लुङ्ग्री गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
वडाचौर, रोल्पा
(५ नं. प्रदेश, नेपाल)

Mbl no.:9857824566/9857821234
Email: lungrimun@gmail.com
website:www.lungrimun.gov.np
www.facebook.com/lungrimun

पत्र संख्याः ०७७/७८
चलानी नम्बरः/सुचना नं. १

सूचीदर्ता गराउने सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः२०७७/०४/१५)

यस गाउँपालिका आ.व.२०७७/७८ को लागि आवश्यक निम्नानुसार सामान तथा सेवाहरु आपूर्ति गराउन इच्छुक इजाजत प्राप्त व्यक्ति, फर्म, कम्पनी एवं संस्थाहरुबाट सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ मा भएको व्यवस्था अनुसार छुट्टा छुट्टै सूची **(Standing List)** दर्ताको लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ।

(क) खरिद तथा आपूर्ति तर्फः-

१. मसलन्द तथा कार्यालय सामान
२. मेशिनरी उपकरण (कम्प्यूटर, फोटोकपी मेसिन, युपिएस तथा इलेक्ट्रोनिक्सन सामान)
३. इलेक्ट्रोनिक्स सामान
४. पिउने पानी
५. छपाइ सम्बन्धी कार्य
६. फर्निचर तथा फर्निसिङ
७. सार्वजनिक निर्माण
८. चमेना गृह, खाजा घर, होटल
९. पत्रपत्रिका तथा पुस्तक
१०. मोटर गाडी तथा मोटर साइकलका पाटपुर्जा
११. औषधी तथा उपकरण खरिद
१२. कृषि, भेटनरी सम्बन्धी
१३. स्वास्थ्य सामाग्रीहरु

(ख) मर्मत तर्फः-

१. सवारी साधन (मोटर गाडी र मोटरसाइकल)
२. कम्प्युटर, फोटोकपी, प्रिन्टर,फ्याक्स, स्कानर, युपिएस आदि
३. इलेक्ट्रोनिक्स सामान
४. भवन तथा भौतिक संरचना
५. फर्निचर

(ग) सेवाः-

१. विभिन्न तालिमहरु
२.सरसफाई र अन्य सेवाहरु
३. हवाइ टिकट र अन्य टिकटहरु
४. सूचना, विज्ञापन प्रकाशन/प्रसारण
५. गाडी भाडा (टेक्टर/कार/जिप/बस/ट्रक/डोजर/स्काभेटर आदि)

(घ) परामर्शदाता सेवा

१. सप्टवेयर निर्माण
२. सूचना प्रविधि सम्बन्धी विभिन्न परामर्श सेवा
३. आन्तरिक साजसज्जा सम्बन्धी
४. डिजाइन, ड्रोइङ्ग र **DPR** सम्बन्धी

दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः-

१.तोकिएको ढाँचामा निवेदन
२. संस्था वा फार्म दर्ता प्रमाण पत्रको छायाँ प्रति
३. स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्रको छायाँ प्रति (मु.अ.कर दर्ता हुन नपर्नेको हकमा सोको आधिकारिक कागजातको छायाँ प्रति
४. कर चुक्ता प्रमाण पत्रको छायाँ प्रति
५. व्यवसायिक इजाजतपत्रको छायाँ प्रति

माथि उल्लेखित सामान, मर्मत, सेवा जस्ता प्रत्येक विषयको छुट्टाछुट्टै दरखास्त दर्ता गराउनु पर्ने छ। रीत नपुगी आएका दरखास्तलाई मान्यता दिइने छैन।

रबिन्द्र प्रसाद चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत