुई वर्ष म्याद कायम रहेको शर्त रहितको बैंक जमानतको सक्कलै प्रति र नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि सहित वहाल करार संझौतागर्न यस विभागमा आउनु हुन अनुरोध छ।

(.....)

अधिकृत

अनुसूची –१२

(दफा १५ सँग सम्बन्धित)

श्री.....

.....

विषय : बोलपत्र जमानतको रकम फिर्ता गर्ने बारे

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको .....स्थित भवनमको बोलपत्रको माध्यमवाट वहालमा लगाउने सम्बन्धमा भएको बोलपत्र आह्वानको सूचना बमोजिम प्राप्त वोलपत्रहरु मध्ये स्वीकृत वोलपत्रदाताले कोषले तोकेको मिति ..... मा वहाल करार सम्झौता गरिसकेकोले देहाय बमोजिमका बोलपत्रदाताहरुको बोलपत्र जमानत मिति ..... को निर्णय अनुसार फिर्ता गरिने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

सि.नं.	बोलपत्रदाता	बोलपत्र जमानत रु (अंकमा)	बोलपत्र जमानतरु. (अक्षरमा)	कैफियत

(.....)

अधिकृत

अनुसूची –१३

(दफा १७ सँग सम्बन्धित)

कोषको.....स्थित .....भवनको.....भाग (.....वर्गमिटर/वर्ग फिट क्षेत्र) भवन वहाल सम्बन्धी करार सम्झौता

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको .....स्थित ..... भवन/भवनको .... तर्फको .....को केहि भाग (क्षेत्र) एकमुष्ठ कुल क्षेत्रफल (..... वर्गमिटर/वर्गफिट) तपसिल बमोजिमको शर्तहरुको अधीनमा रही वहालमा लिन/दिन कोष र वहालवाला मन्जुर भएकोले आजका मितिमा यो करार सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेका छौ।

<u>तपसिल</u>

<u>वहाल सम्बन्धी:</u>

१. बहालवालाले जग्गा भवनको .....को केही भाग (क्षेत्र) एकमुष्ठ (कुल क्षेत्रफल ..... बर्ग मिटर वर्ग फिट) को लागी वहाल बापत कुल मासिक रकम रु.(.....) तिर्ने गरी .... सम्बन्धी व्यवसाय संचालन गर्ने प्रयोजनको लागि वहालमा लियौं दियौं।

२. यो करार सम्झौता मिति..... देखि ..... वर्षको लागि हुनेछ । करारमा उल्लेख भएको मितिवाटै लागू हुनेगरी वहालवालाले त्रैमासिक वहाल बुझाउनुपर्नेछ । करार लागू भएको मितिले पहिलो दुई वर्षसम्म यस करारनामाको दफा २ मा उल्लेख भएको मासिक वहाल रकम कायम रहने छ र प्रत्येक दुई/दुई वर्षमा अन्तिम वहाल रकममा दश प्रतिशतका दरले वहाल बृद्धि हुनेछ ।

३. वहालवालाले .....को केही भाग (क्षेत्र) एकमुष्ठ (कुल क्षेत्रफल .....वर्ग मिटर वर्ग फिट) को लागि कबोल गरेको कूल मासिक वहाल रकमको कम्तिमा एक वर्षको वहाल बराबरले हुने रकम .....स्थित .....मा रहेको निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको खाता नं. ... . मा नगदै जम्मा गरी सो को सक्कल भौचर वा एक वर्षको वहाल रकमलाई खाम्ने कुनै वाणिज्य बैंकले कोषको नाममा जारी गरेको वोलपत्र पेश गर्ने अन्तिम मितिबाट कम्तिमा दुई वर्षका म्याद कायम रहेको शर्त रहितको बैङ्क जमानतको सक्कलै प्रति कोषमा पेश गर्नु पर्नेछ ।वहाल वृद्धिको अनुपातमा प्रत्येक पटक जमानत रकम समेत बढाउँदै जानुपर्नेछ ।

४. कोषको भवनको उक्त क्षेत्र वहालमा लिई सञ्चालन गरिने कुनैपनि व्यवसाय वा क्रियाकलाप कानून सम्मत हुनुपर्नेछ। अवैध ठहरिने कुनैपनि व्यवसाय वा क्रियाकलाप गर्न पाइनेछैन । जुन व्यवसाय संचालन गर्न वहालमा लिएको हो सोही व्यवसाय संचालन गर्नुपर्नेछ। व्यवसाय परिवर्तन गर्नुपरेमा कोषको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

