

यस त्रिभुवन विश्वविद्यालय इन्जिनियरिङ अध्ययन संस्थान पुल्चोक क्याम्पसको लागि आ.व. २०८३/८४ मा आवश्यक पर्ने निम्नानुसार सामान तथा सेवा उपलब्ध गराउन इच्छुक इजाजत प्राप्त दर्तावाल व्यक्ति फर्म कम्पनि एवम सस्थाहरुबाट त्रि.वि. आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धी नियम २०५०(संसोधन २०७९ /३/२४) को परिच्छेद ११ को ४९थ(१)अनुसार मौजुदा सूची(Stading List) दर्ताको लागि यस कार्यालयमा निवेदन दर्ता गराउनुहुन यो सूचना प्रकाशित गरीएको छ । आफुले गर्न चाहेको कार्यको लागि विषयगत छुट्टाछुट्टै निवेदन दर रेट सहित दर्ता गराउनुपर्ने छ । रित नपुगी आएका निवेदनलाई मान्यता दीइने छैन । प्राप्त दरखास्तहरु सूचीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार यस क्याम्पसमा सुरक्षित रहने छ ।

(क) खरिद तथा आपूर्ति

१.मसलन्द तथा कार्यालय सामानहरु

२.कम्प्युटर प्रिन्टर, फोटोकपी सप्लाई साथै यसका टोनर कार्टीज, मसि,सप्लाई यूपीयस, सी सी क्यामेरा, विद्युतीय उपकरण,तथा इलेक्ट्रोनिकस पाटपुर्जा लगायत विविध सामानहरु

३.छपाई सम्बन्धी कार्य

४.फर्निचर तथा फर्निसिंग

५.बिज्ञापन /सूचना प्रकाशित गर्ने

६. पानी आपूर्ति गर्ने

८. सवारी साधन पाटपुर्जा

९.पत्र पत्रिका आपूर्ति

१०.कुरीएर सेवा

११.सवारी साधन भाडामा लिने सम्बन्धी कार्य

१२.धारा वाथरुमका सामान आपूर्ति

१३.हवाई टिकट

१४.औषधि खरीद /मेडिकल सामानहरु

१५.ल्याब उपकरणहरु

१६.ल्याबका केमिकलहरु

१७.रंग रोगन तथा हाडवेयर लगायत विविध सामानहरु

१८.तालिम गोष्ठी

१९.सेमिनार संचालन गर्ने

२०.ईटा बालुवा सप्लाई गर्ने

२१.पुस्तकहरु खरिद

२२.माटो परिक्षण सामग्री खरिद

२३.सर्वे सम्बन्धी सामान खरिद

२४.खेलकुद सम्बन्धी सामान खरिद

२५.सरसफाई सम्बन्धी सामान खरिद

२६.विविध

(ख) मर्मत तर्फ

१.कम्प्युटर,फोटोकपी,प्रिन्टर,टि.भी.,एसी क्यामेरा इलेक्ट्रोनिकस तथा अन्य सामानहरु

२.सवारी साधन

३.दराज, कुर्सी , टेबल एवम फर्निचर सम्बन्धी अन्य सामानहरु मर्मत

४.पाटेसनका कार्यहरु

५.भवन परिसर सरसफाई

६.धारा वाथरुमका सामानहरु

७.ल्याबका उपकरण मर्मत

८ पुस्तक बाइन्डीङ

(ग) सेवा र परामर्स सेवा तर्फ

१. कम्प्युटर तालिम/ग्राफिक्स तालिम

२. सफ्टवेयर निर्माण र आपूर्ति सम्बन्धी सेवा

३. जनशक्ति आपूर्ति सेवा पालो पहरा कल सेन्टर सम्बन्धी

४. मासिक त्रैमासिक एवम वार्षिक प्रतिवेदन तयारी कार्य

५. वित्त एवम लेखा प्रशासन स्टोर तालिम

६. क्याटरिङ सेवा/चमेना गृह संचालन

निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१. संस्था दर्ता र नवीकरण भएको प्रमाण पत्रको छायाँप्रति

२. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको छायाँप्रति

३. मू. अ. कर दर्ताको प्रमाणपत्रको छायाँप्रति (मू.अ.करमा दर्ताहुनेको हकमा मात्र)

४. आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको छायाँप्रति

५. प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको वा कालोसूचीमा नपरेको व्यहोरा खुलाईएको स्वयं घोषणा निवेदन

६. व्यवसायिक इजाजत पत्रको छायाँप्रति

सुरीला
प्रशासन प्रमुख