|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **नेपाल सरकार**  **कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय**  **पशु सेवा विभाग**  **केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र** | **फोन नं.M ४३५०८३३**  **फ्याक्स:४३५०८३३**  **E-mail:- dofnep@gmail.com**    केन्द्रीय मत्स्य भवन  बालाजु, काठमाण्डौं, नेपाल |

प.सं:- प्रशासन, ०७६/०७७

च.नं.:-

मिति: २०७६/०5/04

विषयः **सूचि दर्ता गर्ने सम्बन्धमा।**

**यस केन्द्रलाई आ.व.०७६/७७ को लागि कार्यालय सञ्चालनको शिलशिलामा आवश्यक तपशिल बमोजीमका सामान तथा सेवाहरु उपलब्ध गराउन इच्छुक इजाजत प्राप्त दर्तावाला व्यक्ती, फर्म, कम्पनी वा संस्थाहरुबाट सार्वजनिक खरिद नियामवली २०६४ को नियम १८ बमोजीम सूचि दर्ताको लागि यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिनभित्र यस कार्यालयको खरिद एकाईमा रितपूर्वक दर्ता गराउनुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरीएको छ ।**

तपशिलः

१.मालसामानको आपूर्ति तर्फ

**(क)छपाई तथा स्टेशनरी मसलन्द सामान कार्यालय सामानहरु**

**(ख)पुस्तक तथा पत्रपत्रीका**

**(ग)सवारी साधनहरु तथा पाटपूर्जा**

**(घ)धारा,बिजुली,टेलिफोन तथा बाथरुमका सामानहरु**

**(ङ)फर्निचरहरु**

**(च)कम्प्युटर लगायत ईलेक्ट्रोनिक सामानहरु**

**(छ)प्रयोगशालाका लागि औषधि तथा औषधिजन्य वस्तुहरु**

२.निर्माण /मर्मत तर्फ

**(क)गाडीका सम्पूर्ण मालसामान र मर्मत संभार समेत**

**(ख)मोटरसाईकल तथा स्कुटरका सम्पूर्ण मालसामान र मर्मत संभार समेत**

**(ग)ईलेक्ट्रोनिक सामानहरु कम्प्युटर,प्रिन्टर,हिटर,जेनेरेटर,बोरीङ लगायत मर्मत संभार**

**(घ)फर्निचरका सामानहरु मर्मत संभार**

**(ङ)धारा,बिजुली,टेलिफोन तथा बाथरुमको मर्मत संभार**

३.परामर्श सेवा

**(क)तालिम सेवा**

**(ख)जनशक्ती आपूर्ति सेवा**

**(ग)विज्ञापन सूचना सेवा**

**(घ)सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण(विज्ञापन)**

४.अन्य सेवा तर्फ

**(क)जार तथा बोतलको पिउने पानी**

**(ख)कुरियर सेवा**

**(ग)ईन्धनका सामाग्रीहरु**

**२. दरखास्त पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः**

१.सक्कलै निवेदन ।(अनुसूचि ६क. बमोजिमको cfpcc.gov.np मा उपलब्ध छ)

२.संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

३.स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको प्रतिलिपी ।

४.आ.व.०७४/०७५ सम्मको कर दाखिला रसिदको प्रतिलिपी ।

५.आवश्यकता अनुसारको व्यावसायीक ईजाजतपत्रको प्रतिलिपी ।

**पुनश्चः**

१.कार्यालयलाई आवश्यक परेको बखत उपलब्ध गराउन सक्ने सामानको मूल्यसूचि र लागत इष्टिमेट समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२.माथी उल्लेखीत सामान सप्लाइ सम्बन्धी छुट्टाछुट्टै दरखास्त पेश गर्नुपर्ने छ ।

३.रित नपुगेका तथा म्याद नाघी आएका दरखास्तलाइ मान्यता दिइने छैन ।

४.प्राप्त दरखास्तहरु स्वीकृत गर्ने,नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्यालयमा निहित हुनेछ ।

५.थप जानकारीका लागि कार्यालय समयमा यस केन्द्रमा सम्पर्क गर्नुपर्नेछ ।

===========================

(शिवनारायण चौधरी)

प्रमुख

सहसचिव (प्रा.)