५. वहालवालाले जग्गा/भवनभित्र संचालन गर्ने कुनै पनि कार्यालय वा व्यवसाय नेपाल सरकारको नियमानुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ। वहालवालाले प्रचलित नियमानुसार नेपाल सरकार तथा अन्य सरकारी निकायलाई तिर्नु/बुझाउनु पर्ने कर शुल्क तथा महसूलहरू सम्बन्धित निकायमा समयमा नै बुझाउने दायित्व वहालवालाको हुनेछ।त्यस्तो शुल्क तथा महसूलहरु बुझाएको प्रमाण कोषलाई समेत दिनुपर्नेछ।

६. वहालमा लिएको क्षेत्रको भित्री भागको सामान्य मर्मत तथा सम्भार, फलोरिङ्ग, फनिसिङ्ग, रंग रोगन, पार्टिशन, सजावट आदि गर्नु परेमा वहालमा लिनेले आफ्नै खर्चमा गर्नु पर्नेछ। वहालवालाले वहालमा लिएको क्षेत्र सजावट गर्ने गरेको खर्च एवं बन्द हड्ताल वा अन्य जुनसुकै कारणबाट हुनसक्ने क्षतिको क्षतिपूर्ति कोषसंग दावी गर्न पाउने छैन। भवनको मूल गारो, झयाल, ढोका, सटर, ऐना, विद्युतीय उपकरण वा कुनै महत्वपूर्ण

संरचना फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा कोषको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । वहालमा लिएको क्षेत्र छोड्दा पूर्ववत् कै अवस्था कायम गरी कोषलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ। अन्यथा कोषले तोकेबमोजिमको रकम तिर्ने व्यहोर्नु पर्नेछ।

७. करार अवधि समाप्त हुनु अगावै कोषको स्वीकृती वेगर वहालमा लिएको क्षेत्र छोड्न पाइने छैन। करार सम्झौता गरेको छ महिनापछि कुनै कारणले वहालवालाले वहालमा लिएको क्षेत्र छाड्न चाहेमा सो कारण जताई कम्तिमा तीन महिनाको अग्रिम लिखित सूचना कोषलाई दिनु पर्नेछ। यसरी सूचना दिई यो करारनामाको अवधि अगावै वहालमा लिएको क्षेत्र छोडेमा यसरी छाडे बापत तीन महिनाको थप वहाल रकम वहालवालाले हर्जाना स्वरुप कोषलाई तिर्नपर्नेछ। कोषले करार अवधिभित्र वहालवालालाई तीन महिनाको अग्रिम सूचना दिएर हटाउन सक्नेछ।

८. करार अवधि समाप्त भएपछि वा करार अवधिभित्रै वहाल नतिरेमा वा कोष आफैलाई आवश्यक भएमा वा अन्य कुनै कारणले वहालवालाले जग्गा/ भवन वहालबाट छोड्ने वा कोषले छोडाउने भएमा त्यसरी छोड्ने छोडाउने मितिले तीस दिनभित्र आफ्ना सामानहरु हटाई वहालमा लिएको पूरै क्षेत्र खाली गरी कोषलाई विधिवत रुपमा हस्तान्तरण गरिसक्ने छ। कुनै कारणले खाली गर्न केही समय लाग्ने अनुरोध गरेमा र कारण मनासिव लागेमा थप तीस दिन समय दिन सकिनेछ। सो अवधिभित्र पूरै क्षेत्र खाली नगरे, खाली नगरेको अवधिसम्म तत्काल कायम रहेको मासिक/त्रैमासिक वहालमा पच्चीस प्रतिशत थप गरी हर्जना स्वरुप वुझाई रहनु पर्नेछ।

९. वहालवालाले वहालमा लिएको क्षेत्रमा राख्ने सम्पूर्ण नगद तथा जिन्सी सम्पत्तीको सबै प्रकारको सुरक्षाको व्यवस्था आफैले गर्नुपर्नेछ। वहालवालाले वहालमा लिएको क्षेत्रमा राख्ने नगद तथा जिन्सी सम्पत्तीको वीमा गर्न चाहेमा आफ्नै खर्चमा गर्नुपर्नेछ। वहालवालाको नगद तथा जिन्सी सम्पत्ती लगायत अन्य कुनै किसिमको क्षतिको लागि कोष कुनै प्रकारले जिम्मेवार हुनेछैन ।

१०. कोषवाट उपलब्ध हुने कुनै सेवा, सुविधा वा उपकरणको संचालनमा त्रुटी देखिएमा वहालवालाले तुरुन्त कोषको प्रशासन विभागमा जानकारी गराउनु पर्नेछ र कोषले त्यस्तो सेवा, सुविधा वा उपकरणको शीघ्र मर्मत संभार गरी सुचारु गरिदिनेछ ।

११. बिजुली, पानी वा कुनै सेवा उपलब्ध हुन नसकेको कारणबाट वहालवालालाई हुनसक्ने कुनै किसिमको बाधा वा हानीनोक्सानीको लागि कोष जिम्मेवार हुनेछैन। तर कोषले शीघ्र त्यस्तो सुविधाहरु उपलब्ध गराउन प्रयत्न गर्नेछ ।

१२. भवन तथा भवन परिसरमा कुनै प्रकारको दुर्घटना, हुल/दंगा, हडताल, हलचलको आशंका वा कुनै अपराध भएको वा संक्रमित रोग फैलिएको जानकारी पाएमा वहालवालाले तत्काल कोषको प्रशासन विभागलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

१३. नेपाल सरकार, कोष तथा अन्य सम्बन्धित निकायवाट नीति, नियम, कर महसूलहरुमा गरिने परिवर्तन वा सो निकायबाट जारी गरिने निर्देशनहरूको पालना वहालवालाले गर्नुपर्नेछ।

१४. आफूले वहालमा लिएको क्षेत्रको सामान्य मर्मत संभार तथा सरसफाई गर्ने जिम्मेवारी वहालवालाको हुनेछ। गन्ध आउने, फोहर, सडेगलेको, कम गुणस्तरको स्वास्थ्य तथा वातावरणमा असर गर्ने अशोभनीय प्रदर्शन गरेमा एवं कोष वा अन्य वहालवाला वा कनै तेस्रो पक्षसँग अनैतिक तथा गैरकानूनी व्यवहार गरेमा कोषले करारनामा रद्द गरी वहालमा लिएको क्षेत्र खाली गराउन सक्नेछ। त्यसबाट वहालवालालाई पर्न जाने क्षतिको लागि कोष कुनैरुपले जवाफदेही हुनेछैन।

१५. कोषले सम्भव भएसम्म देहायका सुविधाहरुको व्यवस्था गर्नेछ। संयुक्त रुपमा उपभोग गरिने विद्युत, पानी, शौचालय आदिको महसूल वहालवालाले तिर्नुपर्ने छैन। तर आफूले वहालमा भएको क्षेत्रमा जडान गरी

प्रयोग गरिएका देहाय बमोजिमका सेवा, सुविधा, साधन तथा उपकरणहरुको महसूल कोषले समय समयमा निर्धारण गरेको दर अनुसार वहालवालाले तिर्नुपर्नेछ। यी सेवा सुविधाहरुको महसूल दर त्यस्तो सेवा प्रदान गर्ने सम्वन्धित संस्था वा निकायले निर्धारण गरेको दरलाई समेत ध्यानमा राखी कोषले निर्धारण गर्नेछ।

सेवा, सुविधाहरुः

१. विद्युतः

(क) कोषले वहालवालालाई विद्युतको व्यवस्था गरिदिनेछ र प्रत्येक वहालवालाको लागि छुट्टा छुट्टै सव मिटर जडान गर्नेछ । उक्त सव मिटरमा उठेको विद्युत युनिट अनुसार महसूल तोकिनेछ र वहालवालाले सो अनुसारको रकम कोषलाई बुझाउनु पर्नेछ । कुनै कारणले सव मिटर बिग्रेमा बिग्रेको समयको लागि कोषले तोके बमोजिम वहालवालाले महसूल बुझाउनु पर्नेछ।

(ख) नेपाल विद्युत प्राधिकरणको वितरण लाईनबाट विद्युत उपलब्ध नभएको समयमा सम्भव भएसम्म कोषले जेनरेटरबाट विद्युतको आपूर्ति गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ। जेनरेटरबाट विद्युत आपूर्ति गरिएको समयमा वहालवालाले बढी विद्युत खपत हुने खालका औजार, मेशिन, हिटर, एयरकण्डिशनर वा अन्य उपकरणहरु प्रयोग गर्न पाउने छैन। बढी विद्युत खपत हुने उपकरण प्रयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको लागि आवश्यक विद्युत वहालवाला स्वयंले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा कोषले समय समयमा दिएको निर्देशन वहालवालाले पालना गर्नु पर्नेछ ।

(ग) बढी विद्युत खपत हुने मेशिन वा अन्य कुनै औजार प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो मेशिन वा औजारको पूर्ण विवरण कोषमा पेश गर्नुपर्नेछ। कोषको पूर्व स्वीकृति वेगर बढी विद्युत आवश्यक पर्ने मेशिन तथा औजारहरु प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

२. पानीः

व्यवसायको प्रकृति अनुसार छुट्टै पानीको धारा आवश्यक भएमा वहालवालाले कोषलाई धारा उपलब्ध गराइदिन अनुरोध गर्नसक्ने र वहालवालाको माग अनुसार प्राविधिक तथा व्यवहारिक रुपले सम्भव भएसम्म कोषले पानीको लागि छुट्टै धारा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।भवनमा बस्ने वहालवालाको लागि कोषले पानी उपलब्ध गराउनेछ। यसरी उपलब्ध गराएको पानीको महसूल कोषले निर्धारण गरेबमोजिम वहालवालाले कोषलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

३. सरसफाईः

भवनको सरसफाईको लागि वहालवालाले कोषले तोके बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।

अन्यः

१. खाद्य सामाग्री विक्री वितरण गर्ने वहालवालाले शुद्ध, स्वच्छ, स्वास्थ्यवर्धक, मिसावट रहित गुणस्तरीय खाद्य सामाग्रीहरु बिक्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

२. वहालवालालाई वहालमा लिएको क्षेत्रको तयारी अवधी वहाल सम्झौता भएको मितिले ..... दिन/महिनाको हुनेछ। सो अवधिको वहाल वहालवालाले तिर्नुपर्ने छैन। तर साविककै वहालवालाको बोलपत्र स्वीकृत भएमा यो व्यवस्था लागु हुनेछैन। तयारी अवधि भित्र वहालवालाले वहाल बाहेक कोषले तोकेबमोजिमको अन्य महशुलहरु बुझाउनु पर्नेछ ।

३. वहालवालाले प्रत्यक महिनाको लागि माथि दफा २ मा उल्लेखित त्रैमासिक वहाल रकम त्रैमास शुरु भएको सात गतेभित्र अग्रिम रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

४. यस करार संझौता बमोजिम कोषलाई वहालवालाले तिर्नु बुझाउनु पर्ने (बार्षिक वृद्धि समेत) प्रत्येक महिनाको वहाल रकम अग्रिम रुपमा त्रैमास शुरु भएको सात गतेभित्रै तिर्ने/बुझाउने छ। सो बमोजिम नबुझाएमा वा आंशिक बुझाएमा कोषलाई बुझाउनु पर्ने बाँकी वहालमा बार्षिक पन्ध्र प्रतिशतको दरले हर्जना लाग्नेछ।

५. वहाल बुझाउनु पर्ने मितिले तीन महिनासम्म वहाल बाँकी राखेमा कोषले वहालवालालाई तीस दिनभित्र सम्पूर्ण वहाल रकम बुझाउन लिखित सूचना गर्नेछ। लिखित सूचना दिएको वा टाँसेको तीस दिनभित्र जरिवान सहितको बाँकी सम्पूर्ण वहाल रकम बुझाउन ल्याएमा कोषले बुझिलिनेछ। तर सूचना बमोजिमको अवधिभित्र अतिरिक्त थप रकम सहितको सम्पूर्ण रकम नबुझाएमा कोषले वहालवालाले राखेको धरौटीबाट असुल उपर गरी करार संझौता रद्द गरी मालसामान कब्जा गरी भवनबाट हटाउने तर्फ कार्यवाही गर्न सक्नेछ। धरौटी रकमबाट पनि उपरोक्तानुसारको वहाल रकम असुल नभएमा वा नपुग भएमा वहालमा लिएको क्षेत्रको मालसामान जफत गरी लिलाम विक्री गरेर असुल गरिनेछ। लिलाम बिक्रीबाट समेत वहाल रकम असुल उपर नभएमा वहालवालाको घर घराना समेतबाट कोषले बाँकी वहाल असुल उपर गरी करारनामा तोडी उक्त क्षेत्र खाली गराउन सक्नेछ।

६. सिंगो भवन वहालमा लिएको अवस्थामा तीन महिना भन्दा बढी अवधीले वहाल बाँकी राखी नबुझाएमा कोषले वहालवालाले राखेको धरौटीबाट असुल उपरगरी नयाँ धरौटी वा बैंक जमानत तीस दिनभित्र पेश गर्ने अवसर दिन सक्नेछ।

७. कुनै कारणले बन्द/हडताल, तालाबन्दी, असुरक्षा जस्ता कारण देखाई वहाल छुट हुनेछैन।

८. कोषले वहालवालालाई वहालवाट हटाउने भएपछि कोषले तोकेको अवधिभित्र वहालमा लिएको पुरै क्षेत्र खाली गरी कोषलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ। यदि, सो अवधिभित्र पनि वहालवालाले उक्त खाली नगरी अटेर गरेमा वहालवालाको उपस्थिति वा अनुपस्थितिको कारणबाट वहालमा लिए/दिएको क्षेत्र खाली गराउन बाधा पर्न गएमा कोषले देहायका कार्यालयका प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा पुरै क्षेत्रमा रहे भएका सामानहरुको लगत तयार गरी मालसामान जफत गरी वहालवालाकै जोखिममा अन्यत्र ठाउँमा मालसामान राख्न वा सार्न सक्नेछ । यसरी कोषले कब्जा गर्दा उक्त क्षेत्र बन्द रहेछ भने पनि सो स्थानमा ताल्चा फोडी मालसामान कब्जा गर्नसक्नेछ ।

(१) जिल्ला प्रशासन कार्यालय ..... का प्रतिनिधि – १

(२) जिल्ला प्रहरी कार्यालय .....का प्रतिनिधि –१

(३) स्थानीय वडा कार्यालय/महानगरपालिकाका प्रतिनिधि –१

(४) कोष कार्यालयबाट खटिएको अधिकृत प्रतिनिधि –१

९. यसरी मालसामान कोषले कब्जामा लिएपछि कोषमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने बाँकी सम्पूर्ण वहाल तथा महसुल बुझाई वहालवालाले पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो मालसामान छुटाई लैजान सक्नेछ। तर, सो अवधिभित्र मालसामान लिन नआएमा कोषले वहालवालाबाट जफत भएका सम्पूर्ण सामानहरु कोषको प्रचलित नियमानुसार लिलाम विक्री गरी आफ्नो बाँकी लेना असुल उपर गर्न सक्नेछ। यसरी लिलाम विक्री गर्दा गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च समेत वहालवालाबाट असुल उपर गरिनेछ। लिलाम विक्रीबाट आएको रकम कोषको लेना असुल भैसकेपछि बाँकी रहेमा बढी रकम जति वहालवालालाई फिर्ता दिने गरी धरौटीमा जम्मा गरिनेछ। तर, लिलाम विक्रीको कार्यवाही प्रारम्भ भै लिलाम विक्री भै नसकेको अवस्थामा कब्जामा लिएको मालसामान फिर्ता लिन वहालवाला आएमा कोषले तोकेको रकम बुझाई मालसामान कोषले फिर्ता दिन सक्नेछ ।

१०. वहालवालाले वहालमा लिएको क्षेत्र वहालमा लिँदा धरौटी वापत जम्मा गरेको रकम निजले वहालबाट छोडी जाँदा वा निजलाई कोषले वहालबाट छुटाउँदा निजसँग कोषले लिनुपर्ने रकम कलमहरुको हिसाब गर्दा निजलाई फिर्ता दिनुपर्ने ठहर भएको रकम जति फिर्ता हुनेछ। यदि वहालवालाबाट कोषले लिनुपर्ने रकम नपुग ठहर हुन आएमा त्यसरी नपुग हुने रकम प्रचलित कानुन बमोजिम कोषले निजको घर घराना श्रीसम्पत्ति समेतबाट असुलउपर गरी लिनेछ । वहाल तथा महसुल र टुटफुट वापतको सबैबाँकी चुक्ता नबुझाएसम्म उक्त क्षेत्रभित्र रहेका मालसामानहरु वहालवालाले कोषको भवनबाट बाहिर लैजान पाउने छैन।

११. विद्युत र पानीको लागि समय समयमा निर्धारण गरेको महसुल दरका आधारमा विल तयारगरी सम्बन्धित वहालवालालाई कोषले उपलब्ध गराउने छ । उक्त विलमा उल्लेख भएअनुसारको महसुल रकम विल प्राप्त भएको महिनाको मसान्तभित्र (जस्तै वैशाखको कुनै पनि मितिमा प्राप्त भएको बिल वैशाख मसान्तभित्र) बुझाई सक्नुपर्नेछ। अन्यथा सम्बन्धित सेवा प्रदायक संस्थाले निर्धारण गरेको दर अनुसारकै हर्जना लाग्नेछ।

१२. आफुले वहालमा लिएको क्षेत्रमा जडान भएका ऐना, सटर, विजुली, पानी, आगो नियन्त्रण सुविधा आदिका साथै भवनका अन्य संरचनाहरु वहालवालाले प्रयोग गरे वापत वा वहालवालाको कारणबाट विग्रन, भत्कन वा फुट्न गएमा ती उपकरण तथा संरचनाहरुको मर्मत कोषको मुल स्पेसिफिकेसन अनुसार वहालवालाले आफ्नो खर्चमा गरी पूर्व अवस्था बमोजिम दुरुस्त गरी दिनुपर्नेछ। सो बमोजिम नगरेमा कोषले तोके बमोजिमको मर्मत संभार रकम वहालवालाले कोषलाई बुझाउनुपर्नेछ।

१३. देहाय बमोजिमका शर्तहरु वहालवालाले अनिवार्य रुपले पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) कोषको पूर्व स्वीकृति बेगर वहालमा लिएको क्षेत्रको सिलिङ्ग जमिन, झ्यालढोकाको ऐन, सटर आदि भत्काउन, फुटाउन बिगार्नु हुँदैन ।

(ख) जुन उद्देश्यले सामानहरु भवनमा जडान गरिएका छन् सो देखि वाहेक अरु काममा प्रयोग गर्न वा आफुले पाएको सुविधाको दुरुपयोग गर्न गराउन हुँदैन ।

(ग) वहालमा लिएको क्षेत्रभित्र भवनले वहन गर्न नसक्ने बढी तौल (वजन) भएको सामान राख्न हुँदैन। बढी तौलको कारणले भवनमा कुनै क्षति भएमा सो को सम्पूर्ण क्षतिपूर्ति वहालवालाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(घ) जेनरेटरवाट आपूर्ति गरिएको विद्युतवाट बढी विद्युत खपत हुने मेसिन वा औजारहरु संचालन गर्नु हुँदैन।

(ङ) सामूहिक धारा, शौचालय, बाटो, चोक, कोरिडर, जडित विद्युतीय उपकरण आदिकोहानी नोक्सानी, दुरुपयोग वा फोहर गर्नु हुँदैन।

(च) सवारी साधन निषेध गरिएको स्थानमा पार्किङ्ग गर्न, गराउन हुँदैन।

(छ) अरुलाई वाधा अड्चन पार्ने किसिमका क्रियाकलापहरु जस्तै बाटो, चोक तथा कोरिडरमा सामान थुपार्न हुँदैन।

(ज) ठलो आवाजमा रेडियो वा अन्य उपकरण बजाउन वा माइकिङ्ग गर्न र भवनको वातावरण खलबलाउने कुनै कार्य गर्न हुँदैन।

(झ) दुर्गन्धित फोहर मैला, रोग व्याधि फैलाउने, विस्फोटक, अत्यधिक ज्वलनसिल जस्ता स्वास्थ्य र जिउज्यानलाई खतरा हुने कुनै वस्तु वा सामान राख्न हुँदैन। फोहर मैलातोकिएको स्थानमा फयाक्नु पर्नेछ।

(ञ) प्रचलित कानून एवं नेपाल सरकारले बन्देज गरेका कुनैपनि कृयाकलाप गर्न गराउन, बस्तु वा पदार्थ स्टोर वा बिक्री बितरण गर्न वा सेवा प्रदान गर्न हुँदैन।

(ट) कुनै प्रकारको अवैधानिक कृयाकलापमा लाग्न वा लगाउन हुदैन। नेपाल कानुनद्वारा निषेधित कुनै पनि कार्य गर्नु गराउनु हुदैन।

(ठ) गैर कानूनी सभा, संगठन, प्रदर्शन, हडताल समेत गर्न हुदैन ।

(ड) वहालवालाले यस करारनामा बमोजिम वहालमा लिएको क्षेत्र आफैले संचालन गर्नु पर्नेछ। यसदेखि वाहेक अन्य व्यक्ति वा फर्म वा कम्पनी वा कार्यालयलाई घटी वा वढी वहाल वा कुनै नगदी वा जिन्सी लिने गरी वा केही नलिने गरी वा अन्य कुनैपनि होराले उक्त क्षेत्र संचालन गर्न दिन पाइने छैन र सो गरेको पाइएमा कोषले करारनामा रद्द गरी उक्त क्षेत्र तुरुन्त खाली गराउन सक्नेछ ।

(ढ) वहालमा लिएको क्षेत्रमा कोषबाट स्वीकृति प्रदान गरिएको व्यवसायमात्र संचालन गर्नुपर्नेछ। व्यवसाय परिवर्तन गर्नुपरेमा कोषको पूर्व स्वीकृती लिनुपर्नेछ र अन्य कुनै प्रयोजन वा गृहस्थको लागि प्रयोग गर्न पाइने छैन।

(ण) वहालवालाले आफूले वहालमा लिएको क्षेत्रको लागि साईनबोर्ड राख्दा कोषसंग पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । सटर, झ्याल, बाहिरी गारो आदिमा लगाइएको रंग फेरवदल गर्न पाइनेछैन ।

(त) वहालमा लिएको कारणबाट वहालवालाले कोपको भवन वा सम्पत्तिलाई हक दावी गर्न पाउनेछैन। यो करारनामाले वहालवालालाई कुनै प्रकारको जिन्सी वा लिज हक प्राप्त हुने छैन। वहालमा लिएको क्षेत्र खुलेको जुनसुकै समयमा वहालवालाले कोषको प्रतिनिधिलाई प्रवेश गरी निरिक्षण गर्नबाट रोक्न पाउनेछैन ।

(थ) वहालवाला वा निजको कामदारले भवनको कुनैपनि ठाउँको वा कुनैपनि उपकरण वा सेवा सुविधाको दुरुपयोग गर्न पाउनेछैन। वहालवाला वा उसको कामदार वा ग्राहकबाट भएका नोक्सानको वहालवालाले क्षतिपूर्ति व्यहोर्नु पर्नेछ। अन्य तेस्रो पक्षबाट समेत दुरुपयोग गरेको देखेमा वा जानकारी पाएमा अबिलम्ब कोषको भवन व्यवस्थापन शाखामा सूचना दिनुपर्नेछ ।

(द) वहालवालाले कोष भवनमा आफैले आफ्नो वा अन्य कसैको नाममा विद्युत वा धाराआदिजडान गर्न गराउन हुदैन ।

(ध) भवनभित्र खाद्य सामग्रीको बिक्री वितरण गर्ने वहालवालाले सडेगलेको, गुणस्तर नभएको, मिसावट भएको, अस्वस्थकर खाद्य पदार्थ राख्न, बेच्न वा अखाद्य वस्तु प्रयोग गरी अस्वस्थकर तरिकाले तैयार गरिएको खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गर्नु हुँदैन।

(न) वहालवाला वा निजको कामदारले कुनै पनि प्रकारवाट कोषको प्रतिष्ठामा आँच आउने कार्य गर्न गराउन हुदैन ।

१४. देहायको कुनैपनि अवस्थामा कोषले वहालवालालाई हटाउन सक्नेछः-

(क) समयमा तिर्नुपर्ने वहाल तथा महसूल रकम करारनामा अनुसार वहालवालाले नवुझाएमा,

(ख) यो करारनामाको कुनै वा सवै शर्तहरुको वहालवालाले पालना नगरेमा,

(ग) कोषले वहालमा दिएको क्षेत्रको कुनै भाग कोषलाई आवश्यक परेमा तीन महिनाको पूर्व सूचना दिएर,

(घ) कोपवाट समय समयमा दिएको निर्देशन वा निर्धारित नीति तथा शर्तको वहालवालाले उलंघन गरेमा,

(ङ) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम वहालवालालाई निष्काशन गर्नुपर्ने अवस्था आइपरेमा,

(च) कोषको पूर्व स्वीकृति बिना व्यवसाय परिवर्तन गरेमा,

(छ) माथि दफा ३ मा उल्लेख भएको करारको अवधि समाप्त भएमा ।

१५. यस करारनामामा उल्लेख भएका कुनै शर्तको व्याख्या वा सोका सन्दर्भमा कुनै विवाद वा द्विविधा उत्पन्न भएमा करारनामाको भावनामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा उत्पन्न विवादको अन्त वा द्विविधाको निराकरण गरिने छ। तर करारनामामा उल्लिखित वहालदर, सोको वृद्धि प्रतिशत, वहाल तिर्ने बुझाउने प्रक्रिया, करार अवधि, धरौटी आदि जस्ता यस करारनामाका आधारभूत संरचनासम्बन्धी व्यवस्थामा परिवर्तन वा संशोधन गरिने छैन ।

१६. यो करारनामामा दुवै पक्षको मन्जूरीबाट कोषको .....स्थित कार्यालय भवनमा बसी निम्न साक्षीको रोहवरमा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति बुझी लियौं/दियौं ।

कोषको तर्फवाट	वहालमा लिनेको तर्फवाट
सही छाप :	दस्तखत :
नाम थर :	पुरा नाम थर :
दर्जा :	वतन :
कोषको छापः	नागरिकता नं :
	बाबुको नाम :
	बाजेको नाम :
	वहालवाला फर्म
साक्षी :	संस्थाको नामः
१.	रजिष्टर नम्बर :
	फर्म कम्पनीको छाप :
२.	फोन नं. मोबाइल नं. :

इति सम्वत् २०.....साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

अनुसूची –१४

(दफा २० सँग सम्बन्धित)

नयाँ बैक जमानत र बांकी बक्यौता वहाल चुक्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना

गोरखापत्रमा प्रथम पटक प्रकाशित मिति .....

कोषको ..... जग्गा/भवन पूरै वा आंशिक वहालमा दिने लिने सम्बन्धमा कोष र ..... वीच मिति ..... मा करार सम्झौता भई ..... बर्षको लागि भवन वहालमा दिएकोमा निज वहालवालले करार सम्भौता वमोजिम नियमित रुपमा वहाल रकम नबुझाई बक्यौता राखी रहेकोमा पटक पटक ताकेता तथा ध्यानाकर्पण गराउँदासमेत करार र प्रतिवद्धता बमोजिम वहाल रकम नियमीत नभै बक्यौता बढ्दै गएकोले कोषबाट निजले धरौटी स्वरुप राखेको बैंक ग्योरन्टीबाट बांकी बक्यौता वहाल असुल गर्दासमेत वक्यौता बांकी नै रहेकोले सो बक्यौता तिर्न र करार बमोजिम राख्नु पर्ने १ वर्ष वरावरको वहाल नगद वा "क" वर्गको कुनै वाणिज्य बैंकको शर्तरहित बैंक जमानत कोषमा पेश गर्न यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

अतः यो सूचना गोरखापत्र दैनिकमा प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले तीस दिनभित्र करार बमोजिम कोषलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने बाँकी बक्यौता वहाल, हर्जना र करार बमोजिम राख्नु पर्ने एक वर्षको वहाल नगद वा "क" वर्गको कुनै वाणिज्य बैंकको शर्तरहितको बैंक जमानत कोषमा पेश गर्न जानकारी गराइन्छ । उल्लेखित मिति भित्र बक्यौता वहाल, हर्जना र नयां वहाल जमानत पेश नगरेमा कोषसंग मिति ..... मा भएको वहाल करार संझौता भंग गरी बक्यौता रकम असुल उपर गर्न कानुनी कार्यवाही अगाडि बढाइने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ।

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष

प्रशासन विभाग

टंगाल, काठमाडौं

फोन नं :.....

इमेल :.....

अनुसूची –१५

(दफा २४ सँग सम्बन्धित)

वहाल संझौता भंग भएकोले भवन/तल्ला खाली गरी हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धी सूचना

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोषको भवनका वहालवाल श्री .... संगको करार संझौता स्वतः भंग भएको र भवन खाली गरी गराई कोषलाई हस्तान्तरण गर्ने बारेमा वहालवाल लगायत भवनमा व्यवसाय गर्ने सम्पूर्ण व्यवसायीहरुको नाउँमा अत्यन्त जरुरी सूचना

(गोरखापत्रमा प्रथम पटक प्रकाशित मिति .....)

तपाई वहालवाला ..... लाई कोषको मिति ..... मा गोरखापत्र दैनिकमा प्रकाशित सूचनाबाट बांकी वक्यौता वहाल रकम र १ वर्ष बरावरको वहाल रकम जमानत पेश गर्न र नगरेमा कोष र तपाई विचको करार सम्झौता स्वतः भंग हुने भनि सूचित गरेकोमा सूचनामा उल्लेख भएबमोजिमको म्यादभित्र बक्यौता वहाल नतिरेको र जमानत पेश नगरेको हुँदा कोष र तपाईवीच मिति.... ..... मा भएको कर्मचारी सञ्चयकोषको .....स्थित रै आशिक भवन जग्गा वहालमा लिने दिने सम्बन्धी करार सम्झौता यो सूचना प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुने गरी स्वतः भंग भाएको हुँदा तपसिल अनुसार गर्नु गराउनु हुन तपाई लगायत सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि सूचित गरिन्छ :

तपसिल :

१. तपाईसंगको करार यसै सूचनाको मितिवाट भंग भइसकेको हुनाले करार सम्झौताको दफा..... वमोजिम एक महिनाभित्र सो अवधिसम्मको वहाल चुक्ता गरी पुरै भवन पूर्ववत् खाली गरी कोषलाई विधिवत रुपमा कोषको प्रतिनिधिको रोहवरमा हस्तान्तरण गर्नु हुनेछ र सो अवधिभित्र भवन खाली गरी हस्तान्तरण नगरेमा सो म्याद पछि साँचो हस्तान्तरण नगरेसम्म तत्काल कायम रहेको मासिक/त्रैमासिक वहालमा पच्चीस प्रतिशत थप गरी हर्जना स्वरुप बुझाई रहनुपर्नेछ। यसरी थप भएको हर्जना रकम असुली हुन बाँकी रहेमा सोमा थप हर्जना लाग्ने छैन।

२. कोषको बाँकी बक्यौता वहाल रकम रहँदासम्म कोषको स्वीकृति वेगर भवन पसलका संरचना, भवनमा जडित सम्पुर्ण उपकरण एवम् अन्य कुनै पनि भवनसंग सम्बन्धित सामानहरुभवन वाहिर नलानु हुन/लान नदिनुहुन जानकारी गराइन्छ।

३. वहालवाला .....सँगको करार भंग हुँदा निजसँग सवलिज करार निजसँग सवलिज करार गरी (पुनः वहालमा लिई) कोषको भवनमा व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका व्यक्ति, सस्था तथा निकायहरुको करार पनि करार संझौताको दफा.....वमोजिम सोही मितिवाट स्वतः समाप्त भएको हुँदा उक्त जग्गा/भवनमा रहेका भवनसंग सम्वन्धित पार्टिसन लगायतका संरचना यथावत रहने गरी आ–आफ्ना मालसामानहरु ३ महिनाभित्र हटाई खाली गरिदिनुहुन सम्बन्धित सबै सबलिजरहरुलाई समेत सूचित गरिन्छ। साथै, उक्त समयभित्र आ–आफनो सामान नहटाएमा पछि हुने कुनै हानी नोक्सानी प्रति कोष जवाफदेही हुने छैन।

४. अन्य कुरा कोषको नियमानुसार भई जाने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ।

निक्षेप तथा कर्जा सुरक्षण कोष
प्रशासन विभाग
टंगाल, काठमाडौं
फोन नं.:.....
इमेल :.....