



हिलिहाङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



अध्यक्ष:-९८५२६८९१७२

उपाध्यक्ष :- ९८६२७७२८७९

प्र. प्र. अ. :- ९८५२६८४४७७

पत्र संख्या : २०८१/०८२

मिति : २०८१/४/२

च.नं

ने.सं. ११४४

विषय : यस कार्यालयबाट आ.व २०८१/०८२ मा हुने खरिद कार्यमा सहभागि हुन मौजुदा सुचीमा सूचीकृत हुने सूचना
सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ६(क) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम (१८) अनुसार सार्वजनिक निकायबाट सोही ऐनमा तोकिए बमोजिम हुने खरिद सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गर्नु पर्ने प्रावधान अनुरूप यस कार्यालयबाट चालु आ.व २०८१/०८२ मा मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन ईच्छुक योग्य फर्म, संस्थाहरुलाई सूचीकृत हुन चाहेको समूह समेत स्पष्ट रूपमा खुलाई यस कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा आवेदन गर्नु हुन सूचीत गरिएको छ ।

आवेदनसाथ सम्लग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

- १ संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र
- २ स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाण पत्र ।
- ३ आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को करचुक्ता प्रमाणपत्र ।
- ४ आवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक ईजाजत पत्र ।
- ५ कार्यालयमा रु ५००।० बुझाएको नगदी रसिद वा विधुतिय माध्यमद्वारा हिमालयन बैंकमा रहेको हि.गा.पा आन्तरिक राजश्व खाता २६३५१९८२२४०१७१ रकम जम्मा भएको प्रमाण ।
- ६ मौजुदा सुचीमा सूचीकृत हुनको लागि तोकिएको निर्धारित ढाँचाको निवेदन कार्यालयको Website hilihangmun.gov.np मा राखिएको छ ।

(क) खरिद तथा आपूर्ति तर्फ

- १ मसलन्द तथा कार्यालय मालसामान
- २ मेशिनरी सामानहरु (कम्प्युटर, ल्यापटप, फोटोकपी मेशिन, प्रिन्टर, फ्याक्स मेशिन लगायत इलेक्ट्रीकल तथा ईलेक्ट्रोनिक्स सामानहरु
- ३ नेटवर्किङ सम्बन्धी सामानहरु
- ४ छपाई सम्बन्धी कार्य
- ५ फर्निचर एवं फर्निचरका सामाग्रीहरु
- ६ सवारी साधनका पाटपुर्जाहरु
- ७ पत्रपत्रिका तथा पुस्तक
- ८ हार्डवेयर तथा विकास निर्माणका सामाग्री
- ९ सञ्चार साधन तथा पाटपुर्जाहरु
- १० औषधी तथा औषधीजन्य मालसामान
- ११ कृषि तथा पशुजन्य मालसामान
- १२ विपदजन्य मालसामान
- १३ परंपरागत बाजाहरु तथा संस्कार र सस्कृति भल्काउने मालसामान

(ख) मर्मत तर्फ

- १ सवारी साधनहरु (२) मेशिनरी उपकरण
- ३ भवन तथा भौतिक संरचना, रंगरोगन आदि (४) फर्निचरहरु (५) सञ्चार उपकरणहरु

(ग) सेवा तर्फ

- १ कम्प्युटर नेटवर्क, ईन्टरनेट सेवा सम्बन्धी
- २ सफ्टवेयर, हार्डवेयर
- ३ कुरियर तथा ढुवानी सेवा
- ४ विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR)
- ५ प्रारम्भिक बातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन
- ६ गुरु योजना
- ७ प्राविधिक परामर्श सेवा

(टोपेन्द्र कुमार लिम्बु)
टोपेन्द्र कुमार लिम्बु
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत