



लहान नगरपालिका
नगर नियमनिकाल को संस्थापन
लहान, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

लहान नगरपालिका
नगर कार्य पालिकाको कार्यालय
लहान, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल

सूची दर्ता गराउने सम्बन्धि सूचना

सूचना प्रकाशित मिति: २०७५/०३/२९

यस कार्यालयको लागि आ.ब. २०७५/०७६ मा आवश्यक पर्ने तपसिल बमोजिमका मालसामान, सेवा तथा निर्माण कार्य खरिदका लागि आपूर्ति गर्ने इच्छुक इजाजत प्राप्त व्यक्ति, फर्म, कम्पनी एवं संस्थाहरु आफूले गर्न चाहेको सेवा वा कार्य स्पष्ट उल्लेख गरी रु. १० को रसिद संलग्न गरी यस कार्यालयमा रितपूर्वकको आवेदन पेश गरी मौजुदा सूची (स्टांडिङ लिष्ट) मा दर्ता गर्नु हुन सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४, को नियम १८ बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

(क) मालसामान खरिद, उपकरण मर्मत तथा आपूर्ति कार्य:

१. स्टेशनरी सामानहरु (मसलन्द तथा कार्यालय संचालन सम्बन्धी)
२. छपाई सम्बन्धी
३. पत्रपत्रिका तथा पुस्तकहरु
४. फर्निचर तथा फिक्चर्स सम्बन्धी
५. इलेक्ट्रोनिक्स उपकरणहरु (कम्प्यूटर, प्रिन्टर, कार्टिज, फोटोकपी मेशिन, यू.पी.एस., फ्याक्स, टेलिफोन सेट, सी.सी.क्यामरा आदि)
६. सवारी साधन खरिद तथा भाडामा लिने कार्य (कार, जीप, भ्यान, मोटरसाइकल, साइकल र सो को पाटपूर्जा समेत)
७. विद्युत सम्बन्धी सामानहरु (पंखा, एयर कन्डिसन, हिटर, कुलर, चीम, तार, वायरिङ सम्बन्धी सामान आदि)
८. निर्माण सामग्री (सिमेन्ट, छड, ह्युमपाइप, विद्युत पोल आदि समेत)
९. मर्मत सम्बन्धी कार्य
 - (क) साइकल, मोटरसाइकल, कार, जीप, टिपर, दमकल, जे.सी.वि.आदि
 - (ख) ए.सी, कुलर, पंखा, कुर्ची, टेवल, दराज, सोफासेट आदि
 - (ग) कम्प्यूटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, फ्याक्स, सी.सी.क्यामरा आदि

(ख) सेवा कार्य:

१. विभिन्न वेबसाइट, सफ्टवेयर निर्माण तथा परिमार्जन
२. सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण सम्बन्धी
३. बृतचित्र निर्माण, श्रव्य/दृष्य सामग्री उत्पादन तथा प्रशारण आदि
४. तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा,
५. डिजाइन, नक्साइन, लागत अनुमान तयारी, बोलपत्र कागजात तयारी आदि परामर्श सेवा
६. अन्य विविध सेवा

(ग) निर्माण सम्बन्धी विविध कार्य:

दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

१. संस्था वा फर्म दर्ताको छायाँप्रति
२. स्थायी लेखा नम्वर वा मूल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति
३. आ.व. २०७३/०७४ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति
४. आवश्यकता अनुसारको व्यावसायिक इजाजतपत्र

की मुख्य उद्दिष्ट वार्षि
की मुख्य उद्दिष्ट वार्षि
यस्तुत मुख्य
मा राजुहरू।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत