श्री बेलबारी नगरपालिका र श्री वेष्ट एण्ड इन्भारो म्यानेजमेन्ट प्रा.लि. ईटहरी, सुनसरीसँग भएको बेलबारी नगरपालिका अन्तर्गतको बेलबारी Solid Waste Management Service of Belbari Municipality on Public Private Partnership Model

सम्बन्धी सम्झौता-पत्र

भुमिका: २०७३ को राज्य पुर्नसंरचना पश्चात पुन यस नगरपालिकामा साबिक डाँगीहाट र बाहुनी गाउँ विकास समिति गाभिएर हालको संरचना बनेको हो । यस नगरपालिका हाल ११ वटा वडाहरुमा बिभाजन गरिएको छ । कुल १३२.७९ वर्ग कि.मी. क्षेत्रफलमा फैलिएको यो नगरको उत्तर तर्फ लेटाङ. नगरपालिका र केरावारी गाउँपालिका पूर्वतर्फ कानेपोखरी गाउँपालिका, र लेटाङ नगरपालिका पश्चिम तर्फ सुन्दरहरैचा नगरपालिका र ग्रामथान गाउपालिका र दक्षिण तर्फ रंगेली नगरपालिका रहेका छन् । वि.सं. २०६८ को कुल जनसंख्या ६५ हजार ९ सय ७४ रहेकोमा वि.स. २०७८ को जनगणना अनुसार करिब ८१,००० पुगेको देखिन्छ । वार्षिक जनसख्या बृद्धिदर २ दशमलव ५४ रहेको यो नगरमा आदीवासी जनजातीको ५७.१३ प्रतिशत, ब्राम्हण क्षेत्री ३२.२३ प्रतिशत, दलित ७.८१ र मधेशी पिछडागर्ग २.८३ प्रतिशत रहेका छन् ।साक्षरताको हिसाबले निकै अघि रहेको यो नगरको कुल साक्षरता ७४.१७ प्रतिशत रहेकोमा महिला ६६.६६ प्रतिशत र पूरुष ८३.२२ प्रतिशत रहेको छ । विविध कला संस्कृति र धर्मालम्बीहरुको बसोबास रहेको यो नगरक्षेत्रमा ऐतिहासिक महत्वको धनपालगढी, प्राकृतिक र पर्यावरणीय रुपमा मनोरम स्थल बेतना सिमसार क्षेत्र, झलझली सिमसार, पेट्रोल खानी, रमितेडाँडा लगायत अन्य सिमसार क्षेत्रको प्रचुर संभावना बोकेको छ जसबाट पर्यटन प्रबर्द्धनको सम्भावना देखिन्छ ।

बेलबारी नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको प्रत्येक घर, पसल, होटेल तथा रेस्टुरेन्ट व्यवसायिक गैरसरकारी संस्था, कार्यालय, बैंक तथा वितिय संस्था, धार्मिक स्थल, सार्वजनिक स्थल आदि बाट उत्पन्न हुने फोहोरमैलाको व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाई फोहोरमैला संकलन ढुवानी तथा अन्तिम बिसर्जन गरी सडक तथा सार्वजनिक स्थल, चोक, गल्ली, खुल्ला क्षेत्र नदी र नदी किनार आदिको सरसफाई कार्यलाई सुधार ल्याउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा (झ) को १० बमोजिम यो नगरको कार्यक्षेत्रमा आउने भएकाले यो कार्य गरिएको हो ।

बेलबारी नगरपालिका भित्र सार्वजनिक नीजि साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्नका लागि एघारौं नगरसभाले नीति तथा कार्यक्रममा स्वीकृत गरे बमोजिम मिति २०७९/०५/२४ गतेका दिन सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ३० र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७० बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गर्नका लागि विद्युतिय माध्यमबाट Expression of Interest (EoI) जारी गरिएको । उक्त समायवधिमा रितपूर्वक पेस हुन आएका तीन ओटा परामर्शदाताहरूको प्रस्ताब मूल्याङ्कन गर्दा तीन ओटै परामर्शदाताहरूलाई संक्षिप्त सूचीमा समावेस गरी जानकारी गराईएको। मिति २०७९/०९/०१ गते उक्त तीन ओटा परामर्शदातासँग सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ३१ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७१ बमोजिम Request for Proposal (RFP) माग गरिएको । उक्त माग गरिएको समायवधी भित्र श्री वेष्ट एण्ड इन्भारो म्यानेजमेन्ट प्रा.लि. ईटहरी, सुनसरीले मात्र प्रस्ताब पेस गरेको । पेस गरेको प्रस्ताव सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ७६, ८० साथै निमय ८१ बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा उक्त प्रा.लि.ले पेस गरेको प्रस्ताव मिति २०७९/१०/१२ को मूल्याङ्कन समितिले सारभूत रूपमा प्रभावग्राही ठहर गरी उक्त प्रस्तावलाई स्वीकृतीका लागि सिफारिस गरेको । मिति २०७९/१०/१७ गते चलानी नं. २३६९ बाट रकम रु ३,५४,८००/- अक्षरेपी तीन लाख चौवन्न हजार आठ सय रूपैंया मात्र नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क" वर्गको इजाजत प्राप्त बैङ्कबाट जारी भएको मिति २०८०/०४/३२ गते सम्मका लागि मान्य हुने गरी वा सो बराबरको नगद बेलबारी नगरपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गरी बैंक जमानत राखी सम्झौता गर्न आउन लागि पत्राचार गरिएको । मिति २०७९/११/२८ गते श्री वेष्ट एण्ड इन्भारो म्यानेजमेन्ट प्रा.लि.का अध्यक्ष श्री मोहन प्रसाद भण्डारीले राष्ट्रिय बाणिज्य बैङ्क इटहरी शाखाबाट जारी भएको ००८४२८९९८२ नं. चेक मार्फत रु. ३,५५,०००।— (अक्षेरुपी तीन लाख पचपन्न हजार मात्र) सहित सम्झौताका लागि

बेलबारी नगरपालिका बेलबारी, मोरङ कोशी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आवेदन गरेको सम्बन्धमा श्रीमान नगर प्रमुख एवं उपप्रमुख ज्यूको निर्णयानुसार हामी दुवै पक्षले संयूक्त रुपमा देहायका सर्त, सन्दर्भ र विषय सहितको सम्झौता सहमतीमा तयार गरेका छौं । सम्झौतामा उल्लेखित देहायका विषय कार्यान्वियन गर्न/गराउन सहमत भई राजिखुसी साथ सम्झौता गरी एक/एक प्रति दियौं लियौं।

१. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस सम्झौतामाः

क. "प्रथम पक्ष" भन्नाले बेलबारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भन्ने बुझ्नुपर्नेछ ।

ख. "दोश्रो पक्ष" भन्नाले फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि साझेदारी गर्न बेलबारी नगरपालिका बाट स्वीकृति प्राप्त श्री वेष्ट एण्ड इन्भारो म्यानेजमेन्ट प्रा.लि. ईटहरी लाई बुझाउँछ ।

ग. "दुवै पक्ष" भन्नाले प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष भन्ने बुझाउँछ।

घ. "करार सम्झौता" भन्नाले यस बेलबारी नगरपालिका भित्र फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच सम्पन्न प्रस्तुत करार सम्झौता भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

ङ. "नगरपालिका" भन्नाले बेलबारी नगरपालिका बुझाउँछ ।

च. "सरसफाइ अनुगमन समिति" भन्नाले फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको प्रभावकारी सञ्चालन, व्यवस्थापन र अनुगमनका लागि करार सम्झौताको शर्त नं १० (ख) बमोजिम गठित अनुगमन समिति भन्ने बुझ्नु पर्नेछ ।

छ. "फोहोरमैला व्यवस्थापन" भन्नाले बेलबारी नगरपालिकाले आह्वान गरेको प्रस्तावमा उल्लेखित फोहोरमैला व्यवस्थापनको वातावरणीय असर नपर्ने गरी व्यवस्थापन (संकलन, ढुवानी, अन्तिम विसर्जन) गर्ने समेतलाई बुझाउनेछ ।

ज. "फोहरमैला संकलन" भन्नाले नगरपालिकाले तोके बमोजिमको क्षेत्रबाट फोहर निस्कने श्रोत मानै सम्भव भए सम्म फोहोरको वर्गीकरण गरी संकलन गर्ने कार्यलाई बुझाउछ ।

झ. "घरदैलो" भन्नाले नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र भित्रको फोहोर उत्सर्जन हुने स्रोतलाई सम्झनु पर्नेछ ।

२. **पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्षको समान दायित्य, कर्तव्य र उद्देश्यः**

क. **उद्देश्यः** बेलबारी नगरपालिका क्षेत्र भित्र सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रत्येक घर, स्वास्थ्य संस्था, पसलहरू, होटेल एवं लजहरू, कार्यालयहरू, उद्योगहरु, शैक्षिक संस्थाहरु, हाट बजार, सार्वजनिक स्थलहरू आदिबाट उत्पादित फोहोरमैला जम्मा गरी उचित रुपमा व्यवस्थापन गरी नगरको वातावारणलाई स्वच्छ र सफा बनाउने कार्यहरु सम्पादन गर्ने दोस्रो पक्षलाई आवश्यक अधिकार तथा जिम्मेवारी प्रदान गरी बेलबारी नगरपालिकालाई स्वच्छ, सुन्दर र हराभरा बनाउनु यस सम्झौताको मुख्य साझा उद्देश्य रहेको छ ।

ख. **फोहोरको वर्गीकरणः** नगर क्षेत्रबाट उत्पादन हुने फोहोरलाई श्रोतमै जैविक र अजैविक फोहोर वर्गीकरण गर्ने । जैविक र अजैविक फोहोरलाई छुट्टाछुट्टै संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउने । उक्त कार्यका लागि फोहोर संकलन गर्ने साधनलाई color code गरी वैकल्पिक दिनमा जैविक र अजैविक फोहोर संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । व्यवहार परिवर्तनका लागि नगर क्षेत्रमा रहेका टोल संगठनहरु र विद्यालयहरुमा जनचेतना मुलक कार्यक्रम अभियानहरु संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

ग. **कार्यक्षेत्रः**

फोहोरमैला व्यवस्थापना लागि हाललाई कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ । आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा कार्यक्षेत्र परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

सि.नं.	फोहोर संकलनका क्षेत्रहरु	कैफियत
१	वडा नं. १, २, ३, १० र ११ राजमार्गको उत्तर र दक्षिण १ कि.मी सम्मको क्षेत्रहरु (राजमार्गको जंगल क्षेत्र समेत)	दैनिक
२	वडा नं. ४ बेतना समसार क्षेत्र र बुधबारे बजार क्षेत्र	दैनिक
३	वडा नं. ५ कसेनी बजार, ६ नं. वडाको सोमबारे बजार, ७ नं. वडाको बाहुनी बजार, ८ नं. वडाको बलुवाई बजार र ढ नं. वडाको डागीहाट र नलबारी क्षेत्र ।	साप्ताहिक रुपमा लागेको भोलिपल्ट

घ. **कामको विवरणः** प्रत्येक घर, पसल, होटेल तथा रेस्टुरेन्ट व्यवसायिक तथा औधोगिक प्रतिष्ठान, शिक्षण संस्था, नीजि तथा गैरसरकारी संस्था, अस्पताल, बैंक आदि लगायत घरदैलोबाट निष्कासित फोहोर संकलन गर्ने र तोकिएको स्थानमा पुर्याइ वैज्ञानिक ढंगबाट व्यवस्थापन गर्ने । दोस्रो पक्षले घरधुरीबाट फोहोर संकलन गर्ने, तोकिएका सडकहरू सफा गर्ने, मरेको बेवारिसे पशुचौपायहरूको व्यवस्थापन गर्ने साथै तोकिए बमोजिम ढल सफा गर्ने ।

३. **पहिलो पक्षको दायित्वः**

क. सार्वजनिक नीजि साझेदारीमा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी चेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

ख. दोस्रो पक्षलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्नका लागि उचित वातावरण बनाईदिने ।

ग. दोस्रो पक्षलाई निरन्तरण पृष्ठपोषण तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

घ. दोस्रो पक्षलाई समयमा नै साझेदारी रकम भूक्तानी गर्ने ।

ङ. स्रोतमा नै फोहोर वर्गीकरण गर्ने अभ्यास बसाल्न आवश्यक तालीम तथा भौतीक सामाग्री प्रदान गर्न सक्ने ।

च. दोस्रो पक्षको सेवालाई सार्वजनिक सेवासँग जोडी फोहोरमैला व्यवस्थापनमा नागरिकको सहभागिता शुनिश्चितता गर्ने ।

छ. ल्यान्ड फिल्ड साईटको व्यवस्थापन गर्ने ।

४. **दोस्रो पक्षको दायित्वः**

क. बेलबारी नगर क्षेत्र भित्र फोहोरमैला व्यवस्थान गर्नु दोस्रो पक्षको मुख्य कर्तव्य र दायित्व हुनेछ ।

ख. दोस्रो पक्षले श्रोतबाट फोहोर उठाउने कार्य ढिलोमा विहान ७ बजे देखि सुरू गर्नुपर्नेछ । फोहोर उठाउँदा फोहोरको वर्गीकरणलाई विषेश ध्यान दिनुपर्नेछ ।

ग. फोहोरमैला व्यवस्थापनको कार्यतालिका र रूट तयार गरी उपभोक्ता र नगरपालिकालाई जानकारी गराउने ।

घ. **सडक बढार्ने तथा फोहोर संकलन कार्यः** सडक बढार्ने काम विहान वा बेलुका गर्नुपर्ने हुँदा कार्यक्षेत्रभित्रका प्रमुख कालोपत्रे सडक दैनिक बढार्नुपर्नेछ । Door 2 Door collection लाई प्रभावकारी बनाउन साधनको प्रयोग गरी छिटो भन्दा छिटो फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । संकलित फोहोरलाई ट्रान्सफर स्टेशनमा थुपार्ने व्यवस्था मिलाइ कवाडी जन्य फोहोर छुटयाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने । फोहोर संकलन कार्यमा कार्यरत जनशक्तिको व्यवसायिक स्वास्थ्य सुरक्षाका लागि बुटग्लोब्सर मास्क र स्वास्थ्य विमाको अनिवार्य प्रयोगको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

ङ. **ढुवानी तथा अन्तिम विसर्जनः** ल्याण्ड फिल्ड साइटको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने व्याकहो लोडर, ट्रिपर लगायतका साधनहरुको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यस बाहेक दैनिक रुपमा दुर्गन्ध नआउने बनाउन किटनाशक जैविक विषादीहरू छर्कने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। विसर्जन स्थल सम्म फोहोर ढुवानी गर्दा अनिवार्य रूपमा छोपेर मात्र ढुवानी गर्नुपर्नेछ ।

च. **मानव श्रोत तथा सवारी साधनको व्यवस्थापनः** फोहोर संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यमा काम गर्ने जनशक्तिको क्षेत्रमा नियुक्ति गर्दा सम्भव भएसम्म लैंगिक समावेशी ढंगबाट जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । फोहोर व्यवस्थापन कार्यका लागि आवश्यक पर्ने रिक्सा, ट्रयाक्टर, ट्रिपर तथा व्याकहोलोडर आवश्यक संख्यामा हुनु पर्नेछ।

छ. **गुनासो व्यवस्थापन तथा अनुगमनः** फोहोर व्यवस्थापन कार्यको महत्वपूर्ण पाटो भनेको गुनासो व्यवस्थापन तथा अनुगमन कार्य हो। यस कार्यका लागि दोस्रो पक्षले प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ। गुनासो सुन्ने तथा सुनुवाइ गर्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । फोहोरमैलाको संकलन तथा ढुवानी गर्ने सवारी साधनमा सम्भव भएसम्म साइरन व्यवस्था गर्ने ।

ज. **फोहोरबाट उर्जा उत्पादन प्रविधिः** विभिन्न दातृ निकायबाट दीर्घकालीन फोहोर व्यवस्थापनका लागि सहयोगका प्रस्तावहरु आएको खण्डमा फोहोरबाट उर्जा उत्पादन प्रविधिमा जान प्रथम पक्ष सक्नेछ । अन्य अवस्थामा फोहोरबाट हुने आय दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

झ. **प्रविधिको प्रयोगः** दोस्रो पक्षले फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्य सहजीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ । प्रविधिको प्रयोग गर्दा प्रयोगकर्ताको विवरण गोप्य राख्नु पर्दछ । तर उक्त विवरण प्रथम पक्षलाई आवश्यक भएको खण्डमा दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई प्रयोगकर्ताको विवरण उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यस्तो विवरण भर्चुवल

WASTE ENVIRO MANAGEMENT P. LTD.

बेलबारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बेलबारी, मोरङ कोशी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेटवर्किङ्गद्वारा सेयरिङ गरी फोहोरमैला व्यवस्थापन क्षेत्रको सेवालाई प्रविधियुक्त बनाउन दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

५. करार सम्झौताको अवधिः

क. यस सम्झौताको अवधि सम्झौता मिति २०७९/१२/०१ देखि मिति २०८४/११/३० सम्म जम्मा ५ पाँच बर्षको अवधी हुनेछ ।

ख. करार सम्झौताको अवधिभर फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक्ता अनुसार वातावरणविद्को सहयोग परिचालन गर्नसकिनेछ ।

६. फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः दोस्रो पक्षले फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्दा तपशिलका शर्तहरुको अधिनमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ ।

क. फोहोर संकलन कार्य गर्दा वातावरणमा असर नपर्ने गरी सम्भव भए सम्म जैविक र अजैविक फोहोर छुट्टाछुट्टै संकलन गर्नु गराउनुपर्नेछ । घरदैलो/श्रोतबाट फोहोरमैला संकलन कार्यको लागि नगरपालिकाको आर्थिक ऐनमा भएको दररेटले नबढ्ने गरी शुल्क उठाउने अधिकार दोश्रो पक्षलाइ मात्र हुनेछ । सेवा ग्रहण गर्ने सेवाग्राहीले रकम भूक्तानीमा आलटाल गरेमा वा नतिरेमा दोस्रो पक्षको सिफारिसको आधारमा उक्त सेवाग्राहीबाट शुल्क असुलीका लागि प्रथम पक्षले आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

ख. पहिलो पक्षले उपलब्ध गराएको स्थानमा फोहोर संकलन लागि दोस्रो पक्षले फोहोर संकलन केन्द्रको स्थापना गर्नुपर्नेछ । ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापनमा आईपर्ने सामाजिक समस्याहरु तथा विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार प्रथम पक्षले सहजीकरण तथा समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गरिदिनुपर्नेछ ।

ग. दोश्रो पक्षले स्वास्थ्य संस्थाको हस्पिटल वेस्ट (हानिकारक फोहर) बाहेक साधारण फोहोर मात्र संकलन गर्नु पर्नेछ । चिकित्साजन्य फोहोर संकलन गर्दा यस क्षेत्रको विज्ञ परिचालन गरी व्यवस्थापनको लागि आपसी समझदारी अनुरुप वातावरणमैत्री ढंगबाट संकलन तथा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

घ. सार्वजनिक स्थान (पोखरी, नदी तथा नाला) मा फोहोर विर्सजन गर्न पाउने छैन । यदी कारणबस फोहोरमैला विशर्जनस्थल परिर्वतन गर्नु परेमा दोस्रो पक्षलाइ पुर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ङ. दोश्रो पक्षले मुख्य सडक बढार्ने तथा फोहोर संकलन गर्ने कार्य विहान ८:३० बजे भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

च. विषेश अवसर (जस्तैः दशै, तिहार, ईद, छट, क्रिसमस, ल्होसार लगायत विभिन्न जातजातिहरुले मनाउने चाडपर्व) साथै सार्वजनिक महत्वका स्थान सफा गर्ने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ ।

छ. मृत बेवारिसे जीवजन्तु जस्तै गाइगोरु, भैसी, कुकुर, विरालो आदि मरेको पाइएमा त्यसको उचित व्यवस्थापन दोस्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ । यस्तो व्यवस्थापन कार्यक्षेत्र भित्रको पूर्व पश्चिम लोकमार्ग वडा नं. १, २ र ३ का प्रमुख मार्ग एवं वडा नं. ११ को प्रमुख बजार क्षेत्र हुनेछ । यस बुदाँमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वारिस भएका पशुको हकमा सम्बन्धी त पशु धनिबाट व्यवस्थापन गरेवापतको रकम दोश्रो पक्षले लिन सक्नेछ । सो कार्यका लागि नगरपालिका/वडा कार्यालयले सहजिकरण गरिदिनुपर्नेछ ।

ज. बेलबारी नगरपालिकाले तयार गरि दोश्रो पक्षबाट हस्ताक्षर भई रितपूर्वक पेस भएको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावलाई समेत यसै सम्झौताको अंग मानिनेछ ।

७. भूक्तानीको व्यवस्थाः

क. यस क्षेत्रको फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि प्रथम पक्षले देहाय बमोजिम भूक्तानी गर्नेछ ।

क्र.स.	विवरण	रकम मासिक (मु.अ.कर सहित)	कैफियत
१	सम्झौताको पहिलो महिना	३९८८९०	
२	सम्झौताको दोस्रो महिना	३५९००१	
३	सम्झौताको तेस्रो महिना	२९९१६७.९	

बेलबारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बेलबारी, मोरङ कोशी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४	सम्झौताको चौथो महिना	२३९३३४	
५	सम्झौताको पाँचौ महिना	१९९४४५	
६	सम्झौताको छैठौं महिना देखि	स्वीकृत कबोल रकम	

सम्झौताको छैठौं महिना आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को पहिलो महिना अर्थात भाद्र महिना रहेको छ । आर्थिक वर्ष २०८०/८१ देखि देहाय बमोजिमको रकम मासिक वा वार्षिक रूपमा भूक्तानी गरिनेछ ।

क.स.	विवरण	रकम वार्षिक (मु.अ.कर सहित) रु.	कैफियत
१	फोहोरमैला कार्यमा कार्यरत कर्मचारीको विमा वातपको रकम	अधिकतम १,००,०००/-	नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने स्वास्थ्य विमा । सोको भुक्तानी विलको आधारमा गरिनेछ ।
२	स्वीकृत कबोल रकम	६,१७,५००/-	मासिक रूपमा एक महिनाबापतको रकम भूक्तानी गर्ने ।
३	१५ प्रतिशत Overhead	स्वीकृत कबोल रकमको १५ प्रतिशत रकम ।	मासिक भुक्तानी गर्ने ।
३	ढल सफाई कार्य	अधिकतम ४,००,०००/-	आर्थिक वर्षको अन्त्यमा प्राविधिक मूल्याङ्कन बमोजिम।
४	मृत वेवारिसे पशुपंशी व्यवस्थापन	अधिकतम १,००,०००/-	तोकिएको क्षेत्रमा कार्य गरेबापत वर्षमा दुई पटक गरी ।

क. दोश्रो पक्षले प्रत्येक आर्थिक वर्ष अन्त्य भएको तीन महिना भित्र तिर्नुपर्ने अन्य करहरु भूक्तानी गरिएको प्रमाण सहित लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्रथम पक्षको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख. दोश्रो पक्षले करार अवधि बीचको मूल्य बृद्धि लगायतका तोकिए भन्दा बढी थप रकमको दावा तोकिएको अवस्था वाहेक गर्न पाउने छैन ।

ग. भूक्तानीको लेखा राख्ने कार्य दुबै पक्षले गर्नेछ ।

घ. दोस्रो पक्षले नगरबाट निस्केको फोहोरको उचित व्यवस्थापन नगरी जथाभावी फोहोर फ्याक्ने कार्य गरेमा वा तोकिएका सडकहरु नियमित सफाई नगरेको पाइएमा नगरेको कामको मूल्यांकनको आधारमा कुल रकमको प्रति किलो मिटर सडक लम्बाई घटाई दैनिक खर्चमा हिसाब गरी दामासाहिले रकम घटाएर भूक्तानि दिइ सकिनेछ । तर कुनै दैवी विपत्ति वा कावू बाहिरको परिस्थिति परि कार्य हुन नसकेमा यो दफा लागू हूने छैन ।

८. **जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था**

क. जनशक्ति दोश्रो पक्षले राख्नु पर्नेछ र सेवा सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम दिनु पर्नेछ । जनशक्तिको अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य तथा दुर्घटना विमा गराउनु पर्नेछ ।

ख. सफाईमा काम गर्ने कामदारहरुको स्वास्थ्य सुरक्षाको लागि दोश्रो पक्षले Safety Measures लाई समेत ध्यानमा राखी वार्षिक सुरक्षाका सामाग्री (बूट, पञ्जा, मास्क, रिफ्लेक्टिभ ज्याकेट, सिट्टी आदि) उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । साथै कर्मचारीहरुको साधारण स्वास्थ्य जाँच प्रत्येक त्रैमासिक रुपमा गराउने र स्वास्थ्य तथा दुर्घटना विमा गराउने जिम्मेवारी दोश्रो पक्षको हुनेछ ।

ग. कर्मचारीलाई सफाईको काम र जिम्मेवारीको प्रकृति अनुसार समय तालिका बनाएर दोश्रोपक्षले प्रचलित कानून बमोजिम खटाउनेछ ।

घ. जनशक्ति तथा मेशिन औजारको प्रयोगबाट सृजनाहुन सक्ने जुनसुकै प्रकारको क्षतीको जिम्मेबारी दोश्रो पक्षले लिनुपर्नेछ । सो सम्बन्धमा प्रथम पक्षसँग कुनै प्रकारको आर्थिक माग दाबी गर्न पाइनेछैन ।

९. <u>उपकरण सम्बन्धी ब्यवस्था</u>

क. फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पर्ने यन्त्र तथा उपकरण, औजार, सबारीसाधन लागयतको व्यवस्थापन दोश्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ ।

१०.<u>अनुगमनको ब्यवस्था</u>:

क. प्रथम पक्षबाट उपलव्ध सफाई सम्बन्धी तालीका र सफाईको Frequencyको आधारमा सफाई तालीका दोस्रो पक्षले अनुगमनका लागि प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ख. दोस्रो पक्षले गरेको फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यको पहिलो पक्षले आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नेछ ।

ग. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने काम वातावरण तथा विपत व्यवस्थापन समिति, अधिकार प्राप्त अधिकारी र नियामक निकायको हुनेछ ।

घ. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको पृष्ठपोषण अनुसार निरन्तर सुधार गर्नु दोश्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।

११.<u>सेवा शुल्क सम्वन्धमा</u>:

क. फोहोरमैला संकलन बापत लिने सेवा शूल्क सम्बन्धी कार्यको लागि प्रथम पक्षले तोकेको दररेटमा (बेलबारी नगरपालिकाको आर्थिक ऐन तथा नगर कार्यपालिकाको निर्णय) नबढ्ने गरी शूल्क उठाउने अधिकार दोश्रो पक्षलाई मात्र हुनेछ । तर घरदैलो/श्रोतबाट संकलन कार्य गर्दा बढी सेवा लिन चाहने र बढी फोहर उत्पादन (ठुला अस्पताल/ठुला कारखाना लगायत) गर्ने सेवाग्राही र दोश्रो पक्ष बीच आपसी सहमतिमा सेवा शूल्क कायम गर्न बाधा पर्ने छैन् ।

ख. फोहोरमैला शूल्क उठाउदा पहिलो पक्षले प्रमाणित गरेको रसिद वा प्रविधिको प्रयोग गर्नूपर्नेछ ।

ग. दोस्रो पक्षले प्रविधिको प्रयोग गरी शुल्क असुली गर्ने भएमा सो सम्बन्धमा शुल्क असुलीका लागि प्रयोग गरिएको तथ्याङ्क सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

घ. यस सम्झौतामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिका, वडा कार्यालयहरु र सरकारी स्वास्थ्य इकाईहरुबाट सेवा शुल्क दोस्रो पक्षले लिन पाउने छैन ।

ङ. सेवा शुल्क सम्बन्धी विस्तृत विवरण यसै साथ करारको अभिन्न अंङ्गको रुपमा संलग्न छ ।

१२.<u>क्षेत्र, सेवा शुल्क, सम्झौताको शर्तको पुनरावलोकन</u>: कार्य सञ्चालन भएको पश्चात प्रत्येक वर्षको तोकिएको अवधिमा सम्झौताको सेवा शूल्क, सम्झौताको शर्तहरू आवश्यकताको आधारमा पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ । प्रथम पक्षको तर्फबाट वन तथा वातावरण समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ । क्षेत्र, सेवा शूल्क र सम्झौताका शर्तहरूको पुनरावलोकन सिफारिस समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क.	संयोजक	नगर प्रमुख
ख.	सदस्य	नगर उपप्रमुख
ग.	सदस्य	कार्यसञ्चालन भएको वडाका वडाध्यक्षहरू
घ.	सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
ङ.	सदस्य	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
च.	सदस्य सचिब	वन वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव

नोट — पुनरावलोकन गर्ने प्रयोजनका लागि दोश्रो पक्षबाट आमन्त्रित सदस्यको रुपमा एक जनाको अनिवार्य प्रतिनिधित्व हुनेछ ।

बेलबारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय बेलबारी, मोरङ कोशी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. <u>पुनरावलोकनका आधारः</u> फोहोरमैला व्यवस्थापनको सेवा शूल्क, सम्झौताको शर्तहरू देहायको आधारमा पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

क. कार्यक्षेत्र ।
ख. लगानी ।
ग. कार्यसम्पदान स्तर/गुणस्तर ।
घ. श्रमको मुल्य ।
ङ. बजार मुल्य ।
च. फोहोरको मात्रा ।
छ. उपभोक्ताको आर्थिक सहभागीता र क्रियासिलता ।
ज. दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादनमा नियमितता र निरन्तर सुधारको प्रयत्न ।
झ. नवीन प्रविधिको प्रयोग ।
ञ. फोहोर विशर्जन गर्ने स्थानको दुरी ।
ट. Transfer Station को दुरी ।
ठ. स्रोतमा फोहोर छुट्याउन गरिएको / गरिने प्रयास र प्राप्त भएको / हुने प्रतिफल ।
ड. Recycle र Reuse गरिने फोहोरको मात्रा ।
ढ. टोल विकास समितिसँग दोस्रो पक्षको सहकार्य र साझेदारी ।
ण. यस कार्यका लागि दोस्रो पक्षले लगाएको जनशक्ति ।
त. यस कार्यका लागि दोस्रो पक्षले खर्च गरेको कुल खर्च र आम्दानी विचको सामजस्यता ।
थ. प्रत्येक आर्थिक वर्षको जेष्ठ र कार्तिक मसान्त सम्मको अवस्था विश्लेषण गरी क्रमश : आसाढ र मंसिर महिनामा पुनरावलोकन कार्य सम्पन्न गर्नसकिने छ ।
द. प्रविधिको प्रयोग गरी भर्चुअल नेटवर्कीङ (डेटा वेस, सर्फवेयर आदी) समेतबाट प्राप्त तथ्याङ्कका आधारमा पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई गरिने आर्थिक सहभागिता दोश्रो पक्षले पेस गरेको प्राविधिक प्रस्तावको पेज नं. ८ को (C) भएको व्यवस्था बमोजिम दोश्रो पक्षलाई भएको मुनाफाको ५० प्रतिशत बराबको रकम पहिलो पक्षलाई भूक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
ध. अन्य आवश्यक प्राशङ्गिक विषयहरू ।

१४. <u>उजूरी एवं सुझावको अभिलेखः</u> प्रथम पक्ष समक्ष उपभोक्ताहरुले गरेको सवै उजुरी एवं सुझावहरु लिखित रुपमा राख्नू पर्नेछ र उक्त अभिलेख १५/१५ दिनमा दोस्रो पक्ष समक्ष राखी छलफल गर्नु/गराउनु पर्नेछ । सो सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव तथा कार्यान्वयन दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ । पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने आधारको रुपमा अनुगमन समितिको पृष्ठपोषण र उजुरीमा उठाइएका विषयहरुको कार्यान्वयनको अवस्थाको अभिलेख समेतलाई ध्यान दिइनेछ ।

१५. <u>विविध</u>

क. फोहोर व्यवस्थापनका लागि दोस्रो पक्षले टोल विकास संस्थासँग समेत सहकार्य गर्न सक्नेछ ।
ख. दोस्रो पक्षले फोहोर मैला व्यवस्थापनको समग्र कामका लागि आवश्यक पर्ने प्लान्ट, ढुवानीका साधन तथा मेशिनरी (नेपाल सरकारको नियामानूसार) विदेशबाट आयात गर्न सक्नेछ । यस कार्यको लागि आवश्यक सिफारिस-पत्र प्रथम पक्षले आवश्यकता अनुसार दोस्रो पक्षलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।
ग. करारको कुनै पक्षलाई विशेष कारण श्रृजना भई करारीय दायित्ववाट अलग हुनु पर्ने अवस्था भएमा अर्को पक्षलाई ९० दिनको पूर्व सूचना एवं सन्तोषजनक जवाफ र कारण दिई करारबाट अलग हुन सक्नेछ । करार भंग पश्चात पर्न जाने क्षतिको क्षतिपुर्तिको हकमा क्षति भएको पक्षलाई अर्को पक्षले क्षतिपुर्ति दिनुपर्नेछ । दोस्रो पक्षले सम्पादन गरेको कार्य सन्तोषजनक नभएमा वा प्रथम पक्ष Waste to energy concept मा जाने भएमा उल्लेखित व्यवस्था लागू हुने छैन । करार भङ्ग गर्ने सम्बन्धमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
घ. दफा १२ मा उल्लेखित समितिले विवाद व्यवस्थापन एवं सहकार्य प्रबर्द्धन समितिको रुपमा कार्य गर्नेछ । यस सम्बन्धमा नगर सभा/नगर कार्यपालिकाको नीतिगत मार्गनिर्देशनका आधारमा समितिले निर्णय गर्नेछ ।

गणेशराज कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ङ. विवाद व्यवस्थापन एवं सहकार्य प्रबर्द्धन समितिले विवाद व्यवस्थापन गर्न नसकेमा सो विवाद न्यायीक समितिले निरुपण गर्नेछ ।

च. माथि बुँदाहरूमा उल्लेखित सर्तहरूको सम्बन्धमा सोही बमोजिम हुने, सर्तहरूको थप प्रष्टीकरण र व्याख्या सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली, बेलबारी नगरपालिका सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७८, प्रचलित सान्दर्भिक कानुनहरु, सूचनाका सर्तहरू, स्थापित रित र मान्यताहरु एवं सार्वजनिक हितका सिद्धान्त मुताबिक हुनेछ । यस सम्बन्धमा कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने

दस्तखतः

नामः मोहन प्रसाद भण्डारी

पदः अध्यक्ष

कार्यालयः वेस्ट एण्ड इन्भारो म्यानेजमेन्ट प्रा.लि. इटहरी

रोहवर

दस्तखत :

नाम : मानध्वज मोक्तान

पदः प्रबन्ध निर्देशक

रोहवर

दस्तखत :

नाम : महेन्द्र खड्का

पदः अधिकृत स्तर आठौं

प्रथम पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने

दस्तखतः

नामः गणेशराज कार्की

पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयः बेलबारी नगरपालिका

रोहवर

दस्तखतः

नामः दिल प्रसाद राई

पदः नगर प्रमुख

रोहवर

दस्तखतः

नामः नितु थाप

पदः नगर उप-प्रमुख

इति संमत् २०७९ साल फागुन २८ गते १ रोज शुभम्