



प.सं.२०८१/०८२

च.नं.....

राप्ती नगरपालिका

६ नं वडा कार्यालय

भण्डारा, चितवन
बागमती प्रदेश, नेपाल



आशय पत्र माग गरेको सूचना ।

प्रकाशित मिति: २०८२/०१/०४

राप्ती नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको १४ औं नगर सभाबाट पारित वडा नं ६ जनतासंग वडा अध्यक्ष कार्यक्रम शिर्षकबाट कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा राप्ती नगरपालिका वडा नं ६ को मिति २०८२/०१/४ गते वसेको वडास्तरीय बैठकले वृत्तचित्र निर्माण गर्ने निर्णय भएको हुदा वृत्तचित्र निर्माण तथा प्रसारणको विवरण खुल्ने गरि ईच्छुक संस्था, फर्महरुले देहायका योग्यता पुगेका संघ, संस्था एवं कम्पनीहरुबाट उक्त सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी आशय पत्र आह्वान गरिएको छ । योग्यता पुगेका इच्छुक संस्थाहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्रमा कार्यालय समयमा आईपुग्ने गरी निर्धारित ढाँचामा आशयपत्र पेश गर्न सकिनेछ । आशय पत्रको ढाँचा, सुचीकरणको आधार एवं अन्य थप आवश्यक कुराहरु यस वडा कार्यालयमा अख्तियारी प्राप्त व्यक्ति स्वयंम उपस्थित भई निशुल्क लिन सकिनेछ ।

देहायः

(१) आशय पत्र दाताको योग्यता र अन्य विषय :

क) अनुभवः कम्तिमा ५ वर्ष अगाडी दर्ता भई प्रस्तावित कार्य सँग मिल्ने कार्यको अनुभव भएको ।

(२) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय ।

(३) आशय पत्र दाताले आशयपत्र साथ आशयपत्रको नमुनामा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) आशय पत्र पेश गर्ने स्थान वडा नं ६ को कार्यालय (राप्ती नगरपालिका) भण्डारा, चितवन ।

(५) आशय पत्र तयार गर्ने निर्देशन आशय पत्रको ढाँचामा नै समावेश गरिएको छ उक्त निर्देशन पालना नभएको आशय पत्र उपर कारवाही गरिने छैन ।

(६) कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण निर्माण सेवा एउटै संस्था वा फर्मबाट दिनु पर्नेछ ।

(७) यो सेवा प्रदान गर्नको लागि कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थासंग उप-सम्झौता (sub contract) गर्न पाइने छैन । तर रेडियो, टिभी मार्फत प्रसारण हुने रेडियो जिङ्गल, भिडियो प्रसारण गर्न उप सम्झौता गर्न यो बुदाँले बाधा पुर्याउने छैन ।

(८) आशय पत्र बुझाउने अन्तिम दिन सार्वजनिक बिदा परेमा कार्यालय खुलेको दिनलाई अन्तिम दिन मानिने छ ।

(९) संक्षिप्त सूचीमा परेका फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिनेछ ।

२०८२/१/४

जल्लु महतो थारु
वडा अध्यक्ष

जल्लु महतो थारु
वडा अध्यक्ष

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

(कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

१. निवेदन

मिति:

स्थानीय तहको पुरा नाम :

स्थानीयतहको पुरा ठेगाना :

टेलिफोन न. :

ई-मेल :

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,

१. त्यस राप्ती नगरपालिका स्थानीय तहलाई.....सम्बन्धी सेवाकार्य उपलब्ध गराउन सेवा प्रदायकको रुपमा सुचीकृत गराउनका लागि उपलब्ध भएका सम्पूर्ण आवश्यक सूचनाहरु अध्ययन मनन गरी.....संस्थाको तर्फबाट आधिकारिक रुपमा यो निवेदन पेश गरेको छु ।

२. यस पत्र साथ यस संस्थाको वैधानिक अवस्था र प्रमुख कार्यक्षेत्र र ठेगाना जनाउने कागजातहरुको प्रतिलिपि संलग्न रहेका छन् ।

३.स्थानीय तहको 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 बारेमा तहबाट माग गरिएमा सम्बन्धित जो सुकै व्यक्ति वा आधिकारिक प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउने समेत सुनिश्चितता गर्दछौ ।

४. थप सूचना आवश्यक परेमा.....स्थानीयतहहरु वा त्यसका आधिकारिक प्रतिनिधिले यस पत्रका हस्ताक्षरकर्तालाई सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

५. थप जानकारीका लागि निम्न लिखित व्यक्ति र ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

(नाम)

(संस्था)

(ठेगाना)

(फोन, फ्याक्स, ईमेल)

६. हामी, प्रस्तावित खरिद कार्यमा कुनै स्वार्थ नवाभिएको र सम्बन्धित पेशा वा व्यवसाय सँग सम्बन्धी कुनै सजाय नपाएको साथै हाम्रो संस्था अयोग्य नभएको घोषणा गर्दछौ ।

७. यदि हाम्रो कुनै विज्ञहरु यो कार्यको विवरण तयार गर्न संलग्न भएको पाइएमा हाम्रो संस्था र विज्ञहरु यस कामको लागि सुचिकृत भई कार्य गर्न अयोग्य हुने सुनिश्चितता गर्दछौ ।



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

हस्ताक्षर :

नाम :

.....संस्थाको तर्फबाट

२. प्रस्ताव दाताको विस्तृत विवरण

१. संस्था वा कम्पनिको नाम :

२. संस्थापनाको प्रकार (साम्भेदारी/प्रा. लि.):

३. दर्ता मिति / कारोबार शुरु गरेको मिति: साल..... महिना.....गते.....

४. दर्ता भएको देश :

५. दर्ता भएको ठेगाना (कार्यक्षेत्र):

६. टेलिफोन नं.

फ्याक्स नं.

ईमेल ठेगाना :

७. आधिकारिक सम्पर्क व्यक्तिको नाम/पद/ठेगाना/टेलिफोन :

८. आधिकारिक कानुनी प्रतिनिधिको नाम/ठेगाना/टेलिफोन :

९. परामर्शदाताको संगठन :

१०. कुल कर्मचारी संख्या :

११. नियमित पेशागत कर्मचारीको संख्या :

(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 सलग्न गर्नु पर्दछ)

क्र.सं	कामको नाम	स्थान	सम्भौताको रकम	कार्य सम्पन्न भएको वर्ष	ग्राहक	सम्पन्न कामको विवरण
१						
२						
३						



३ (ख), विशिष्ट कामको अनुभव

विगत ५ वर्षमा गरेको प्रस्तावित काम सँग मिल्दोजुल्दो काम

३(ख). भौगोलिक अनुभव

प्रस्तावित भौगोलिक क्षेत्र सँग मिल्ने भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव

(प्रत्येक संस्थाले गरेको कार्य विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

क्र.सं.	आयोजनाको नाम	स्थान	कार्यान्वयनवर्ष र अवधि
१			
२			
३			
४			
५			



४. क्षमता

४(क) वित्तीय क्षमता

(प्रत्येक संस्थाले विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

गत ३ बर्ष देखिको लेखा परिक्षण रिपोर्ट	
वर्ष	छ या छैन ।

४(ख) प्रस्तावित कार्यसँग सम्बन्धित संरचना/उपकरण

क.सं.	आवश्यक संरचना/उपकरण	आवश्यकताको विवरण
१		
२		
३		
४		
५		

५. मुख्य विज्ञाहरु

(प्रत्येक संस्थाले विवरण संलग्न गर्नु पर्दछ)

क्र.सं.	नाम	पद	अधिकतम योग्यता	कार्य अनुभव (वर्षमा)	विशिष्ट कार्य अनुभव (वर्षमा)	राष्ट्रियता

६. कार्यक्रम सम्पन्न गर्नका लागि प्रस्तावित बजेट

(राप्ती नगरपालिका वार्षिक बजेट रातो किताव क्र.स ५० (वडा नं ६ जनतासंग वडा अध्यक्ष)मा खर्च शिर्षक नं. २२५२२ मा समावेश भएको रु.५,००,०००/- अक्षरेपी पाँच लाख रुपैयामा कार्यक्रम तयार गर्नुपर्नेछ ।)

परियोजना अनुमानित बजेट

क्र.सं.	विवरण			
१	कार्यक्रम निर्माण :		परिमाण	दररेट
	अन्तर्क्रिया	कार्यक्रम व्यवस्थापन		
		खाना तथा खाजा र पानि		
		स्टेशनरी		
		मसलन्द		
	कार्यक्रम निर्माण	जनशक्ति सहित ड्रोन		
		जनशक्ति सहित क्यामरा		
		स्क्रिप्ट		
		सम्पादन		
	भ्वाइस ओभर			
	यातायात			
	सञ्चार			
	आवास			
	स्थानीय टेलिभिजन प्रसारण			
	अन्य			

नोट : वृत्तचित्र निर्माणको लागि आवश्यक अन्य खर्चको बुदा भए सो समेत उल्लेख गर्न सकिनेछ ।

७. सूचनाको ढाँचा

आशय पत्र माग गरेको सूचना ।

प्रकाशित मिति:

राप्ती नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको १४ औं नगर सभाबाट पारित वडा नं ६ जनतासंग वडा अध्यक्ष कार्यक्रम शिर्षकबाट कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा राप्ती नगरपालिका वडा नं ६ को मिति २०८२/०१/४ गते बसेको वडास्तरीय बैठकले वृत्तचित्र निर्माण गर्ने निर्णय भएको हुदा वृत्तचित्र निर्माण तथा प्रसारणको विवरण खुले गरि ईच्छुक संस्था, फर्महरुले देहायका योग्यता पुगेका संघ, संस्था एवं कम्पनीहरुबाट उक्त सेवा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी आशय पत्र आह्वान गरिएको छ । योग्यता पुगेका इच्छुक संस्थाहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिन भित्रमा कार्यालय समयमा आईपुग्ने गरी निर्धारित ढाँचामा आशयपत्र पेश गर्न सकिनेछ । आशय पत्रको ढाँचा, सूचीकरणको आधार एवं अन्य थप आवश्यक कुराहरु यस वडा कार्यालयमा अख्तियारी प्राप्त व्यक्ति स्वयंम उपस्थित भई निशुल्क लिन सकिनेछ ।

देहायः

(१) आशय पत्र दाताको योग्यता र अन्य विषय :

क) अनुभवः कम्तिमा ५ वर्ष अगाडी दर्ता भई प्रस्तावित कार्य सँग मिल्ने कार्यको अनुभव भएको ।

(२) प्रस्तावित कार्य सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय ।

(३) आशय पत्र दाताले आशयपत्र साथ आशयपत्रको नमुनामा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) आशय पत्र पेश गर्ने स्थान वडा नं ६ को कार्यालय (राप्ती नगरपालिका) भण्डारा, चितवन ।

(५) आशय पत्र तयार गर्ने निर्देशन आशय पत्रको ढाँचामा नै समावेश गरिएको छ उक्त निर्देशन पालना नभएको आशय पत्र उपर कारवाही गरिने छैन ।

(६) कार्यक्रम सम्बन्धी सम्पूर्ण निर्माण सेवा एउटै संस्था वा फर्मबाट दिनु पर्नेछ ।

(७) यो सेवा प्रदान गर्नको लागि कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थासंग उप-सम्झौता (sub contract) गर्न पाईने छैन । तर रेडियो, टिभी मार्फत प्रसारण हुने रेडियो जिङ्गल, भिडियो प्रसारण गर्न उप सम्झौता गर्न यो बुदाँले बाधा पुर्याउने छैन ।

(८) आशय पत्र बुझाउने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा कार्यालय खुलेको दिनलाई अन्तिम दिन मानिने छ ।

(९) संक्षिप्त सूचीमा परेका फर्म, संस्था वा कम्पनीबाट मात्र सेवा खरिद सम्बन्धी प्रस्ताव माग गरिनेछ ।

जल्लु महतो थारु
वडा अध्यक्ष



८. आशय पत्रका साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

क. नेपाल सरकारको प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएको संस्था प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ख. लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

ग. PAN/VAT मा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

घ. कर छुटको प्रमाणपत्र वा कर चुक्ता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि

ड. संस्थाको हकमा विधान वा कम्पनीको हकमा प्रबन्धपत्र र नियमावली

च. संगठनात्मक ढाँचा, कार्य समितिका सदस्यहरुको नामावली तथा संस्थाका सदस्य संख्याको जानकारी सहितको संस्थाको प्रोफाइल ।

छ. कम्तीमा ५ वर्ष अगाडि दर्ता भई काम गरेको देखिने दस्तावेज, प्रगती विवरणहरु वा स्थानीय सरोकारवाला संस्थाले प्रदान गरेको पत्र वा अन्य आधिकारिक कागजात । राप्ती नगरपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेको संघ संस्था तथा फर्मलाई प्राथमिकता दिइनेछ । माग गरिएका सम्पूर्ण कागजातहरु अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ । माथि उल्लेखित लिखित कागजात पेश नभएमा सोलाई छनौट प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

