



दोर्दी गाउँपालिका
DORDI RURAL MUNICIPALITY
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Rural Municipal Executive

नौथर, लमजुङ (Nauthar, Lamjung)

गण्डकी प्रदेश, नेपाल (Gandaki Province, Nepal)

२०७३ (२०७३)

Email: dordirgupalika773@gmail.com

Website: www.dordimun.gov.np

मिति Date: २०७३/०८/१९

पत्र संख्या Ref No:- २०७३/०८४

चलानी नं. Dispatch No:- २०७३/०८४/१९

मौजुदा सूची दर्ता गराउने सम्बन्धि सूचना

(प्रथमपटक प्रकाशित मिति: २०७३/०८/१९)

यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका लागि आ.व. २०७३/०८४ मा आवश्यक पर्ने तर्फसलमा उल्लिखित खरिद/मर्मत तथा सेवा तथा परामर्श कार्य गर्नका लागि सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ को नियम १८ उपनियम (१) संग सम्बन्धित मौजुदा सूची (Standing-List) तयार गर्नुपर्ने भएकोले उक्त कार्य गर्न इच्छुक इच्छा प्राप्त व्यक्ति, फर्म, कम्पनि, सप्लायर्स तथा परामर्शदाताले प्रथमपटक सूचना प्रकाशित भएको मितिदेखि रीतपूर्वकको निवेदन पेश गराउनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सूचीकृत गर्नुपर्ने वस्तु तथा सेवाको विवरण

(क) सामान खरिद, उपकरण मर्मत तथा आपूर्ति खरिद कार्य

१. मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री ।
२. पुस्तक तथा पत्रपत्रिका सम्बन्धी कार्य ।
३. पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी कार्य ।
४. निर्माण सामग्री आपूर्ति सम्बन्धी कार्य ।
५. फर्निचर तथा फिक्चर्स सम्बन्धी कार्य ।
६. इलेक्ट्रिकल्स सामग्री (सोलार सेट, ब्याट्री, सडक बत्ती)
७. स्वास्थ्य सम्बन्धि औषधि, सर्जिकल सामग्री, कृषिजन्य सम्बन्धि बीउबिजन तथा औषधि आपूर्ति ।
८. इलेक्ट्रनिक्स उपकरणहरू (कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, कार्टेज, फोटोकपी मेशिन, यु.पि.एस, टेलिफोन सेट आदि आपूर्ति तथा मर्मत समेत)
९. सवारी साधन खरिद तथा मर्मत (बार पाइप्रे तथा दुई पाइप्रे)
१०. जस्तापाता तथा खा.पा/सिंचाई पाइप आपूर्ति कार्य ।
११. पशुपन्छि तथा आयुर्वेद सम्बन्धि औषधि ।

(ख) सार्वजनिक निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य

१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण (भवन, पुल, पुलोसो, कलभर्ट, सडक, ढल तथा नाला निकास, पर्यटकीय पूर्वाधार सम्बन्धी कार्य)

(ग) सेवा तथा परामर्श कार्य

१. भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धि डि.पि.आर. कार्य ।
२. सफ्टवेयर र दक्ष जनशक्ति सप्लाय सम्बन्धी ।
३. विभिन्न तालिम तथा गोष्ठी आदि सञ्चालन सम्बन्धी ।
४. सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण सम्बन्धी कार्य ।

(घ) दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू:

१. मौजुदा सूची दर्ता निवेदन ।
२. फर्म दर्ता प्रमाण-पत्रको फोटोकपी ।
३. गत आ.व. को कर चुक्त प्रमाण-पत्रको फोटोकपी ।
४. मु.अ.कर (VAT) तथा स्थायी लेखा दर्ता (PAN) प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।
५. आर्थिक ऐन, २०६३ बमोजिमको दस्तुर रसिद ।

नोट: माथि उल्लिखित वस्तु तथा सेवा आदिमा प्रत्येक विषयगत छुट्टाछुटे दरखास्त दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

"दोर्दीको आधार समृद्ध पालिका-सुशासन कृषि, पर्यटन र रोजगार"

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत