फोन नं. ०४७-६९२०४७, मो.नं. ९८५४०४१८९२

घ्याङलेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हायुटार, सिन्धुली
वागमती प्रदेश, नेपाल

प.सं. :- ०७६/०७७
च.नं. :-
सम्झौता नं. ..../आ.व. ०७६।०७७

वडा स्तरीय योजनाको हकमा जनप्रतिनिधि वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित ....

मिति :- २०७.../...../....

विषय : विकास निर्माण/कार्यक्रम सम्पादन गर्ने सम्झौता-पत्र

यस घ्याङलेख गाउँपालिका र यसै गा.पा.. वडा नं.......... को विकास निर्माण/योजना................................ ....का उपभोक्ता समिति बीच गाउँसभाबाट विनियोजित रकममा .... प्रतिशत उपभोक्ता समितिको योगदान समावेश गरी पेश भए बमोजिमको लागत अनुमानमा तात्विक फरक नपर्ने गरी तोकिएको समय सिमा भित्र सम्पूर्ण कार्यसम्पन्न गर्ने गरी कानून बमोजिम भुक्तानी माग्ने र लैजाने गरी यो सम्झौता भएको छ । लागत अनुमान स्थानीय दररेट अनुसार यसै कार्यालयका प्राविधिक श्री .... ले तयार गर्नु भएको हो । हामी उपभोक्ता समितिले यसै बमोजिम माग गर्दछौ । गाउँपालिकाले पनि यसैको आधारमा खर्च लेख्ने छ र लागत अनुमान स्थानीय दररेट भन्दा फरक भएमा प्राविधिक कर्मचारीहरु सहित हामी जवाफदेही हुने छौं भनी तपसिलका शर्तहरुको आधारमा यो सम्झौता गरी एक/एक प्रति लियौं दियौं ।

<u>तपशिल</u>

१) योजनाको नामः ....
२) योजना अनुमानः ....
(क) गा.पा..को तर्फबाट योगदान रु.. (......................प्रतिशत)
(ख) उपभोक्ता समितिको तर्फबाट योगदान रु... (......................प्रतिशत)
(ग) जम्मा लागत अंक
३) उपभोक्ता समितिले कार्यसम्पादन गरी सक्नु पर्ने मिति :...कार्यसम्पन्न हुने मिति ....
४) भुक्तानी माग गर्नुपर्ने अवधि :..
५) क) काम गरेको प्रत्येक अवस्थाको फोटो/भिडियो पेश गर्नुपर्ने ।
ख) कार्यसम्पादन/उ.स.को निर्णय/ना.प्र. छाँया प्रति पश्चात् वडा कार्यालयको सिफारिस संलग्न गर्नु पर्ने छ ।
ग) स्टीमेट/नापी किताव संलग्न छ ।
घ) कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन संलग्न छ ।
६) अनुगमन समितिका पदाधिकारी :
(क)
(ख)
(ग)
(घ)
(ङ)

तोकिए बमोजिम अनुगमन गर्नु पर्ने छ । योजना गुणस्तरयुक्त नभएमा अनुगमन समितिका पदाधिकारी समेत जवाफदेही हुनु हुनेछ ।

७) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको नामावली

अध्यक्षः	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सचिव :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
कोषध्यक्ष :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सदस्य :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सदस्य :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सदस्य :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सदस्य :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सदस्य :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….
सदस्य :	श्री……………………………………………………	वडा नं…………….

८) स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम दोस्रो पक्षले कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ । कुनै परिवर्तन/थप/घट गर्नु परेमा समयमा नै गा.पा.मा निवेदन गरी स्वीकृत गराई काम गर्नु पर्ने छ । स्वीकृत नलिई काम गरेमा गा.पा.ले. भुक्तानी दिन वाध्य हुने छैन। यसको जवाफदेहिता उपभोक्ता समिति स्वयं हुनु पर्नेछ ।

९) लागत अनुमानमा जे जो उल्लेख भएको छ त्यहि बमोजिम स्थानीय दररेटलाई हेरी सो भन्दा बढी नहुने गरी मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

१०) लागत अनुमान अनुसारको कार्यसम्पादन गुणस्तरयुक्त हुनुपर्नेछ । गुणस्तरयुक्त नभएको पाईएमा उपभोक्ता समिति नै स्वयं जिम्मेवारी हुनु पर्नेछ ।

११) जति कार्यसम्पादन भएको छ त्यसको मात्र मूल्यांकन गरी भुक्तानी हुने छ । कामको सम्झौता गर्दा संलग्न लागत अनुमानमा उल्लेखित गुणस्तर नभएमा काम गरेको भएकै आधारमा नाप जाँच हुने छैन (Measurement हुने छैन)

१२) कार्यसम्पादन गरीसकेपछि तोकिएको प्राविधिकद्वारा पछि पछि सम्म फरक नहुने गरी स्थानीय दररेट अनुसार मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने छ र सो मूल्याङ्कन लाई पुष्टयाई गर्ने विल भर्पाई तथा आधारहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

१३) कार्यसम्पादन गर्दा भएका बिलहरु रु.२०,०००।– भन्दा माथि भएमा अनिवार्य रुपमा मू.अ.कर विल संलग्न गर्नुपर्नेछ । सो मू.अ.कर विलको अभिलेख यस कार्यालय मार्फत् आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा उपलब्ध गराईने छ । तसर्थ सम्पूर्ण कागजपत्रको अभिलेख एवं पञ्जिका बनाई पेश गर्नुपर्ने छ ।

१४) उपभोक्ता एवं ठेकेदार कम्पनीबाट पेश हुन आएका निजहरुद्वारा प्रमाणित कागजपत्र कही कतैबाट गलत भए गरेको भएमा यसको सम्पूर्ण उत्तरदायी एवं जवाफदेहिता उपभोक्ता समिति/निमार्ण कम्पनीको नै हुनेछ ।

१५) कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गरी भुक्तानी लगेमा उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर हुनेछ र संलग्न लागत अनुमान एवं जाँचपास गर्ने कर्मचारीहरुलाई विभागीय कारवाही हुनेछ ।

१६) रु. २ लाख भन्दा माथिका विकास निर्माण एवं कार्यक्रमको सबैले देख्ने स्थानमा अनिवार्य रुपमा सबै व्यहोरा खुलेको निर्धारित ढाँचाको होडिङ बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।

१७) डोजर, स्काभेटर,व्याक हु लोडर जस्ता मेशिनरी औजारको आयमा नियमानुसार भाडा कर, ढुवानी कर मू.अ.कर लाग्ने छ ।

१८) डोजर, स्काभेटर,जे.सि.बी जस्ता मेशिनरी औजारको प्रयोग गरेमा मू.अ.कर विल पेश गर्नु पर्ने छ ।

१९) जो कामको लागि योजना हो त्यही कामको लागि मात्र प्रयोग गर्ने छौ ।

२०) आयोजना सम्पन्न भए पछि स्थानीय तहबाट जाचँ पास फर फारक लिए पछि मात्र टुगिनेछ । जाचँ पास फरफारक नहुदा सम्म दायित्व रहेने छ ।

२१) कार्य सम्पादन गर्दा ञभबकगचक्भलत दययप मा वढी भई रकम भुक्तानी भएको देखिएमा जुन परिमाणको रकम वढी लेखिएको छ भने स्वतः पेश्कीमा परिर्वतन हुने छ र यस्तो रकम सरकारी वाँकी सरह असुल हुने छ ।

२२) सम्झौता गरेको १ महिना भित्रमा योजना शुरु नगरेमा गाउँमा कार्यालयले सम्भलौता तोड्न सक्ने छ ।

२३) योजना वापतको पेश्की लिएर तोकिएको समय भित्र आयोजना सम्पन्न नगर्ने, आयोजनाको रकम दुरुपयोग गर्ने, आय व्याय विवरण दुरुस्त नराखेमा पेश्की रकम फिर्ता गरिनेछ । फिर्ता नभएमा वा असुल हुन नसकेमा सरकारी वाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

२४) उपभोक्ता समिति कानुन वमोजिम गठन हुनुपर्ने छ ।

२५) यस सम्झौतामा उल्लेखित हुने हुदा अन्य विषय प्रचलित कानुन वमोजिम सम्पादन, खुला/पारर्दशित हुनुपर्दछ भन्ने सिद्धान्त रहने छ । सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावलीमा तोकिएका प्रावधानहरु लागु हुनेछ ।

२६) VAT/ कर सवैको दायित्व उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट अध्यक्ष	उपभोक्ता समितिको तर्फबाट सचिव/कोषाध्यक्ष	आर्थिक प्रशासन शाखा	पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा	योजना शाखा प्रमुख
श्री .... दस्तखत .... मोवाइल नं. .... इमेल	श्री .... दस्तखत .... मोवाइल नं. .... इमेल	श्री .... दस्तखत .... मोवाइल नं. .... इमेल	श्री .... दस्तखत .... मोवाइल नं. .... इमेल	श्री .... दस्तखत .... मोवाइल नं. .... इमेल ....

माथि उल्लेखित कागजपत्र एवं उपभोक्ता समिति लगायत शाखाहरुबाट पेश भए बमोजिम सम्झौता सदर ।

प्रमख प्रशासकीय अधिकृत वा निजको तर्फबाट
अधिकार प्राप्त अधिकारी
श्री ....
दस्तखत : ....

नोट : गाउँपालिका भन्ने शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई प्रयोग अनुसार जनाउनेछ ।

ईति सम्बत् २०७.................................. महिना .... गते .... रोज शुभम्