



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
ईलाका प्रशासन कार्यालय
मानपकडी, रुपन्देही

मिति:- २०८३/०४/०४

सूची दर्ता सम्बन्धी सूचना ।

यस कार्यालयको लागि आ.व. २०८३।०८४ मा आवश्यक पर्ने निम्नानुसारका सामान तथा सेवा उपलब्ध गराउन इच्छुक इजाजत प्राप्त, दर्तावाल व्यवसायी, आपूर्तिकर्ता, कम्पनी, व्यक्ति वा सेवा प्रदायकले देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न गरी सार्वजनिक खरिद नियमवाली, २०६४ को नियम १८ अनुसार मौजुदा सूची (Standing List) दर्ताको लागि यसै नियमावलीको अनुसूची-२ क. बमोजिमको ढाँचामा यस कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको हुँदा सोको लागि आफूले गर्न चाहेको कार्यको विषयको छुट्टाछुट्टै निवेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ। रीत नपुगी आएका निवेदनलाई मान्यता दिइने छैन। साथै प्राप्त दरखास्तहरू सूचीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ।

खरिद सम्बन्धी कार्यका लागि सूचीकृत हुनुपर्ने समूहहरू

समूह	कामको विवरण	कामको संक्षिप्त व्याख्या
१	खरिद तथा आपूर्ति तर्फ	
११.	स्टेशनरी, मसलन्द तथा कार्यालयका सामान सम्बन्धी	कार्यालयको दैनिक कामकाजमा प्रयोग हुने स्टेशनरी पेपर, फाइल, डटपेन, कलम, पेन्सिल, स्टिच एंव अन्य मसलन्द सामान तथा कार्यालयका अन्य सामान आपूर्ति गर्ने कार्य ।
१२.	छपाई तथा प्रेस सम्बन्धी	लेटरप्याड, रजिष्टर, विभिन्न प्रकारका फारमहरू, प्रतिवेदन, पुस्तक, पत्रपत्रिका, तथा बुलेटिन छपाई तथा आपूर्ति गर्ने कार्य ।
१३.	इलेक्ट्रोनिकस उपकरण सम्बन्धी	कम्प्यूटर, प्रिन्टर, स्क्यानर, फोटोकपी, फ्याक्स, युएस.पि., क्यामरा, कम्प्यूटर नेटवर्किङ, टेलिफोन सेट तथा अन्य इलेक्ट्रोनिकस सामान/पाटपुर्जा/टोनर/मसी आपूर्ति गर्ने कार्य।
१४.	मेशिनरी उपकरण तथा अन्य औजार सम्बन्धी	इलेक्ट्रोनिकस बाहेकका मेशिनरी उपकरण एंव कृषि औजार र कार्यालयको प्रयोगमा आउने अन्य औजार आपूर्ति गर्ने कार्य।
१५.	विद्युतीय तथा इलेक्ट्रिकल सामान सम्बन्धी	तार, स्विच, बल्ब, ट्युब लाइट जस्ता विद्युतीकरणका सामान तथा हिटर, पंखा जस्ता इलेक्ट्रिकल सामान आपूर्ति गर्ने कार्य।
१६.	सवारी साधन सम्बन्धी	मोटरसाइकल, स्कुटर र साइकल जस्ता सवारी साधन आपूर्ति गर्ने तथा भाडामा दिने कार्य।
१७.	सवारी साधन पाटपुर्जा सम्बन्धी	गाडी, मोटरसाइकल, साइकल जस्ता सवारी साधनका पाटपुर्जा, टायर, ट्युब आपूर्ति/फिटिड एवं गर्ने कार्य।
१८.	इन्धन तथा उर्जा सम्बन्धी	पेट्रोल, डिजेल, मट्रितेल, ग्याँस, लुब्रिकेन्टस, दाउरा, कोइला, इन्भर्टर, ब्याट्री, सोलार आपूर्ति गर्ने कार्य।


कार्यालय प्रमुख



नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
ईलाका प्रशासन कार्यालय
मानपकडी, रुपन्देही

१९.	फर्निचर तथा फिक्चर्स सम्बन्धी	काठ, स्टिल, प्लाष्टिकका दराज, कुर्सी, टेबल तथा फर्निचर र फिक्चर्समा पर्ने सामान आपूर्ति गर्ने कार्य।
११०.	विज्ञापन, सूचना, कार्यक्रम सम्बन्धी	रेडियो, पत्रपत्रिका, टेलिभिजन जस्ता सञ्चार माध्यमबाट विज्ञापन, सूचना, कार्यक्रम प्रसारण तथा प्रकाशन गर्ने कार्य।
१११.	पत्रपत्रिका तथा पुस्तक सम्बन्धी	प्रकाशित छापा पत्रपत्रिका तथा प्रकाशित विभिन्न आपूर्ति गर्ने कार्य।
११२.	स्यानिटेशन सम्बन्धी (सरसफाई)	स्यानिटेशनसँग सम्बन्धित शौचालय, बाथरूम, धारा, फोहोरमैला व्यवस्थापनका सामान एवं उपकरण आपूर्ति गर्ने कार्य।
११३.	रंगरोगन तथा सजावटका सामान सम्बन्धी	भवन, झ्याल, ढोका, फर्निचर, काठ तथा विभिन्न संरचना, कम्पाउन्डमा कार्पेटिङ, फ्लोरिङका सामान आपूर्ति गर्ने कार्य।
२	निर्माण तथा मर्मत सम्भार तर्फ	
२१.	इलेक्ट्रोनिक्स उपकरण	कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, फ्याक्स, कार्टिजमा टोनर रिफिल, युएस.पि., क्यामरा, कम्प्युटर नेटवर्किङ, टेलिफोन सेट, टि.भि., एतथा अन्य इलेक्ट्र.सी.रोनिक्स सामान मर्मत गर्ने कार्य।
२२.	इलेक्ट्रिकल, मेशिनरी उपकरण	तार, स्विच, बल्ब, ट्युब लाइट जस्ता विद्युतीकरणका सामान तथा हिटर, पंखा जस्ता इलेक्ट्रिकल मेशिनरी उपकरण एवं कृषि औजार र कार्यालयको प्रयोगमा आउने अन्य औजारको मर्मत गर्ने कार्य।
२३.	सवारी साधन	गाडी, मोटरसाइकल, साइकल जस्ता सवारी साधनको मर्मत गर्ने कार्य।
२४.	फर्निचर तथा फिक्चर्स	काठ/स्टिल/प्लाष्टिकका दराज, कुर्सी, टेबल तथा फर्निचर र फिक्चर्समा पर्ने सामानको मर्मत गर्ने कार्य।
२५.	अन्य सामान	भवनभित्र सानातिना पार्टेशन तथा मर्मत गर्ने, भवन तथा परिसर मर्मत गर्ने, खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी सामानको मर्मत गर्ने लगायतका कार्यालय अन्तर्गतका अन्य सबै साधारण प्रकृतिका सामानको मर्मत गर्ने कार्य।
२६.	साना तिना निर्माण तथा संरक्षण कार्यको मर्मत	सिधै खरिद गर्न मिल्ने संरक्षण सम्बन्धी साना तिना निर्माण, निमार्ण तथा संरक्षण कार्यमा भएका साना तिना क्षतिको मर्मत सम्बन्धी कार्य।

दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:

१. फर्म/संस्था दर्ता एवं नविकरण भएको प्रमाणपत्रको छायाँ प्रति।
२. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको छायाँ प्रति।
३. मू.अ.कर दर्ताको प्रमाणपत्रको छायाँ प्रति (मू.अ.करमा दर्ता हुनेको हकमा मात्र)।
४. आ.व. २०८१।०८२ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्रको छायाँ प्रति।


कार्यालय प्रमुख