घरपझोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जोमसोम, मुस्ताङ

दोस्रो पटक प्रकाशित मिति : २०७८।०७।१०

घरपझोङ गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेको वडा नं. ३ एअरपोर्टमा निलगिरी उपभोक्ता सहकारी संस्थाको विद्युत कार्यालयसंग रहेको भवन भाडामा दिने सम्बन्धी गोप्य सिलबन्दी दरभाउपत्र आव्हानको सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को प्रावधान (दफा ११ र ५९) अनुसार र घरपझोङ गाउँपालिकाको घर, जग्गा, भवन, कोठा, टहरा बहालमा लगाउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम घरपझोङ गाउँपालिका ३ नं. वडा एअरपोर्टमा रहेको यस गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको मासिक न्युनतम् भाडादरको रकमबाट बढाबढ हुने गरी गोप्य सिलबन्दी दरभाउपत्रबाट भाडामा लगाउनु पर्ने भएकोले यस गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७८।०६।०६ को निर्णय बमोजिम ईच्छुक व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीहरुबाट निम्न लिखित शर्तको अधिनमा रही गोप्य सिलबन्दी दरभाउपत्र पेश गर्नुहुन सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल :- भवनको विवरण ।

क्र.सं.	भवनको विवरण	न्युनतम् मासिक भाडा दर	धरौटी रकम	शिलबन्दी दरभाउपत्र खरिद गर्ने अवधि	कैफियत
१	२ तले पक्की घरमा भुई तलामा २ वटा सटर सहित ६ कोठाहरु (१ कोठा एटेज) तथा माथिल्लो तलामा ३ कोठा एटेज ट्वाईलेट बाथरुम र २ कोठा कमन ट्वाईलेट सहित ५ कोठा जम्मा ११ कोठा	रु. ६५,०००। (पैसठ्ठी हजार)		७ दिन	सिलबन्दी दरभाउपत्र दस्तुर रु. १,०००।

शिलबन्दी दरभाउपत्र सम्बन्धी शर्तहरु :

१) दरभाउपत्र फारम सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ औं दिन सम्म कार्यालय समय भित्र तोकिएको दस्तुर तिरी यस कार्यालयको राजश्व शाखाबाट खरिद गर्न सकिनेछ । यस कार्यालयबाट खरिद भएका दरभाउपत्र फारमहरु भरी शिलबन्दी गरी ८ औं दिनको १२:०० बजेसम्म यस कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ र नियमानुसार दर्ता हुन आएका शिलबन्दी दरभाउपत्रहरु सोही दिनको २:०० बजे यस कार्यालयमा शिलबन्दी दरभाउकर्ताहरु समेतको रोहवरमा खोलिनेछ । शिलबन्दी दरभाउकर्ताहरु उपस्थिति नभएमा पनि शिलबन्दी दरभाउपत्र खोल्न कुनै बाधा पर्ने छैन । शिलबन्दी दरभाउपत्र खरिद गर्ने तथा दर्ता गर्ने र खोल्ने दिन बिदा परेमा सो पछि लगतै कार्यालय खुलेको दिन सोही समयमा उल्लेखित कार्यहरु हुनेछन् ।

२) यस कार्यालयबाट प्रमाणित भएको सिलबन्दी दरभाउ फारम दरभाउकर्ता स्वयं वा रितपूर्वकको लिखित वारेस पठाई तोकिएको दस्तुर बुझाई खरिद गर्नुपर्नेछ ।

३) शिलबन्दी दरभाउपत्र खरिद गर्दा निवेदन सहित नेपाली नागरिकहरुको हकमा नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको छायाँप्रति, व्यवसायी फर्म वा कम्पनीहरुको हकमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्र र स्थायी लेखा नम्बर/मू.अ.करको प्रमाणपत्र तथा आर्थिक बर्ष २०७७/७८ को कर चूक्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि, सामाजिक संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४) शिलबन्दी दरभाउपत्र फारम भरी पेश गर्दा आफूले कबोल गरेको रकम अंक र अक्षरमा प्रष्टसँग लेखी कबोल अंकको कम्तिमा ५% (पाँच प्रतिशत) ले हुन आउने धरौटी रकम यस कार्यालयको नेपाल बैंक लिमिटेड जोमसोम स्थित धरौटी खाता हि.नं.०६८०३०००००३००००००००१ मा रकम जम्मा गरेको सक्कल बैंक भौचर वा मान्यता प्राप्त बैंकले यस कार्यालयको नाउमा जारी गरेको सोही रकम बराबरको कम्तीमा ७५ दिन म्याद भएको बैंक जमानी पत्र शिलबन्दी दरभाउपत्र साथ पेश गर्नुपर्नेछ। कबोल गरेको रकमको अंक र अक्षरमा फरक पर्न गएमा अक्षरमा लेखिएको रकमलाई मान्यता दिईनेछ।

५) दरभाउपत्र स्वीकृत भए पश्चात सम्झौता गर्दा शिलबन्दी दरभाउकर्ताले कबोल गरेको मासिक कबोल भाडाको ३ (तिन) महिना बराबरको रकम यस कार्यालयको नेपाल बैंक लिमिटेड जोमसोम स्थित धरौटी खाता हि.नं.०६८०३०००००३००००००००१ मा जम्मा गरेको सक्कलै बैंक भौचर पेश गर्नुपर्नेछ। उक्त धरौटी रकम कोठा छोड्दाको बखत फिर्ता दिईनेछ।

६) शिलबन्दी दरभाउकर्ता आफुले सञ्चालन गर्न चाहेको व्यवसायको किसिम प्रष्ट सँग उल्लेख गरी सो सँग सम्बन्धित कागजातहरु शिलबन्दी दरभाउपत्र साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

७) भवनमा पहिलो पटक जडित विद्युतिय उपकरण जस्तै बत्ति लगायतका अन्य उपकरणहरु बिग्रिएमा पूनः मर्मत तथा खरिदको व्यवस्था आफ्नै खर्चमा भाडावाला स्वयंले नै मिलाउनु पर्नेछ। विद्युत, पानीको महशूल, सरसफाई शुल्क तथा अन्य प्रचलित कर तथा शुल्कहरु भाडावाला स्वयंले सम्बन्धित निकायमा गई तिर्नुपर्नेछ।

८) भवनमा रु. १५,०००। सम्मको स-साना मर्मत संभारको कार्य घरभाडामा लिने भाडावाला स्वयम्ले मर्मत संभार गर्नु पर्नेछ।

९) भाडावालाले भवनमा वातावरणीय प्रदुषण हुने प्रकारको व्यापार व्यवसाय गर्न, अग्नीजन्य व्यवसाय सञ्चालन गर्न पाईने छैन। आफुले भाडामा लिएको भवन सफा सुन्दर बनाई राख्नु पर्नेछ। यदी कसैले फोहोर मैला तथा दुर्गन्धित हुने गरी व्यवसाय गरेको पाईएमा नियमानुसार कार्यवाही प्रकृया अगाडी बढाईनेछ।

१०) भवन भाडामा लिने व्यक्ति वा संस्था स्वयंले आफ्नो व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। कार्यालयको स्वीकृती बिना अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थालाई भाडामा दिई बेचबिखन गर्ने, अन्य व्यक्ति वा फर्मसँग मिली साझेदारी व्यवसाय गर्न तथा अन्य कुनै पनि व्यक्ति फर्मलाई नामसारी गरि हक हस्तान्तरण गर्न पाईने छैन। त्यस्तो गरेको पाईएमा तत्कालै सम्झौता रद्ध गरिनेछ। भाडावालाले भाडामा लिएको भवन छोड्न परेको अवस्थामा भवनमा निर्माण गरिएका संरचना निशर्त छाड्नु पर्नेछ। त्यस्तो अवस्था आएमा कार्यालयले उक्त भवन खुला रुपमा प्रतिस्पर्धा गराई भाडामा लगाउन सक्नेछ।

११) सम्झौता गरेको मितिले हरेक २ बर्षमा १० प्रतिशत भाडा दर बृद्धि हुनेछ साथै हरेक पाँच बर्षमा प्रचलित बजार मुल्यलाई आधार मानी भाडादरमा पुनरावलोकन गरिनेछ। पुनरावलोकन गरेपछि साविकमा भाडामा लिने व्यक्ति तथा फर्महरु सँग नै परिवर्तित भाडा दरमा सम्झौता गर्न सकिनेछ। तर कार्यालयले आवश्यक ठानेमा खुल्ला प्रतिस्पर्धा गराई भाडामा लगाउन समेत सक्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१२) कुनै शर्त राखी पेश गरेको, हुलाक मार्फत पठाएको र रित नपुगेको शिलबन्दी दरभाउपत्र माथी कुनै कार्यवाही गरिने छैन ।

१३) भाडाबालाले आफूले भाडामा लिएको भवन छोड्न चाहेमा ३ (तिन) महिना अगाडी कार्यालयलाई लिखित रुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ । उक्त भवन कार्यालयले अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था आएको खण्डमा भाडावालालाई ३ (तिन) महिना अगाडी लिखित सूचना दिईनेछ । भाडावालाले सूचना पाएको मितिले ३ (तिन) महिना भित्र आफुले भाडामा लिएको भवन खाली गरिदिनु पर्नेछ ।

१४) दर्ता हुन आएका शिलबन्दी दरभाउपत्र स्वीकृत गर्ने वा अस्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सूरक्षित रहनेछ ।

१५) शिलबन्दी दरभाउपत्रको खाम बाहिर भाडामा लिन चाहेको भवनको विवरण र शिलबन्दी दरभाउकर्ताको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नम्बर स्पष्ट लेख्नुपर्नेछ ।

१६) विस्तृत जानकारीका लागि कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयको टेलिफोन नं. ०६९-४४००१६ मा वा यस कार्यालयमा सम्पर्क गरी जानकारी लिन सकिनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत