



**त्रिवेणी गाउँपालिका**  
**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**सिम्रुतु खारानेटा, रुकुम (पश्चिम)**  
**कर्णाली प्रदेश, नेपाल**

**सूची दर्ता गर्ने सम्बन्धि सूचना**  
प्रथम पटक प्रकाशित मिति: २०७५ साउन १५ गते ।

यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका लागि आ.ब. २०७५/७६ को निमित्त आवश्यक पर्ने निम्नानुसारका सामान तथा सेवा उपलब्ध गराउन ईच्छुक इजाजत प्राप्त दर्तावाल व्यक्ति, फर्म, कम्पनी एवं संस्थाहरुबाट सार्वजनिक खरिद निमावली, २०६४ को नियम १८ बमोजिम मौजुदा सूची (Standing List) दर्ताको लागि यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित मितिले १ (एक) महिना भित्र यस कार्यालयमा रितपूर्वक दरखास्त दर्ता गराउनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । प्राप्त दरखास्तहरु सूचिकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहने छ ।

**(क) खरिद, आपूर्ति तथा मर्मत:**

१. मसलन्द तथा कार्यालय सामानहरु ।
२. मेशिनरी औजारहरु, कम्प्युटर, फोटोकपी मेशिन, फ्याक्स, टि.भि., क्यामरा, युपीयस तथा इलेक्ट्रोनिकस सामान आपूर्ति तथा मर्मत कार्य गर्ने ।
३. छपाई सम्बन्धि कार्य ।
४. फर्निचर तथा फर्निसिंगका सामानहरु सप्लाई तथा मर्मत कार्य ।
५. पुस्तक तथा पत्रपत्रिकाहरु सप्लाई कार्य ।
६. सवारी साधनहरु ( गाडी, मोटरसाईकल) आपूर्ति तथा मर्मत कार्य ।
७. विज्ञापन/सूचना प्रकाशित गर्ने कार्य ।
८. औषधि खरिद/मेडिकल सामानहरु ।
९. इन्टरनेट सेवा, नेटवर्किंग सम्बन्धि सप्लाई, जडान तथा मर्मत कार्य ।
१०. बिद्युतिय सामानहरु आपूर्ति तथा मर्मत कार्य ।
११. सार्वजनिक निर्माण तथा निर्माण सामग्रीहरुको आपूर्ति ।
१२. सिप विकास, क्षमता अभिवृद्धि तथा नेतृत्व विकास सम्बन्धि तालीम ।
१३. सफ्टवेयर निर्माण र आपूर्ति सम्बन्धि सेवा ।
१४. विभिन्न अध्ययन तथा परामर्श सेवा ।

**(ख) दरखास्तका साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु**

१. फर्म वा संस्था वा कम्पनि दर्ता र नविकरण भएको प्रमाणपत्रको छाँया प्रति ।
२. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) र मु.अ.कर (VAT) मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको छाँया प्रति ।
३. आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको छाँया प्रति
४. कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषण पत्र
५. सेवा र परामर्श सेवाको लागि दरखास्त दिदा व्यक्तिको हकमा विस्तृत वायोडाटा र सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा २ वर्षको कार्यअनुभव समेतको विवरण र फर्म/संस्थाको हकमा सम्बन्धित क्षेत्रमा हालसम्म गरेको कामको विवरण सहितको प्रोफाइल एव. संस्थाका प्रमुख सदस्यहरुको विस्तृत वायोडाटा पेश गर्नु पर्नेछ ।

**प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत**