कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

थली, काठमाडौं

सूचना प्रकाशन मिति २०८०।१०।१८

यस नगरपालिकाको वडा नं. ५ स्थित थलीमा रहेको नवनिर्मित प्रशासनीक भवनको भुँईतल्ला र पहिलोतल्लाको फ्ल्याट पुरै शिलबन्दी बोलपत्रको माध्यमबाट बढाबढ प्रक्रियाद्वारा भाडामा दिने निर्णय भएको हुँदा इच्छुक बैंक तथा वित्तीय संस्था, इन्स्योरेन्स कम्पनी, संघ वा संस्थाहरुबाट देहायको शर्तभित्रको अधिनमा रही सूचना प्रकाशन भएको ३० (तीस) दिनभित्र शिलबन्दी बोलपत्र पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

क्र.सं.	भाडा दिने फ्ल्याटको विवरण	न्यूनतम भाडादर प्रति महिना रु.मा	बोलपत्र फाराम दस्तुर रु. मा
१.	First Floor Rental Area I	१,७५,२१६.४०।-	१,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र)
२.	First Floor Rental Area II	२,०६,७९६.१०।-	१,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र)
३.	Second Floor Rental Area VI	१,२७,३३७.५०।-	१,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र)
४.	Second Floor Rental Area VII	२,१४,९४५.७०।-	१,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र)
५.	Second Floor Rental Area VIII	१,४९,७४८.९०।-	१,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र)
६.	Second Floor Rental Area IX	१,७०,६३२.२५।-	१,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र)

शर्तहरु :

१. बोलपत्र फाराम दस्तुर वापत रु. १,०००।-(अक्षरेपी एक हजार रुपैंया मात्र) तिरी (पछि फिर्ता नहुने गरी) सूचना प्रकाशन भएको मितिले २९औं दिनको कार्यालय समयभित्र बोलपत्र फाराम खरिद गरि ३०औं दिनको १२:०० बजेभित्र यस कार्यालयमा दर्ता गरिसक्नुपर्नेछ। उक्त बोलपत्र फाराम यस कार्यालयको एन्.आई.सि. एसिया बैंकमा रहेको खाता समूह १.१. कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका, आन्तरिक राजस्व खाता, खाता नं. ०१८२०५००२९५४५००२ मार्फत तिरेको सक्कलै भौचर वा यस नगरपालिकाको राजश्व शाखामा राजश्व तिरेको रसिदको सक्कलै रसिद पेश गरी योजना शाखाबाट लिन सकिनेछ।

२. इच्छुक इजाजतपत्र प्राप्त फर्मको हकमा फर्म/संस्था दर्ताको प्रमाणीत प्रतिलिपी, २०७९/०८० को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र व्यक्तिको हकमा प्यान कार्डको प्रतिलिपी र नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी सहितको निवेदन यस कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। बोलपत्र दाखिला गर्दा खाममा बोलपत्रदाताको

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय थली, काठमाडौं बागमती प्रदेश नेपाल २०७३

सागर मिश्र
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फर्मको नाम, ठेगाना, फोन नं. समेत खुलाई लाहाछाप लागाई शिलबन्दी गरी पेश गर्नुपर्नेछ। कबोल गरेको रकम अंक र अक्षरमा स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ। अंक र अक्षरमा फरक परेको बोलपत्रमा अक्षरलाई मान्यता दिइनेछ र केरमेट भएको स्थानमा सही गरेको हुनुपर्नेछ, अन्यथा मान्यता दिइने छैन।

३. फ्ल्याट भाडाको सम्झौता अवधी बि.सं. २०८५ श्रावण मसान्तसम्म ५ (पाँच) बर्षका लागि गरिनेछ। प्रत्येक वर्ष अघिल्लो वर्षको भाडादरलाई आधार मानी १० प्रतिशतका दरले भाडादर वृद्धि हुनेछ।

४. बोलपत्रसाथ आफूले कबोल गरेको भाडादरले १ (एक) वर्षमा हुने जम्मा भाडाको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम यस कार्यालयको एन्.आई.सि. एसिया बैंकमा रहेको खाता समुह ग.३. कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका धरौटी खाता, खाता नं. १८CA०५११२७३५२४०१ मा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर शिलबन्दी बोलपत्रसाथ पेश गर्नुपर्नेछ।

५. दर्ता भएका बोलपत्रहरु ३०औं दिन दिनको १:०० बजे कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय थली काठमाडौंमा खोलिनेछ र बोलपत्रदाता उपस्थित नभए पनि शिलबन्दी बोलपत्र खोल्न कुनै बाधा पर्ने छैन। उक्त दिन सार्वजनिक बिदा परेमा कार्यालय खुलेको लगत्तै सो सम्बन्धी कार्य गरिनेछ।

६. बोलपत्र स्वीकृत भई कार्यालयले सम्झौता गर्न आउँदा सम्बन्धीत फर्म/ कम्पनी/संस्थाले कबोल गरेको रकमले २ बर्ष ६ महिनामा हुन आउने भाडा रकम बराबरको धरौटी रकम यस कार्यालयको एन्.आई.सि. एसिया बैंकमा रहेको खाता समुह ग.३. कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका धरौटी खाता, खाता नं. १८CA०५११२७३५२४०१ मा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर लिई आउनुपर्नेछ। बोलपत्र स्वीकृत भई कार्यालयले सम्झौता गर्न आउनु भनि तोकेको समयमा सम्झौता गर्न नआएमा शिलबन्दी बोलपत्रसाथ पेश गरेको धरौटी जफत गरिनेछ।

७. हाल कायम रहेको फलाटको संरचना निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धीत भाडामा बस्ने फर्म/व्यक्तिले नै गर्नुपर्नेछ। बिद्युत, पानी, सरसफाई लगायतका अन्य कर शुल्कहरु भाडामा बस्ने पक्षले नै तिर्नुपर्नेछ।

८. इच्छुक बैक/वीत्तीय संस्था/इन्स्योरेन्स कम्पनीलाई भाडामा दिइनेछ। अन्य कारोबार (जस्तैः-होटेल, रेष्टुरेन्ट बार, डान्स बार, माछा/मासुजन्य व्यवसाय, स्वास्थ्य संस्था, कोचिङ सेन्टर, सपिङ्ग सेन्टर, ग्रोसरी स्टोर र ध्वनी उत्पन्न हुने कुनै पनि व्यवसाय) संचालन गर्न पाउने छैन।

९. भाडामा लिने पक्षले अन्य पक्षलाई पुनः भाडामा दिन पाइने छैन।

१०. प्रशासनिक भवनको Rental Area छुट्टीने Floor Plan को ढाँचा शिलबन्दी दरभाउपत्रसँगै उपलब्ध गराइनेछ।

११. बोलपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने भन्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षीत हुनेछ ।

१२. यसमा नपरेका शर्तहरु प्रचलित ऐन, नियम र कानून बमोजिम हुनेछ।

१३. नगरपालिकाको भवन निर्माण समापन भई हस्तान्तरण भए पश्चात भाडाको लागि स्वीकृत भएको पक्षसँग सोहि अवधीदेखि लागू हुनेगरी घरभाडा सम्झौता गरिनेछ।

२०।१६

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
थली, काठमाडौं
बागमती प्रदेश नेपाल
२०७३

सागर मिश्र
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत