



आदर्श गाउँपालिका
(Aadarsha Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०८१/०८२

च.नं.



मौवानगरदह, डोटी
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा हुने खरिद कार्यमा सहभागी हुन सूचीकृत हुने सूचना

प्रकाशित मिति : २०८१/०४/२८

यस आदर्श गाउँपालिका कार्यालयका लागि आ.ब.२०८१/०८० मा आवश्यक पर्ने सामान तथा सेवा खरिद गर्न सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ६ (क) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम १८ (संसोधन सहित) मा भएको कानूनी व्यवस्था बमोजिम तपसिलको कार्य गर्न ईच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले आ.ब.२०८१/०८२ को व्यवसाय नबिकरण भएको प्रमाणपत्र, करचुक्ता प्रमाणपत्र सहित स्थायी लेखा नं. र मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र सहित सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को अनुसूची २ (क) बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनहुन र आ.ब. २०८१/०८२ मा समेत अध्यावधिक गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले आ.ब.२०८१/०८२ को व्यवसाय नबिकरणको प्रमाणपत्र, करचुक्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी संलग्न राखी यस गाउँकार्यपालिकाको निर्णयानुसार तोकिएको सूची दर्ता शुल्क रु. ५०० (पाँच सय मात्र) सहित नियमानुसार निवेदन दिनहुन जानकारी गराईन्छ ।

.....
पदमराज अवस्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नोट : खरिद सम्बन्धी काम कारवाहीका लागि सूचीकृत हुनुपर्ने समूहहरूको विवरण तथा निवेदनको ढाँचा यसै साथ संलग्न छ ।



आदर्श गाउँपालिका
(Aadarsha Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०८१/०८२

च.नं.

मौवानगरदह, डोटी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

खरिद सम्बन्धी काम कारवाहीका लागि सूचिकृत हुनुपर्ने समूहहरू

समूह	सूचिकृत गर्नुपर्ने कार्यहरू	संक्षिप्त व्याख्या
खरिद तथा आपूर्ति	स्टेशनरी तथा मसलन्द सामानहरू	कार्यालयको दैनिक कामकाजमा प्रयोग हुने पेपर, फाइल, कलम, पेन्सिल, स्टिच जस्ता स्टेशनरी तथा मसलन्द सामानहरू आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।
	छपाइ सम्बन्धी कार्यहरू	लेटरप्याड, रजिष्टर, विभिन्न फारमहरू, प्रतिवेदन तथा पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा बलेटिन जस्ता प्रेस सम्बन्धी कार्यहरू ।
	पत्रपत्रिका तथा पुस्तक सम्बन्धित	प्रकाशित पत्रपत्रिका तथा पुस्तकहरू खरिद तथा एजेन्सी लिई विक्री वितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।
	फर्निचर तथा फिक्चर्स सम्बन्धित	काठ, स्टिल तथा प्लाष्टिकका फर्निचर र फिक्चर्समा पर्ने सामानहरू आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।
	इलेक्ट्रोनिकस उपकरणहरू	टेलिफोन, कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स मेसिन, यु.पि.एस.जस्ता उपकरणहरू ।
	सवारी साधन तथा सो का पाटपूर्जा	मोटरसाइकल तथा गाडीका टायर, ट्युब तथा अन्य पाटपूर्जाहरू आपूर्ति तथा फिटिङ्ग सम्बन्धी कार्यहरू ।
	मेशिनरी तथा उपकरणहरू	इलेक्ट्रोनिकस समूहमा नपरेका अन्य उपकरणहरू सभै औजारहरू लगायत विभिन्न मेसिनरी ।
	विज्ञापन प्रकाशन सूचना, प्रशारण तथा	रेडियो, टेलिभिजन तथा पत्रपत्रिका वा अन्य माध्यमबाट विज्ञापन तथा सूचनाको प्रकाशन तथा प्रशारण गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्यहरू ।
	विद्युतीय सामानहरू	हिटर, पंखा, तार, स्वीच, बिजुलीका भल्ब, ट्युबलाइट तथा बिद्युतिकरणका लागि आवश्यक अन्य सामग्रीहरू ।
	कम्प्युटर तथा सूचना प्रविधि सफ्टवेयर	कार्यालय संचालन तथा सूचना तथा तथ्याङ्क भण्डारण विश्लेषण तथा प्रतिवेदन जस्ता कार्य गर्न निर्मित कम्प्युटर सफ्टवेयर प्रोग्रामहरूको आपूर्ति सम्बन्धित कार्यहरू ।
इन्टरनेट तथा सञ्चार सेवा	सिधै वा अन्य कम्पनीको मध्यस्थ भई प्रदान गर्ने इन्टरनेट सेवा, नोटिस बोर्ड सेवा, टेलिफोन र सो सम्बद्ध सेवाहरू ।	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आदर्श गाउँपालिका
(Aadarsha Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०८१/०८२

च.नं.

मौवानगरदह, डोटी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



खरिद तथा आपूर्ति	औषधी तथा मेडिकल सामग्री आपूर्ति	औषधी व्यवस्था विभाग, आयुर्वेद विभाग वा पशुसेवा विभाग जस्ता नियमनकारी निकायबाट स्वीकृत भए बमोजिमका विभिन्न औषधीहरू, सर्जिकल सामानहरू, ल्याव रसाइजहरू जस्ता मेडिकल सामानहरू आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
	खानेपानी आपूर्ति तथा धारा जडान सम्बन्धी कार्य	मिनिरल वाटर (जार तथा बोतल) आपूर्ति, ट्याङ्करबाट खानेपानी आपूर्ति गर्ने वा खानेपानीको लागि इनार, ट्युबेल, धारा आदी जडान गर्दा गर्नुपर्ने पाइप फिटिङ्ग सम्बन्धी कार्यहरू ।
	राशन खरिद सम्बन्धी कार्य	खाद्यान्न आपूर्ति गर्नुपर्ने अस्पताल, भेटेरिनरी, कारागार, बालगृह, वृद्धाश्रम आदिका साथै सुरक्षा निकाय र खाद्यान्न सुबिधा प्राप्त गर्ने निकायका कर्मचारीलाई खाद्यान्न साथै दुध,दहि,घ्यु, तेल जस्ता पेय/खाद्य सामग्री आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
	पशुपंक्षीको दाना आहारा आपूर्ति सम्बन्धी कार्य	भेटेरिनरी, पशु फार्म, अनुसन्धान केन्द्र जस्ता निकायमा रहेका पशुपंक्षी तथा घोडाको दाना वा आहारा आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू ।
	इन्धन तथा अन्य इन्धन आपूर्ति सम्बन्धी कार्य	ग्यास, पेट्रोल, डिजल, मटितेल, लुब्रिकेन्ट्स, दाउरा, कोइला, इन्भर्टर, ब्याट्री, सोलार उपकरण आदी ।
	लत्ता कपडा तथा ड्रेस आपूर्ति	अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थामा प्रयोग हुने कपडा तथा निर्मित झोला (न्यानो झोला समेत), झुल, एप्रोन एवं विभिन्न निकायको ड्रेस कोट अनुसार आपूर्ति गर्नुपर्ने ड्रेस, सोफाका खोल तथा पर्दाहरू जस्ता सामग्री ।
	स्यानिटेशन (सरसफाई) का सामानहरू	शौचालय, धारा निर्माण एवम् सरसफाइमा प्रयोग हुने विभिन्न उपकरण तथा सामग्रीहरू ।
	मर्मत सम्भार सेवाहरू	सवारी साधन, विभिन्न मेसिनरी तथा उपकरणहरूको मर्मत सम्बन्धी कार्यहरू ।
	नेटवर्किङ्ग सम्बन्धी कार्य	कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग सम्बन्धी कार्य र सो मा प्रयोग हुने साधन वा सेवाहरू ।

पदम राज अवस्थी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



आदर्श गाउँपालिका
(Aadarsha Rural Municipality).

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०८१/०८२
च.नं.



मौवानगरदह, डोटी
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

परामर्श तथा अन्य सेवा	अध्ययन अनुसन्धान तथा अन्य परामर्श सम्बन्धी कार्यहरू	विभिन्न विषयमा हुने ईन्जिनियरिङ्ग सर्वेक्षण, अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रतिवेदन तयार सम्बन्धी कार्यहरू ।
	सूचना प्रविधि साधनको आवधिक मर्मत तथा, मेन्टिनेन्स सम्बन्धी कार्यहरू	हार्डवेयर सर्भिसिङ्ग, मेन्टिनेन्स, सफ्टवेयर कस्टोमाइजेसन, टोनर, रिफिलिङ्ग आदी सम्बन्धी कार्यहरू ।
	सफ्टवेयर निर्माण	विभिन्न प्रकारका सफ्टवेयर, एप्लिकेशन तथा वेबसाइट निर्माण सम्बन्धी कार्यहरू ।
	कुरियर सर्भिस	चिठिपत्र तथा स-साना पार्सल आदान-प्रदान सम्बन्धी कार्यहरू ।
	कागजात अनुवाद सम्बन्धी कार्यहरू	नेपाली वा अंग्रेजी भाषाबाट एक अर्कोमा हुने एवं यि भाषाबाट स्थानीय मात्री भाषामा हुने अनुवाद सम्बन्धी कार्यहरू ।
	डकुमेन्ट्री तथा वृत्तचित्र निर्माण	सार्वजनिक निकायको काम कारवाही झल्कने गरी निर्माण हुने श्रव्य दृष्य सामग्री रेडियो, पत्रिका, टेलिफिल्म, वृत्तचित्र आदि निर्माण गर्ने कार्यहरू ।
	कार्यक्रम व्यवस्थापन	विभिन्न प्रकारका तालीम, गोष्ठी, सेमिनार, अन्तर्क्रिया, छलफल तथा बैठकको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग सम्बन्धी कार्यहरू ।
	हवाई तथा अन्य यातायात (ट्राभल एजेन्सी)	हवाई टिकट बुकिङ्ग तथा जारी गर्ने तथा अन्य यातायातका सवारी साधनहरूको सेवा उपलब्ध गराउने एजेन्सी सम्बन्धी कार्यहरू ।
	तथ्याङ्क प्रविष्टि तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यहरू	अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहका लागि सार्वजनिक निकायको प्रणालीमा तथ्याङ्क प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्ने प्रकारका कार्यहरू ।
	कार्यालय सुरक्षा तथा सरसफाई सम्बन्धी कार्यहरू	कार्यालय/सचिवालयलाई सुरक्षा चेकजाँचमा सहयोग गर्ने सुरक्षा गार्ड, दैनिक सरसफाइमा सहयोग गर्ने परिचर, बगैँचा तथा करेसाबारी गोडमेल गर्ने माली, सेफ्टीट्याङ्की सरसफाई जस्ता संस्थागत रूपमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी सेवाहरू ।
	रंगरोगन तथा सजावट सम्बन्धी कार्यहरू	भवन तथा झ्याल/ढोका फर्निचर, काठ तथा विभिन्न संरचना/कम्पाउण्डमा रंगरोगन गर्ने तथा पर्दा, कार्पेटिङ्ग, फ्लोरिङ्ग आदी सम्बन्धी कार्यहरू ।
	क्याटरिङ्ग क्यान्टिन तथा खाजा नास्तासम्बन्धी कार्यहरू	क्याटरिङ्ग सेवा, पाल, सायार, समियाना, मेच, टेबुल आदि भाडामा उपलब्ध गराउने, क्यान्टिन सेवा संचालन गर्ने वा खाजा नास्ता उपलब्ध गराउने ।
सेवा करार सम्बन्धी कार्यहरू	सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा करारबाट प्रदान हुने परिचर, ड्राइभर, कार्यालय सहयोगी, सचिवालय संचालन सँग सम्बन्धित अपरेटरहरूको सेवा प्रदान सम्बन्धी कार्यहरू ।	

Website: www.aadarshamun.gov.np

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन : विकास, समृद्धि र सुशासन"

Email: www.aadarshmun@gmail.com

पदम राज अवस्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



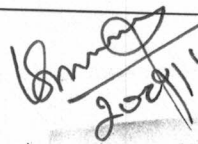
आदर्श गाउँपालिका
(Aadarsha Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०८१/०८२
च.नं.



मौवानगरदह, डोटी
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

गैर सरकारी संस्थाबाट प्रवाह हुने सेवाहरु	जनचेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यहरु	नागरिक सचेतनाको लागि आयोजना गरिने चेतनामुलक कार्यक्रम, सडक नाटक, सार्वजनिक सुनेवाई जस्ता कार्यहरु ।
	अभिमुखीकरण, सबलीकरण, कार्यहरु जस्ता प्रवाहीकरण मूल	साक्षरता कक्षा, महिला, पीछडिएका वर्ग, जनजाती तथा समुदायको सशक्तिकरण एवम् मूल प्रवाहीकरणको लागि सञ्चालन हुने भेला, प्रशिक्षण, गोष्ठी, तालीम आदी कार्यहरु ।
	वन तथा वातावरण संरक्षण, प्रवर्द्धनजस्ता कार्यहरु	बृक्षारोपण, बिरुवा उत्पादन, वनजंगल तथा वन्यजन्तुको संरक्षण, डढेलो नियन्त्रण, हरित बिकास योजना कार्यान्वयन जस्ता कार्यहरु ।
	जनसहभागिता प्रवर्द्धन गरी स्थानीय स्तरमा हुने निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु	जनसहभागिता परिचालन गरी निर्माण हुने साना सिंचाई, तटबन्धन, ग्रामिण सडक निर्माण, सामुदायिक भवन निर्माण जस्ता स्थानीय स्तरमा हुने निर्माण कार्यहरु ।
निर्माण व्यवस्थापन	सार्वजनिक निर्माण मर्मत/कार्यहरु सम्बन्धी	भवन, सडक, सिंचाई, तटबन्धन, खानेपानी योजना जस्ता नयाँ संरचनाहरु निर्माण तथा निर्माण कै हैसियतमा मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने सम्बन्धी कार्यहरु ।
	नर्सरी निर्माण तथा बिरुवा उत्पादन र आपूर्ति	काँडेतार, पोलिथिन व्याग, बिउ, औजार, माटो तथा मल आदी र उत्पादित बिरुवा आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरु ।
अन्य	अन्य सामग्री तथा सेवा	माथिका समूह तथा उपसमूहमा नपरेका र खरिद गर्नु अघि सूचिकृत गर्नुपर्ने प्रकारका वस्तु सामग्री वा सेवाहरु, यस समूहमा सुचीकृत हुने वा गराउने निकायले सम्बन्धीत सेवा स्पेसिफिकेसन खुलाई सूचिकृत हुनको लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।


२०८१/०८२

पदम राज अवस्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आदर्श गाउँपालिका
(Aadarsha Rural Municipality)
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(Office of The Rural Municipal Executive)

प.सं. २०८१/०८२
च.नं.



मौवानगरदह, डोटी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति: २०८१/.../...

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,
आदर्श गाउँपालिका, डोटी।

विषय: मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ ।

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ को उपनियम १ बमोजिम तपसीलमा उल्लेखित विवरण अनुसारको पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

(१) मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण:

नाम:	ठेगाना:
पत्राचार गर्ने ठेगाना:	मुख्य व्यक्तिको नाम:
टेलिफोन नम्बर:	मोबाइल नम्बर:

(२) मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र/कागजात संलग्न गर्नुहोला ।

संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र	छ	छैन
नविकरण गरिएको	छ	छैन
मुल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा, नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र	छ	छैन
कर चुक्ताको प्रमाणपत्र	छ	छैन
कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो कामको सो ,लागि इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि	छ	छैन
सूची दर्ता शुल्क तिरेको रसिद	छ	छैन

(३) सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण:

मालसामनको आपूर्ति:	निर्माण कार्य:
परामर्श सेवा:	अन्य सेवा:
निवेदन दिएको मिति:	निवेदकको नाम:
आ.व.	हस्ताक्षर:

फर्मको छाप

“व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन : विकास, समृद्धि र सुशासन”

Website: www.aadarshamun.gov.np

Email: www.aadarshmun@gmail.com