

## मौजूदा सूची दर्ता सम्बन्धी सूचना

मिति: २०८१ सालको भदौ ०६ गते

यस कार्यालय तथा माताहतका निकायहरूका लागि आ.व.२०८१/०८२मा आवश्यक पर्ने निम्नानुसार सामान तथा सेवा उपलब्ध गराउन इच्छुक इजाजत प्राप्त दर्तावाल व्यक्ति, फर्म, कम्पनी एवं संस्थाहरूबाट सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४को नियम १८ अनुसार मौजूदा सूची (Standing List) दर्ताको लागि सोही नियमावलीको अनुसूची २क. बमोजिमको ढाँचामा यस कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । आफूले गर्न चाहेको कार्यको लागि बिषयगत छुट्टाछुट्टै (५००/-) को निवेदन दस्तुर वापतको रसिद काटि ) निवेदन दर्ता गराउनु पर्ने छ रित नपुगी आएका निवेदनलाई मान्यता दिइने छैन । प्राप्त दरखास्तहरू सूचीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

तपशिल

सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण

### क) खरिद तथा आपूर्ति

- १) मसलन्ड छपाई तथा कार्यालय सामान
- २) मेशिनरी औजार (कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, मेशिन युपियस, टोनर, मसी सप्लाई, क्यामेरा, फ्याक्स, इलेक्ट्रोनिकस सामान/पार्टपूर्जा आदि) तथा इलेक्ट्रिकल सामान आपूर्ति
- ३) फर्निचर तथा फर्निचिङ सामान आपूर्ति तथा मर्मत सम्बन्धी कार्य,
- ४) सवारी साधन (कार, जिप, भ्यान, मोटर साइकल आदि) का पार्टपूर्जा आपूर्ति तथा मर्मत सम्बन्धी कार्य,
- ५) विज्ञापन प्रकाशन तथा प्रसारण सम्बन्धी सेवा,
- ६) भवन मर्मत सम्भार एवं निर्माण सम्बन्धी सेवा,
- ७) कुरियर सेवा, ढुवानी सेवा
- ८) खेलकूदका सामानहरू आपूर्ति
- ९) फूलका विरुवा सप्लाई लगायत बगैँचा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- १०) औषधी खरिद/मेडिकल औजारहरू खरिद
- ११) सवारी साधन भाडामा लिने सम्बन्धी कार्य
- १२) धारा वाथरुमका सामानहरूको आपूर्ति
- १३) हवाई टिकट

### ग) सेवा र परामर्श सेवा तर्फ

- १) कम्प्युटर तालिम/ग्राफिक्स तालिम
- २) भाषा सम्बन्धी तालिम, ड्राईभिङ तालिम, सफ्टवेयर निर्माण र आपूर्ति सम्बन्धी सेवा, जनशक्ती आपूर्ति सेवा (कार्यालयको सरसफाई, शौचालयको सरसफाई, बगैँचा व्यवस्थापन, पालोपहरा, कम्प्युटर सञ्चालन सेवा, कल सेन्टर सम्बन्धी सेवा, प्लम्बर, इलेक्ट्रिसियन ड्राईभिङ सेवा)
- ४) मासिक/त्रैमासिक एवं वार्षिक प्रतिवेदनहरूको तयारी कार्य, तालिम, गोष्ठी र सेमिनार सञ्चालन गरिने ।
- ५) वित्त एवं लेखा तालिम ६) परामर्श सेवा, विविध तालिम, IEE सम्बन्धी कार्य
- ७) प्रशासनिक विषयहरूसँग सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान तथा विभिन्न विषयसँग सम्बन्धित सफ्टवेयर निर्माण/मर्मत तथा आपूर्ति र सूचना प्रविधि सम्बन्धी विभिन्न परामर्श सेवा

### घ) खाद्यन्न तर्फ

कृष्ण गिरी  
प्रशासकीय अधिकृत

<p>१४)सवारी साधनकोको पार्टपुर्जा  १५)पत्रपत्रिकाको आपूर्ति  १६)विज्ञापन/सूचना प्रकाशित गर्ने कार्य  १७)मोटरसाईकल ,स्कुटर आपूर्ति  १८)जारको पिउने पानी/बोतलको पिउने पानी</p>	<p>१)लञ्च तथा खाजा प्याकेट  २)फलफुल एवं जुस  ३)कुकिज,बिस्कुटहरु  ४)चिया एवं हर्डर बमोजिमको नास्ता  ५)लन्च,डिनर आदी</p>
<p><u>ख)मर्मत तर्फ</u></p> <p>१) मेशिनरी औजार (कम्प्यूटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, मेशिन युपियस,टोनर, मसी सप्लाई,क्यामेरा,फ्याक्स,इलेक्ट्रोनिकस सामान/पार्टपुर्जा आदि) तथा इलेक्ट्रिकल सामानहरु</p> <p>२) सुमो,दमकल,टिपर,ट्याक्टर,डोजर रोलर,मोटरसाईकल,स्कुटर</p> <p>३) दराज,कूर्सी,टेबुल, एवं फर्निचर सम्बन्धी सामानहरु, भवनभिन्न सानातिना पार्टेशनका कार्यहरु,भवन तथा परिसर सरसफाई,धारा वाथरुमका सामानहरुको मर्मत संभार</p>	

निवेदन साथ पेस गर्नुपर्ने कागजातहरु:

१. संस्था दर्ता र नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
२. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
३. मू.अ. कर दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी(मू.अ. करमा दर्ता हुनेको हकमा मात्र)
४. आर्थिक वर्ष २०८०/०८१को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
५. प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको वा कालो सूचीमा नपरेको व्यहोरा खुलाइएको स्वयं घोषणा निवेदन
६. व्यवसायिक इजाजत पत्रको प्रतिलिपी



२०७३/०८/०८  
कृष्णा गिरी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत