त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पिस्कर, सिन्धुपाल्चोक
२०७३

बागमती प्रदेश, नेपाल

मौजुदा सूची दर्ता गर्ने सम्बनधी सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति २०८०/०४/०८

यस कार्यालयको मिति आ.व. २०८०।०८१ मा तपशिल बमोजिमका सामानहरु तथा सेवाहरु एकै पटक वा पटक-पटक आपूर्ति गर्न गराउनको लागि सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८(१) को मौजुदा सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम सो कार्यको लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक सम्बन्धित इजाजत प्राप्त व्यक्ति, संस्था, आपूर्तीकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकले एक भन्दा बढी कार्यहरुका लागि छुट्टाछुट्टै विवरण भरी यस कार्यालयमा सूची दर्ता गराउनको लागि आवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपशिल

(क) मालसामान आपूर्ति तथा मर्मत तर्फ :

१. स्टेशनरी, मसलन्द तथा कार्यालय सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती कार्य ।
२. छपाई गर्ने र त्यस सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती कार्य ।
३. फर्निचर तथा फर्निसिङ्ग सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती तथा मर्मत कार्य ।
४. Computer, Laptop, Printer, Fax,Photocopy Machine, Telephone set, Projector आपूर्ती र मर्मत कार्य ।
५. खानेपानी (मिनिरल र ड्रिङ्किङ वाटर) आपूर्ती कार्य ।
६. सवारी साधन (कार, जिप, मोटरसाइकल, दमकल, हेवी इक्वीपमेन्ट) र सोका पाटपूर्जाहरु सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती तथा मर्मत कार्य ।
७. मेडिकल उपचार सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती तथा मर्मत गर्ने ।
८. औषधी तथा औषधीजन्य सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती गर्ने ।
९. कृषिजन्य तथा सरसफाइजन्य सामाग्रीहरुको आपूर्ती कार्य ।
१०. ईन्जिनियरिङ सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती कार्य ।
११. खानेपानी, सडक, विद्युत, सिंचाई लगायतका निर्माण तथा सोका सामानहरुको आपूर्ति तथा मर्मत सम्भार कार्य ।
१२. यस कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरुको लागि आवश्यक पर्ने मेशिनरी सामान (जेनेरेटर, इन्भर्टर, युपियस, भ्याकुम क्लिनर आदि) सम्बन्धी सामानहरु आपूर्ती तथा मर्मत कार्य ।

(ख) निर्माण कार्य तर्फ :

१. सार्वजनिक सम्पति (भवन, वाल, वाउन्ड्री, ट्रस आदि) निर्माण तथा सोको मर्मत सम्भार गर्ने ।
२. कार्यालय अन्तर्गतको सम्पति, पार्क, सार्वजनिक स्थल, बगैंचा निर्माण, संचालन तथा मर्मत गर्ने कार्य ।
३. भौतिक निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्य ।

त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पिस्कर, सिन्धुपाल्चोक

२०७३

बागमती प्रदेश, नेपाल

(ग)अन्य सेवा तर्फः

१. कुरीयर सेवा सम्बन्धी कार्य ।

२. विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण गर्ने कार्य ।

३. श्रव्य दृष्य सामाग्री निर्माण तथा प्रशारण गर्ने कार्य ।

४. कार्यालय सरसफाई, कार्यालय सुरक्षा, बगैंचा व्यवस्थापन सेवा, प्लम्बिङ तथा वायरिङ्ग सेवा, वार्षिक रुपमा मर्मत सम्भार सेवा।

५. विमा सम्बन्धी सेवा ।

६. इन्टरनेट तथा नेटवर्किङ सेवा लगायतका अन्य आवश्यक सेवाहरु ।

(घ)परामर्श सेवा

१. Consultancy Service (योजना तर्जुमा, वित्तिय अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन, निरीक्षण, इष्टिमेट गर्ने, गुरुयोजना, डिपिआर लगायतका प्राविधिक तथा विशेषज्ञ सेवा) को कार्य ।

२. वेवसाइट डिजाइन, संचालन, अपडेट, सफ्टवेयर निर्माण सम्बन्धी कार्य ।

३. इन्जिनियरिङ्ग, ड्रईङ, डिजाइन निर्माण सुपरिवेक्षण गर्ने कार्य ।

निवेदकले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुको विवरण :

१. कम्पनी/संस्था/फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

२. स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

३. कम्पनी/संस्था/फर्म (नविकरण/अद्यावधिको) प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

४. आ.व. २०७८/०७९ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

५. आवश्यकता अनुसारको व्यवसायिक इजाजतपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

अन्य जानकारीहरु :

१. माथि उल्लेखित एक भन्दा बढी कार्य एउटै कम्पनी/संस्था/फर्मबाट गर्ने भएमा छुट्टाछुट्टै कार्यको लागि छुट्टाछुट्टै सूची दर्ता गराउनुपर्नेछ ।

२. सूचीकृत भएका कम्पनी/संस्था/फर्मबाट कार्यालयको आवश्यकता अनुसार सामान वा सेवा वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।

३. सूचीकृत भएका कम्पनी/संस्था/फर्महरुले सन्तोषजनक सामान/सेवा/निर्माण कार्य गर्न नसकेमा सूचीकृतबाट हटाउन सकिनेछ । सो उपर कुनै दाबि बिरोध लाग्ने छैन ।

४. कम्पनी/संस्था/फर्म सूचीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा निहित रहनेछ ।

५. सूचीकृत गराउन चाहने कम्पनी/संस्था/फर्मले आफ्नो संस्थाको ठेगाना, सम्पर्क नम्बर र सम्पर्क व्यक्ति समेत स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत