

अनुसुची ३

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

१. निवेदन

मिति :

स्थानीय तहको पुरा नाम :

स्थानीय तहको पुरा ठेगाना:

टेलिफोन न. _____

फ्याक्स न.: _____

ई-मेल: _____

श्रीमान् प्रमुख ज्यु,

1. त्यस स्थानीय तहहरूलाईसम्बन्धी सेवाकार्य उपलब्ध गराउन सेवा प्रदायकको रूपमा सुचीकृत गराउनकालागि उपलब्ध भएका सम्पूर्ण आवश्यक सूचनाहरू अध्ययन मनन गरी संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक रूपमा यो निवेदन पेश गरेको छु ।
2. यस पत्र साथ यस संस्थाको वैधानिक अवस्था र प्रमुख कार्यक्षेत्र र ठेगाना जनाउने कागजातहरूको प्रतिलिपि संलग्न रहेका छन् ।
3. स्थानीय तहहरूको 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 सम्बन्धित जो सुकै व्यक्ति वा आधिकारिक प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउने समेत सुनिश्चितता गर्दछौं ।
4. थप सूचना आवश्यक परेमा स्थानीय तहहरू वा त्यसका आधिकारिक प्रतिनिधिले यस पत्रका हस्ताक्षरकर्तालाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।
5. थप जानकारीकालागि निम्न लिखित व्यक्ति र ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ,

(नाम)

(संस्था)

(ठेगाना)

(फोन, फ्याक्स, ईमेल)

6. हामी, प्रस्तावित खरिद कार्यमा कुनै स्वार्थ नबाभिएको र सम्बन्धित पेशा वा ब्यवसायसंग सम्बन्धी कुनै सजाय नपाएको साथै हाम्रो संस्था अयोग्य नभएको घोषणा गर्दछौं ।
7. यदि हाम्रो कुनै वीज्जहरु यो कार्यको विवरण तयार गर्न संलग्न भएको पाइएमा हाम्रो संस्था र विज्जहरु यस कामकोलागि सुचकृत 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

२. प्रस्तावदाताको विस्तृत विवरण

1. संस्था वा कम्पनिको नाम :
2. संस्थापनाको प्रकार (साभेदारी/प्रा. लि./गै.स.स.) :
3. दर्ता मिति/ कारोवार शुरु गरेको मिति : साल.....महिनागते.....
4. दर्ता भएको देश :
5. दर्ता भएको ठेगाना (कार्यक्षेत्र) :
6. टेलिफोन नं., फ्याक्स नं., ईमेल ठेगाना :
7. आधिकारिक सम्पर्क ब्यक्तिको 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 पृष्ठभूमि र संगठन सहितको विवरण उपलब्ध गराउने

३. अनुभव

३(क) सामान्य कार्य अनुभव

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

क्र. सं.	कामको नाम	स्थान	सम्भौताको रकम	कार्य सम्पन्न भएको वर्ष	ग्राहक	सम्पन्न कामको विवरण
1.						
2.						
3.						

३ (ख). विशिष्ट कामको अनुभव

विगत पाँच वर्षमा गरेको प्रस्तावित काम सँग मिल्दोजुल्दो काम

(प्रत्येक संस्था ले गरेको कार्य विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

कामको नाम :	सम्भौताको मूल्य रु. :
देश : स्थान :	कामको अवधि (महिनामा) :
ग्राहकको नाम :	काममा प्रयोग भएको कुल व्यक्ति-महिना :
ठेगाना :	सम्भौता अन्तर्गत प्रस्तावदाताले उपलब्ध गराएको सेवाको मूल्य रु. :
कार्य शुरु मिति : महिना/वर्ष कार्य सम्पन्न मिति : महिना/वर्ष	संस्थाले उपलब्ध गराएको कुल व्यक्ति-महिना :
संयुक्त उपक्रमको वा सहायक सम्भौताको साभेदारको नाम	आयोजनाको विवरण :
काममा उपलब्ध गराइएको वास्तविक सेवाको विवरण :	
नोट : प्रस्तावदाताले उपलब्ध गराएको आशयपत्रमा माग भएको काम सँग मिल्ने सेवा प्रकाश पार्ने	

संस्थाको नाम : _____

३(ख). भौगोलिक अनुभव

प्रस्तावित भौगोलिक क्षेत्र सँग मिल्ने भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव

(प्रत्येक संस्था ले गरेको कार्य विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

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

४. क्षमता

४(क) वित्तीय क्षमता

(प्रत्येक संस्था ले विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

वार्षिक आय	
वर्ष	रकम रु.

- वार्षिक औषत आय

(नोट : उक्त वार्षिक औषत आयको प्रमाणित गर्ने कागजात समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ)

४(ख) प्रस्तावित कार्यसँग सम्बन्धित संरचना/उपकरण

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

६. आशयपत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

- क. नेपाल सरकारको प्रचलित कानून अनुसार सम्बन्धित जिल्लामा दर्ता भएको संस्था वा सम्बन्धित जिल्लाको ठेगाना भएको कम्पनीको अद्यावधिकरूपमा नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ख. पछिल्लो ३ वर्षको 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 प्रमाणपत्र को 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 ।

पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरु नोटरी पब्लिकद्वारा 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 व्यक्ति	पद	ईमेल	सर्म्पक नम्बरहरु	ठेगाना