पलाँता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पलाँता, कालिकोट
कर्णाली प्रदेश नेपाल

पत्र संख्याः२०८०।८१ च.न ३४० मितिः२०८०/०६/२१

विषयः-प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा।

जो जस सँग सम्बन्ध छ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस पलाँता गाउँपालिका कार्यालयले नयाँ वर्ष, हरितालिका तिज वडा दशैं दिपावली लोकतन्त्र दिवस, गणतन्त्र दिवस, संविधान दिवस, प्रजातन्त्र दिवस लगायत विभिन्न चाडपर्व तथा दिपावली लोकतन्त्र दिवस, संविधान दिवस लगायत विभिन्न चाडपर्व तथा दिवसहरुको अबसरमा शुभकामना सन्देश र घटना दर्ता कर सचेतना वातावरण संरक्षण विपद न्युनीकरण सुशासन प्रवर्धन, सार्वजनिक सेवा स्थानीय तहको न्यायीक समितिको कार्यसम्पादन लगायत विषयमा जनचेतना मूलक तथा जनहितकारी सन्देश प्रकाशन र प्रशारण गर्दै आएको व्यहोरा अवगत नै छ।

सो सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र पारदर्शि बनाउने सन्दर्भमा गाउँपालिकाले तोके बमोजिमको शुभकामना तथा जनचेतनामुलक सन्देश प्रकाशन तथा प्रशारण गर्न इच्छुक अनलाइन पत्रपत्रिका रेडियो तथा टेलिभिजनले मिति २०८०/०६/२६ गते कार्यलय समय भित्र प्रस्ताव पेश गर्न हुन यसै सूचना मार्फत जानकारी गराइन्छ।

पेश गर्नपर्ने कागजातहरुः-

१.सुचिकृतको लागी निवेदन
२.प्रस्तावना पत्र
३.सुचना विभागमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र
४.स्थायी लेखा नम्बर
५.करचुक्ता प्रमाण पत्र
६.कम्पनी तथा व्यवसाय दर्ता नविकरण प्रमाणपत्र
७.प्रेस काउन्सिलमा सुचिकृत प्रमाणपत्र
८.राजेश्व दाखिला गरेको बैंक भौचर

छनौट प्रक्रियाः

१.प्रस्तावकहरु मध्येबाट संक्षिप्त सुची प्रकाशन गरिनेछ।
२.संक्षिप्त सुचीमा सुचीकृतहरु मध्येबाट पालिकाले निर्धारण गरिएको रकममा तोकिएको कार्यसम्पादन गर्ने मन्जुर भएमा सम्झौता गरिने छ।
३. तोकिए बमोजिम कार्यसम्पादन नगर्ने वा कामकाजको यथेष्ट प्रमाण प्रेश नगर्नेको रकम भुक्तानी दिन पालिका बाध्य हुने छैन।

२०८०।०६।२९

(सुरेश कुमार श्रेष्ठ)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुरेशकुमार श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पलाँता गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पलाँता,कालिकोट
कर्णाली प्रदेश नेपाल

पत्र संख्या:२०८०।८१ च.न मिति:२०८०/०४/०२

आ.व.२०८०/०८१ मा खरिद हुने कार्यमा सहभागीहुन सूचिकृत हुने सूचना

सार्वजनिक खरिद नियामावली २०६४ को नियम १८ अनुसार सार्वजनिक निकायवाट सोही ऐनमा तोकिए वमोजिम हुने खरिद सम्बन्धि कार्यको लागी सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो खरिदको प्रकृती अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैरसरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकको छुट्टा छुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था वमोजिम यस कार्यालयवाट आ.व. २०८०/०८१ मा हुने विभिन्न खरिद सम्बन्धि काम कार्वाहीमा संलग्नहुन ईच्छुक योग्य फर्म, संघ संस्था वा व्यक्तिहरुलाई आफुले सूचिकृत हुन चाहेको समुह उपलब्ध गराउने वस्तु वा सेवाको मुल्य समेत स्पष्ट रुपमा खोली यस कार्यालयमा आवेदन गर्नुहुन सूचित गरिएको छ।

१. **आवेदनसाथ निम्नानुसारका कागजातका प्रतिलिपिहरु १-१ प्रति संलग्न गरेको हुनुपर्नेछ।**
   - क. आफ्नो फर्म दर्ता वा सम्बन्धित व्यवसाय वा सेवा गर्न प्राप्त नविकरण भएको इजाजत पत्र
   - ख. मु.अ.करमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र वा स्थायी लेखा नं. दर्ता प्रमाण पत्र
   - ग. आर्थिक वर्ष ०८०/०८१ सम्मको करचुक्ता गरेको प्रमाण पत्र
   - घ. फर्म सूचिकृतका लागि तपसिल बमोजिम चुक्ता पूजी अनुसारको रकम पालिकाको राजश्व खाता नं. ०७५०१०१७५००२६३ मा जम्मा गरि सो को सक्कल बैंक भौचर पेश गर्नु पर्ने
     - १)१,००,००० देखि ५,९९,९९९ सम्म जम्मा गर्नुपर्ने राजश्व रकम रु ५००।-
     - २)६,००,००० देखि १०,९९,९९९ सम्म जम्मा गर्नुपर्ने राजश्व रकम रु १०००।-
     - ३)११,००,००० देखि २०,९९,९९९ सम्म जम्मा गर्नुपर्ने राजश्व रकम रु १५००।-
     - ४)२१,००,००० देखि ४०,९९,९९९ सम्म जम्मा गर्नुपर्ने राजश्व रकम रु २०००।-
     - ५)४०,००,००० देखि माथि सम्म जम्मा गर्नुपर्ने राजश्व रकम रु ३०००।-

२. **यस सूचनामा नपरेका अन्य कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कानुन वमोजिम हुनेछ।**

खरिद सम्बन्धि काम कार्वाहिका लागि सूचिकृत हुनुपर्ने समुहहरुः

- क. स्टेशनरी तथा मसलन्द सामानहरु
- ख. छपाई सम्बन्धि कार्यहरु
- ग. पत्रपत्रिका तथा पुस्तक
- घ. फर्निचर तथा फिक्चर्स
- ङ. ईलेक्ट्रोनिक्स उपकरणहरु
- च. सवारीसाधन तथा सोको पार्टपूर्जाहरु
- छ. मेसिनरी तथा सोको पार्टपूर्जाहरु
- ज. विज्ञापन सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण
- झ. विद्युतिय सामानहरु
- ञ. कम्प्यूटर तथा सूचना प्रविधि सफ्टवेयर
- ट. ईन्टरनेट तथा सञ्चार सेवा
- ठ. औषधि तथा मेडिकलका सामान आपूर्ती
- ड. ईन्धन तथा अन्य ईन्धन आपूर्ति
- ढ. मर्मत सम्भार सेवाहरु/ढुवानी सेवा
- ण. नेटवर्कींङ सम्बन्धि कार्यहरु
- त. अध्ययन अनुसन्धान तथा अन्य परामर्श सम्बन्धि कार्य
- थ. नर्सरी निर्माण तथा विरुवा उत्पादन र आपूर्ति
- द. सार्वजनिक निर्माण मर्मत सम्वन्धि कामहरु

कर्म सिंह वम
नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत