



नौमूले गाउँपालिका

# गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नौमूले, दैलेख  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या: २०८०/०८१

## सूची दर्ता गराउने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८०/०५/२७)

प्रस्तुत यस नौमूले गाउँपालिकामा चालु आ.व. २०८०/०८१ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तपसिलमा उल्लेखित कार्यहरूको सेवा परामर्शबाट कार्य गर्नु पर्ने भएकोले योग्य, अनुभवी, ईच्छुक फर्म, परामर्शदाता, संस्था वा कम्पनीबाट तोकिए बमोजिमका आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेश गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा २ (क) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संशोधन सहित) को नियम १८ बमोजिम यषो सूचना प्रकाशित गरिएकाले १५ दिन भित्र रीत पूर्वक निवेदन उल्लेखित इमेल ठेगाना वा कार्यालयमा कार्यालय समय भित्र पेश गरी सूची दर्ता गराउन आह्वान गरिन्छ ।

तपसिल:

१) परामर्श तथा सेवाका क्षेत्र तथा विषयहरू:

- क) आयोजनाहरूको विस्तृत सर्भे डिजाइन कार्य,
- ख) वातावरणीय परीक्षण,
- ग) स्थानीय अनुकुलन कार्य योजना निर्माण,
- घ) जलाधार क्षेत्र सम्बन्धी अध्ययन,
- ङ) सामानको खरिद तथा आपूर्ति सम्बन्धी कार्य
- च) कार्यालयबाट प्रकाशन हुने सूचनाहरूको छपाई सम्बन्धी कार्य ।

२) आवश्यक कागजातहरू:

- क) रीतपूर्वक दिईएको ढाँचामा आधिकारीक निवेदन (माथि उल्लेखित मध्ये आफूले कार्य गर्न चाहेको विषय तथा क्षेत्र स्पष्ट उल्लेख भएको)
- ख) संस्था दर्ता र आ.व. २०७९/०८० को नविकरण अद्यावधिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- ग) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) तथा मूल्य अभिमृद्धि कर (VAT) प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- घ) आ.व. २०७९/०८० को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- ङ) आ.व. २०७९/०८० को लेखा परीक्षण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- च) सम्बन्धित क्षेत्रको अनुभव र कार्य क्षमता खुल्ने कागजातहरू,
- छ) संस्थाको प्रोफाइल तथा CV,
- ज) कालो सूचीमा नरहेको स्व-घोषणा ।

  
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"सुशासन र पारदर्शिता, सुखी नौमूलेबासी हाम्रो प्रतिबद्धता"

अध्यक्ष: ९८४८२०८९९६, उपाध्यक्ष: ९८४८३३९५४९,  
प्रशासन: ९८०२५४५८७५/९८४८१०७६७०,  
website: naumulemun.gov.np

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: ९८४१०५१२७६,  
आर्थिक प्रशासन: ९८०४५४५८७९  
Email: naumulegapa@gmail.com



नौमूले गाउँपालिका

# गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नौमूले, दैलेख  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या: २०८०/०८९

- ३) माथि बुँदा नं. २ मा उल्लेखित सम्पूर्ण कागजातहरू (प्रत्येक विषय तथा क्षेत्रको छुट्टाछुट्टै निवेदन र कागजात) संस्थाको आधिकारीक व्यक्तिबाट सहीछाप गरी स्क्यान कपी तल उल्लेखित इमेलमा पठाउनु पर्नेछ । साथै कार्यालयमा पेश गर्न चाहनेले खामबन्दी सहितको उक्त कागजातहरू (प्रत्येक विषय तथा क्षेत्रको छुट्टाछुट्टै निवेदन र कागजात) तल उल्लेखित ठेगानामा, कार्यालय समयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ४) आवेदक फर्म, संस्था, व्यक्ति वा कम्पनीको आधिकारीक कागजातहरू, अनुभव तथा संस्थागत क्षमतालाई आधार मानी सूची तयार गरिने छ । नियमानुसार सूचीकृतमा परेका आवेदक, फर्म, संस्था, व्यक्ति वा कम्पनीहरूबाट आवश्यकता अनुसार प्रस्तावना माग गरिनेछ ।
- ५) सूची दर्ता निवेदनको ढाँचा "सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अनुसूची-२क" बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(अनिसा थारु)

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

"सुशासन र पारदर्शिता, सुखी नौमूलेबासी हाम्रो प्रतिबद्धता"

अध्यक्ष: ९८४८२०८९९६, उपाध्यक्ष: ९८४८३३९५४९,  
प्रशासन: ९८०२५४५८७५/९८४८९०७६७०,  
website: naumulemun.gov.np

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: ९८४९०५९२७६,  
आर्थिक प्रशासन: ९८०४५४५८७९  
Email: naumulegapa@gmail.com