



कोशी प्रदेश सरकार
पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय
डिभिजन वन कार्यालय, झापा
भद्रपुर, नेपाल



प.सं. ०८३/८४ (प्रशासन)

च.नं.

मिति: २०८३/०४/०६

नेपाल सम्वत: १९४६ दिलाध्व

यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ मा हुने खरिद कार्यमा सहभागी हुन सूचीकृत हुने सूचना ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०८३ साल श्रावण ६ गते ।

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) को दफा ६ (क) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संशोधन सहित) को नियम १८ बमोजिम सार्वजनिक निकायमा हुने खरिद कार्यको लागि खरिदकर्ताको कार्यालयले खरिदको प्रकृति अनुसार आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता, गैर सरकारी संस्था वा सेवा प्रदायकको छुट्टाछुट्टै सूची तयार गर्नुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०८३/०८४ मा हुने विभिन्न खरिद सम्बन्धी काम कारवाहीमा संलग्न हुन चाहने योग्यता पुगेका फर्म, संघ-संस्था वा व्यक्तिहरूलाई उक्त नियमावलीको अनुसूची-२ को ढाँचामा आफूले सूचीकृत हुन चाहेको समूह समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी देहाय बमोजिमका शर्तहरूको अधीनमा रही यस कार्यालयमा सूचीकृत हुनका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

खरिद सम्बन्धी कार्यको लागि सूचीकृत हुने समूहहरू:-

क्र.सं.	सूचीकृत गर्नु पर्ने कार्यहरू	विवरण
A	खरिद तथा आपूर्ति तर्फ	
१	स्टेशनरी तथा मसलन्द सामानहरू	कार्यालयका लागि पेपर, कलम, मसी, स्टैपलर, स्ट्याम्पप्याड, नेपाली कागज तथा मसलन्द सम्बन्धी सामानहरू ।
२	छपाइ सम्बन्धी कार्यहरू	लेटरप्याड, फायल, रजिस्टर, विभिन्न फारमहरू, प्रतिवेदन, पुस्तक, पर्चा लगायत प्रेस तथा प्रिन्टिङ सम्बन्धी कार्यहरू ।
३	पत्र पत्रिका तथा पुस्तक सम्बन्धी	प्रकाशित पत्रपत्रिका तथा पुस्तकहरू, खरिद तथा एजेन्सी लिड विक्रिवितरण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू ।
४	फर्निचर तथा फिक्स्चर सम्बन्धी	काठ, स्टील, प्लास्टिक आदि फर्निचर तथा अन्य पार्टपुर्जाहरू आपूर्ति तथा फिटिङ सम्बन्धी कार्यहरू ।
५	इलेक्ट्रोनिक उपकरणहरू	कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, ल्यापटप, टेलिभिजन सेट आदि खरिद तथा मर्मत ।
६	मेसिनरी औजारहरू	बुस कटर, ड्रिलिङ मेसिन, एक्स्ट्रा पावर ब्याक प्याक, पावर टिलर लगाएतका सामानहरू तथा मर्मत समेत ।
७	विद्युतीय सामानहरू	पंखा, कुलर, एसि, बल्ब, स्वीच, मल्टिप्लग, इन्भर्टर, ब्याट्री लगाएतका सामान मर्मत समेत ।
८	ईन्धन तथा अन्य आपूर्ति	डिजेल, पेट्रोल, रयास, लुब्रिकेन्ट, कोइला, इन्भर्टर, सोलार आदि ।
९	सरसफाइ	घारा निर्माण तथा शौचालय सरसफाइमा प्रयोग हुने फिनेल लगाएतका सामग्रीहरू ।
१०	नेटवर्किङ सम्बन्धी	कम्प्युटर नेटवर्किङ तथा आई.टी. प्रणाली सम्बन्धी ।
११	मर्मत सम्भार	सवारी साधन, मेसिनरी उपकरण सम्बन्धी मर्मत तथा कार्यालयमा रंगरोगन सम्बन्धी कार्यहरू ।
१२	फ्लेक्स/व्यापार	फ्लेक्स, व्यानर, होर्डिङ बोर्ड सम्बन्धी कार्यहरू ।
१३	सवारी साधन सम्बन्धी	गाडी, मोटरसाइकल, साइकल आदि खरिद सम्बन्धी कार्यहरू ।
B.	अध्ययन अनुसन्धान तथा सूचना प्रवाह	
क	अध्ययन अनुसन्धान तथा सूचना प्रवाह	विभिन्न विषयमा हुने इन्जिनियरिङ सबैक्षण, ईष्टिमेट तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरू ।
ख	सफ्टवेयर, सूचना प्रविधि तथा प्रणाली सम्बन्धी	हार्डवेयर, सफ्टवेयर, कम्प्युटर एप्लिकेशन, वेबसाइट निर्माण तथा अध्यावधिक सम्बन्धी कार्यहरू ।
ग	डकुमेन्ट्री तथा वृत्तचित्र सम्बन्धी	जनचेतना, प्रचार प्रसार, सूचना प्रभाव, प्रसारण सम्बन्धी श्रव्य दृश्य, सामग्रीहरू सम्बन्धी ।
C	अन्य सेवाहरू	
अ	अन्य सामान तथा सेवाहरू	नर्सिकोलागी आवश्यक पर्ने विउ, मल, माटो, बिषादि, पोलिब्याग, जैविक बिषादी, पेन्टिङ, ग्रेन नेट, हिल व्यारो, कार्यालयको लागि खानेपानी सम्बन्धी ।

दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

१. फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति (नवीकरण सहित)
२. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) तथा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि मु.अ.करमा दर्ता हुन नपर्नेका हकमा आधिकारिक कागजको प्रतिलिपि ।
३. कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
४. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (व्यक्तिको हकमा)
५. नेपाल बाहिर दर्ता भएको संस्थाको हकमा नेपालभित्र कारोबार गर्न पाउने इजाजतपत्रको प्रतिलिपि
६. सूचीकृत हुन चाहेको समूहको कार्य सम्पादन गर्न योग्य र सक्षम रहेको व्यहोरा खुल्ने कागजात

नोट: प्राप्त दरखास्तहरू स्वीकार गर्ने/नगर्ने अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सशासन ।

(Signature)
नयनि गोहिमर शास्त्र
डिभिजनल वन अधिकृत