



जलजला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्रसंख्या:- ०७८/७९

सूचना नं.- ०४

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

मौजुदा सूची (Standing List) मा दर्ता तथा अद्यावधिक हुने सम्बन्धी सूचना:

प्रकाशित मिति: २०७८।०४।१०

यस जलजला गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको लागि चालु आर्थिक वर्ष २०७८।७९ मा आवश्यक पर्ने तपशिल बमोजिमका विभिन्न मालसामान, निर्माण कार्य वा सेवाकार्य खरिद तथा आपूर्ति गर्न/गराउनको लागि इच्छुक इजाजत प्राप्त दर्तावाला व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकबाट सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६क तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ अनुसार सूची (Standing List) दर्ताको लागि यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र कुन विषय क्षेत्र अन्तर्गत सूचीकृत हुने हो स्पष्ट किटान गरी नवीकरण सहितको फर्म दर्ता प्रमाणपत्र, व्यवसाय दर्ताको इजाजत पत्र, स्थायी लेखा नम्बर, मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र, गत आ.व. को कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित गराई निवेदन दिई यस कार्यालयको मौजुदा सूचीमा समावेश वा अद्यावधिक गर्नु हुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यस सम्बन्धमा विस्तृत सूचना कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाईट (jaljalamun.gov.np) बाट हेर्न सकिने ब्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल:

१. मसलन्द तथा कार्यालय सामान आपूर्ति गर्ने कार्य ।
२. कार्यालयसँग सम्बन्धित विभिन्न छपाई कार्य ।
३. काठ तथा स्टिलका फर्निचर तथा फर्निचिङ्ग आपूर्ति र मर्मत सम्बन्धी कार्य ।
४. परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी कार्य (कानूनी सेवा, प्राविधिक परामर्श सेवा, जनशक्ति विकास सम्बन्धि सेवा र तालीम आदि) ।
५. कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, यूपिएस, एयर कण्डिसन, फ्याक्स मेसिन, स्क्यानर मेसिन आदि मेसिनरी तथा इलेक्ट्रिक सामान मर्मत तथा आपूर्ति ।
६. सवारी साधन (कार, जीप, भ्यान, मोटरसाइकल आदि) को पार्टपुर्जा आपूर्ति तथा तिनको मर्मत सम्बन्धी कार्य ।
७. विज्ञापन, सूचना प्रकाशन प्रसारण, पत्रपत्रिका तथा पाठ्यसामग्री आपूर्ति सम्बन्धी सेवा ।
८. टेलिफोन, नेटवर्क, इन्टरनेट, वेबसाईड निर्माण इलेक्ट्रिकलाइन मर्मत तथा विस्तार सेवा ।
९. कम्प्युटर तथा आई.टि.सेवा ।
१०. प्रशासनिक विषयहरूसँग सम्बन्धीत अध्ययन अनुसन्धान तथा विभिन्न विषयसँग सम्बन्धीत सफ्टवेयर निर्माण मर्मत तथा आपूर्ति र सूचना प्रविधि सम्बन्धि विभिन्न परामर्श सेवा ।
११. भवन मर्मत सम्भार एवं निर्माण सम्बन्धी सेवा ।
१२. फुलका विरुवा सप्लाई लगायत बगैचा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
१३. पशु सेवाका आवश्यक सामग्री आपूर्ति ।
१४. कृषि सम्बन्धी आवश्यक सामग्री आपूर्ति ।
१५. औषधी आपूर्ति (आयुर्वेद, स्वास्थ्य र पशुस्वास्थ्य) ।
१६. इन्धन (डिजल, पेट्रोल, एल.पी ग्याँस) सम्बन्धी आपूर्ति कार्य ।
१७. ब्यानर, साईन बोर्ड तथा भित्तेलेखन सम्बन्धी कार्य ।
१८. विभिन्न किसिमका तालिम सम्बन्धी कार्य ।

राजेन्द्र बहादुर राय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन: समृद्धि र सुशासन"

Website: jaljalamun.gov.np, Email: jaljalamunparbat@gmail.com, Facebook: [Facebook.com/jaljalamunparbat](https://www.facebook.com/jaljalamunparbat)