

परशुराम नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जोगबुडा, इडलथुपु

कम्प्लेक्स भवनका सटर तथा कोठाहरू भाडामा दिने सम्बन्धी  
बोलपत्र आह्वानको सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति: २०८०/०४/०२

परशुराम नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वडा नं १२ लालढुंगा बजारमा अवस्थित नवनिर्मित कम्प्लेक्स भवनको भूइ तलामा रहेका देहाय बमोजिमका सटर तथा कोठाहरू हाल जे-जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा ५ वर्ष अवधिका लागि बहाल बन्दोवस्त गर्न आवश्यक भएकोले यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। उक्त भवनका सटर कोठाहरू बहालमा लिन इच्छुक नेपाल सरकारबाट ईजाजत प्राप्त व्यक्ति/फर्म/कम्पनी/वित्तिय संस्था/सहकारीहरूले तोकिएका शर्त, नियम तथा प्रावधानहरूको परिधि भित्र रही रित पूर्वकको सिलबन्दी बोलपत्र पेश गर्न सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

१. इच्छुक दरभाउपत्रदाताले (व्यक्ति/फर्म /कम्पनी/वित्तिय संस्था/सहकारीहरू) लिखित निवेदन सहित सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ औं दिन सम्म (मिति २०८०/०४/१६ गते) कार्यालय समय भित्र कार्यालयको राजश्व शाखाबाट दरभाउपत्र फारम रु. १०००।०० (फिर्ता नहुने गरि) मा खरिद गरी १६ औं दिन (मिति २०८०/०४/१७ गते) दिनको १२:०० बजे नगरपालिकामा दर्ता गरि सक्नु पर्नेछ। दर्ता भएको दरभाउपत्र सोहि दिन कार्यालयका प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा दिनको १:०० बजे खोलिने छ। दरभाउपत्र खोल्दा, दरभाउपत्र दाता वा निजको प्रतिनिधि उपस्थित नभए पनि शिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्न बाधा पर्ने छैन।
२. शिलबन्दी दरभाउपत्र फारम दाखिला गर्ने र खोल्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएको खण्डमा त्यसको लगत्तै कार्यालय खोलिने दिन सिलबन्दी दरभाउपत्र दाखिला गर्न र खोल्ने सकिनेछ।
३. दरभाउपत्र फारम खरिद गर्दा व्यक्तिको हकमा नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र फर्मको हकमा प्रोपाईटरको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी तथा आ.व. २०७८/०७९ सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणित प्रतिलिपी वा म्याद थपको प्रमाणपत्र र भ्याट/पान दर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने छ।

४. शिलबन्दी दरभाउपत्र फारमको खाम बाहिर यस परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको नाम सम्बोधन गरि सम्बन्धित सटर वा कोठा नं. स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिनुको साथै दरभाउ पत्रदाताले पनि आफ्नो नाम र ठेगाना उल्लेख गरि पेश गर्नुपर्ने छ।
५. दरभाउ पत्रदाताले पेश गरेका कबोल अंक न्यूनतम बहाल अंकमा नघटने गरि, अंक र अक्षरमा उल्लेख गरि पेश गर्नु पर्नेछ। अंक, अंक र अक्षरमा फरक पर्न गएमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिईनेछ।
६. बोलपत्र खरिद गर्ने अन्तिम दिन, दाखिला गर्ने तथा खोल्ने अन्तिम दिन बिदा परेमा त्यसपछि कार्यालय खुलेको दिन खरिद गर्ने र सोको भोली पल्ट दाखिला गर्ने तथा खोल्ने कार्य हुनेछ।
७. बहाल संझौता अवधी ५ वर्षको हुनेछ र प्रत्येक वर्ष ५ प्रतिशतका दरले बहाल बृद्धि हुदै जानेछ। सम्झौता अवधी समाप्त भए पछि पुनः प्रतिस्पर्धात्मक प्रकृयाबाट बहाल बन्दोबस्त गरिने छ।
८. बोलपत्रदाताले बोलपत्रका साथ तपशिलमा उल्लेखित धरौटी रकम परशुराम.न.पा. को नाममा नेपाल बैंक लिमिटेड जोगबुडा शाखामा रहेको धरौटी खाता नं २४४०३०००००३००००००००१ ग. ३ मा जम्मा गरेको संकलै बैंक भौचर, नगद वा सो रकम बराबरको बोलपत्र दाखिला गर्ने अन्तिम मितिले कम्तीमा ९० दिन सम्म म्याद भएको यस कार्यालयको नाममा जारी गरिएको बैंक जमानत (बिड बण्ड) पेश गर्नु पर्नेछ।
९. तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरेका सबैभन्दा बढी रकम कबोल गर्ने बोलपत्रदाताको बोलपत्र स्वीकृत गरिनेछ।
१०. म्याद नाघि आएको रित नपुगेको, शर्त राखिएको शिलबन्दी दरभाउपत्र फारम उपर कुनै कारबाही गरिने छैन।
११. बोलपत्र स्वीकृत भए पछि कबोल गरेको बहाल रकमको ५ प्रतिशतले हुने रकम यस कार्यालयको नाममा नेपाल बैंक लिमिटेड जोगबुडा शाखामा रहेको धरौटी खाता नं २४४०३०००००३००००००००१ मा (कार्यालय कोड ८०१०७७५०२) जम्मा गरेको संकल बैंक भौचर र मासिक बहाल कबोल अंकको ६ महिना बराबरले हुने रकम सम्झौता गर्दाका बखत जम्मा गर्नु पर्ने छ। उक्त छ महिना बराबरको अग्रिम रकम बहाल संझौताको अन्तिम वर्षको मासिक बहालमा कट्टा गरिनेछ।
१२. बोलपत्र स्वीकृत भएको जानकारी पाएको मितिले ७ दिन भित्र धरौटी र ६ महिना बराबरको एकमुष्ट रकम वा बैंक भौचर सहित बहाल संझौता गर्न नआएमा बोलपत्र साथ रहेको धरौटी जफत गरी नियमानुसारको प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ।



  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. मासिक बहाल रकम भुक्तानी गर्दा प्रत्येक महिना अग्रिम रूपमा बुझाउनु पर्नेछ। बहाल रकम तोकिएको समयमा नबुझाएमा बार्षिक १० प्रतिशतका दरले दैनिक रूपमा हिसाव गरी बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ।
१४. मासिक बहाल रकम बुझाउन एक महिना भन्दा बढी ढिला गरेमा सटर कोठा खाली गराउन पत्राचार गरिनेछ त्यसरी पत्राचार भएको मितिले ७ दिन भित्र सटर/कोठा खाली नगरेमा कार्यालयले जुनसुकै बेला सटर कोठा बन्द शिल गर्न सक्नेछ। त्यसरी सिल गरेको सात दिन भित्र सटर/कोठा भित्र रहेका सामानहरूको मुचुल्का गरी तत्कालै जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा लिलाम वढावढ गरी असुल गर्न पर्ने रकम अपुग भएमा सरकारी बाकी सरह असुल उपर गर्ने र असुल गर्नु पर्ने भन्दा बढी भए बढी भएको रकम फिर्ता गरिनेछ।
१५. आफुले लिएको सटर कोठामा प्रचलित कानुन बमोजिम निषेधित वस्तु तथा सेवा बिक्री वितरण वा गतिविधि गर्न पाइने छैन।
१६. पानी र बिधुत महशुल खपतको आधारमा मासिक रूपमा सब मिटरमा उठेको अंकको कार्यालयले तोकिएको प्रति यूनिटका दरमा बहालमा लिनेले नगरकार्यपालिका कार्यालयमा बुझाउनु गर्नेछ।
१७. हाल परशुराम नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने शटर बहाल नबुझाई बक्यौता राख्ने व्यक्ति/ फर्म वा कम्पनीले बोलपत्र दाखिला गर्न पाइने छैन। त्यसरी दाखिला भएको बोलपत्र मूल्यांकनमा समावेश गरिने छैन।
१८. यस सपिड् कम्प्लेक्समा सामान्य किराना पसल, कपडा तथा श्रृङ्गार पसल, स्टेशनरी, फोटो स्टुडियो, ईलेक्ट्रोनीक पसल वाहेक होटल रेष्टुरेन्ट जस्ता धुवा तथा फोहोर आउने खालका व्यवसाय गर्न पाइने छैन।
१९. भुईँ तलाको हल बैंक वित्तिय संस्था तथा कर्पोरेट क्षेत्रका लागि उपयुक्त हुने गरी पार्टेशन नगरिएकोले सो हलको भाडाका लागि कम्पनी/वित्तिय संस्था/सहकारी तथा कर्पोरेट क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिइनेछ।
२०. अन्य शर्त र प्रावधानहरूको विस्तृत विवरण बोलपत्र फारममा उल्लेख गरिएको छ। थप जानकारीका लागि परशुराम नगरपालिका कार्यालयको राजश्व शाखामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ।
२१. कारण जनाई वा नजनाई बोलपत्र स्वीकृत गर्ने/नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार परशुराम नगरपालिकामा सुरक्षित रहनेछ।
२२. सटर/कोठा प्रयोग गर्दा कुनै भौतिक क्षती भएमा सम्बन्धित प्रयोगकर्ताले नै मर्मत सम्भार गर्नुपर्नेछ।
२३. अन्य कुराहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन र अन्य प्रचलित ऐननियम बमोजिम हुनेछ।



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



## सटर/कोठाको विवरण

कायपालिका  
सुदूरपश्चिम प्रदेश  
जम्मा  
२०७३

आय ठेका नं	सटर/कोठाको विवरण	न्यूनतम वहाल अंक (मासिक) रु.	बोलपत्र फाराम दस्तुर (फिर्ता नहुने)	बोलपत्र साथ जम्मा गर्नु पर्ने धरौटी रकम रु.
०१-०८०-०८१	सटर १	७९६१.०५	प्रति बोलपत्र फाराम रु. १००० (एउटा बोलपत्र फाराममा ६ वटा सटर/कोठा सम्मको विवरण पेश गर्न सकिनेछ।	३९८
	सटर २	८१४६.२०		४०७
	सटर १ र २ पछाडीको कोठा	१२२८८.७२		६१४
	सटर ३	८१४६.२०		४०७
	सटर ३ पछाडीको कोठा	५९७०.७९		२९९
	सटर ४	८१४६.२०		४०७
	सटर ४ पछाडीको कोठा	५९७०.७९		२९९
	सटर ५	८१४६.२०		४०७
	सटर ६	६१८०.६९		३०९
	सटर ७	६१८०.६९		३०९
	सटर ८	६१८०.६९		३०९
	सटर ७ र ८ पछाडीको कोठा	९४४२.१८		४७२
	हल संगैको कोठा	४५८२.२३		२२९
	हल	२६१३०.६९		१३०७

  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
परशुराम नगरकार्यपालिकाको कार्यालय  
जोगबुडा, डडेल्धुरा

विषय: बोलपत्र फारम पेश गरेको बारे।

तहाँ कार्यालयबाट मिति २०८०।०४।०२ मा पहिलो पटक प्रकाशित कम्प्लेक्स भवनका सटर तथा कोठाहरू भाडामा दिने सम्बन्धी बोलपत्र आव्हानको सूचना को शर्त अनुसार सटर/कोठा भाडामा लिने गरि तपशिल बमोजिमको रकम कबोल गरेको छु।

तपसिल:

सि. नं.	ठेक्काको विवरण	सटर/कोठा को विवरण	ठेक्का कबोल अंक रु.	
			अंकमा रु.	अक्षरमा रु.
१	कम्प्लेक्स भवनका सटर तथा कोठाहरू भाडामा दिने सम्बन्धी कार्य (ठेक्का नं.- आय ठेक्का १/२०८०/०८१)			
जम्मा				

कम्प्लेक्स भवनका सटर तथा कोठाहरू भाडामा दिने सम्बन्धी बोलपत्र आव्हानको सूचना को शर्तहरू अध्ययन गरि उल्लेखित शर्त पालना गर्ने मन्जुरीका साथ माथि उल्लेखित व्योहोरा बमोजिम रकम कबोल गरि बोलपत्र पेश गरेको छु।

बोलपत्रदाताको विवरण:-

आधिकारिक व्यक्तिको नाम:-

ठेगाना:-

फर्मको नाम:-

फर्मको छाप:-

दस्तखत:-

सम्पर्क नं:-

मिति:-



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत