



उर्लाबारी नगरपालिका कार्यालय

उर्लाबारी, मोरङ

॥ सूची दर्ता गराउने बारेको सूचना ॥

(प्रथम पटक प्रकासित मिति २०७३/०४/०४)

यस कार्यालयको लागि चालु आ.व. २०७३/०७४ मा आवश्यक पर्ने तपसिल बमोजिमका खरिद कार्यका लागि सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १८ को प्रावधान बमोजिम आय कर मु.अ. करमा दर्ता भएका सम्बन्धित इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले यो सूचना प्रकासित भएको मितिले १५ दिन भित्र यस कार्यालयको खरिद इकाई शाखामा सूचि दर्ता गराउनु हुन यो सूचना प्रकासित गरिएको छ । आफुले सूचि दर्ता गर्न चाहेको कार्यको विषयगत छुट्टाछुट्टै दरखास्त दर्ता गराउनु पर्नेछ । अन्य शर्त तथा प्रकृयाहरु प्रचलित खरिद ऐन नियम बमोजिम हुनेछ ।

क) खरिद तथा आपूर्ति तर्फ :

१. स्टेशनरी सामानहरु
२. छपाईका काम
३. पत्रपत्रिका तथा पुस्तक
४. फर्निचर तथा फर्निसिङ (काठ वा स्टिल)
५. ईलेक्ट्रोनिक्स उपकरणहरु : कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फोटोकपी, फ्याक्स, युपियस, टोनर, रिफिल, साउण्डबक्स, डिजिटल क्यामरा, स्क्यानर, मेसिन, प्रोजेक्टर, भ्याकुम क्लिनर, इन्भर्टर, सि.सि.टि.भि खरिद तथा मर्मत)
६. विज्ञापन प्रकाशन प्रसारण तथा प्रचार प्रसार ।
७. विद्युतिय सामानहरु ।

ख) मर्मत तथा सम्भार तर्फ :

१. सवारी तर्फ (टिप्पर, गाडी, ट्याक्टर, मोटरसाईकल) आपूर्ति खरिद तथा मर्मत
२. ईलेक्ट्रोनिक्स उपकरणहरु (कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, फोटोकपी, फ्याक्स, युपियस, टोनर, रिफिल, साउण्डबक्स, डिजिटल क्यामरा, स्क्यानर, मेसिन, प्रोजेक्टर, भ्याकुम क्लिनर, इन्भर्टर, सि.सि.टि.भि खरिद तथा मर्मत)
३. कार्यालय भवन लगायत पूजिगत सुधारका मर्मत, निर्माण कार्यहरु रंग रोगन सम्बन्धी कार्यहरु ।
४. विद्युतीय सामानहरु (वायरिङ, तार, पंखा, हिटर, सोलार बत्ति)
५. सावजनिक सम्पत्ति निर्माण तथा मर्मत सम्भार
६. ठेक्का निर्माण तथा मर्मत सुधार सम्बन्धी कार्य ।

ग) सेवातर्फ :

१. परामर्श सेवा (अध्ययन, सर्वेक्षण, अनुसन्धान)
२. ईन्टरनेट सेवा, मर्मत, विज्ञापन प्रकासन प्रसारण
३. वेबसाईट, साइनबोर्ड लेखन, फ्लेक्स प्रिन्ट
४. इन्जिनियरिङ कन्सल्टेन्सी सेवा माटो परीक्षण, अध्ययन तथा अन्य पूजिगत प्राविधिक परामर्श सेवा ।
५. श्रव्य दृश्य निर्माण तथा प्रसारण, लौडिगिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण ।
६. सफ्टवेयर सम्बन्धी कार्य ।
७. कार्यालय सुरक्षा तथा सरसफाई, खेलकुद सामाग्री सम्बन्धी ।
८. इन्जिनियरिङ तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, परामर्श, सर्भे ड्रइङ डिजाइन सम्बन्धी ।
९. प्लम्बिङ सम्बन्धी सामाग्रीहरु ।

दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु :

१. फर्म दर्ताको लागि रु. १०/- को रसिद ।
२. फर्म दर्ता र नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. स्थाई लेखा नम्बर मु.अ. करमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
४. आ.व. २०७१/०७२ को करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, असोज मसान्त पछि कर चुक्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेपछि आ.व. २०७२/०७३ को समेत करचुक्ता प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. आफूले बिक्री गर्न चाहेको कारोबारको व्यहोरा स्पष्ट खुलाई पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. म्याद नाघी वा रितपूर्वक नभएको निबदेन उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।
७. प्राप्त दरखास्तहरु स्वीकृत गर्ने नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

कार्यकारी अधिकृत
सुवास श्रेष्ठ