"स्वच्छ, सफा, समृद्ध, सुन्दर - महालक्ष्मी नगर"
"Clean, Green, Prosperous, Full of Beauty- Mahalaxmi Municipality"

महालक्ष्मी नगरपालिका
Mahalaxmi Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Municipal Executive
ललितपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल
Lalitpur, Bagmati Province, Nepal

पत्र संख्या (Let. No):
चलानी नं. (Reg. No):

मौजुदा सूचीमा दर्ता गराउने बारेको सुचना
(प्रकाशित मिति: २०७९/०४/०९)

आर्थिक वर्ष २०७९/८० मा यस कार्यालयको लागि तपशिमा उल्लिखित सामानहरु आपुर्ति गर्ने, निर्माण कार्य गर्ने, परामर्श सेवा दिन तथा अन्य सेवा प्रदान गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन , २०६३ को दफा ६ (क) बमोजिम मौजुदा सूचिमा दर्ता हुन वा अध्यावधिक हुन चाहने कालोसुचिमा नपरेको व्यक्ति, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, पर्मर्शदाता वा सेवा प्रदायकहरुले देहायका कागजातहरु प्रतिलिपि र सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १० को उपदफा (२) बमोजिमको योग्यताको कागजातहरु समेत संलग्न गरी आफूले गर्ने कामको विवरण छुट्टाछुट्टै खुलाई यस कार्यालयमा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १८ को उपनियम (१)सँग सम्बन्धित अनुसूची २ क बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

-संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र
-स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ताको प्रमाणपत्र
-आ.व २०७८/७९ को कर चुक्ता प्रमाण पत्र
-प्रचलित कानुन बमोजिम अयोग्य नभएको वा कालोसुचीमा नपरेको व्यहोरा खुलाइको स्वंय घोषणा पत्र
-व्यवसायिक इजाजतपत्र ।

क) मालसामान आपूर्ति:

१)स्टेशनरी तथा फुटकर सामान
२)कार्यालय मेशिन तथा उपकरण
३)विघुतीय सामाग्री
४)सवारी साधनको पाटपुर्जा तथा लुब्रिकेन्टस
५)फर्निचर र फर्निसिङ्ग सामान
६)छपाई सम्बन्धी सामाग्री
७)इलेक्टोनिक्स उपकरण
८)स्वास्थय सुरक्षा सामाग्री
९)फ्लेक्स ब्यानर तथा नेमप्लेट सामाग्री
१०)कम्प्युटर ल्यापटप
११)सर्भर खरिद
१२)FIre wall निर्माण
१३)सफ्टवेयर खरिद तथा निर्माण
१४)पत्र पत्रिका तथा पुस्तकहरु
१५)हार्डवयर तथा फिटङ्गस
१६)निर्माण सामाग्री तथा रङ्ग रोगन
१७)मिनरल वाटर जारको पानि तथा टयाङ्करको पानी
१८)चिया खाजा

ख) निर्माण कार्य

१.भौतिक निर्माण तथा मर्मत संभार

ग)परामर्श सेवा :

१)विघुतीय खरिद प्रणालीको लागि हेल्पडेस्क सेवा
२)खरिद सम्बन्धी कार्याविधि,टेक्निकल नोट,नमूना कागजात तयारी,परीमार्जन तथा नेपाली अनुवाद सम्वन्धी सेवा
३)अन्य परामर्श सेवा
४)सूचना प्रविधि परामर्शदाता

घ) अन्य सेवा:

१)कार्यालय सरसफाई
२)कार्यालय सुरक्षा सेवा
३)इन्टरनेट सेवा
४)बगैचा व्यवस्थापन तथा संभार
५)नेटवर्किङ्ग सेवा
६)प्लम्बिङ्ग तथा वायरिङ्ग सेवा
७) सवारी साधन मर्मत सेवा
८)फर्निचर मर्मत सेवा
९)इलेक्टोनिक्स मर्मत सेवा
१०) वार्षिक रुपमा मर्मत संभार करार सेवा
११)विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन

शर्तहरु

१) एक भन्दा बढि काममा सूचि दर्ता गराउन चाहनेले प्रत्येक कामको लागि छुट्टा छुटै निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
२)कम्पनी फर्म वा संस्थालाई सूचिकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार यस आयोगमा निहित रहने छ।
३)खरिद कार्यमा भाग लिन अयोग्य नभएको भनि लिखित स्वघोषणा पेश गर्नु पर्नेछ ।

रोशन ज्ञवाली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

फोन: ०१-५२०३५९२, ०१-५२०१६३३, ०१-५२०१७३३
Email: info@mahalaxmimun.gov.np, mahalaxmimun@gmail.com, Web: http://mahalaxmimun.gov.np