Information Communication Technology (ICT) व्यवस्थापन गर्ने विद्यालयहरुले दोस्रो किस्ता प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. न्यूनतम ७ दिनको समय राखेर कोटेशन आव्हान गर्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि,

२. विव्यस निर्णयमा उल्लेख भएको मिति उल्लेख गरी कोटेशन आव्हान गरिएको सूचनाको प्रमाणित प्रतिलिपि,

३. सूचनामा उल्लेख भएको मितिभित्र प्राप्त भएका न्यूनतम ३ वटा कोटेशनहरु,

४. प्रत्येक कोटसनका साथमा सम्बन्धित फर्म वा बिक्रेताको कभरिङ लेटर, सम्झौतामा भएको स्पेसिफिकेसन अनुसारका सामग्रीहरुको फरक फरक दररेट उल्लेख भएको कोटेशन, ICT को कारोबार गर्न सम्वन्धित निकायवाट प्राप्त भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नं (PAN) को प्रमाणित प्रतिलिपि र आव २०८१/०८२ को कर चुक्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य हुनुपर्ने,

५. प्राप्त भएका कोटेसनहरूको दररेट सहितको तुलनात्मक तालिका बनाइ सवैभन्दा कम दररेटमा सामग्री उपलव्ध गराउने .... फर्म वा बिक्रेतावाट सामग्री खरिद गर्ने भन्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि,

६. खरिद आदेश (फारान नं ४०२)

७. सम्पति/जिन्सी मालसामानको दाखिला प्रतिवेदन (फारान नं ४०३)

८. सम्पति खाता, खर्च भएर नजाने (फारान नं ४०८)

९. सम्झौतामा समावेश स्पेसिफिकेसन बमोजिमको ICT सामग्री खरिद तथा जडान गरिसकिएकोले पेश्की फछ्यौंट गरी दोस्रो किस्ता निकासाका लागि शिक्षा विकास निर्देशनालयलाई अनुरोध गर्न आवश्यक कागजात पेश गर्ने भन्ने विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय,

१०. विद्यालयले सम्झौतामा समावेश गरेको स्पेसिफिकेसन बमोजिमको सामग्री जडान गरेको भन्ने आसय उल्लेखित स्थानीय तहको सिफारिस,

११. सामग्री खरिद गरेको सक्कल भ्याट बिल,

१२. सक्कल भर्पाइ (यदी भएमा),

१३. अग्रिम आयकर तिरेको सक्कल भौचर,

१४. ICT का सामग्री पूर्ण रुपमा देखिने प्रत्येक सामग्रीका रंगीन फोटाहरु ।

प्रदेश सरकार
सामाजिक विकास मन्त्रालय
शिक्षा विकास निर्देशनालय
कोशी प्रदेश
धनकुटा, नेपाल