नेपाल राष्ट्र बैंक
केन्द्रीय कार्यालय
सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभाग, बालुवाटार, काठमाडौं
मौजुदा सूचीमा दर्ता गराउने बारेको सूचना
(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८१/०२/२७)

यस बैंकको केन्द्रीय कार्यालयको लागि आगामी आर्थिक बर्ष २०८१/८२ मा आवश्यक पर्ने तपसिल बमोजिमका सामान तथा सेवाहरु आपूर्ति गर्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विषयको व्यापार, व्यवसाय वा कारोवार गर्न इच्छुक ईजाजत प्राप्त रजिष्टर्ड फर्म तथा कम्पनीहरुले आवेदन फाराममा उल्लेखित योग्यता सहितका कागजातहरु समावेश गरी यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५औं दिन (सो दिन सार्वजनिक विदा परेमा तत्पश्चात् कार्यालय खुलेको पहिलो दिन) भित्र यस बैंकको केन्द्रीय कार्यालय, सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभागको मौजुदा सुची (स्ट्याण्डिङ्ग लिस्ट) मा सूचिकृत हुन नेपाल राष्ट्र बैंक खरिद विनियमावली, २०७१ (संशोधन सहित) को विनियम १८ बमोजिम यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

आवेदन फाराम तथा मौजुदा सूचीसंग अन्य आवश्यक विवरणहरु बैंकको Website: www.nrb.org.np मा राखिएको छ । साथै, उक्त कागजात यस बैंकको सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभागबाट समेत प्राप्त गर्न सकिने छ । आवेदन पेश गर्दा आवेदन फाराममा उल्लेखित विवरणहरु भरी सहीछाप गरी आवश्यक कागजातहरु पेश गर्नुपर्ने छ । साथै, यस विभागको ईमेल ठेगाना gsd@nrb.org.np मा समेत पठाउन सकिने छ । आवेदन फाराममा उल्लेखित विवरण तथा योग्यताका कागजातहरु पेश नभएमा वा तोकिएको योग्यता नपुगेका आवेदनकर्तालाई मौजुदा सूचीमा समावेश गरिने छैन । अन्य आवश्यक कुराहरु बुझ्नु परेमा यस बैंकको सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभागको आन्तरिक प्रशासन फांट(०१-४४१९८०४, एक्सटेन्सन ३६५ र २३९) मा सम्पर्क राख्न सकिने छ ।

तपसिल

क.सं	क. खरिद तथा आपूर्ति तर्फ		
१.	स्टेशनरी तथा फुटकर सामान	१२.	जेनेरेटर
२.	औषधि तथा मेडिकल उपकरण	१३.	छपाई सम्बन्धी सामाग्री
३.	विद्युतीय सामाग्री	१४.	सौर्य उर्जा उपकरण
४.	भवन निर्माण तथा रङ्गरोगन	१५.	सुरक्षा सामाग्री
५.	सवारी साधनको पार्टपुर्जा तथा लुब्रिकेन्ट्स	१६.	इलेक्ट्रोनिक्स उपकरण (कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, यु.पि.एस., फ्याक्स आदि)
६.	हार्डवेयर तथा फिटिङ्ग	१७.	एयर कन्डिसनर
७.	फर्निचर	१८.	फायर इस्टिङ्गगुइसर(रिफिलिङ्ग समेत)
८.	पर्दा, कार्पेट, डोरमेट आदि	१९.	फलेक्स ब्यानर/नेम प्लेट छपाई
९.	पत्रपत्रिका तथा पुस्तकहरु	२०.	कार्यालय झोला (Office Bag/Briefcase)
१०.	हस्तकलाजन्य उपहार सामाग्री	२१.	नगद राख्ने सेफ
११.	टेलिभिजन	२२.	भान्साका भांडाकुडा लगायतका सामाग्री (Kitchen Items)
		२३.	हवाई टिकट(आन्तरिक तथा वाह्य)

	ख. परामर्श सेवा		
१.	सूचना प्रविधि तथा कम्प्यूटर इन्जिनियरिङ्ग सेवा	७.	सौर्य उर्जा इन्जिनियरिङ्ग सेवा
२.	सफ्टवेयर निर्माण तथा Customization सेवा	८.	नेट वर्किङ्ग सेवा
३.	सिष्टम अडिट सेवा	९.	इन्टेरियर डिजाइन सेवा
४.	आर्किटेक्चरल इन्जिनियरिङ्ग सेवा	१०.	मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग सेवा
५.	भाषा अनुवाद, Proof Reading तथा सम्पादन सेवा	११.	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सेवा
६.	इलेक्ट्रीकल इन्जिनियरिङ्ग सेवा		
	ग. मर्मत तथा सम्भार सेवा		
१.	इलेक्ट्रोनिक्स उपकरण (कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी मेशिन, यु.पि.एस., फ्याक्स आदि) मर्मत सेवा	७.	टेलिफोन मर्मत सेवा
२.	फर्निचर मर्मत सेवा	८.	सौर्य विद्युत उपकरण मर्मत सेवा
३.	सवारी साधन मर्मत सेवा	९.	सि.सि.टि.भि. मर्मत सम्भार सेवा
४.	भवन मर्मत तथा सम्भार सेवा	१०.	कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग सेवा
५.	विद्युतीय उपकरण (एयरकण्डिसनर, जेनेरेटर आदि) मर्मत सेवा	११.	दराज, फाइलिङ्ग क्याबिनेट आदि मर्मत सेवा
६.	सांचो ताल्चा मर्मत सेवा	१२.	इलेक्ट्रिकल उपकरण (पानी तान्ने पम्प, हिटर, पंखा, भ्याकुम क्लिनर, फ्रिज आदि)
	घ. अन्य सेवा		
१.	फोटोकपी सेवा	११.	इन्टरनेट/केवल सेवा
२.	कुरियर सेवा	१२.	सवारी साधन बहालमा उपलब्ध गराउने (Outsourcing) सेवा
३.	ढुवानी सेवा	१३.	प्लम्बिङ्ग सेवा
४.	सवारी साधन सेवा	१४.	श्रव्य-दृश्य सामाग्री निर्माण सेवा
५.	छपाई सेवा	१५.	इभेन्ट मेनेजमेन्ट सेवा
६.	विज्ञापन एजेन्सी सेवा	१६.	सरसफाई/बगैंचा व्यवस्थापन सम्बन्धि सेवा
७.	कपडा धुलाई (लण्ड्री) सेवा	१७.	फोटाग्राफी सेवा
८.	होटल सेवा	१८.	ढुवानी सेवा (Heavy Equipment)
९.	क्याटरिङ्ग/टेन्ट सेवा	१९.	Sewerage तथा Sanitary सेवा
१०.	ग्रील वर्क्स	२०.	खानेपानी (जार तथा ट्यांकर)

सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभाग
फोन नं.: ०१-४४१९८०४
मिति: २०८१/०२/२७ **एक्स्टेन्सन नं.: ३६५, २३९**

अनुसूची-५क
(विनियम १८ को उप विनियम ४ सँग सम्बन्धित)
नेपाल राष्ट्र बैंक
सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभाग

मिति : २०८१/ /

श्रीमान् विभागीय प्रमुखज्यू,
सम्पत्ति तथा सेवा व्यवस्थापन विभाग
बालुवाटार, काठमाण्डौं ।

विषय : मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ ।

नेपाल राष्ट्र बैंक खरिद विनियमावली, २०७१ (संशोधन समेत) को विनियम १८ को उपविनियम (४) बमोजिम तपशिलमा उल्लिखित विवरण अनुसार पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिल : १. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरण :	
(क) नाम :	(ख) ठेगाना :
(ग) पत्राचार गर्ने ठेगानाः	(घ) मुख्य व्यक्तिको नामः
(ङ) टेलिफोन नं.:	(च) मोवाईल नं.:
२. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुपर्ने । (क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र । (ख) नविकरण गरिएको । (ग) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र । (घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र । (ङ) कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो, सो कामको लागि इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि ।	
३. विभाग/कार्यालयबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :	
(क) मालसामान आपूर्ति : (मालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)	(ख) निर्माण कार्य :
(ग) परामर्श सेवा : (परामर्श सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)	(घ) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)

निवेदन दिएको मिति : आ. व. :	फर्मको छाप :	निवेदकको नाम : हस्ताक्षर :

मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन आवश्यक योग्यताहरु

सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा १० को उपदफा (२) तथा नेपाल राष्ट्र बैंक खरिद विनियमावली, २०७१ (संशोधन सहित) को विनियम १८ को उपविनियम (४) अनुरुप आपूर्तिकर्ता/सेवा प्रदायकहरुलाई देहाय बमोजिम योग्यता तोकिएकोले आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

क. फर्म/कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा आवधिक रुपमा नविकरण गर्नुपर्ने भएमा सो खुल्ने कागजात ।

ख. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) वा मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) मा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि (मू.अ. करमा दर्ता हुन पर्नेको हकमा मात्र) ।

ग. आ.व.०७९/८० को कर चुक्ता गरेको प्रमाणित प्रतिलिपि (आ.व.२०८०/८१ मा स्थापित/दर्ता भएका संस्था/फर्म/कम्पनीको हकमा लागु नहुने ।

घ. दिइएको कारोवार गर्न प्रचलित कानुनमा कुनै निकायको अनुमति/इजाजत लिनुपर्ने उल्लेख भएकोहकमा सो अनुमति तथा आवश्यकता बमोजिम नविकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

ङ. फर्म/कम्पनी कुनै सामाग्रीको आधिकारिक वितरक भएमा सो जनाउने आधिकारिक कागजात ।

च. सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

छ. तत्काल आपूर्ति गर्न सक्ने गरी सामान/उपकरणको उपलब्धता हुने व्यहोराको स्वघोषणा पत्र ।

ज. विक्री पछिको सेवाको व्यवस्था सुनिश्चित भएको कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

झ. पेशागत कसुर गरे वापत सजाय नपाएको स्वघोषणा पत्र ।

ञ. सार्वजनिक खरिद कार्यका लागि अयोग्य नभएको स्वघोषणा पत्र ।

ट. कार्यालयलाई आवश्यक पर्दा सहजै सम्पर्क गर्न मिल्ने गरी फर्म/संस्था/कम्पनीको स्पष्ट ठेगाना, फोन नं., मोबाइल नम्बर, फ्याक्स नम्बर, ईमेल, वेबसाईट आदि खुलाई पेश गरेको हुनुपर्ने ।

ठ. मालसामान आपूर्तिको हकमा बैंकलाई आवश्यक परेको बखत सम्पर्क गर्न मिल्ने गरी कारोवारको प्रकृति अनुरुपको पसल/कार्यस्थलको फर्मको नाम समेत देखिने गरी खिचिएको फोटो तथा उक्त स्थानसम्म पुग्न सकिने नक्सा ।

ड. परामर्श सेवाको हकमा तोकिए बमोजिमको जनशक्ति परिचालन गर्न सक्ने प्रतिबद्धता सहितको कागजातहरु ।