



मालिकार्जुन गाउँपालिका  
Malikarjun Rural Municipality  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office of Rural Municipal Executive



प.सं. २०८१/०८२  
च.नं.

शंकरपुर, दाचुला  
सुदूरपश्चिम, नेपाल



आ.व. २०८१/०८२ को कार्यपालिकाको सूची दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना  
प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०८१/०४/२४

यस कार्यालयको लागि आ.व. २०८१/०८२ मा तपसिल बमोजिमका सामानहरू तथा सेवाहरू एकै पटक वा पटक पटक आपूर्ति गर्न गराउनको लागि सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम मौजुदा सूची तयार गर्नुपर्ने भएकोले सो कार्यको लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक सम्बन्धित इजाजत प्राप्त व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले एकभन्दा बढी कार्यहरूको लागि छुट्टा छुट्टै विवरण भरी यस कार्यालयमा सूची दर्ता गराउनको लागि आवेदन पेश गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ  
तपसिल:

(क) मालसामान आपूर्ती तथा मर्मत तर्फ:

- १) स्टेशनरी, मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी सामानहरू आपूर्ती कार्य
- २) छुपाई गर्ने र त्यस सम्बन्धी सामानहरू आपूर्ती कार्य
- ३) फर्निचर तथा फर्निसिड सम्बन्धी सामानहरू आपूर्ती तथा मर्मत कार्य
- ४) कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फ्याक्स, फोटोकपी मेसीन, टेलीफोन सेट, प्रोजेक्टर आपूर्ती र मर्मत कार्य
- ५) खानेपानी (मिनिरल र ड्रिङ्किङ वाटर) आपूर्ती कार्य
- ६) सवारी साधन (कार, जिप, मोटरसाइकल, दमकल, हेभि सवारी) र सो का पाटपुर्जाहरू सम्बन्धित सामानहरू आपूर्ती तथा मर्मत
- ७) मेडिकल उपकरण सम्बन्धी सामानहरू आपूर्ती तथा मर्मत कार्य
- ८) औषधि तथा औषधिजन्य सम्बन्धी सामानहरू आपूर्ती कार्य
- ९) कृषि तथा सरसफाईजन्य सामग्रीहरूको आपूर्ती कार्य
- १०) इन्जिनियरिङ सम्बन्धी सामानहरू आपूर्ती कार्य
- ११) खानेपानी, सडक, विद्युत, सिचाई लगायतका निर्माण तथा सो का सामानहरूको आपूर्ती तथा मर्मत सम्भार कार्य
- १२) यस कार्यालय र अन्तर्गत कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने मेसिनरी सामान (जेनेरेटर, इन्भर्टर, युपिएस, भ्याकुम क्लिनर आदी) सम्बन्धी सामानहरू

(ख) निर्माण कार्य तर्फ

१. सार्वजनिक सम्पत्ती (भवन, वाल, वाउन्ड्री, ट्रेस आदी) निर्माण तथा सो को मर्मत सम्भार कार्य
२. कार्यालय अन्तर्गतको सम्पत्ति, पार्क, सार्वजनिक स्थल, बगैचा निर्माण, संचालन तथा मर्मत कार्य
३. भौतिक निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य

(ग) अन्य सेवा तर्फ

१. कुरियर सेवा सम्बन्धी कार्य
२. विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी कार्य
३. श्रव्यदृश्य सामग्री निर्माण तथा प्रसारण सम्बन्धी कार्य
४. कार्यालय सरसफाई, कार्यालय सुरक्षा, बगैचा निर्माण, संचालन तथा मर्मत कार्य, पलम्बिड सेवा, वार्षिक रूपमा मर्मत सम्भार सेवा

Website:-[www.malikaarjunmun.gov.np](http://www.malikaarjunmun.gov.np)

Facebook: [facebook.com/mrmdarchula](https://facebook.com/mrmdarchula)

Email:-[mrmdarchula@gmail.com](mailto:mrmdarchula@gmail.com)

Contact: ९८५८७८४५९३, ९८५८७८४५९२

शिक्षा, स्वास्थ्य र रोजगार: समृद्ध मालिकार्जुनको आधार



मालिकार्जुन गाउँपालिका  
Malikarjun Rural Municipality  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office of Rural Municipal Executive



प.सं. २०८१/०८२

च.नं.



शंकरपुर, दार्चुला  
सुदूरपश्चिम, नेपाल

५. विमा सम्बन्धी सेवा  
६. इन्टरनेट तथा नेटवर्किङ सेवा  
(घ) परामर्श सेवा
१. Consultancy Service (योजना तर्जुमा, वित्तीय अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन, निरीक्षण, इष्टिमेट गर्ने, गुरु योजना, डिपिआर लगायतका प्राविधिक तथा विपेशज्ञ सेवाको कार्य)
  २. वेवसाइ डिजाइन, संचालन तथा अपडेट, सफ्टवेयर निर्माण सम्बन्धी कार्य
  ३. इन्जिनियरिङ, ड्रइङ, निडाइजन निर्माण सुपरीवेक्षण गर्ने कार्य
- (ङ) निवेदकले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरूको विवरण
१. कम्पनी/संस्था/फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
  २. स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
  ३. कम्पनी/संस्था/फर्म नविकरणको प्रमाणित प्रतिलिपि
  ४. आ व २०८०/०८१ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि
  ५. आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजत पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

अन्य जानकारी

१. माथि उल्लेख गरिएका निवेदकले पेश गर्नु पर्ने विवरणहरू तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
२. माथि उल्लिखित एक भन्दा बढी कार्य एउटै कम्पनी/संस्था/फर्मबाट गर्ने भएमा छुट्टाछुट्टै कार्यको लागि छुट्टाछुट्टै सूची दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
३. सूचिकृत भएका कम्पनी/संस्था/फर्मबाट कार्यालयको आवश्यकता अनुसार सामान वा सेवा वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।
४. सूचिकृत भएका कम्पनी/संस्था/फर्महरूले सन्तोषजनक सामान वा सेवा वा निर्माण कार्य गर्न नसकेमा सूचिकृत बाट हटाउन सकिनेछ । सो उपर कुनै दावी विरोध लाग्ने छैन ।
५. कम्पनी/संस्था/फर्म सूचिकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित हुनेछ ।
६. सूचिकृत गराउन चाहने कम्पनी/संस्था/फर्मले आफ्नो फर्मको ठेगाना, सम्पर्क नम्बर र सम्पर्क व्यक्ति समेत स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
७. मालिकार्जुन गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन, २०८१ मा व्यवस्था भए बमोजिम सूची दर्ता बापत रु. ५०० राजस्व लाग्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बबुर बहादुर ठगुना  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Website:-[www.malikarjunmun.gov.np](http://www.malikarjunmun.gov.np)

Facebook: [facebook.com/mrmdarchula](https://www.facebook.com/mrmdarchula)

Email:-[mrmdarchula@gmail.com](mailto:mrmdarchula@gmail.com)

Contact: ९८५८७८४५९३, ९८५८७८४५९२

शिक्षा, स्वास्थ्य र रोजगार: समृद्ध मालिकार्जुनको आधार