"पूर्वी क्षेत्रको व्यापारिक द्वार, शान्ति र सम्बृद्धिसहितको भद्रपुर शहर"
भद्रपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भद्रपुर, झापा
१ नं. प्रदेश, नेपाल

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७७।३।९

भद्रपुर न.पा.को स्वामित्वमा रहेको सटर (कोठा) वहाल (भाडा)मा लगाउने सम्बन्धी

सूचना । सूचना । सूचना ।

यस भद्रपुर नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको भद्रपुर वार्ड नं.६ र भद्रपुर वार्ड नं.५ स्थित मार्केट ब्लक तथा हाट बजार व्यवस्था सेड भवन, पसल भवन क , ख, ग , बसपार्क र पशुवधशाला मा तपसिल उल्लेख भए अनुसारको सटरहरु (कोठा) २०७७ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्त सम्मका लागि गोप्य शिलबन्दी दरभाउ पत्र (टेण्डर) आह्वानद्वारा मासिक बहाल (भाडा) मा लगाउने भन्ने निर्णय अनुसार सर्वसाधारणमा जानकारीका लागि यो १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

अत: उक्त कोठाहरु मासिक वहाल (भाडा) मा लिन चाहने इच्छुक व्यक्ति, संस्था वा फर्महरुले तपसिलमा उल्लेखित निम्न शर्तहरुको परिधी भित्र रही मिति २०७७।३।२२ गते दिनको १.०० बजे भित्र निम्न तोकिएको मिति, स्थान र समयमा रित पुऱ्याई आफूले वहाल (भाडा) मा लिन चाहेको सटर (कोठा)को प्रति मासिक वहाल (भाडा) रकमका दरले हुने ३ (तीन) महिनाको कुल भाडा अंक रकम धरौटी स्वरुप यस कार्यालयको रा.वा.बैंक, भद्रपुरको धरौटी खाता च.हि.नं.२२१००३०१०१०००३ (ग-३-२) मा जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर दरभाउ पत्र साथ संलग्न राखी शिलबन्दी गरी दरभाउपत्र यस कार्यालयमा पेश गर्न सकिनेछ । म्याद गुजारी दाखिला हुन आएको शिलबन्दी दरभाउपत्र उपर कुनै कार्वाही हुने छैन । शिलबन्दी दरभाउपत्र स्विकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस न.पा.मा सुरक्षित रहनेछ । यस सम्बन्धी अन्य विस्तृत जानकारी चाहिएमा कार्यालय समय भित्र यस न.पा.को राजस्व प्रशासन उपशाखामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ ।

तपसिल

सि नं.	विवरण	दरभाउ पत्र फाराम दस्तुर	दरभाउ पत्र फाराम खरिद गर्ने अन्तिम मिति	दरभाउ पत्र फाराम दाखिला गर्ने अन्तिम मिति, समय	दरभाउ पत्र फाराम खोलिने मिति र समय
१	सटर (कोठा) भाडा	३००।-	२०७७।०३।२३ गते कार्यालय समय सम्म	२०७७।०३।२४ गते १.०० बजेसम्म	२०७७।०३।२४ गते २.०० बजे पछि

E:\tax department\Taxdepartment\Thekka sambandhi\tender notice\कोठा भाडा\कोठा भाडा लगाउने सुचना २०७६ क.doc

कार्यालय प्रमुख : ०२३-५२०७८१, कार्यालय ५२०१४८, ५२००९५ Fax : 00977-23-520781
वडा कार्यालय महेशपुर : ५२०८४३,वडा कार्यालय भद्रपुर : ५२०९५५, वडा कार्यालय चन्द्रगढी : ४५५०८२
Website: www.bhadrapurmun.gov.np E-mail : info@bhadrapurmun.gov.np

वहाल (भाडा) मा लगाउने कोठाहरु :

तपसिल

सि.नं.	सटर (कोठा)को विवरण	कोठा न.	न्यूनतम मासिक भाडा	कैफियत
१	पसल भवन क भद्रपुर ५	३	१३१०।००	
२		४	२४५५।००	
३	पसल भवन ख भद्रपुर ५	६	२१२७।००	
४		७	१६३६।००	
५		८	४९१०।००	
६		९	४०९१।००	
७		१०	४०९१।००	
८	पसल भवन ग भद्रपुर ६	१	३२७३।००	
९		२	३२७३।००	
१०		३	६५४६।००	
११	मार्केट ब्लक भद्रपुर ६	९	८१९।००	
१२		१०	८१९।००	
१३		११	३२७३।००	साविक ११,१२
१४		१३	४९१०।००	
१५		१४	४९१०।००	
१६		१५	१९६४।००	
१७	हाट बजार व्यवस्था सेड भद्रपुर ६	१	२४५५।००	
१८		२	४९१०।००	
१९		३	४०९२।००	
२०		४	४०९२।००	
२१		५	५८९३।००	साविक ५,३२
२२		६	९८१९।००	साविक ६,७,३३,३४

E:\tax department\Taxdepartment\Thekka sambandhi\tender notice\कोठा भाडा\कोठा भाडा लगाउने सुचना २०७६ क.doc

कार्यालय प्रमुख : ०२३-५२०७८१, कार्यालय ५२०१४८, ५२००५५ Fax : 00977-23-520781
वडा कार्यालय महेशपुर : ५२०८४३,वडा कार्यालय भद्रपुर : ५२०५५९, वडा कार्यालय चन्द्रगढी : ४५५०८२
Website: www.bhadrapurmun.gov.np
E-mail : info@bhadrapurmun.gov.np

२३		८	४०९१।००	
२४		९	५८९३।००	सविक ९ र ३६
२५		१०	७३६५।००	
२६		११	१२२८।००	
२७		१२	६१५।००	
२८		१३	१९६४।००	सविक १३ र २९
२९		१४	११४६।००	
३०		१५	११४६।००	
३१		१६	११४६।००	
३२		१७	११४६।००	
३३		१८	११४६।००	
३४		१९	८१८।००	
३५		२०	८१८।००	सिडी मुनि
३६		२१	११४६।००	
३७		२२	११४६।००	
३८		२३	८१८।००	
३९		२४	८१८।००	
४०		२५	८१८।००	
४१		२६	८१८।००	
४२		२७	८१८।००	
४३		२८	८१८।००	
४४		३०	८१८।००	
४५		३१	८१८।००	
४६		३५	८१८।००	
४७		नंवर विहिन	८१८।००	
४८	बसपार्क पुर्व तर्फ भद्रपुर ५	१,२	३६०१।००	
४९		३	१६३८।००	
५०		४,५	२२९२।००	
५१		६	८१८।००	
५२		७	९८३।००	
५३		८	९८३।००	
५४		९	९८३।००	
५५		१०,११	१९६४।००	

E:\tax department\Taxdepartment\Thekka sambandhi\tender notice\कोठा भाडा\कोठा भाडा लगाउने सुचना २०७६ क.doc

कार्यालय प्रमुख : ०२३-५२०७८१, कार्यालय ५२०१४८, ५२००५५ Fax : 00977-23-520781
वडा कार्यालय महेशपुर : ५२०८४३, वडा कार्यालय भद्रपुर : ५२०५५५, वडा कार्यालय चन्द्रगढी : ४५५०८२
Website: www.bhadrapurmun.gov.np E-mail : info@bhadrapurmun.gov.np

५६	बसपार्क पश्चिम तर्फ भद्रपुर ५	१	१८०१।००	
५७		२	१४७३।००	
५८		३	१४७३।००	
५९		४	११४६।००	
६०		५	११४६।००	
६१		६	११४६।००	
६२		७	९९०।००	
६३		८	९८३।००	
६४		९	९८३।००	
६५	टिकट काउन्टर पुर्व भद्रपुर ५	१	१९४९।००	टिकट काउन्टर
६६		२	१४८५।००	
६७	टिकट काउन्टर पश्चिम भद्रपुर ५	१	१४८५।००	
६८		२	१४८५।००	
६९	पशुबधशालाको प्रत्येक कोठाको	१ देखि १० सम्म सटर संख्या १०	१५१३।००	

कोठा वहाल (भाडा) का शर्तहरु :

१) दरभाउ पत्र फाराममा उल्लेखित कबोल मासिक भाडाको ३ (तिन) महिना वरावर को रकम यस कार्यालयको नाउँमा खुलेको रा.वा.बैंक भद्रपुर स्थित च.हि.नं.२२१०३०३००३००२ (ग-३-२) धरौटी खातामा नगद जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर दरभाउ पत्र साथ संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ । बैंक ग्यारेण्टीलाई मान्यता दिइने छैन ।

२) कुनै पनि व्यक्ति, फर्म वा संस्थाले दरभाउ पत्र फाराम खरिद गर्नु अघि भद्रपुर नगरपालिकामा दर्ता भएको व्यवसाय प्रमाण पत्र ,आन्तरिक राजश्व कार्यालय, भद्रपुरमा पान दर्ता गराएको प्रमाण पत्र र कोठा भाडा वापत यस अघि बुझाउन वाकि रहेको रकम चुक्ता गरे पछि कार्यालयमा निवेदन साथ पेश गरे पश्चात मात्र दरभाउ पत्र फाराम खरिद गर्न सकिनेछ ।

३) दरभाउ पत्र फाराम भर्दा आफूले कबोल गरेको रकम अंक र अक्षर दुवैमा प्रष्ट हुने गरी उल्लेख गर्नु पर्नेछ । अंक र अक्षरमा लेखिएको रकम फरक पर्न गएमा अक्षरमा लेखिएकोलाई मान्यता दिइनेछ ।

४) दरभाउ पत्र खोल्ने काम समाप्त भएपछि दरभाउ पत्र कबोल गर्ने पहिलो, दोश्रो र तेस्रो तीन जनाले राखेको धरौटी रोक्का राखि अरुको हकमा फिर्ता दिने र दरभाउ पत्र स्वीकृत भैसकेपछि वोलपत्र कबोल गर्ने पहिलो व्यक्तिको नाममा कबुलियत गर्न ७ (सात) दिने सूचना यस न.पा.बाट पठाईनेछ । सो सुचना बुझि लिएको वा निजको घर दैलोमा टाँस भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्रमा उपस्थित भै सम्झौता गर्न नआएमा वा आए पनि सम्झौता गर्न मञ्जुर नगरेमा निजले राखेको धरौटी जफत गरि सो पछिको दोस्रो, तेस्रो वोलपत्र कबोल गर्ने व्यक्तिलाई निजहरुको दरभाउ पत्र अंक उपयुक्त ठहरेमा न.पा.ले क्रमश: नियमानुसार ठेक्का बस्तोबस्त गर्न सक्नेछ । निजहरुले पनि सूचना म्याद भित्र उपस्थित नभएमा वा

कार्यालय प्रमुख : ०२३-५२०७८१, कार्यालय ५२०१४८, ५२००५५ Fax : 00977-23-520781
वडा कार्यालय महेशपुर : ५२०८४३,वडा कार्यालय भद्रपुर : ५२०५५९, वडा कार्यालय चन्द्रगढी : ४५५०८२
Website: www.bhadrapurmun.gov.np
E-mail : info@bhadrapurmun.gov.np

उपस्थित भै सम्झौता गर्न मन्जुर नगरेमा निजहरुले राखेको धरौटी जफत गरि कार्यालयबाट अर्को वैकल्पिक व्यवस्था अपनाई पुनः टेण्डर बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

५) गोप्य शिलबन्दी दरभाउ पत्र पत्र खरिद गर्ने, दर्ता गर्ने र खोल्ने दिन सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा तत्सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु सोको भोलीपल्ट हुनेछ ।

७) उल्लेखित सटर (कोठा) हरु वहाल (भाडा) मा लिन इच्छुक व्यक्ति वा फर्महरुले कोठाहरुका लागि उपरोक्त अनुसार न.पा.ले तोकी दिए बमोजिम न्यूनतम मासिक भाडा अंकमा नघटाई दरभाउ पत्र (टेण्डर) पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) परेका शिलबन्दी दरभाउ पत्रहरु खोल्ने समयमा टेण्डरदाता वा निजको अधिकार प्राप्त वारेश उपस्थित हुनु पर्नेछ । दुवै थरी उपस्थित नभएमा कार्यालयको प्रतिनिधीहरुको रोहवर दरभाउ पत्र खोलिने छ ।

८) शिलबन्दी दरभाउ पत्र पेश गर्दा टेण्डर बाहिर विषय, आफुले लिन चाहेको कोठा नं., टेण्डरदाताको नाम, ठेगाना प्रष्टसँग उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

९) उल्लेखित सटर (कोठा)हरु वहाल (भाडा) मा लिन इच्छुक व्यक्ति वा फर्महरुले प्रत्येक कोठाहरुका लागि उपरोक्त अनुसार न.पा.ले तोकी दिए बमोजिम न्यूनतम मासिक भाडा अंकमा नघटाई छुट्टा छुट्टै मासिक भाडा अंक कबोल गरी छुट्टा छुट्टै दरभाउ पत्र (टेण्डर) पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०) यसरी न.पा.का.बाट कोठा वहाल (भाडा)मा लिई सकेपछि प्रत्येक २ (दुई) वर्षमा कायम मासिक भाडा अंकमा १०% का दरले भाडा वृद्धि हुँदै जाने हुँदा वृद्धि भाडा समेत जोडी कायम हुने मासिक भाडा रकम यस न.पा.का.मा बुझाउँदै जानु पर्नेछ । यसरी बृद्धि भएको दरले धरौटी थप गर्नु पर्ने छ ।

११) स्वीकृत मासिक भाडा रकम न.पा.ले तोकी दिए अनुसार प्रत्येक चालु महिनाको सोहि महिनाको मसान्त सम्म अनिवार्य दाखिला गर्दै जानु पर्नेछ । यसरी भाडा बुझाउँदा विद्युत महसुल वापत बिल प्राप्त भैसकेको महिनाको बिल बमोजिमको रकम नेपाल विद्युत प्राधिकरणको नियम अनुसार एकमुष्ट समावेश गरी बुझाउनु पर्नेछ ।

१२) शर्त नं.११ को म्याद भित्र कोठा भाडा रकम दाखिला हुन नआएमा जनु महिनाको भाडा बुझाउनु पर्ने अर्को महिनाको १५ गतेसम्मका लागि ५% जरिवाना र १६ गते देखि सोहि महिनाको ३० गतेसम्म १० % जरिवाना सहित समावेश गरी भाडा बुझाउनु पर्नेछ । सोही अर्को महिनाको ३० गते सम्ममा पनि नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्ने विद्युत महसुल सहितको कोठा भाडा रकम यस कार्यालयमा दाखिला हुन नआएमा वा नगरेमा उक्त कोठा वापत यस कार्यालयमा राखेको निजको धरौटी जफत गरी भाडा ठेक्का तोडी नियमानुसार न.पा.ले उक्त कोठा आफ्नो नियन्त्रणमा लिई अर्को वैकल्पिक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

१३) कोठा वहाल (भाडा) मा लिने व्यक्ति वा फर्मले आफूले वहाल (भाडा)मा लिएको कोठामा विद्युत लाइन समेतको रकम नेपाल विद्युत प्राधिकरणलाई मासिक रुपमा अनिवार्य बुझाउनु पर्ने अयन्था न.पा. बाध्य भएर विद्युत लाईन काटन बाध्य हुनेछ ।

१४) न.पा.बाट बहाल (भाडा)मा लिएको उक्त कोठा न.पा.को पूर्व इजाजत नलिई आफूखुशी कुनै प्रकारको निर्माण कार्य गरी कोठाको स्वरुप परिवर्तन गर्न पाइने छैन । जे जस्तो अवस्थामा वहालमा लिएको छ सोही अवस्थाको उक्त कोठा वहाल अवधी समाप्त पश्चात न.पा.लाई कोठा जिम्मा दिनु पर्नेछ ।

१५) उपरोक्त शर्त विपरीत कार्य गरी न.पा.लाई हानी नोक्सानी पुग्न गएमा न.पा.ले तोकेको हर्जाना व्यहोर्नु पर्नेछ । उल्लेखित बहाल (भाडा) मा प्रयोग गर्दै गरेको कोठा बहाल लिने व्यक्ति/संस्थाले १ (एक) आर्थिक बर्ष भित्र ६/६ महिनामा २ (दुई) पटक आफ्नै खर्च लगाई वेहोरी न.पा.को कर्मचारी प्रतिनिधिको रोहवरमा अनिवार्य ग्रिजिङ्ग गर्नु छ । कोठा आंशिक वा पूर्ण रुपमा क्षति भई मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा रु.२०००।०० सम्मको टुटफुट मर्मत स्वयं कोठा लिने व्यक्तिले आफ्नै खर्चमा गर्नु पर्ने छ सो भन्दा माथि लाग्ने भएमा न.पा.लाई पूर्व जानकारी गराई न.पा.ले मर्मत गर्न उचित ठहर गरेमा कार्यालयबाट मर्मत गरी दिइनेछ । भाडा लिने व्यक्तिको लापरवाहीबाट क्षति हुन गएमा उक्त घर कोठा नियमानुसार मर्मत कार्य गर्दा लागेको सम्पूर्ण खर्च रकम कोठा वहाल (भाडा) मा लिने व्यक्ति स्वयंबाट असुल उपर गरिनेछ ।

१७) न.पा.को पूर्व स्वीकृती बेगर वहाल लिने व्यक्ति आफूले मर्मत कार्य गरेको रकम न.पा.ले भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

कार्यालय प्रमुख : ०२३-५२०७८१, कार्यालय ५२०१४८, ५२००५५ Fax : 00977-23-520781
वडा कार्यालय महेशपुर : ५२०८४३,वडा कार्यालय भद्रपुर : ५२०९५९, वडा कार्यालय चन्द्रगढी : ४५५०८२
Website: www.bhadrapurmun.gov.np E-mail : info@bhadrapurmun.gov.np

१८) उक्त कोठा वहाल (भाडा)मा प्रयोग गर्दा कोठा भित्र न.पा.ले मनाही गरेको वस्तुहरु राख्न पाइनेछैन ।

१९) न.पा.ले तोकेको उपरोक्त कोठा वहाल (भाडा) ठेक्का अवधी समाप्त पश्चात कोठा वहाल दिन न.पा. बाध्य हुने छैन । यस सम्बन्धमा कुनै प्रकारको दावी विरोध गर्न पाइने छैन ।

२०) उक्त कोठा वहाल (भाडा)मा लिने व्यक्ति वा फर्मले २०८२ असार सम्मको सम्झौता भएको भएतापनि उक्त कोठा भाडा ठेक्का अवधी भित्र कोठा वहाल (भाडा) लिने व्यक्तिले उक्त कोठा छोड्न चाहेमा कोठा छाड्नु ३ (तीन) महिना अगावै न.पा.का.लाई पूर्व जानकारी गराउनु पर्नेछ र न.पा.ले पनि उक्त कोठा खाली गराउन आवश्यक भएमा १ (एक) महिना अगावै भाडा लिने व्यक्तिलाई सूचना दिई कोठा खाली गराउन सक्नेछ ।

२१) यसरी न.पा.का.बाट कोठा वहाल भाडामा संचालन गरे वापत न.पा.मा नियमानुसार दाखिला गर्नु पर्ने मासिक कोठा भाडा र विद्युत महसुल वाहेक नेपाल सरकारलाई नियमानुसार बुझाउनु पर्ने वहाल कर, आय कर, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्य कर दस्तुर, शुल्क सम्पूर्ण कोठा वहाल लिने व्यक्ति आफैले आफ्नै खर्चबाट व्यहोर्नु, बुझाउनु पर्नेछ ।

२२) उपरोक्त दफाहरुमा उल्लेख भएका शर्तहरु बाहेक अन्य शर्तहरु न.पा.ले गरेको निर्णय तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछ ।

....

(प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत)

E:\tax department\Taxdepartment\Thekka sambandhi\tender notice\कोठा भाडा\कोठा भाडा लगाउने सुचना २०७६ क.doc

कार्यालय प्रमुख : ०२३-५२०७८१, कार्यालय ५२०१४८, ५२००५५ Fax : 00977-23-520781
वडा कार्यालय महेशपुर : ५२०८४३, वडा कार्यालय भद्रपुर : ५२०५५९, वडा कार्यालय चन्द्रगढी : ४५५०८२
Website: www.bhadrapurmun.gov.np
E-mail : info@bhadrapurmun.gov.np