



सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय
केन्द्रीय क्याम्पस
व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग
महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर

पत्र संख्या :
चलानी नं. :

सूची दर्ताका लागि दरखास्त आवहान सम्बन्धी सूचना)

(सूचना प्रकाशित मिति: २०८३/०४/२५ गते)

यस क्याम्पसमा आ.व.२०८३/८४ को लागि तपसिलमा उल्लेख गरे बमोजिमका सेवा तथा सामाग्रीहरुको आपूर्ति, मर्मत, सम्भार, परामर्श सेवा प्रदान तथा छपाई सम्बन्धि कार्य गर्न चाहने इजाजत प्राप्त आपूर्तिकर्ता, फर्म, सेवाप्रदायक तथा उद्योगहरुबाट फर्म दर्ताको अद्यावधिक नवीकरण भएको प्रमाणपत्र मुल्य अभिवृद्धिकर, दर्ता प्रमाणपत्र (मु.अ.करमा दर्ता हुन नपर्नेको हकमा सोको आधिकारिक कागजात) आ.व.२०८२/८३ सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र तथा अन्य प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपी सहित इच्छुक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाले कालो सूचीमा नपरेको स्वयम् घोषणापत्र प्रमाणपत्रहरुको प्रतिलिपीहरुका साथ यस क्याम्पसमा सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र सूची दर्ता गराउन हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

पुनश्च: निवेदन दर्ता गराउँदा सेवा तथा सामानको मूल्य सूची सङ्गै मौजुदा सूची दर्ता गराउने फाराममा स्पष्ट रुपमा आफूले दिने सेवा सम्बन्धी कार्यको विवरण भर्नुपर्ने छ । साथै मौजुदा सूची दर्ता फाराम क्याम्पसको website:management.fwu.edu.np मा राखिएको जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल

- १) स्टेशनरी, पुस्तक, पत्रपत्रिका, मसलन्द, खेलकुद, छपाई, तथा कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी अन्य सामानहरु आपूर्ति ।
- २) कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, स्मार्टबोर्ड, खानेपानी मेसिन (तातो, चिसो बन्ने), विद्युत, टेलिफोन, यू.पी.एस., फोटोकपी मेसिन, टोनर आपूर्ति तथा कम्प्युटर सम्बन्धी विभिन्न सामाग्री खरिद तथा मर्मत सम्बन्धी कार्य ।
- ३) विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी कार्य ।
- ४) फर्निचर तथा फर्निसिडका सामान आपूर्ति तथा मर्मत सम्बन्धी कार्य ।
- ५) भवन तथा अन्य मर्मत रंगरोगन सम्बन्धी सामाग्रीहरु ।
- ६) स्वदेशी तथा विदेशी प्रकाशनका पुस्तक, जर्नल आपूर्ति ।
- ७) खानेपानी, धारा तथा विद्युत जडान तथा मर्मत सम्बन्धी सामानहरु ।
- ८) निर्माण कार्य सम्बन्धी सामाग्रीहरु आपूर्ति ।
- ९) हार्डवेयर, विद्युतीय तथा पलीम्वङ्ग सम्बन्धी सामाग्री आपूर्ति तथा मर्मत सम्बन्धी ।
- १०) आवास, खाना, खाजा तथा जलपान सम्बन्धी कार्य ।
- ११) परामर्श तथा प्राविधिक सेवा आपूर्ति ।
- १२) विविध फुटकर सामाग्रीहरु ।

विभागीय प्रमुख

डा. दिपेन्द्र बहादुर चन्द

डा. दिपेन्द्र बहादुर चन्द
विभागीय प्रमुख

मिति:

श्रीमान् विभागिय प्रमुख ज्यू
केन्द्रीय व्यवस्थापन विभाग
महेन्द्रनगर, कञ्चनपूर ।

विषय: मौजुदा सूचीमा दर्ता गरी पाउँ

सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १८ को उपनियम (१) बमोजिम तपशिलमा उल्लिखित विवरण अनुसारको पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचिमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु।

१. मौजुदा सूचीको लागी निवेदन दिने व्यक्ति, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्सदाता वा सेवा प्रदायको विवरण :			
क) नाम:		ख) ठेगाना:	
ग) पत्राचार गर्ने ठेगाना:		घ) मुख्य व्यक्तिको नाम थर :	
ड) टेलिफोन नम्बर :		च) ईमेल एड्रेस:	
छ) मोबाइल नम्बर :			
२। मौजुदा सूचिमा दर्ता हुनको लागी निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गर्नुहोला ।			
क) संस्था वा फर्म को प्रमाण पत्र	छ ☐	छैन ☐	
ख) नविकरण गरिएको	छ ☐	छैन ☐	
ग) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाणपत्र	छ ☐	छैन ☐	
घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र	छ ☐	छैन ☐	
ड) कुन खरिदको लागी मौजुदा सूचिमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो सो कामको लागी इजाजत पत्र आवश्यक पर्ने भएमा सो को प्रतिलिपि	छ ☐	छैन ☐	
३) सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागी दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण:			
क) मालसामानको आपूर्ति: (मालसामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)		ख) निर्माण कार्य :	
ग) परामर्स सेवा : (परामर्स सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)		घ) अन्य सेवा : (अन्य सेवाको प्रकृति उल्लेख गर्ने)	
निवेदन दिएको मिति: आ.व.	फर्मको छाप		निवेदकको नाम : हस्ताक्षर