



(३) निर्माण तथा मर्मत कार्य तर्फ :-

- कम्प्यूटर सम्बन्धी सम्पूर्ण उपकरण मर्मत कार्य
- सवारी साधन मर्मत कार्य
- अफिस सामान (फोटोकपी मेशिन, फ्याक्स मेशिन, प्रिन्टर लगायत अन्य अफिस सामान) मर्मत
- विद्युतीय सामानहरूको मर्मत कार्य
- भवन सम्बन्धी मर्मत कार्य
- फर्निचर मर्मत कार्य
- सवारी साधनहरू मर्मत कार्य
- नेटवर्क वाईरीङ्ग तथा इलेक्ट्रोनिक्स वाईरीङ्ग सम्बन्धी मर्मत कार्य

निवेदन साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागाजातहरू :-

- व्यवसायिक फर्म वा कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी, ( निर्माण व्यवसायीको हकमा व्यवसाय दर्ताको ईजाजत प्रमाणपत्र समेतको प्रतिलिपी )
- मु. अ. क. (VAT) तथा स्थायी लेखा नं. (PAN) दर्ताको प्रतिलिपी
- आ. व. ०७४/०७५ को कर चुक्ता प्रमाणपत्र वा आ. व. ०७५/०७६ को कर विवरण पेश गरेको कागाजातको प्रतिलिपी
- कालोसूचिमा नपरेको स्व-घोषणापत्र
- अन्य अनुभव एवं विशेषज्ञता केही भए सोको प्रतिलिपी

अन्य जानकारीहरू :-

- एक वा एक भन्दा बढी कार्य तथा सेवाका लागि आवेदन गर्न चाहेमा माग गरेको कागाजातहरू संलग्न गरी छुट्टाछुट्टै आवेदन भरी पेश गर्नुपर्ने छ ।
- प्रत्येक कार्य तथा सेवाका निमित्त सूचीकृत हुनका लागि योग्य हुन आवेदन फारममा माग गरेको कागाजातहरूको आधारमा कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- सूचीकृत हुन कार्यालयले तोके बमोजिमको आवेदन दिनु पर्नेछ ।
- सूचनामा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- सेवा आपूर्ति तर्फ वयत्तिले समेत निवेदन दिन सक्नेछ ।
- प्राप्त निवेदन स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्यालयमा निहित रहनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
तामाङ  
नायव सुब्बा

समिकराम भट्टराई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत