



# अर्जुनधारा नगरपालिका शनिश्चरे अस्पताल

अर्जुनधारा न.पा.९-भापा  
कोशी प्रदेश, नेपाल

प.स.०८२/०८३

च.न.

निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू-

१. संस्था दर्ता र नविकरण भएको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति
२. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. मू.अ.क. कर दर्ताको प्रमाणपत्रको छाँयाप्रति (मु.अ.क. कर दर्ता हुनेको हकमा)
४. आर्थिक वर्ष ०८०/०८१ को करचुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
५. प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको वा कालोसूचिमा नपरेको व्यहोरा खुलाइएको स्वयं घोषणा निवेदन
६. व्यावसायिक इजाजतपत्रको प्रतिलिपि

.....

**Dr. Yogesh Chemjong**  
**Medical Superintendent**  
**MDGP & EM (NAMS Bir Hospital)**  
**NMC No. 15533**



# अर्जुनधारा नगरपालिका शनिश्चरे अस्पताल

अर्जुनधारा न.पा. १-भापा  
कोशी प्रदेश, नेपाल

प.स.०८२/०८३

च.न. ०५



## मौजुदा सूचि दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना

(प्रकाशित मिति-२०८२/०४/०२)

यस कार्यालयको लागि आ.ब.०८२/०८३ मा आवश्यक पर्ने निम्नानुसारका सामान तथा सेवा उपलब्ध गराउन इच्छुक इजाजत प्राप्त दर्तावाला व्यक्ति, फर्म, कम्पनि एवं संस्थाहरूबाट सार्वजनिक खरिद नियामवलि, २०६४ को नियम १८ अनुसार मौजुदा सूचि दर्ता गर्नका लागि सोही नियामवलि को अनुसूचि २-क.बमोजिमको ढाँचामा यस कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । आफूले गर्न चाहेको कार्यको लागि विषयगत छुट्टाछुट्टै निवेदन दर्ता गराउनुपर्नेछ । रीत नपुगि आएका निवेदनलाई मान्यता दिइने छैन । प्राप्त दरखास्तहरू सूचिकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहने छ ।

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(क) खरिद तथा आपूर्ति</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. मसलन्द तथा कार्यालय सामानहरू</li> <li>२. कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपि, फ्याक्स, युपिएस, क्यामेरा, तथा इलेक्ट्रोनिक सामान/पाटपुर्जा, टोनर, मसि सप्लाई</li> <li>३. इलेक्ट्रिकल सामानहरू</li> <li>४. छपाई सम्बन्धी कार्य</li> <li>५. फर्निचर तथा फर्निचिङ र मर्मत</li> <li>६. मोटरसाइकल, स्कुटर आपूर्ति</li> <li>७. विज्ञापन/सूचना प्रकाशित गर्ने कार्य</li> <li>८. जारको पिउने पानि/बोतलको पिउने पानि</li> <li>९. सवारी साधनको पाटपुर्जा</li> <li>१०. पत्रपत्रिकाहरूको आपूर्ति</li> <li>११. कुरियर सेवा</li> <li>१२. सवारी साधन भाडामा लिने कार्य</li> <li>१३. धारा बाथरूमका सामानहरूको आपूर्ति</li> <li>१४. हवाई टिकट</li> <li>१५. औषधि खरिद/मेडिकल सामग्रीहरू/औषधिजन्य सामग्रीहरू(रिएजेन्ट्स, किट्स, केमिकल्स लगायत अन्य एसिसरिज समेत)</li> <li>१६. निर्माण सेवा सम्बन्धी</li> </ol> | <p>(ग) सेवा र परामर्श सेवा तर्फ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. सफ्टवेयर निर्माण र आपूर्ति सेवा</li> <li>२. भवन तथा परिसर सरसफाई</li> <li>३. मेडिकल विषयसंग सम्बन्धित तालिम, गोष्ठी तथा सेमिनार संचालन गर्ने</li> <li>४. मासिक, त्रैमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदनहरूको तयारी गर्ने</li> </ol> |
| <p>(ख) मर्मत तर्फ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. कम्प्युटर, फोटोकपि, फ्याक्स, प्रिन्टर, टि.भि., ए.सि. क्यामेरा, इलेक्ट्रोनिक सामग्रीहरू</li> <li>२. कार, जिप, पिकअप भ्यानहरू</li> <li>३. मोटरसाइकल, स्कुटर एवं साइकलहरू</li> <li>४. दराज, कुर्सी, टेबल एवं फर्निचर सम्बन्धी सामग्रीहरू</li> <li>५. भवनभित्र सानातिना पार्टेशनका कार्यहरू</li> <li>६. भवन तथा परिसर सरसफाई</li> <li>७. धारा बाथरूमका सामानहरूको मर्मत संभार</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>(घ) खाधान्न तर्फ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. लज्ज एवं खाजा प्याकेट</li> <li>२. फलफूल एवं जुस</li> <li>३. कुकिज एवं अर्डर बमोजिमको नास्ता</li> <li>४. चिया एवं अर्डर बमोजिमको नास्ता</li> <li>५. लज्ज, डिनर एवं हाइ टि</li> </ol>                                                     |

क्रमश:-

  
Dr. Yogesh Chemjong  
Medical Superintendent  
MDGP & EM (NAMS Bir Hospital)  
NMC No. 15533