



(सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तथार गरी प्रमाणित गरेको Expression of Interest  
कागजातको अनुवाद गरिएको )

(कार्य विधिको दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

#### १. निवेदन

मिति : .....

स्थानीयतहको पुरा नाम : .....

टेलिफोन नं. \_\_\_\_\_

फ्याक्स नं. \_\_\_\_\_

ई-मेल: \_\_\_\_\_

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,

१. त्यस स्थानीय तहहरूलाई सम्बन्धी सेवाकार्य उपलब्ध गराउन सेवा प्रदायकको रूपमा सुचिकृत गराउनका लागि उपलब्ध भएका सम्पुर्ण आवस्यक सूचनाहरु अध्ययन मनन् गरी संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक रूपमा यो निवेदन पेश गरेको छु।
२. यस पत्र साथ यस संस्थाको वैधानिक अवस्था र प्रमुख कार्यक्षेत्र र ठेगाना जनाउने कागजातहरूको प्रतिलिपि संलग्न रहेका छन्।
३. 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 सूचनाका वारेमा तहाँबाट माग गरिएमा सम्बन्धित जो सुकै व्यक्ति वा आधिकारिक प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउने समेत सुनिश्चितता गर्दछौं।
४. थप सूचना आवस्यक परेमा स्थानीय तहहरु वा त्यसका आधिकारिक प्रतिनिधिले यस पत्रका हस्ताक्षरकर्तालाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



5. थप जानकारीका लागि निम्न लिखित व्यक्ति ठगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ,

(नाम)

(संस्था)

(ठेगाना)

(फोन, फ्याक्स, ईमेल)

6. हामी, प्रस्तावित खरिद कार्यमा कुनै स्वार्थ नवाभिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसायसँग सम्बन्धी कुनै सजाय नपाएको साथै हाम्रो संस्था अयोग्य नभएको घोषणा गर्दछौं ।
7. यदि हाम्रो कुनै विजहरु यो कार्यको विवरण तयारगर्न संलग्न भएको पाइएमा हाम्रो संस्था र विजहरु यस कामको लागि सुचकित भई कार्य गर्न अयोग्यहुने 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 ( साभेदारी/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., प्याक्स नं., ईमेल ठेगाना :
7. आधिकारिक सम्पर्क व्यक्तिको नाम/पद/ठेगाना/टेलिफोन :
8. आधिकारिक कानुनी प्रतिनिधिको नाम/ठेगाना/टेलिफोन :
9. परामर्शदाताको संगठन :
10. कुलकर्मचारी संख्या :
11. नियमित पेशागत कर्मचारीको संख्या :

(परामर्शदाता      संस्थाको      पृष्ठभुमि      र      संगठन      सहितको      विवरण      उपलब्ध      गराउने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



### ३. अनुभव

#### ३(क) सामान्य कार्य अनुभव

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

क्र. सं.	कामको नाम	स्थान	सम्झौताको रकम	कार्य सम्पन्न भएको बर्ष	ग्राहक	सम्पन्न कामको विवरण
1.						
2.						
3.						

#### ३ (ख). विशिष्ट कामको अनुभव

#### विगत पाँच बर्षमा गरेको प्रस्तावित काम सँग मिल्दोजुल्दो काम

(प्रत्येक संस्था ले गरेको कार्य विवरण संलग्नगर्नु पर्दछ)

कामको नाम :	सम्झौताको मूल्य रु. :
देश : स्थान :	कामको अवधि (महिनामा) :
ग्राहकको नाम :	काममा प्रयोग भएको कुलब्यक्ति-महिना :
ठेगाना :	सम्झौता अन्तर्गत प्रस्तावदाताले उपलब्ध गराएको सेवाको मूल्य रु. :
कार्य शुरु मिति : महिना/बर्ष कार्य सम्पन्नमिति : महिना/बर्ष	संस्थाले उपलब्ध गराएको कुलब्यक्ति-महिना :
संयुक्त उपक्रमको वा सहायक सम्झौताको साझेदारको नाम	आयोजनाको विवरण :
काममा उपलब्ध गराइएको वास्तविक सेवाको विवरण :	नोट : प्रस्तावदाताले उपलब्ध गराएको आशय पत्रमा माग भएको काम सँग मिल्ने सेवा प्रकाश पार्ने

संस्थाको नाम : \_\_\_\_\_

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोरखा नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
इत्रीडौंडा, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

### ३(ग). भौगोलिक अनुभव

#### प्रस्तावित भौगोलिक क्षेत्र सँग मिल्ने भैगोलिक क्षेत्रको अनुभव

(प्रत्येक संस्था ले गरेको कार्य विवरण संलग्नगातूर्ण पर्दछ)

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोरखा जनपालिका  
नगर कार्यपालिकाको बायालव  
डुमीडाँडा, नोखा  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

#### ४. क्षमता

##### ४(क) वित्तीय क्षमता

(प्रत्येक संस्था ले विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

बार्षिक आय	
बर्ष	रकम रु.

- बार्षिक औषतआय

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

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोरखा विकास पालिका  
कार्यपालिकाको कार्यालय  
ड्रमीडौङ्डा, गोरखा  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

४(ख) प्रस्तावित कार्यसँग सम्बंधित संरचना/उपकरण

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

४/१  
प्रभुस प्रशासनीय अधिकृत



#### ५. मूल्य वीजहरु

((प्रत्येक संस्था ले विवरण संलग्नगर्तु पर्दछ))

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

8  
प्रशासकीय अधिकृत



#### ६. आशय पत्रका साथ संलग्नगर्नु पर्ने कागजातहरु

- क. नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन अनुसार सम्बन्धित जिल्लामा दर्ता भएको संस्था वा कम्पनिको हकमा सम्बन्धित जिल्लामा कार्य अनुमती भई नविकरण भएको ।  
 ख. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन २०७७/७८ र २०७८/७९)  
 ग. VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि  
 घ. कर छुटको प्रमाण पत्र वा कर चुक्ता प्रमाण पत्र 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 ३ वर्षसम्म सम्बन्धित जिल्लामा काम गरेको देखिने परियोजना दस्तावेज, प्रगती विवरणहरु वा स्थानीय सरोकारवाला संस्थाले प्रदान गरेको पत्र वा अन्य आधिकारिक कागजात ।

ज. सामाजिक परिचालन, मानव अधिकार, सुशासन, मानव वेचविखन, पिछडिएको तथा सिमान्तकृत वर्गको सशक्तीकरण तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी काम गरेको अनुभव भएको तथा सो संग सम्बन्धित कागजातहरु । सुरक्षित वैदेशिक रोजगारको क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्ष काम गरेको अनुभव भएको संस्थालाई ग्राहयता दिईनेछ ।

पेश गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरु नोटरी पब्लिकद्वारा प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । माथि उल्लेखित लिखित कागजात पेश नभएमा सोलाई छनौट प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

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

#### ७. संस्थाकादाता, सहकर्मी, सहयोगी संस्था वा लाइनएजेन्सीको नाम, ठेगाना तथा सम्पर्क

दाता, सहकर्मी, सहयोगी संस्था वा लाइनएजेन्सीहरुको नाम	सम्पर्क व्यक्ति	पद	ईमेल	सम्पर्क नम्बरहरु	ठेगाना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत