अनुसुची ३

आसय पत्रको नमुना (सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तयार गरि प्रमाणित गरेको Expression of Interest कागजातको अनुवाद गरिएको)

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा १ सँग सम्वन्धित)

१. निवेदन

मिति : ....

स्थानीय तहको पुरा नाम : धुलिखेल नगरपालिका

स्थानीय तहको पुरा ठेगाना: काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला,धुलिखेल

टेलिफोन न.०११-४९०३३०

ई–मेल: info.dhulikhel@gmail.com

वेब साईट www.dhulikhelmun.gov.np

श्रीमान् प्रमुख ज्यु,

1. त्यस **धुलीखेल नगरपालिका, मण्डनदेउपुर नगरपालिका, रोशी गाउँपालिका र भुम्लु गाऊँपालिका**हरुमा सुरक्षित वैदेशिक रोजगार सम्वन्धि सूचना तथा परामर्श केन्द्र संचालन तथा समुदाय सचेतीकरणका कार्यक्रमहरु, मनोसामाजिक परामर्श र वित्तीय साक्षरता .सम्वन्धी सेवाकार्य उपलब्ध गराउन सेवा प्रदायकको रुपमा सुचीकृत गराउनकालागि उपलब्ध भएका सम्पुर्ण आवश्यक सूचनाहरु अध्ययन मनन् गरी .... संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक रुपमा यो निवेदन पेश गरेको छु ।
2. यस पत्र साथ यस संस्थाको वैधानिक अवस्था र प्रमुख कार्यक्षेत्र र ठेगाना जनाउने कागजातहरुको प्रतिलिपि संलग्न रहेका छन् ।
3. उल्लेखित स्थानीय तहहरुको आधिकारिक प्रतिनिधिले आवश्यक परेमा यस पत्र साथ संलग्न गरिएका विवरण, कागजात र सूचना जाँच गरी रुजु गर्न सकिनेछ । यस संस्थाको श्रोत, अनुभव र प्रतिस्पर्धी क्षमताका सहायक सूचनाकावारेमा तहाँबाट माग गरिएमा सम्वन्धित जो सुकै व्यक्ति वा आधिकारिक प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउने समेत सुनिश्चितता गर्दछौं ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

4. थप सूचना आवश्यक परेमा उल्लेखित स्थानीय तहहरु वा त्यसका आधिकारिक प्रतिनिधिले यस पत्रका हस्ताक्षरकर्तालाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

5. थप जानकरीकालागि निम्न लिखित व्यक्ति र ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ,

(नाम)

(संस्था)

(ठेगाना)

(फोन, फ्याक्स, ईमेल)

धुलिखेल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक
३ नं. प्रदेश, नेपाल
२०७२

6. हामी, प्रस्तावित खरिद कार्यमा कुनै स्वार्थ नबाझिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसायसँग सम्बन्धी कुनै सजाय नपाएको साथै हाम्रो संस्था अयोग्य नभएको घोषणा गर्दछौं ।

7. यदि हाम्रो कुनै वीज्ञहरु यो कार्यको विवरण तयार गर्न संलग्न भएको पाइएमा हाम्रो संस्था र विज्ञहरु यस कामकोलागि सुचकित भई कार्य गर्न अयोग्य हुने सुनिश्चतता गर्दछौं ।

8. यस निवेदनमा उल्लेख भएका विवरणहरु र उपलब्ध गराईएका सूचनाहरु पूर्ण, सत्य तथा सहि रहेको घोषणा गर्दछु ।

हस्ताक्षर :

नाम :

.... संस्थाको तर्फबाट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. प्रस्तावदाताको विस्तृत विवरण

1. संस्था वा कम्पनिको नाम
2. संस्थापनाको प्रकार (साझेदारी/प्रा. लि. /गै.स.स.) :
3. दर्ता मिति/ कारोवार शुरु गरेको मिति : साल.......महिना ......गते.......
4. दर्ता भएको देश :
5. दर्ता भएको ठेगाना (कार्यक्षेत्र) :
6. टेलिफोन नं., फ्याक्स नं., ईमेल ठेगाना :
7. आधिकारिक सम्पर्क व्यक्तिको नाम/पद/ठेगाना/टेलिफोन :
8. आधिकारिक कानुनी प्रतिनिधिको नाम/ठेगाना/टेलिफोन :
9. परामर्शदाताको संगठन :
10. कुल कर्मचारी संख्या :
11. नियमित पेशागत कर्मचारीको संख्या :

(परामर्शदाता संस्थाको पृष्ठभुमि र संगठन सहितको विवरण उपलब्ध गराउने

प्रमुख प्रशासकीय

३. अनुभव

३(क) सामान्य कार्य अनुभव

(कार्य गरेको बिस्तृत विवरण, प्रत्येक संस्था ले अनिवार्य यो फारम भरी निवेदन साथ संलग्न गर्नु पर्दछ)

क. सं.	कामको नाम	स्थान	सम्झौताको रकम	कार्य सम्पन्न भएको बर्ष	ग्राहक	सम्पन्न कामको बिवरण
1.						
2.						
3.						

३ (ख). बिशिष्ट कामको अनुभव

विगत पाँच बर्षमा गरेको प्रस्तावित काम सँग मिल्दोजुल्दो काम

(प्रत्येक संस्था ले गरेको कार्य बिवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

कामको नाम :	सम्झौताको मूल्य रु. :
देश : स्थान :	कामको अवधि (महिनामा) :
ग्राहकको नाम :	काममा प्रयोग भएको कुल व्यक्ति–महिना :
ठेगाना :	सम्झौता अन्तर्गत प्रस्तावदाताले उपलब्ध गराएको सेवाको मूल्य रु. :
कार्य शुरु मिति : महिना/बर्ष कार्य सम्पन्न मिति : महिना/बर्ष	संस्थाले उपलब्ध गराएको कुल व्यक्ति–महिना :
संयुक्त उपक्रमको वा सहायक सम्झौताको साझेदारको नाम	आयोजनाको बिवरण :
काममा उपलब्ध गराइएको वास्तविक सेवाको बिवरण : **नोट : प्रस्तावदाताले उपलब्ध गराएको आशयपत्रमा माग भएको काम सँग मिल्ने सेवा प्रकाश पार्ने**	

संस्थाको नाम : ______________________

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३(ख). भौगोलिक अनुभव

प्रस्तावित भैगोलिक क्षेत्र सँग मिल्ने भैगोलिक क्षेत्रको अनुभव

(प्रत्येक संस्था ले गरेको कार्य बिवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

क. सं.	आयोजनाको नाम	स्थान	कार्यान्वयन बर्ष र अवधि
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. क्षमता

४(क) वित्तीय क्षमता

(प्रत्येक संस्था ले विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धुलिखेल नगरपालिका
धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक
३ नं. प्रदेश, नेपाल
२०७३

बार्षिक आय	
बर्ष	रकम रु.

- बार्षिक औषत आय

(नोट : उक्त बार्षिक औषत आयको प्रमाणित गर्ने कागजात समेत संलग्न गनुपर्नेछ)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४(ख) प्रस्तावित कार्यसँग सम्बधित संरचना/उपकरण

क. सं.	आवश्यक संरचना/उपकरण	आवश्यकताको विवरण
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. मूख्य वीज्ञहरु

(प्रत्येक संस्था ले विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

धुलिखेल नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय धुलिखेल, काभ्रेपलाञ्चोक ३ नं. प्रदेश, नेपाल २०७३

क्र. सं.	नाम	पद	अधिकतम् योग्यता	कार्य अनुभव (बर्षमा)	बिशिष्ट कार्य अनुभव (बर्षमा))	राष्ट्रियता
1						
2						
3						
4						
5						

६. आशयपत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

क. नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन अनुसार सम्वन्धित जिल्लामा दर्ता भएको संस्था वा सम्बन्धित जिल्लाको ठेगाना भएको कम्पनीको अद्यावधिकरुपमा नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख. पछिल्लो ३ बर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन (२०७२/७३, २०७३/७४ र २०७४/७५)
ग. PAN/VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
घ. कर छुटको प्रमाणपत्रवा कर चुक्ता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि
ङ. संस्थाको हकमा विधान वा कम्पनीको हकमा प्रवन्ध पत्र र नियमावली
च. संगठनात्मक ढाँचा, कार्य समितिका सदस्यहरुको नामावली तथा संस्थाका सदस्य संख्याको जानकारी सहितको संस्थाको प्रोफाइल ।

छ. कम्तीमा पाँच वर्षसम्म सम्वन्धित जिल्लामा काम गरेको देखिने परियोजना दस्तावेज, प्रगती विवरणहरु वा स्थानीय सरोकारवाला संस्थाले प्रदान गरेको पत्र वा अन्य आधिकारिक कागजात।

पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरु नोटरी पब्लिकद्धारा प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । माथि उल्लेखित लिखित कागजात पेश नभएमा सो लाई छनौट प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

आर्थिक, प्रशासनिक तथा मानव संसाधन नियमावली उपलब्ध भएमा सो पनि समावेश गर्न सकिनेछ ।

७. संस्थाका दाता, सहकर्मी, सहयोगी संस्था वा लाइन एजेन्सीको नाम, ठेगाना तथा सर्म्पक

दाता, सहकर्मी, सहयोगी संस्था वा लाइन एजेन्सीहरुको नाम	सर्म्पक ब्यक्ति	पद	ईमेल	सर्म्पक नम्बरहरु	ठेगाना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. परियोजनाका लागि स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था छनोट प्रक्रिया

पहिलो चरण: आशयपत्रको आधारमा आधारभूत योग्यता परीक्षण

परियोजना कार्यान्वयन गर्न इच्छुक स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाहरुले पहिलो चरण पार गर्न प्रस्ताव पेश गर्दा निम्न लिखित कागजातहरु पेश गरेको हुनुपर्नेछ :

क. नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन अनुसार सम्बन्धित जिल्लामा दर्ता भएको संस्था वा सम्बन्धित जिल्लाको ठेगाना भएको कम्पनीको अद्यावधिक रुपमा नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
ख. पछिल्लो ३ बर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन (२०७२/७३, २०७३/७४ र २०७४/७५)
ग. PAN/VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
घ. कर छुटको प्रमाणपत्र वा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
ङ. संस्थाको हकमा विधान वा कम्पनीको हकमा प्रबन्ध पत्र र नियमावली
च. संगठनात्मक ढाँचा, कार्य समितिका सदस्यहरुको नामावली तथा संस्थाका सदस्य संख्याको जानकारी सहितको संस्थाको प्रोफाइल ।
छ. कम्तीमा पाँच वर्षसम्म सम्बन्धित जिल्लामा काम गरेको देखिने परियोजना दस्तावेज, प्रगती विवरणहरु वा स्थानीय सरोकारवाला संस्थाले प्रदान गरेको पत्र वा अन्य आधिकारिक कागजात ।
ज) सम्वन्धित कामको अनुभव खुल्ने प्रमाण

प्रस्तावका साथ पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरु नोटरी पब्लिकद्वारा अनिवार्य प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । माथि उल्लेखित लिखित कागजात पेश नभएमा सो संस्थालाई छनौट प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

आर्थिक, प्रशासनिक तथा मानव संसाधन नियमावली उपलब्ध भएमा सो पनि समावेश गर्न सकिनेछ ।

आशयपत्रको आधारमा मूल्याकंन सुची तयार गरिसकेपछि सो सुचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुसँग छलफल, स्थलगत अध्ययन र सरोकारवालाको पृष्ठपोषण लिई देहायको आधारमा मूल्याकंन गरिनेछ । देहायको कुल अंकको न्युनतम् ४० प्रतिशत अंक ल्याउने आशयपत्रदाताहरुलाई मात्र प्रस्ताव पेश गर्न योग्य मानिनेछ र प्रस्ताव पत्र उपलब्ध गराईनेछ ।

क. सं.	आधार	बिधि	अंक
१	संस्थाको काम गर्ने क्षमताको लेखाजोखा (विषयवस्तुको बुझाई (२.५), विषयगत कार्यानुभव (२.५), सुशासन (२.५), सेवाग्राहीप्रतिको समर्पण र आर्थिक स्वच्छता (२.५))	मुल्यांकन समितिले प्रस्तावक संस्थासित गर्ने अन्तर्क्रिया	१०
२	संस्थाका दाता, सहकर्मी, सहयोगी संस्था वा लाइन एजेन्सीको मूल्याङ्कन	मुल्यांकन समितिले सहयोगी संस्था वा लाइन एजेन्सीसित लिने पृष्ठपोषण	१०
३	न्युनतम पूर्वाधार	स्थलगत अवलोकन वा संस्थाले उपलब्ध गराएको विवरण	५
		कुल अङ्क	२५

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

माथि उल्लेख गरिए अनुसारका दस्तावेज एवं शर्त पूरा नगरेका संस्थाको प्रस्तावलाई अयोग्य मानी दोस्रो चरणको मुल्याङ्कन प्रकृयामा समावेश गरिने छैन ।

दोस्रो चरण: प्रस्तावको प्राविधिक मुल्याङ्कन

पहिलो चरणबाट योग्य ठहरिएका संस्थाहरुसँग प्रस्ताव माग गरी यो चरणमा प्राविधिक प्रस्तावको मुल्याङ्कन गरिने छ । प्रस्तावको छनौट सार्वजनिक खरिद ऐनको दफा ३५(ग) अर्न्तगतको निश्चित बजेट विधी अपनाई गरिने छ । तोकिएको मुल्याङ्कन ढाँचा अनुसार प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको सुरक्षित आप्रवासन सम्वन्धी बुझाइ, अनुभव तथा प्रस्तावित कर्मचारीहरुको विवरण, बस्तुस्थिति विश्लेषणमा देखाएको परिपक्वता, कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव गरेको कार्यविधिको प्रभावकारिता, जोखिमहरुको सटिक मुल्याङ्कन र न्युनीकरणका भरपर्दा उपाय, मितव्ययिता, दिगोपना, अन्य सरोकारवालासितको उपलब्धिमूलक समन्वय, सफल परियोजना व्यवस्थापन र अनुगमनको सुनिश्चितता र लैङ्गिक तथा सिमान्तकृत वर्गप्रतिको संवेदनशीलता आदि प्रमुख बुँदाका आधारमा संस्थाको प्रस्तावको मुल्याङ्कन गरिने छ । प्रस्ताव तयार पार्दा के कति कारणले आफ्नो संस्था तोकिएको कामका लागि उपयुक्त छ सो विषयमा संस्थाको गहिरो रुचि र प्रतिबद्धता भएको भए त्यसका आधारहरु के के हुन् भन्ने पनि खुलाउनु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत