सानिभेरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सिम्ली रुकुम कर्णाली प्रदेश नेपाल

यस कार्यालयबाट आ.व २०७७/०७८ मा हुने खरिद कार्यमा सहभागी हुन सूचिकृत हुने सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७७/०४/०८)

सार्वजानिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ अनुसार सार्वजानिक निकायबाट सोही ऐनमा तोकिए बमोजिम हुने खरिद सम्बन्धी कार्यको लागि सम्बन्धित कार्यालयको त्यस्तो खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायको छुट्टा छुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था बमोजिम यस कार्यालयबाट आ.व००७७/०७८ मा हुने विभिन्न खरिद सम्बन्धी काम कार्वाहीमा संलग्न हुन इच्छुक योग्य फर्म,संघ संस्था वा व्यक्तीहरुलाई यस कार्यालयको वेवसाइटमा www.sanibherimun.gov.np तथा यस कार्यालयबाट उपलब्ध आवेदन फाराममा आफुले सूचिकृत हुन चाहेको समूह समेत स्पष्ट रुपमा खोली यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३० दिन भित्र देहायका सर्तहरुका अधिनमा रही यस कार्यालयमा आवेदन गर्नहुन सूचित गरिएको छ ।

१. आवेदन साथ निम्नानुसार कागजातका प्रतिलिपीहरु एक एक प्रति संलग्न गरेको हुनु पर्नेछ ।

क. आफ्नो फर्म दर्ता वा सम्बन्धित व्यवसाय वा सेवा गर्न प्राप्त नविकरण भएको इजाजत पत्र,

ख. मूल्य अविवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र वा स्थायि लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्र,

ग. प्रचलित कानुन बमोजिम नेपाल सरकारलाई तिर्न बुझाउनु पर्ने अघिल्लो आर्थिक वर्ष (आ.व. २०७६/०७७ सम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्र, कर विवरण बुझाई चुक्ता प्रमाणपत्र लिन बाँकी भए सम्बन्धित कर कार्यालयमा कर विवरण पेश भएको प्रमाण)

घ. व्यक्तिको हकमा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ङ. नेपाल बाहिर दर्ता भएको संघ संस्था वा विदेशी नागरिकको हकमा नेपाल भित्र कारोबार गर्न पाएको स्वीकृत वा इजाजत पत्र ।

च. सूचिकृत हुन चाहेको समूहको कार्य सम्पादन गर्न योग्य र सक्षम रहेको व्यहोरा खुल्ने कागजात वा प्रमाण ।

२. आवेदनमा कुनै सार्वजानिक निकाय संग सम्झौता भए बमोजिम सम्पादन गर्न जिम्मा लिएको काम अधुरो छोडी वा कुनै सार्बजानिक निकायमा तिर्न बुझाउन बाँकी कर दस्तुर तथा दायित्व बाँकी नभएको एवं प्रचलित कानुन बमोजिम त्यस्तो काम गर्न प्रतिबन्ध नलागेको वा कालो सूचिमा नपरेको भनि घोषणा आवेदकले गरेको हुनु पर्ने छ ।

३. यस बमोजिम सूचिकृत हुदैमा कुनै फर्म, संघ/संस्था वा व्यक्ती कुनै सार्वजानिक निकायले सार्वजानिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम तोकेको योग्यता पुरा नगरी खरिद सम्बन्धी कार्वाहीमा सहभागि हुन सक्ने छैन । मौजुदा सूचिमा सूचिकृत भएकाहरु मध्य कार्यालयले आफ्नो अनुकुल हुनेगरी खरिद कार्यमा सहभागी गराउन सक्ने छ ।

४. सूचिकृत भएको फर्म, संघ/संस्था वा व्यक्तिले यस कार्यालयको खरिद सम्बन्धि कार्यमा संलग्न भएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कर बिजक जारी गर्नुपर्ने छ ।

५. सूचिकृत भएको कुनै कुनै फर्म, संघ/संस्था वा व्यक्तिले प्रचलित कानून बमोजिम कूनै निकायमा सम्झौता गरी लिएको कनै काम समयमै सम्पन्न नगरेको वा सही रुपमा नगरेको वा नेपाल सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर तथा अन्य दायित्व नबुझाएको जानकारी सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त भएमा जुनसुकै बखत सूचिबाट हटाउन सक्ने छ ।

६. यस सूचनामा नपरेका अन्य कुराका हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कानुन बमोजिम हुनेछ ।

भूपाल सिं विष्ट

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खरिद सम्बन्धी काम कारवाहीका लागि हुनुपर्ने समूहहरु

समूह	सूचिकृत हुनुपर्ने कार्यहरु	संक्षिप्त व्याख्या
A.	खरिद तथा आपुर्ती तर्फ	
A1.	स्टेशनरी तथा मसलन्द सामानहरु	कार्यालयको दैनिक कामकाजमा प्रयोग हुने पेपर, फाइल, पेन्सिल, स्टिज, कलम जस्ता स्टेशनरी तथा मसलन्द सामानहरु आपूर्ति गर्ने सम्बन्धी कार्यहरु ।
A2.	छपाई सम्बन्धी कार्य	लेटरप्याड, रजिष्टर, विभिन्न फरामहरु, प्रतिवेदन तथा पुस्तक, पत्रपत्रिका तथा बुलेटिन जस्ता प्रेस सम्बन्धी कार्यहरु ।
A3.	पत्रपत्रिका तथा पुस्तक सम्बन्धी	प्रकाशित पत्रपत्रिका तथा पुस्तकहरु खरिद तथा एजेन्सी लिई विक्री वितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरु।
A4.	फर्निचर तथा फिक्चर्स सम्बन्धी	काठ, स्टिल तथा प्लास्टिक फर्निचर र फिक्चर्समा पर्ने सामानहरु आपुर्ति गर्ने कार्यहरु ।
A5.	इलेक्ट्रोनिक्स उपकरणहरु	टेलिफोन, कम्प्यूटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स मेसिन, युपिएस जस्ता उपकरणहरु ।
A6.	सवारी साधन तथा सो का पार्स पूर्जा	मोटरसाईकल, साइकल तथा गाडीका टायर, ट्युव तथा अन्य पार्टस् पूर्जाहरु आपुर्ती तथा फिटिङ सम्बन्धी कार्यहरु ।
A7.	मेशिनरी तथा उपकरण	इलेक्ट्रोनिक्स समूहमा नपरेका अन्य उपकरणहरु, सर्भे औजार लगायत विभिन्न मेशिनरी उपकरणहरु र तिनका पार्टहरु ।
A8.	विज्ञापन सूचना प्रकाशन तथा प्रशारण	रेडियो, टेलिभिजन तथा पत्रपत्रिका वा अन्य माध्यमहरुवाट विज्ञापन तथा सूचनाको प्रकाशन तथा प्रशारण गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्यहरु ।
A9.	विद्युतिय सामानहरु	हिटर, पंखा, तार, स्वीच, विजुलीका बल्ब तथा विद्युतिकरणका लागि आवश्यक अन्य सामाग्रीहरु ।
A10.	कम्प्युटर तथा सूचना प्रविधि सफ्टवेयर	कार्यालय संचालन तथा सूचना तथा तथ्यांक भण्डारण, विश्लेशन तथा प्रतिवेदन जस्ता कार्यहरु गर्न निर्मित कम्प्युटर सफ्टवेयर, प्रोग्रामहरुको आपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरु ।
A11.	इन्टरनेट तथा सञ्चार सेवा	सिधै वा अन्य कम्पनी मध्यस्त भई प्रदान गर्ने इन्टरनेट सेवा, नोटिस बोर्ड सेवा वा टेलिफोन र सो सम्वद्ध सेवाहरु ।
A12.	औषधी तथा मेडिकल सामाग्री आपूर्ती	औषधी व्यवस्था विभाग, आयुर्वेद विभाग वा पशुसेवा विभाग जस्ता नियमनकारी निकायबाट स्वीकृत भएबमोजिमका विभिन्न औषधीहरु,सर्जिकल सामाग्रीहरु, ल्याब रसायन जस्ता मेडिकल सामाग्रीहरु आपूर्ती सम्बन्धी कार्यहरु ।
A13.	खानेपानी आपूर्ति तथा धारा जडान सम्बन्धी कार्य	मिनरल वाटर आपूर्ति, धारा जडान आदि जडान गर्दा गर्नुपर्ने पाइप फिटिङ सम्वन्धि कार्यहरु ।
A14.	पशु पंक्षीको दाना आपूर्ती सम्बन्धी	भेटेरीनरी, पशु फर्म जस्ता निकायमा रहेका पशु पंक्षीहरुको दाना र आपूर्ती सम्वन्धी कार्यहरु ।
A15.	इन्धन तथा अन्य इन्धन आपूर्ती सम्बन्धी	डिजेल,ग्यास, पेट्रोल, मट्टीतेल, लुब्रीकेन्ट, इन्भर्टर, सोलार, ब्याट्री उपकरण आदि ।
A16.	लत्ता कपडा तथा ड्रेस आपूर्ति	अस्पत्ताल तथा स्वास्थ्य संस्थामा प्रयोग हुने कपडा तथा कपडाबाट निर्मित झोला, झुल, एप्रोन, तथा विभिन्न निकायको ड्रेस, सोफाका खोलहरु जस्ता सामाग्री ।
A17.	स्यानिटेशन (सरसफाई) का सामाग्रीहरु	शौचालय, धारा निर्माण एवं सरसफाईमा प्रयोग हुने विभिन्न उपकरण तथा सामाग्रीहरु ।
A18.	मर्मत सम्भार सेवाहरु	विभिन्न मेसिनरी तथा उपकरणहरुको मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु ।
A19	नेटवर्किङ सम्बन्धी कार्यहरु	कम्प्युटर नेटवर्किङ सम्बन्धि कार्यहरु वा सो मा प्रयोग हुने उपकरणहरु ।
B	परामर्श तथा सेवा	
B1.	अध्ययन, अनुसन्धान तथा परामर्श सम्बन्धि कार्यहरु	विभिन्न विषयमा हुने इन्जिनियरिङ सर्वेक्षण, अध्ययन अनुसन्धान तथा प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्यहरु ।

भूपाल सिं विष्ट
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

B2.	सूचना प्रविधि साधनको आवधिक मर्मत तथा मेन्टिनेन्स सम्वन्धि कार्यहरु	हार्डवेयर सर्भिसिङ, मेन्टिनेन्स, सफ्टवेयर कस्टमाइजेशन, टोनर रिफिलिङ आदि सम्वन्धि कार्यहरु ।
B3.	सफ्टवेयर निर्माण	विभिन्न प्रकारका स्फटवेयर,एप्लिकेशन तथा वेवसाइट निर्माण सम्वन्धी कार्यहरु ।
B4.	कुरियर सर्भिस	चिठिपत्र तथा स-साना पार्सल आदान प्रदान सम्वन्धी कार्यहरु ।
B5.	डकुमेन्ट्री तथा वृत्त चित्र निर्माण	सार्वजानिक निकायको काम कार्वाही झल्कने गरी निर्माण हुने श्रव्य तथा श्रव्यदृष्य सामाग्री, रेडियो पत्रिका,टेलिफिल्म, बृत्तचित्र आदि निर्माण गर्ने कार्य ।
B6.	कार्यक्रम व्यवस्थापन	विभिन्न प्रकारका तालिम ,गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरकृया, छलफल तथा बैठक संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग सम्बन्धी कार्यहरु ।
B7.	तथ्यांक प्रविष्ट तथा अध्यावधिक गर्ने कार्यहरु	अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाहका लागि सार्वजनिक निकायको प्रणालीमा तथ्यांक प्रविष्ट गरी अध्यावधिक गर्ने प्रकारका कार्यहरु ।
B8.	कार्यालय सुरक्षा तथा सरसफाई सम्वन्धी कार्यहरु	कार्यालय / सचिवालयलाई सुरक्षा चेकजाँचमा सहयोग गर्ने सुरक्षा गार्ड, दैनिक सरसफाईमा सहयोग गर्ने परिचर, वगैचा तथा करेसाबारी गोडमेल गर्ने माली, सेफ्टी ट्यांकी सफाई जस्ता संस्थागत रुपमा उपलव्ध गराउने सम्बन्धी सेवाहरु ।
B9.	रंग रोगन तथा सजावट सम्बन्धी कार्यहरु	भवन, झ्यालढोका, फर्निचर, काठ तथा विभिन्न संरचना र कम्पाउन्डमा रंङरोकन गर्ने तथा पर्दा, कार्पेटिङ, फ्लोरिङ आदि सम्वन्धि कार्यहरु ।
B10.	क्याटरिङ, क्यान्टिन तथा खाजा नास्ता सम्बन्धी कार्यहरु	क्याटरिङ सेवा, मेच, टेबुल आदि भाडामा उपलब्ध गराउने, क्यान्टिन सेवा संचालन गर्ने वा खाजा नास्ता उपलब्ध गराउने सम्वन्धि कार्यहरु ।
B11.	सेवा करार सम्बन्धी	सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा करारबाट प्रदान हुने परिचर, ड्राइभर, कार्यालय सहयोगी, सचिवालय संचालन संग सम्बन्धीत अपरेटरहरुको सेवा प्रदान सम्बन्धी कार्यहरु ।
C	गैर सरकारी संस्थाहरुबाट प्रवाह हुने सेवा ।	
C1.	जनचेतना अविबृद्धि सम्वन्धि कार्यक्रम	नागरिक सचेतनाका लागि आयोजना गरिने चेतनामुलक कार्यक्रम, सडक नाटक सार्वजानिक सुनुवाई जस्ता कार्यहरु ।
C2.	अभिमुखिकरण सबलिकरण, मूल प्रवाहिकरण जस्ता कार्यहरु	शाक्षरता कक्षा, महिला, पिछडिएका वर्ग, जनजाती समुदायको सशक्तीकरण एवं मूल प्रवाहिकरणको लागि संचालन हुने भेला, प्रशिक्षाण, गोष्ठी, तालिम आदि कार्य ।
C3.	वन तथा वातावरण संरक्षण, प्रवर्धन जस्ता कार्यहरु	वृक्षारोपन, बिरुवा उत्पादन, वन जंगल तथा वन्यजन्तुको संरक्षण, डढेलो नियन्त्रण, हरित विकास योजना जस्ता कार्यहरु ।
C4.	जनसहभागिता प्रवर्द्धन गरी स्थानीय स्तरमा हुने निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु	जनसहभागिता परिचालन गरी निर्माण हुने साना सिंचाई, तटबन्धन, ग्रामिन सडक निर्माण, सामुदायिक भवन निर्माण जस्ता कार्यहरु ।
	निर्माण व्यवसाय	
D1.	सार्वजनिक निर्माण, मर्मत सम्बन्धी कार्यहरु	भवन, सडक, सिंचाई, तटवन्धन, खानेपानी योजना जस्ता नयाँ संरचनाहरु निर्माण र निर्माणकै हैसियतमा मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी कामहरु ।
D2.	नर्सरी निर्माण तथा विरुवा उत्पादन र आपूर्ति	काँडेतार, पोलेथिन व्याग, बिउ, औजार, माटो तथा मल आदि र उत्पादित विरुवा आपूर्ती सम्बन्धी कार्यहरु
	अन्य	
E1.	अन्य सामाग्री तथा सेवा	माथिका समूह तथा उपसमूहमा नपरेका र खरिद गर्नुअघि सूचिकृत गर्नुपर्ने प्रकारका वस्तु, सामाग्री वा सेवाहरु । यस समूहमा सूचिकृत हुने वा गराउने निकायले सम्बन्धित सेवाको स्पेशिफिकेशन खुलाई सूचिकृत हुनको लागि पेश गर्नुपर्ने छ ।

भूपाल सिं विष्ट
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचिकृत हुनका लागि आवेदन

सानीभेरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सिम्ली, रुकुम (पश्चिम) कर्णाली प्रदेश, नेपाल

मिति : ....

श्री सानीभेरी गाउँपालिका कार्यालय,
सानीभेरी -९ सिम्ली रुकुम पश्चिम

विषय : सूचिकृत गरिपाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ अनुसार त्यस कार्यालय अन्तर्गतका सार्वजानिक निकायहरुबाट आव २०७७/२०७८मा हुने खरिद मध्य निम्न समूहमा सूचिकृत गरिदिनुहुनका लागि निम्नानुसार कागजातहरु संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सूचिकृत हुन चाहेको समूह (✓ चिन्ह लगाउने)

समूह	छनौट	समूह	छनौट	समूह	छनौट	समूह	छनौट	समूह	छनौट
A1		A13		B1		C1		D1	
A2		A14		B2		C2		D2	
A3		A15		B3		C3			
A4		A16		B4		C4			
A5		A17		B5		C5			
A6		A18		B6					
A7		A19		B7					
A8		A20		B8					
A9				B9					
A10				B10					
A11				B11					
A12				B12					
E1	समूह E1 छनौट गर्नुभएमा कस्तो कामको लागि सूचिकृत हुन चाहेको हो संक्षेपमा लेख्नुहोस् ।								

म /मेरो फर्म/ संस्था माथि उल्लेखित खरिद कारवाहीमा भाग लिन योग्य र पेशा वा व्यवसायगत कसुरमा कुनै सजाय परेको छैन, कुनै सार्वजनिक निकायसंग सम्झौता गरी जिम्मा लिएको कुनै काम अधुरो छाडेको वा सम्झौता विपरित कार्य गरेको छैन, कुनै सार्वजनिक निकायमा तिर्न बुझाउन कुनै प्रकारको कर, दस्तुर तथा दायित्व बाँकी छैन भनी स्वघोषणा गर्दछु / गर्दछौं । यसमा लेखिएका व्यहोरा झुट्टा ठहरेमा प्रचलित नेपालको कानुन बमोजिम कारवाही हुन मञ्जुर छ ।

संकलन कागजातको विवरण

१.
२.
३.
४.
५.

आवेदकको

हस्ताक्षर ....

नाम ....

ठेगाना ....

स्थायी लेखा नं. ....

मूख्य सम्पर्क व्यक्तीको नाम
....

फोन नं ....

इमेल ....