



आमचोक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



पस : २०७९/०८०

सूचना. नं.: १

प्रदेश नं. १

सूची दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७९/०४/०९

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयको चालु आ.व. २०७९/०८० को लागि आवश्यक पर्ने तपसिलमा उल्लेखित सामान तथा विविध प्रकारका सेवाहरूको आपूर्ति प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विषयको काम गर्ने स्वीकृत प्राप्त व्यक्ति, फर्म, संस्था, कम्पनी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूको आफुले आपूर्ति गर्ने सामान एवं सेवाहरूको विवरण साथै फर्म, कम्पनी संस्था दर्ता प्रमाण पत्र, स्थायी लेखा नं (पान) दर्ता प्रमाण पत्र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता हुन नसकेको हकमा सोको आधिकारिक कागजातहरूको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, कालो सुचीमा नपरेको स्व.घोषणा आ.व. २०७८/०८९को कर चुक्ता प्रमाणपत्र र निवेदन संलग्न गरी सूची दर्ताको लागी राजश्व रु१०००।- अक्षरूपी एक हजार मात्र (पछि फिर्ता नहुने गरी) को रसिद सहित सार्वजनिक खरिद नियावती, २०६४ परिच्छेद ३ को दफा १८ मा भएको व्यवस्था वमोजिमको अनुसूची २ क वमोजिमको ढाँचामा यस कार्यालयमा दर्खास्त पेश गर्न हुन अनुरोध छ । साथै रित नपुगेका दरखास्तहरूलाई मान्यता दिईने छैन ।

तपसिल कागजातहरू

- १) स्टेशनरी तथा खर्च हुने सामग्रीहरू आपूर्ति सम्बन्धी कार्य ।
- २) मेटल काठको फर्निचर पार्टेशन सम्वन्धी सामग्री आपूर्ति तथा मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य ।
- ३) फ्लोरिंग फर्निसिंगका सामानहरू आपूर्ति तथा मर्मत संभार सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ४) निर्माण कार्यहरू, रंगरोगन सम्बन्धी कार्यहरू, निर्माण सामग्रीहरू आपूर्ति तथा मर्मत संभार सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ५) सवारीसाधन (चार पाङ्ग्रे, दुई पाङ्ग्रे) मर्मत संभार तथा आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ६) अफिस उपकरण तथा कम्प्युटर (डेस्कटप, ल्यापटप, प्रिन्टर कलर लेजर, लगायत अन्य कम्प्युटर तथा विद्युतीय उपकरण सम्बन्धी सवै मर्मत तथा आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- ७) पाइप सिँचाई, मोटर, सौर्य उर्जा उपकरण तथा अन्य वैकल्पिक उर्जाका उपकरण आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।

६-१७
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आमचोक गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



पस : २०७९/०८०

सूचना. नं.: १

प्रदेश नं. १

- ८) विज्ञापन तथा एजेन्सि सेवा, वृत्तचित्र निर्माण तथा श्रव्य दृश्य उत्पादन तथा प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू।
- ९) कृषिजन्य मेशिनरी औजार तथा उपकरण आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
- १०) हाईड्रिड तथा उन्नत खाधन्न वालिहरूको विउ विजन संग सम्बन्धित कार्यहरू ।
- ११) सेवा तथा परामर्श सम्बन्धित कार्यहरू ।
- १२) छपाई सम्बन्धी कार्यहरू ।
- १३) प्राविधिक उपकरण सम्बन्धी आवश्यक सामानहरू ।
- १४) स्वास्थ्यसेवा सम्बन्धी आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण सामाग्रीहरू।
- १५) अन्य ।

.....

सञ्जय राज तामाङ्ग

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत