

दुर्गा बहादुर थापा  
अधिकृत स्तर सातौं त



तानसेन नगरपालिका

पाल्या, ५ नं प्रदेश, नेपाल

सार्वजनिक निजी साम्प्रदारी इकाई (सानिसा इकाई)

रानीमहल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन परियोजना

पूर्व योग्यता आह्वानपत्र

(पूर्व योग्यता आह्वान नं. ड/सानिसा/०७६-०७७)

आ.व. ०७६/०७७



दुर्गा बहादुर आपा  
भृष्टकूल स्तर साती त्व

## Contents

मनसायपत्र आव्हान सम्बन्धि सूचना .....	3
पूर्व योग्यता आह्वानपत्रमा उल्लिखित विषयमा दायित्व नरहने उद्घोषण .....	4
परिभाषा .....	5
पूर्व योग्यताका लागि आमन्वय .....	6
१. आयोजनाको विवरण .....	6
२. निवेदकहरुलाई निर्देशन .....	10
क. सामान्य शर्तहरु .....	10
ख. कागजातहरु .....	12
ग. निवेदनको तयारी तथा पेश गर्ने .....	14
घ. मूल्यांकन प्रक्र्या .....	16
३. निवेदनको मूल्यांकन .....	16
ङ. योग्यता र बोलपत्र .....	16
४. मूल्यांकनको आधार .....	17
५. निवेदन पूर्व बैठक .....	17
६. विविध .....	18
अनुसूचीहरु .....	19
अनुसूची १ .....	20
आह्वानपत्रको शर्त २.१०.१ पूर्व योग्यता निवेदनसंग सम्बन्धित .....	20
अनुसूची २ .....	22
आह्वानपत्रको शर्त २.२.२ संग सम्बन्धित .....	22
अनुसूची ३ .....	23
आह्वानपत्रको दफा २.१०.२ संग सम्बन्धित .....	23
अनुसूची ४ .....	24



## मनसायपत्र आक्षान सम्बन्धि सूचना



दुर्गा बहादुर थापा  
अधिकृत स्तर साती त्र

**तानसेन नगरपालिका**  
**नगर कार्यपालिकाको कार्यालय**  
**तानसेन पाल्या, प्रदेश नं ५, नेपाल**  
**सार्वजनिक निजी साफेदारी इकाई (सानिसा इकाई)**

## मनसायपत्र आव्हान सम्बन्धी सूचना

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति : २०७६।०७।०१)

१. तानसेन नगरपालिका अन्तर्गत तपसील वमोजिमका आयोजनाहरु सार्वजनीक निजी साफेदारी (सानिसा) मार्फत कार्यान्वयन गर्नको लागि इच्छुक तथा योग्य व्यक्ति/कम्पनी/संस्थाहरुबाट तानसेन नगरपालिकाको सार्वजनिक निजी साफेदारी ऐन, २०७५ को दफा १७ तथा सार्वजनिक निजी साफेदारी नियमावली, २०७५ को नियम ६ को उपनियम १ वमोजिम तोकिएका शर्तहरुको अधिनमा रहि मनसाय पत्र पेश गर्नका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।
२. तानसेन नगरपालिकाले उल्लेखित आयोजनाहरुको कार्यान्वयन सार्वजनीक निजी साफेदारी मार्फत गर्नेछ । तानसेन नगरपालिकाको सार्वजनीक निजी साफेदारी ऐन, नियमावली तथा नीति, २०७५ अनुसार परियोजनाको डिजाईन, निर्माण तथा सञ्चालन गरिने छ । नगरपालिका, स्थानीय समुदाय तथा निजी क्षेत्रको सहभागितामा परियोजनाको सार्वजनिक निजी साफेदारी ऐन, नियमावली तथा नीतिको व्यवस्था अनुसार निजी क्षेत्रलाई निर्माण, व्यस्थापन तथा सञ्चालनको लागि दीर्घकालिन परियोजनाको रूपमा साफेदारीको सम्झौता हुनेछ ।
३. मनसाय पत्र आव्हान सम्बन्धी कागजात तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सानिसा इकाईबाट सूचना प्रकाशन भएकोले मितिले ३० (तीस) औं दिन भित्र प्रत्येक परियोजनाका लागि रकम रु. ५००००/- (पचीं फिर्ता नहुने गरी) तिरी वा रा.वा.वैंक, तानसेन, पाल्या शाखा स्थित यस कार्यालयको संचित कोष खाता नं. ३०३०३०४०९८१०२ मा रकम रु. ५००००/- दाखिला गरेको सक्कल वैंक भौचर यस कार्यालयमा पेश गरी छुटा छुटै पूर्व योग्यता आव्हान पत्र खरिद गर्न सकिने छ । साथै मनसाय पत्र यस कार्यालयको वेबसाईट [www.tansenmungov.np](http://www.tansenmungov.np) बाट डाउनलोड गरी मनसाय पत्र खरिद बापतको रकम यस कार्यालयको रा.वा.वैंक, पाल्या शाखाको संचित कोष खाता नं. ३०३०३०४०९८१०२ मा जम्मा गरी सोको सक्कलै प्रति भौचर मनसाय पत्र साथ पेश गर्न सकिने छ ।
४. मनसाय पत्र खरिद गर्ने अन्तिम दिनको भोलि पल्ट (३१ औं दिन) दिनको १२:०० बजे भित्रमा मनसाय पत्र यस कार्यालयको सा.नि.सा.इकाईमा दर्ता गराउनु पर्नेछ र प्राप्त मनसायपत्रहरु कार्यालयको प्रतिनिधिहरुको रोहवरमा सोही दिनको दिउसो १:०० बजे खोलिने छ । मनसायपत्र खोल्दा मनसायपत्र दाताहरु वा निजका आधिकारिक प्रतिनिधिहरु पनि उपस्थित हुन सक्नेछन् ।
५. मनसायपत्र, मूल्याङ्कनका आधारहरु तथा साफेदारीका शर्तहरु मनसाय पत्र आव्हान सम्बन्धी कागजातमा उल्लेख गरिएको छ । मनसायपत्र आव्हान सम्बन्धीत सूचना यस कार्यालयको पाटीमा समेत टाँस गरिएको छ । मनसाय पत्र मूल्याङ्कनका लागि कुल एकसय अड्डलाई पूर्णाङ्ग मानी सो अड्डलाई देहायको आधारमा विभाजन गरिने छ ।
- (क) प्राविधिक क्षमता वापत - ५० (पचास) अड्ड  
 (ख) आर्थिक क्षमता वापत - ३० (तीस) अड्ड  
 (ग) अनुभव वापत - २० (बीस) अड्ड
६. यस सूचनामा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरु मनसायपत्र आव्हान सम्बन्धी कागजात तथा तानसेन नगरपालिकाको सार्वजनीक निजी साफेदारी ऐन, २०७५ तथा नियमावली, २०७५ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।



दु<sup>४</sup>  
अधिकृत संस्तर सातौं त

७. समय सीमा नाधी प्राप्त भएका तथा कुनै शर्तहरु राखी पेश भएका मनसाय पत्रहरु मान्य हुने छैनन । साथै कुनै मनसायपत्र स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्पूर्ण अधिकार यस कार्यालयमा सुरक्षित रहने छ ।
८. मनसाय पत्र पेश गर्ने व्यक्ति/फर्म/संस्थाले फर्म दर्ता प्रमाण पत्र, संस्था नवीकरणको प्रमाण पत्र, कर दर्ता प्रमाण पत्र, आ.व. २०७४/०७५ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र र आ.व. २०७५/०७६ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र वा कर चुक्ताका लागि म्याद थप गरिएको पत्र लगायत आवश्यक कागजातहरुको प्रतिलिपी नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणीत गराई मनसाय पत्रको हार्ड कोपी (Hard Copy) साथ पेश गर्नु पर्नेछ । इमेल तथा अन्य विद्युतिय माध्यमबाट प्राप्त मनसाय पत्र ग्राह्य हुने छैन ।
९. यस सम्बन्धी अन्य जानकारीको लागि यस कार्यालयका कर्मचारी श्री विष्णु पौडेल (अधिकृतस्तर सातौं तह) को मोवाइल नं. ९८५७०६२५६२ वा श्री दुर्गा बहादुर थापा क्षेत्री (अधिकृतस्तर सातौं तह) को मोवाइल नं. ९८५७०६०२२० तथा यस कार्यालयको सम्पर्क नं ०१५५२०९०९ मा सम्पर्क गरी वा कार्यालय समय भित्र कार्यालयमा स्वयं उपस्थित भै आवश्यक जानकारी लिन सकिने छ ।

#### तपसील :

क्र.सं	मनसाय पत्र नं.	आयोजनाको नाम	आयोजना स्थल	कैफियत
१	क/सानिसा/०७६/०७७	हाईवे रिफरेसमेण्ट निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन योजना (Highway refreshment center)	ता.न.पा. क्षेत्र भित्र सिद्धार्थ राजमार्ग खण्ड र तानसेन तम्घास सडक खण्डको उपयुक्त क्षेत्र	
२	ख/सानिसा/०७६/०७७	फोहोरमैला व्यवस्थापन	तानसेन नगरपालिका मुख्य बजार तथा आवासीय क्षेत्र	
३	ग/सानिसा/०७६/०७७	श्रीनगर सौन्दर्यकरण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन आयोजना	श्रीनगर क्षेत्र	तानसेन नगरपालिकाले तोकेको स्थानहरु
४	घ/सानिसा/०७६/०७७	वातावरण मैत्री बसपार्क	बनदेवी क्षेत्र, तानसेन न.पा.वडा नं.५	
५	ड/सानिसा/०७६/०७७	रानीमहल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	रानीमहल क्षेत्रको गुरु योजना बमोजिम	पुरातत्व विभागसंगको सहमतिको अधिनमा रहि गर्ने
६	च/सानिसा/०७६/०७७	नगर यातायात सेवा सञ्चालन	तानसेन चक्रपथ, तानसेन देखि रानीमहल, र अन्य उपयुक्त गन्तव्यहरुमा	
७	छ/सानिसा/०७६/०७७	बुद्धमूर्ति स्थापनाद्वारा पर्यटन प्रवर्द्धन तथा विकास योजना (BIG Buddha)	श्रीनगर, तानसेन न.पा.वडा नं. ३	तानसेन नगरपालिकाले तोकेको क्षेत्र
८	ज/सानिसा/०७६/०७७	कोकलदेवी क्षेत्र विकास, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन	तानसेन द, कोकलछाप पाल्पा	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, पाल्पा



दृष्टि  
ग्रामपाली

## पूर्व योग्यता आहवानपत्रमा उल्लिखित विषयमा दायित्व नरहने उद्घोषण

यस पूर्व योग्यता आहवानपत्रमा उल्लेख भएका विषय पूर्व सुघलाहरू यस नगरपालिकाबाट निवेदकहरूलाई लिखित वा अन्य युक्तिसंकेत स्थानपत्र उपलब्ध गराईएको भएतापनि यस पूर्व योग्यता आहवानपत्रमा उल्लेख भएका रूपमा तथा बन्देजहरूका अधिकारी वा कुलै सुघला दिए अन्य कुनै शर्त तथा बन्देज तोकिएकोमा जो को अधिकारी रहने गरी उपलब्ध गराईएको हो ।

यस पूर्व योग्यता आहवानपत्र कुनै सरकारी नोईन । यसपूर्व योग्यता आहवानपत्र सरकारी गर्ने प्रकाशन गारिएको दस्तावेज पनि नोईन । यस आहवानपत्र पूर्व योग्यता आहवानपत्र पेश गर्न इस्तुक व्यक्तिका लाभी पूर्व योग्यता आहवानपत्र तजार गर्न अवश्यक पर्ने वा उपयोगी हुने सुघलाहरू उपलब्ध गराउने उद्देश्यले तजार गारिएको हो । यस पूर्व योग्यता आहवानपत्रमा उल्लिखित विवरणहरू नगरपालिकाबाट आज्ञाजनाका सरबन्धमा गारिएका विविन्द अनुमान र कूलचाक्केना आधारित छन् र त्यस्तो अनुमान र कूलचाक्केन गर्दा प्रस्तावकलाई आवश्यक पर्ने सरपूर्ण सुघलाहरूलाई संलग्न क्यारिएको पनि ठुक्सहरू । पूर्व योग्यता आहवानपत्र सरबन्धी कागजातहरूका समावेश भएका अनुमान, कूलचाक्केन, विवरण तथा सुघलाहरू (विशेष गरी संभाव्यता प्रतिवेदन मा समावेश भएका विषयहरू) पूर्ण, दुर्घस्त पर्याप्त वा जहाँ बहुन पनि सरछ र सो कारणले गर्दा नरेक निवेदकलाई निवेदन पेश गर्नुपूर्व आफ्जो तर्फबाट आवश्यक आज्ञाविन, अनुसन्धान र कूलचाक्केन गरी बोलपत्रमा उल्लिखित विवरण तथा सुघलाहरूको संख्या, पर्याप्तता, विवरसमिक्तता र पूर्णताको परिक्षण गर्नका लाभी सरबन्धित विजहरूबाट सुन राज लिल अनुरोध गरिन्छ ।

यस पूर्व योग्यता आहवानपत्रमा उल्लिखित विषयको संख्या, पर्याप्तता, विवरसमिक्तता र पूर्णता को सरबन्धमा यस नगरपालिकाले कुनै प्रतिज्ञा वा उद्घोषण गरेको छैन । उक्त विषयहरू समावेश भई कुनै काक्कन, दुष्कृती वा अनुषित लाभ सरबन्धी सिद्धान्तका आधारमा कुनै दावी विशेष, कुद्दा, मामिला, न्यायिक वा प्रशासकीय कारबाही शुरू भएमा जो सरबन्धमा यस महानगरपालिकाको कुनै दायित्व रहने छैन । यस पूर्व योग्यता आहवानपत्रमा नगरपालिकाको तेलेक्काई लापरवाही वा अन्य कुनै कारणले कुनै विवरण त्रुटीपूर्ण भएको रहेछ र सो त्रुटीपूर्ण विवरणमा आधारित भई कुनै कार्य गर्दा कुनै ताजि नोरसानी व्यहोर्न पर्ने अवस्था सिजिना भएमा समेत यस नगरपालिकाको कुनै दायित्व रहने छैन ।

यस पूर्व योग्यता आहवानपत्र जारी गारिएको कारणले मात्र कुनै निवेदकलाई छलोट गर्नपर्ने बाध्यता रहने छैन । कुनै वा सबै निवेदक र निवेदनको सरपूर्ण वा केही अंशालाई कारण सुलाई वा नसुलाई अस्विकार गर्ने वा समग्र प्रस्ताव आहवानको प्रक्रिया रद्द गर्ने पूर्ण अधिकार नगरपालिकामा सुरक्षित रहेको छ ।

निवेदनको तयारी गर्दा कागजातहरू प्राप्त गर्दा, फोटोकपी ठुलाक सेवा, डेलिभरी शुल्क, नगरपालिका समक्ष आफ्नो निवेदनको प्रस्तुती गर्दा लाग्नेसर्व लगायत अन्य सरपूर्ण काम कारबाहिमा हुने सरपूर्ण सर्व निवेदक स्वयंमले व्यहोर्नपर्नेछ ।



दुर्ला बठादुर था  
अधिकारी स्तर सार्वी

## परिभाषा

यस आहवानपत्रमा गलिलसित देहायका शब्दहरूले देहाय बनोजिमको अर्थ बुझाउँछन्:

आहवानपत्र	पूर्व योग्यता आहवानपत्र
नगरपालिका	तानसेन नगरपालिका र नगरपालिका शब्दले सानिसा छैन र सानिसा नियमावलीद्वारा विभिन्न अधिकार दिई गर्न गरिएको सानिसा समिति र सानिसा इकाइलाई समेत जनाउँदछ ।
सानिसा ईकाइ	सार्वजनिक-निजी सामेदारी ईकाइ
सानिसा	सार्वजनिक-निजी सामेदारी
सानिसा समिति	सार्वजनिक-निजी सामेदारी समिति

यस आहवानपत्रमा परिभाषा दिईएका शब्द तथा शब्दावलीहरू विषय र प्रसगाले अर्को अर्थ लाग्ने भएमा बाहेक अन्य सरपूण अवस्थामा यहाँ भन्दा माथिको तालिकामा परिभाषा गरिए अनुसार नै अर्थ गर्नुपर्नेछ ।



दुर्गा बहादुर थाप  
अधिकृत स्तर सातौ त

## पूर्व योग्यताका लागि आमन्वण

### १. आयोजनाको विवरण

#### १.१ पृष्ठभूमि:

१.१.१ तानसेन नगरपालिका ("नगरपालिका" मानिएको) रानीमहल संरक्षण तथा व्यवस्थापन योजना "आयोजना" को विकास, संचालन तथा मर्मात संभार सार्वजनिक-निजी सामेदारी ("सानिसा") मार्फत सानिसा सरबन्धी प्रयोगित कानून बमोजिम प्रतिरप्यात्मक बोलपत्रको माध्यमबाट निजी सामेदार छनौट गरी आयोजनाको कार्यन्वयन गर्ने निर्णय गरेको छ । आयोजनाको सांकेतिक विवरण देहाय अनुसारको छ :

**क. परियोनाको नाम र ठेगाना:** रानीमहल संरक्षण, सरवर्द्धन र व्यवस्थापन, (तानसेन नगरपालिका १३, रानीघाट पाल्पा ।)

#### ख. परियोजनाको उद्देश्य:

रानीमहलको संरक्षण, सरवर्द्धन र उधित व्यवस्थापन गरी पर्यटककीय आकर्षणको रूपमा विकास गर्नु चलने परियोजनाको उद्देश्य रहेको छ । अन्य उद्देश्यहरूलाई निरनाकुसार उल्लेख गरिएको छ ।

- क) रानीमहलको संरक्षण, मर्मात संभार गर्ने ।
- ख) रानीमहल वरिपरिको सरसफाई तथा पिउने पानीको व्यवस्था
- ग) पर्यटकीय सूचना केन्द्रको व्यवस्था
- घ) गाडीहरूको पार्किङ तथा बगार वरिपरी सौन्दर्यकरण
- ड) तानसेन नगरपालिकाद्वारा निर्मित गुरुयोजना कार्यान्वयन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन)

#### ज. परियोजना कार्यान्वयनको गोडेल:

यस परियोजनाको कार्यान्वयन सार्वजनिक निजी सामेदारी (सानिसा) ऐन, २०७५ तथा नियमावली २०७५ अनुसार सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको कार्य निजी क्षेत्रले गर्नेछ । सानिसा ऐन तथा नियमावली अनुसार छनौट भई आएको व्यक्ति वा करपनीले सार्वजनिकि निजी सामेदारी अन्तरगत छनौट भएका इच्छुक व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरूले सरकौता अनुसार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने छन र नगरपालिकाले व्यसको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ । परियोजना सञ्चालनको लागि तानसेन नगरपालिकाले जग्गा प्राप्तीको लागि सहयोग गर्ने छ ।



दुर्गा बहादुर थाप  
अधिकृत स्तर सातों त

#### ८. अनुमानित लागत:

यस परियोजनाको अनुमानित लागत गर्याइजना अनुसार हुनेछ। अनुमानित लागत तथा आठदानी प्रस्ताव पत्रमा पेश गर्नु पर्नेछ।

#### ९. परियोजना अवधि

परियोजनाको अवधि प्रस्तावको ढाँचामा उल्लेख गरिनेछ। उल्लेख गरिएको अवधिमा विषय विशेषज्ञको राय तथा सल्लाहमा छलफलद्वारा सानिसा ऐनको परिधि भित्र रहि अवधि तय गर्न सकिनेछ।

#### १०. परियोजनाको सञ्चालन र व्यवस्थापन तथा हस्तान्तरण

परियोजनाको निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापन तानसेन नगरपालिका र छनौट भएको व्यक्ति तथा कर्मपनी बीच हुने गरी सरभौत हुनेछ। परियोजना निजी कर्मपनीले आफ्नो वित्तीय, प्राविधिक र आर्थिक क्षमता र नगरपालिकाको उद्देश्य समेतको अधिकतम उपयोग गरी कार्यान्वयन हुनेछ। सरभौत अनुसारको परियोजना निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको समय अवधि पश्चात परियोजना सरभौत अनुसार तानसेन नगरपालिकालाई हस्तान्तरण हुनेछ।

#### ११. परियोजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन

परियोजनाको क्रियाकलापहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन निजी क्षेत्रले नियमित रूपमा गर्नेछ। साभेदारको रूपमा तानसेन नगरपालिका सार्वजनिक निजी साभेदारी समिति, ईकाई तथा तोकिएको व्यक्तिबाट समेत गरिनेछ। कार्य प्रगति, सिकाइ तथा कार्यान्वयका क्रममा आएका विषयवस्तुहरुलाई समेती प्रतिवेदनको रूपमा तानसेन नगरपालिकालाई मासिक रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

नोट: यो परियोजनालाई तानसेन नगरपालिका सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिले विभिन्न छुटा छुटै परियोजनाको रूपमा सञ्चालन गर्न सक्ने छ। कर्मपनी तथा व्यक्तिले प्रस्ताव पेश गर्दा छुटा छुटै पेश गर्नु पर्नेछ।

बोलपत्रदातालाई बोलपत्रको विभिन्न चरणमा प्रवेश गराउने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले उक्त बोलपत्रदाता छनौट गरी संक्षीप्त सूची तयार गर्नेछ।

११.२ बोलपत्रको विभिन्न चरणमा छनौट भएको निवेदकले नगरपालिकासँग यस आहवानपत्रमा तोकिएका ढाँचामा आयोजना सरभौता ("आयोजना सरभौता") गर्नुपर्नेछ। व्यसरी छनौट भएको निवेदक आयोजनाका कार्यान्वयनको डिजाईनीड, ईर्जीनियरिङ लगानी तथा लगानी व्यवस्थापन, खरिद, निर्माण, संचालन, मर्मात संभार लगायतका सम्पूर्ण पक्षहरुका लागि जिम्मेवार हुनेछन्।

११.३ आयोजनाको अनुमानित लागत ("आयोजनाको अनुमानित लागत") माथि शर्त नं. १.१.१ मा उल्लेख गरिएको छ। तर, आयोजनाको वास्तविक लागतको प्रक्षेपण भने प्रस्तावकर्ता आफैले गर्नुपर्नेछ।



दुर्लभ छठादूर यात्रा  
संघिकत स्वर साती तथा

- १.१.४ अनुमति प्राप्त व्यक्तिले आयोजनाको विकास तथा संचालनको अनुमति प्राप्त गरे वापत उपलब्ध जराउनुपर्ने सेवा र दायित्व लगायतका अन्य विस्तृत शर्त तथा बन्देजहरु आयोजना सरकौतामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
- १.१.५ यस आह्वानपत्रमा उल्लिखित विवरण जानकारीको प्रयोजनका लागि मात्र हो । यस आह्वानपत्रमा उल्लिखित कुनै पनि विषय, वा प्रावधानले आयोजना सरकौताको कुनै पनि शर्त वा व्यवस्थालाई सिमीत पार्ने वा सोको कार्यान्वयनमा प्रतिकुल असर पार्ने छैन ।
- १.१.६ नगरपालिकाले यस आह्वानपत्रमा उल्लिखित शर्त तथा नगरपालिकाले यस आह्वानपत्र अनुसार उपलब्ध जराउने अन्य कागजात (“बोलपत्र सरबज्ञी कागजात” भनिएको) मा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तावपत्र ग्रहण गर्नेछ । प्रस्तावकर्ताले शर्त नं १.२.४ मा उल्लेख भएबमोजिमको मिति (“प्रस्तावपत्र पेश गर्नुपर्ने मिति”) भित्र निवेदन पेश गरिसक्नुपर्नेछ ।

## १.२ प्रस्ताव छनोट प्रकृयाको संक्षिप्त विवरण:

- १.२.१ प्रस्तुत आयोजनाको लागि नगरपालिकाले दुई चरणको प्रस्ताव छनोट प्रक्रिया (“प्रस्ताव छनोट प्रक्रिया”) अवलम्बन गरेको छ । उक्त प्रक्रियाको पहिलो चरण (“पूर्वयोज्यता परीक्षण”) मा यस आह्वानपत्रको व्यवस्था अनुसार इच्छुक प्रस्तावकर्ता (संचयक उपक्रम सरेत) को पूर्वयोज्यता परीक्षण गरिने छ । पूर्वयोज्यता परीक्षण सम्पन्न भएपछि नगरपालिकाले योज्य प्रस्तावकर्ताहरुको सूची प्रकाशित गर्ने छ । उपर्युक्त बमोजिम योज्य ठहरिएका प्रस्तावकर्ताहरुले प्रस्ताव आह्वानपत्र अनुसारको दोश्रो चरणको प्रस्ताव छनोट प्रक्रिया (“प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको चरण”) मा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

- १.२.४ निवेदन छनोट प्रक्रियाको समयतालिका देहाय बमोजिम रहेको छ:

सि.नं.	कार्यक्रमको सूची	मिति
१	सोधपूछ गर्ने सकिने अन्तिम मिति	२०७६/७/२०
२	निवेदन पूर्वको बैठक	२०७६/७/२५
३	नगरपालिकाले सोधिएको जानकारी उपलब्ध गराउनुपर्ने अन्तिम मिति	२०७५/७/२९
४	निवेदन पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति	२०७६/७/३० दिनको १२:०० बजेसम्म
५	निवेदन छनोट गर्ने मिति	निवेदन पेश गरेको अन्तिम मितिको ७ दिन भित्र
६	संक्षिप्त सूची तयार गर्ने मिति	निवेदन पेश गरेको अन्तिम मितिको ८ दिन भित्र
७	छनोट भएका निवेदकहरुलाई सूचना दिइने	संक्षिप्त सूची तयार गरेको मितिको १०



दुर्गा वहादुर थाप  
अधिकृत स्तर साताँ त

	दिन मित्र
--	-----------

नोट:

मनसायपत्र आक्हान सम्बन्धमा कुनै विषयमा सोधपुछको लागि तानसेन नगरपालिकाको सानिसा ईकाइका श्री विष्णु पौडेल, फोन नं. ०७५-५२०९०९/मोवाइल नं. ९८५७०६२५६२, ईमेल: bishnutara@gmail.com र श्री दुर्गा वहादुर थापा क्षेत्री, मोवाइल नं ९८५७०६०२२० मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ।



## २. निवेदकहरुलाई निर्देशन

### क. सामान्य शर्तहरु

#### २.१ निवेदनको दायरा

२.१.१ बोलपत्रको विभिन्न चरणका लागि नगरपालिकाले पेश गरिएका निवेदन माट्येबाट योग्यता परिक्षण गरी संक्षिप्त सूची तयार गरी अनुभवि एवं दक्ष निवेदक छनौट गर्नेछ ।

२.१.२ संक्षिप्त सूचीमा परेका निवेदकहरुबाट आयोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि प्रस्ताव पेश गर्न आमन्त्रण गरिनेछ ।

#### २.२ निवेदकको योग्यता

२.२.१ निवेदकहरुको योग्यता परिक्षण गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ:

(क) आयोजना कार्यान्वयन तार्न इच्छुक निवेदक एक प्रतिष्ठान वा प्रतिष्ठानको समूह “संयुक्त उपक्रम” हुन सक्नेछन् । निवेदक प्राकृतिक व्यक्ति वा प्रतिष्ठान वा संयुक्त उपक्रम हुन सक्नेछन् । तर कुनै पनि निवेदक एकल रूपमा वा संयुक्त उपक्रममा निवेदन पेश गर्दा अरु निवेदकको सदस्य भने हुन पाउने छैनन् । यस पुर्व योग्यता आह्वानप्रत्रमा प्रयोग गरिएको “निवेदक” शब्दले दुबै एकल रूपमा वा संयुक्त उपक्रममा निवेदन पेश गर्ने निवेदकलाई जनाउँदछ ।

(ख) बोलपत्रको प्रकृयामा कुनै पनि किसिमको आँच वा खलल पुग्ने गरी निवेदकको कुनै पनि किसिमको स्वार्थ बाहिन दैनेन । कुनै निवेदकको त्यसरि स्वार्थ बाहिष्ठको पाइएमा उक्त निवेदकको निवेदन स्वत खारेज गरिनेछ/भएको मानिने छ ।

२.२.२ निवेदकले निवेदन पेश गर्दा अनुसूची-२ को ढाँचामा अधिकार प्रत्यायोजनपत्र (Power of Attorney) अस्तियारवाला किटान गरी पेश गर्नुपर्नेछ । यदि प्रस्तावकर्ता कुनै संयुक्त उपक्रम रहेको भएमा संयुक्त उपक्रमको मुख्य सदस्यको नाम स्पष्ट किटान गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अधिकार प्रत्यायोजनपत्र (Power of Attorney)पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### २.३ संयुक्त उपक्रमको संरचनामा फेरबदल भएको अवस्था

२.३.१ पूर्व योग्यता परिक्षणको चरणमा संयुक्त उपक्रमको संरचनामा फेरबदल भएको अमान्य हुनेछ ।

२.३.१ तर देहायको अवस्थामा भने संयुक्त उपक्रमको संरचनामा फेरबदल भएको मान्य हुनेछ :

(क) बोलपत्रको अन्तिम मिति भन्दा ३ दिन अगाडि त्यस्तो फेरबदलको माग गरि निवेदन पेश गरेमा,

(ख) संयुक्त उपक्रमको मुख्य सदस्य नै मुख्य सदस्य भई त्यस्तो फेरबदल भएमा,

(ज) संयुक्त उपक्रमको विकल्प कमितमा प्राविधिक क्षमतामा बराबर भएमा र त्यसरि फेरबदल भएको संयुक्त उपक्रमले निवेदकको पुर्व योग्यता यरिक्षण र अन्य चरणको मापदण्ड पुरा गरेको खण्डमा,



दूर्गा वहादुर था  
आधिकृत स्तर सातीः

(घ) त्यस्तो फेरबदल परचात् नयों सदस्य(हरु) ले पहिले नै दर्ता गरेको निवेदनलाई सहर्ष स्वीकार गरेना र त्यस्ता नयों सदस्य(हरु) यसै आयोजनामा अरु संयुक्त उपक्रमगाले कुनै पनि किसिगाले सदस्यतामा नरहेको भएना।

२.३.२ संयुक्त उपक्रमगाले संरचनामा फेरबदलको विषय नगरपालिकामा निरान्त खवितिवेक्षण निर्वार रहन्छ र त्यस्तो फेरबदल स्वीकार हुन सबैने अवस्थामा नगरपालिकाले लिखित रूपमा स्वीकार गर्नुपर्नेछ।

#### २.४ निवेदकको संख्या र सर्व

२.४.१ एक भन्दा बढी निवेदन पेश गर्न पाइने छैन। कुनै निवेदक सर्व आफै वा संयुक्त उपक्रमगाले सदस्यको रूपमा निवेदन पेश गरेकोमा आफै वा अर्को संयुक्त उपक्रमगाले सदस्य भएर प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन।

२.४.२ निवेदन तथार गर्दा र बोलपत्र प्रकृयामा लाग्ने सरपूर्ण सर्वहरु निवेदकहरुले सर्वले ठ्यहोर्नुपर्नेछ। प्रूर्व चोर्यता परिक्षण प्रकृया सरपन्न भएपश्चात् जे जस्तो नतिजा आएपनि त्यस्तो सर्वहरु नगरपालिकाले व्यहोर्ने छैन।

#### २.५ निवेदकको स्विकारोक्ति

२.५.१ निवेदन पेश गर्दा प्रस्तावकर्ताहरुले देहाय अनुसार रिवकार/कबुल गरेको गानिनेछ :

(क) बोलपत्र सरबन्धी सरपूर्ण कागजातहरुको परिक्षण गरेको।

(ख) नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्नुपर्ने सरपूर्ण सुचनाहरु प्राप्त गरिसकेको।

(ग) यस आह्वानपत्र अन्तर्गत तोकिएका शर्त, दायित्व तथा बन्देजहरुको परिपालना गर्ने।

(घ) निवेदकको स्वार्थ बामिने अवस्था नरहेको/नभएको।

२.५.२ माथि उल्लिखित कुनै पनि कुराहरुमा वा आह्वानपत्र, र बोलपत्र सरबन्धी कागजातहरुमा कुनै तथ्य वा विषय छुटेको वा त्रुटीपूर्ण भएको आधारमा नगरपालिकाले कुनै दायित्व ठ्यहोर्न, तिर्न वा बुझाउन पर्नेछैन।

२.६ यस आह्वानपत्रमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि नगरपालिकासँग जुनसुकै बखतगा पेश हुन आएको निवेदन कारण सुलाईकन पनि अस्विकार गर्ने वा बोलपत्र प्रकृयालाई नै रद्द गर्ने अधिकार सुरक्षित रहनेछ।



दृग्ग बहुदुर आमा  
अधिकृत सर सातो ज्ञ

## ख. कागजातहरु:

निवेदकले देहाय बनोजिनका कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने छ ।

संलग्न हुवु पर्ने कागजातहरु:

(क) मनसाच्यपत्र पेश गर्ने संस्था भएमा :

१. संस्था करपनी दर्ता प्रमाणपत्र,
२. कर घुका प्रमाणपत्र (हालको आर्थिक वर्षको),
३. स्थायी लेसा दर्ता नरबर प्रमाणपत्र ।
४. कर घुवता प्रमाण पत्र
५. साझेटारी (JV) पत्र
६. अस्तित्यारनामा

(ख) मनसाच्यपत्र पेश गर्ने व्यक्ति भएमा :

१. नागरिकता प्रमाणपत्र वा राहदानीको प्रतिलिपि
२. पान नं तथा VAT दर्ता प्रमाण पत्र ।

(ग) मनसाच्यपत्र पेश गर्ने व्यक्ति/संस्थाको आयोजना कार्यान्वयन गर्ने सबै आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता र अनुभव पुष्टि गर्ने कागजात ।

घ) आयोजना कार्यान्वयन सठबन्धी व्यवसायिक योजना ।

ङ) सानिसा इकाईले तोकेको अन्य आवश्यक विवरण ।<sup>१</sup>

### २.७ पूर्व योग्यता आह्वानपत्रको विषयसूची

२.७.१ यस आह्वानपत्रमा यहाँ भन्दा माथि उल्लेख भएको दायित्व नहुने उद्योगण देहायमा उठिलसित विषयसूची र शर्त नं. २.८ अनुसार गरिने/हुने थप व्यवस्थाहरु यस आह्वानपत्रको अभिन्न असौ हुनेछ ।

#### पूर्व योग्यता आह्वानपत्र

खण्ड १.	परिचय
खण्ड २.	निवेदकको लागि निर्देशन
खण्ड ३.	निवेदनको मुल्यांकन

<sup>१</sup>इकाईले आवश्यकताअनुसार माग गरेको विवरण उल्लेख गर्ने ।



दुर्गा छठादुर थाप  
अधिकृत स्तर सातौं त

खण्ड ४ गूल्याकंका आधार

खण्ड ५ निवेदन पूर्वको बेठक

खण्ड ६ विविध

#### अनुसूची

१. निवेदन पेश गर्ने पत्रको ढाँचा

२. निवेदनमा हस्ताक्षर गर्नका लागि अधिकार प्रत्यायोजन पत्र (Power Of Attorney)

३. संयुक्त उपक्रमको मुख्य सदस्य(Lead Member)का लागि दिईने अधिकार प्रत्योजनपत्र (Power Of Attorney)

#### २.७ प्रष्टिकरण

२.७.१ यस आह्वानपत्रमा उल्लिखित कुनै विषयका सरबन्धमा कुनै प्रष्टिकरण चाहिएमा निवेदकले हुलाक/कुरियर वा ई-गोल मार्फत शर्त नं. १.२.४ मा उल्लिखित समयसिमा मित्र प्रष्टिकरण अनुरोध गर्न सक्नेछन् ।

#### २.८ पूर्व योग्यता आह्वानपत्रमा संशोधन

२.८.१ नगरपालिकाले स्वविवेकमा वा लिखित प्रष्टिकरण माझ भएपछि आवश्यक ठानेमा आवश्यकता अनुसार यस आह्वानपत्रमा संशोधन गर्न सक्नेछ । यस आह्वानपत्रमा कुनै संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधन लिखित रूपमा हुनेछ र सो सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रकाशित गरिनेछ ।

दुर्ली छहादुर थापा  
अधिकृत संस्कृत वेदो तथा



## ग. निवेदनको तयारी तथा पेश गर्ने :

### २.९ भाषा तथा निवेदनको ढाँचा र हस्ताक्षर:

- २.९.१ निवेदन लागायत बोलपत्रको घरणगा आउने सरपूर्ण दस्तावेज नेपाली/अंग्रेजीमा हुनेछन् ।
- २.९.२ निवेदकले यस आहवानपत्र गार्फत गागा गरिएका सरपूर्ण शूचनाहरु उल्लेख गरी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाले तोकिएको ढाँचागा पेश हुन आएको निवेदनहरु र तोकिए बमोजिम रित पुगेको निवेदनहरु गात्र ग्रहण गर्नेछ ।
- २.९.३ निवेदन र सो को प्रतिलिपि गागा कालो नगोठीने अक्षरगा ठाईप गरी हरेक पृष्ठमा अस्तियारप्राप्त ट्युकिले हस्ताक्षर गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

### २.१० निवेदनमा सिलबन्दी गर्ने सरबन्धी ठ्यवस्था:

- २.१०.१ निवेदकले अनुसूची १ बगोडिगको ढाँचागा निवेदन तयार गरी खामबन्दी गरेर खामको माथिल्लो भागगा “पूर्व चोऽयता निवेदन” उल्लेख गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २.१०.२ निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने थप कागजातहरु छुटै खामगा खामबन्दी गरी सो खामको माथिल्लो भागगा “पूर्व चोऽयता निवेदनसाथ संलग्न कागजातहरु” उल्लेख गर्नुपर्नेछ । उक्त खामबन्दी भित्र देहायका कागजातहरु संलग्न गरिएको हुनुपर्नेछ :

(क) अनुसूची १ को ढाँचागा निवेदन

- (ख) अनुसूची २ को ढाँचागा प्रस्तावपत्रगा हस्ताक्षर गर्नका लागि दिईने अधिकार प्रत्यायोजनपत्र
- (ग) संचुक उपक्रमगको तर्फबाट प्रस्तावपत्र पेश गर्ने भएमा अनुसूची ३ को ढाँचामा संचुक उपक्रमको गुरुर्य सदस्यताई दिईएको अधिकार प्रत्यायोजनपत्र
- (घ) यदि निवेदक करपनी भए, प्रबन्धपत्र र नियामवाली र यदि निवेदक संचुक उपक्रम भए संचुक उपक्रम राखेन्नैता,
- (ङ) ३ वर्ष सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र profit and loss account
- (च) सि.डि. वा पेनड़इभगा निवेदन (२ प्रति)

- २.१०.३ प्रस्तावकर्ताले प्रस्तावपत्र पेश गर्दा माथि शर्त नं. २.१०. मा उल्लेख भएका कागजातहरुमा सिलसिलावर रूपगा पृष्ठ संख्या रारी छुटै खामबन्दी गरी खामको माथिल्लो भागमा “सबकल कागजातहरु” भनी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- २.१०.४ माथि शर्त नं. २.१०.१, २.१०.२ र २.१०.३ मा उल्लिखित खामबन्दीलाई बाहिरबाट छुटा छुटै खामसिलिकावर रूपगा पृष्ठ संख्या रारी छुटै खामबन्दी गरेको हुनुपर्नेछ । उल्लिखित घारेवटा खामबन्दीको माथिल्लो भागमा खामबन्दी गरी सहीछाप गरेको हुनुपर्नेछ :



रानीमहल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन परियोजना  
 अधिकृत संघ संसदी ८

## रानीमहल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन परियोजना

र प्रस्तावकर्ताको नाम र ठेगाना पनि स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसका अतिरिक्त, खामबन्दीको सिरान तर्फको दायाँ किनारमा बोलपत्र पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति पनि स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको हुनुपर्नेछ ।

**२.१०.५** हरेक खामबन्दीलाई देहाय अनुसार हुने गरी प्रापकको ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्नेछ :

ध्यानाकर्षणः

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यु,

पदः

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

ठेगाना

तानसेन नगरपालिका, पाल्या

ई-मेल ठेगाना

ito.tansenmun@gmail.com

**२.१०.६** माथि उल्लेख भएको निर्देशन अनुसार निवेदन खामबन्दी गरी पेश गरेको नपाईर्थमा कुनै तरिकाले कागजातहरु हराएमा वा निवेदन खोल्ने समयभन्दा पहिले नै खोलिएमा वा सो का कारणले प्रस्तावकले कुनै नोकसानी व्यहोर्नुपरेमा नगरपालिकाको कुनै जिरठेवारी रहने छैन ।

**२.१०.७** फ्याक्स, टेलेक्स, टेलिग्राम वा ई-मेल मार्फत पेश हुन आएको प्रस्तावपत्रहरु ग्राह्य हुने छैन ।

### २.११ निवेदन पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति

**२.११.१** निवेदकले निवेदन पेश गर्दा निवेदन पेश गर्नुपर्ने मितिको १२:०० बजे सरम यस आहवानपत्रमा तोकिएको ढाँचामा शर्त नं. २.१०.५ मा उल्लेख भएको ठेगानामा पठाइसक्नुपर्नेछ । सो पश्चात् प्रस्तावपत्र पेश गरिएको निस्सा अनुसूची २ वा ३ मा उलिलिखित व्यक्ति वा अधिकारी बाट लिनुपर्नेछ । सो समय व्यतीत भएपश्चात् प्राप्त हुन आएको प्रस्तावपत्र ग्राह्य हुनेछैन ।

### २.१२ ढिला बुझाइएको निवेदन

**२.१२.१** निवेदन पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति भन्दा पछि बुझाइएको निवेदन स्वत बदर हुनेछ ।

### २.१३ निवेदनमा संशोधन, हेरफेर गर्ने वा निवेदन फिर्ता लिने:

**२.१३.१** निवेदकले निवेदन पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति भन्दा अगावै निवेदनमा संशोधन, हेरफेर गर्ने वा निवेदन फिर्ता लिन सक्नेछन् । निवेदन पेश गर्नुपर्ने अन्तिम मिति पश्चात् निवेदनमा संशोधन, हेरफेर गर्ने वा फिर्ता लिन/गर्न पाइने छैन ।

**२.१३.२** निवेदकले निवेदन पेश गरेपश्चात् निवेदनमा संशोधन, हेरफेर वा फिर्ता लिएर अर्को निवेदन पेश गरेमा माथि शर्त न. २.१० अनुसार पुनः खामबन्दी गरी “संशोधन” वा “हेरफेर” वा “फिर्ता लिई अर्को पेश गरेको” भन्ने व्यहोरा जनाउनुपर्नेछ ।

दुर्गा वत्तारु आपा  
अधिकृत स्तर सातों त्र



घ. मूल्यांकन प्रकृया

### ३. निवेदनको मुल्यांकन

#### ३.१ निवेदन खोल्ने तथा गूल्याकंन सरबन्धी व्यवस्था:

३.१.१ नगरपालिकाले निवेदन पेश गर्नुपर्ने अनितम भिति व्यतीत भएको दिन भित्र १३:०० बजे शर्त उल्लिखित स्थानमा उपस्थित निवेदकहरुको रोहवरमा प्राविधिक प्रस्ताव खोलिने छ ।

३.१.२ शर्त नं. ३.१.१ बगोजिम निवेदन खोलिसके पश्चात यस आह्वानपत्रमा उल्लिखित व्यवस्थाहरुका आधारमा प्रस्तावहरुको परीक्षण तथा मूल्याकंन गरिने छ ।

#### ३.२ पूर्णताको परीक्षण:

३.२.१ निवेदकहरुको मूल्याकंन गर्नुपूर्व नगरपालिकाले प्राप्त हुन आएका प्रत्येक निवेदनहरुको पूर्णताको परीक्षण गर्नुपर्नेछ । देहाय बगोजिमको रित पुगेको प्रस्तावहरुलाई पूर्ण जानिनेछ ।

(क) अनुसूची १ बगोजिमको ढाँचामा पेश भएको;

(ख) प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने अनितम भिति भित्र पेश हुन आएको

(ग) शर्त नं. २.१० मा उल्लेख भए अनुसार सहिताप गरी स्वामबन्दी गरी पेश गरेको

(ङ) अनुसूची २ को ढाँचामा अधिकार प्रत्यायोजन पत्र पेश हुन आएको

(च) यस प्रस्ताव आह्वानपत्र अनुसार पेश गर्नुपर्ने भनी तोकिएको सर्पूर्ण कागजातहरु (ढाँचा तोकिएको भए सोही ढाँचामा) पेश भएको

(छ) निवेदकको तर्फबाट थप शर्त तथा सीमितताहरु प्रस्ताव नगरिएको वा पेश भएको प्रस्ताव शर्तपूर्ण नभएको

३.२.२ नगरपालिकासँग जाथि शर्त नं. ३.२.१ मा उल्लिखित शर्तहरुका आधारमा अपूर्ण देखिएका निवेदनहरु अस्वीकार गर्ने अधिकार सुरक्षित रहने छ र नगरपालिकाले व्यस्तो अपूर्ण निवेदनको हकमा कुनै पनि प्रकारको संशोधन, स्पष्टीकरण वा फिर्ता लिनका लागि गरिएको अनुरोध रिवार गर्ने छैन । तर, यस व्यवस्थाले नगरपालिकालाई स्वतिवेकमा पेश भएको निवेदनमा सारभूत रूपमा प्रभाव नपार्ने गरी निवेदनमा उल्लिखित व्यहोरा सच्याउन वा छुटेको व्यहोरा थप गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

#### ४. योग्यता र बोलपत्र

पेश गरिएको निवेदनको मूल्यांकन पश्चात् नगरपालिकाले संक्षिप्त सूची तयार पार्छ र संक्षिप्त सूची मा परेका निवेदकहरु मात्रै अर्को चरणको प्रक्रियामा भाग लिन पाउने छन् । यसका साथ शाथै नगरपालिकाले संक्षिप्त सूचीमा पर्न असर्वथ निवेदकहरुलाई लिखित सूचना मार्फत जानकारी गराउने छ ।



दुर्गा वडायुर आमा  
 अधिकृत संस्कृती तथा  
 अधिकृत संस्कृती तथा

#### ४. मुल्यांकनको आधार

४.१ उल्लेखित शर्तहरु बमोजिम योग्यता पुरा गर्ने निवेदकहरु मात्रै दफा ३ बमोजिम मुल्यांकनका लागि योग्य हुनेछन्, त्यो भन्दा बाहेकका निवेदनहरु स्वतः खारेज गरिनेछन् ।

४.२ निवेदकको पुर्ण योग्यता देहाय बमोजिम ग्रापन गरिनेछ:

क. प्राविधिक क्षमता

ख. आर्थिक क्षमता

ग. अनुभव

४.३ कुल १०० पुण्डिकमा देहाय बमोजिम मुल्यांकन गरिनेछ:

क. प्राविधिक क्षमता (५० पुण्डि)

- आयोजना कार्यालयन गर्न यदि मेशिन, औजार वा जनशक्ति चाहिने अवस्थामा उक्त मेशिन, औजार, जनशक्ति भए/नभएको ।

ख. आर्थिक क्षमता (३० पुण्डि)

- निवेदकको आयोजना सर्वे गर्ने, संचालन गर्ने र नर्मत गर्ने आर्थिक क्षमता नै यस क्षमताको आधार हो । यदि निवेदक करपनी भएमा करपनीका सरपाति वा ऋण समेत यस क्षमताको आधार हुनेछ ।

ग. अनुभव (२० पुण्डि)

- यस आयोजना जस्तै अरु आयोजना मा सहभागी भएको अनुभव नै यस क्षमताको आधार मानिनेछ ।

निवेदकले कठितमा ६० अंक ल्याएको खण्डमा मात्रै सो निवेदक अर्को चरणका लागि छनोट हुनेछ । तर कोहि निवेदकले पनि कठितमा ६० अंकभार ल्याउन नसेको अवस्थामा कठितमा पचास ल्याउने माट्येबाट निवेदक छनोट हुनेछन् ।

#### ५. निवेदन पूर्व बैठक

५.१ निवेदन पूर्वको बैठक २०७६।७।२५ गते दिनको १२:०० वजे नगरपालिकाको सानिसा ईकाइमा आयोजना गरिनेछ । निवेदकहरु यस बैठकमा आफ्ना भनाइहरु राख्न स्वतन्त्र रहनेछन् । नगरपालिकाले निवेदकहरु बाट आएका कुनै प्रतिक्रिया वा अनुरोध आफ्नो स्वविवेक मा सरबोधन गर्न सक्नेछ ।



दुर्गा बहादुर थापा  
अधिकृत स्तर सातौ तद्

## विविध

- १ निवेदन छोट प्रक्रियागा र यस सरबन्धमा उत्पन्न कुनै विषयको व्याख्या प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ । निवेदन पेश गर्ने देशि आयोजना सरकौतामा हस्ताक्षर गर्ने चरणसरगमा कुनै विवाद आईपरेगा त्यस्ता विवादको निरूपण सानिसा सरबन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- २ ठगी तथा भ्रष्टाचारजन्य कार्यहरु
- २.१ मनसाच्यपत्रकर्ता, प्रस्तावकर्ता वा प्रवर्धक र निजका पदाधिकारी, कर्मचारी, प्रतिनिधि र सल्लाहकार (यसपछि सहजाताका लागि दोश्रो पक्ष भनिएको) ले बोलपत्र सरबन्धी प्रक्रियादेशि आयोजना सरकौताको अवधिभर यस खण्डमा उल्लिखित आचारसहिताको उच्चतम परिपालना गर्नुपर्नेछ । यस बोलपत्र, प्रस्ताव आह्वानपत्र वा आयोजना सरकौतामा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि दोश्रो पक्षले प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूपमा भ्रष्टाचारजन्य कार्य, प्रतिस्पर्धा सीमित पार्ने क्रियाकलाप, अनुचित कार्य आदिमा संलग्न भएको पाईमा नगरपालिकाले जुनसुकै बस्त आवश्यकता अनुसार गनसाच्यपत्र या प्रस्तावपत्र अस्वीकार गर्ने, आयोजना विकास र संचालन गर्ने अनुमतिपत्र रद्द गर्ने वा आयोजना सरकौताको अन्त्य गर्न सक्दछ । यसरी मनसाच्यपत्र वा प्रस्तावपत्र अस्वीकार गर्दा, आयोजना विकास र संचालन गर्ने अनुमतिपत्र रद्द गर्दा वा आयोजना सरकौताको अन्त्य गर्दा नगरपालिका विरुद्ध कुनै दायित्व सिर्जना हुने छैन । नगरपालिकालाई कुनै दोश्रो पक्ष प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा भ्रष्टाचारजन्य कार्य, प्रतिस्पर्धा सीमित पार्ने क्रियाकलाप, अनुचित कार्य आदिमा संलग्न भएको लाग्नेमा त्यस्तो दोश्रो पक्षले पेश गरेको बोलपत्र सुरक्षण, प्रस्तावपत्र सुरक्षण वा कार्यसरपादन सुरक्षण जफत गर्न सक्नेछ । यस त्यवस्था अनुसार त्यसरी सुरक्षण जफत गरेको कारणले नगरपालिकालाई प्रचलित कानून, बोलपत्र सरबन्धी कागजात, आयोजना सरकौता अन्तरगतको अधिकार र उपचारको प्रयोगमा बन्देज लगाएको मानिने छैन ।
- २.२ दोश्रो पक्षले प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा भ्रष्टाचारजन्य कार्य, प्रतिस्पर्धा सीमित पार्ने क्रियाकलाप, अनुचित कार्य आदिमा संलग्न भएको पाईमा निजलाई नगरपालिकाले जारी गरेको कुनै अन्य कुनै बोलपत्रमा सहभागी हुन कर्तीमा २ वर्षसरमका लागि अयोग्य हुनेछ ।



ज्ञान बहादुर थापा  
अधिकृत स्तर सातो तर्ह

## अनुसूचीहरु



काठमाडौं नगरपालिका  
अधिकृत स्तर सातौं तर

## अनुसूची १

### निवेदन पेश गर्ने पत्रको ढाँचा

आह्वनपत्रको शर्त २.१०.१ पुर्व योग्यता निवेदनसंग सम्बन्धित

(निवेदकले स्पष्टरूपमा आफ्नो नाम र ठेगाना उल्लेख भएको तेटर प्याडमा योआह्वनपत्रको निवेदन तयार गर्नु पर्दछ । )

मिति : ...

श्री

पुर्व योग्यता आव्यान नं...

आव्यानपत्रसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरुको जाँच परीक्षण गरी माथि उल्लिखित आयोजनामा निवेदन पेश गर्दै हामी देहायको घोषणा गर्दछौं ।

१. नगरपालिकाले निवेदक छनौट गर्दा निवेदकहरुले पेश गरेको निवेदन र लिखित कागजातहरुको आधारमा गर्ने कुरालाई स्विकार गर्दै पेश गरिएका सम्पूर्ण दस्तावेज र जानकारीहरु साँचो भएको स्वीकार गर्दछौं । यसका साथै सम्पूर्ण दस्तावेजहरु सक्कल वमोजिमको नक्कल भएको कुरालाई समेत स्वीकार गर्दछौं ।
२. यहाँ उल्लेख गरिएका जानकारीहरु नगरपालिकाले रानीमहल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन परियोजना आयोजना “आयोजना” कार्यान्वयन गर्नका लागि बोलपत्र छनौट गर्दा हामी छनौट हुने हेतुले पेश गरेको हो ।
३. नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार समय समयमा माग गरे वमोजिमको थप जानकारीहरु प्रदान गराउनेछौं ।
४. नगरपालिकाले कारण खुलाई वा नखुलाई कुनै पनि निवेदन अस्वीकार गर्ने अधिकार सुरक्षित रहेको स्वीकार गर्दछौं । हाम्रो प्रस्ताव त्यसरी अस्वीकार भएको अवस्थामा नगरपालिका विरुद्ध कुनै पनि किसिमको दावी गर्ने छैनौं ।
५. हाल सम्म हामी वा कुनै सदस्यहरू वा हाम्रो एसोसिएट्सहरूमध्ये कोही पनि कुनै पनि सम्झौता कार्यान्वयन गर्न असफल भएका छैनौं । हामीलाई कुनै पनि परियोजनावाट कुनै पनि निकायले निष्कासन गरेको छैन र कुनै सम्झौताको अवज्ञा वा उल्लंघन गरेको कारणले कुनै सम्झौताको अन्त्य भएको अवस्था समेत छैन ।
६. हामीले प्रस्तावपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजातहरुको परीक्षण गर्दा त्यसका शर्तमा हामीले कुनै पनि थप शर्त वा प्रतिशर्त पेश गरेका छैनौं ।



दुल्जा बहादुर थापा  
अधिकृत स्तर सातों तह

७. यो प्रस्ताव आक्लान प्रक्रियामा सहभागी हुन हामी प्रचलित कानून बमोजिम कुनै पनि तवरले अयोग्य छैनौं । यस प्रक्रियामा हाम्रो कुनै स्वार्थ वाभिएको पनि छैन र पेशागत वा व्यवसायिक कसूरमा हामीले कुनै सजाय पाएका पनि छैनौं । यसका साथै, हामी माथि कुनै पनि कानूनी अनुसन्धान चलिरहेको अवस्था समेत छैन ।
८. हामीले पेश गरेको निवेदन सम्बन्धी कागजात प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मितिदेखि १० दिनको लागि मान्य हुनेछ । यो अवधिसम्म हाम्रो यो प्रस्ताव हामीलाई बन्धनकारी हुनेछ र उक्त अवधि समाप्त हुनु अघि जुनसुकै विवरण पनि हाम्रो निवेदनलाई स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।
९. हाम्रो निवेदन स्वीकृत भएको अवस्थामा करार बमोजिमको कार्य-सम्पादन गर्न करार-मूल्यको ५ प्रतिशत कार्यसम्पादन जमानत पेश गर्न हामी आफ्नो प्रतिबद्धता जाहेर गर्दछौं ।
१०. यस प्रक्रियामा, निवेदकको रूपमा एकभन्दा बढी निवेदन पेश गरेका छैनौं ।
११. हाम्रो कम्पनी वा फर्म र यसको सब-कन्ट्राक्टर वा आपूर्तिकर्ता लगायत यसका सम्बद्ध वा सहायक कम्पनी वा फर्महरु, करार अन्तर्गतको कुनै पनि अंशको लागि (काम गर्न), नेपाल सरकारबाट अयोग्य घोषित भएका छैनन् ।
१२. निवेदन अनुरूपको सम्पुर्ण दायित्व बहन गरी त्यसको परिपालना गर्ने प्रतिबद्धता जाहेर गर्दछौं ।
१३. हाम्रो लेखा, अभिलेख, तथा प्रस्तावपत्र साथमा पेश गरिएका अन्य कागजातहरु नगरपालिका/दातृ पक्ष वा उसको प्रतिनिधिलाई निरीक्षण गर्न दिन, र नगरपालिका/दातृपक्षद्वारा नियुक्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउन मञ्जुर छौं ।

नाम:

पद:

सम्पर्क नं.

ईमेल:

हस्ताक्षर:

छाप:

निवेदनमा ..... को तर्फबाट हस्ताक्षर गर्न अधिकार प्राप्त

मिति :

दुर्गा बहादुर थापा  
अधिकृत स्तर सातो तह



अनुसूची २

आत्मानपत्रको शर्त २.२.२ संग सम्बन्धित

### निवेदनमा हस्ताक्षर गर्नका लागी अधिकार प्रत्यायोजन पत्र

यस अखिलयारनामाको लिखत मार्फत् निम्न लिखित सहिछाप भएको, ..... मा रजिस्टर्ड कार्यालय रहेको (यसपछि सुविधाका लागि संक्षेपमा “कम्पनी” भनिएको)ले ..... मा बस्ने ..... को छोरा/छोरी वर्ष ..... को ..... लाई कम्पनीका तर्फबाट आधिकारिक व्यक्तिको रूपमा देहाय बमोजिमको अधिकार प्रदान गरेको छः

- आयोजना “आयोजना” बोलपत्रको विभिन्न चरणमा भाग लिई प्रस्तावपत्र र आवश्यक अन्य निवेदन समेत तानसेन नगरपालिका “नगरपालिका” वा तोकिएको अन्य निकायमा पेश गर्ने ।
- समय समयमा महानगरपालिकाले माग गरेका जानकारी तथा आवश्यकता अनुसार कागजातहरु पेश गर्नका लागि कम्पनीको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- आयोजनामा प्रस्तावकर्ताको छनौट प्रक्रिया सुरु भई उक्त प्रक्रिया समाप्त नहुन्जेल सम्मका लागि आवश्यक सम्पूर्ण काम कारबाहीमा कम्पनीको प्रतिनिधित्व गर्दै प्रारम्भिक सम्झौता, समदारीपत्र वा आयोजना सम्झौतामा समेत हस्ताक्षर गर्ने ।

यस अखिलयारनामा बमोजिम अखिलयारप्राप्त व्यक्तिले गरेको काम कारबाही कम्पनीका लागि पूर्ण रूपमा मान्य हुनेछ र निजको काम कारबाहीबाट कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो पालना गर्न समेत यस कम्पनीको पूर्ण मञ्जुरी रहेको छ ।

कम्पनीले अगावै लिखित रूपमा सूचित गराएको अवस्थामा बाहेक यस अखिलयारनामा ..... सम्म बहाल रहनेछ ।

उल्लिखित साक्षीको रोहवरमा ..... का दिन मैले यस अखिलयारनामामा सहिछाप गरी कम्पनीको छाप लगाएको छु ।

कम्पनीको तर्फबाट:

साक्षी:

नाम:

१.

हस्ताक्षर

२.

पद:

म कानून बमोजिम नेपाल भित्रको लागि अधिकार प्राप्त नोटरी पब्लिक यो प्रमाणित गर्दछु कि यस लिखतमा उल्लिखित सहीहरु मेरो उपस्थितिमा गरिएको हो भनी प्रमाणित गर्दछु:

मिति ..... मा मेरो निम्न लिखत सही र कार्यालयको छाप दिइएको छ ।

सही  
नोटरी पब्लिक



दुर्मा खालीलुर शापा  
अधिकृत स्तर सातो तर

### अनुसूची ३

आह्वानपत्रको दफा २.१०.२ संग सम्बन्धित

#### संयुक्त उपक्रमको मुख्य सदस्यका लागि दिईने अधिकार प्रत्योजनपत्र

तासेन नगरपालिका (यसपछि सुविधाको लागि संक्षेपमा “नगरपालिका” भनिएको) बाट .....आयोजना (यसपछि सुविधाको लागि छोटकरीमा “आयोजना” भनिएको) कार्यान्वयन गर्नका लागि नगरपालिकाले निवेदकलाई छनौट गरि आमन्त्रण गरेको अवस्थामा प्रस्तावपत्र लगायत अन्य विभिन्न कागजातको अधिनमा रहि मनसायपत्र आह्वान गरेकोमा उक्त आयोजनामा निवेदन पेश गर्न हामी संयुक्त उपक्रम इच्छुक भएको तथा आयोजना कार्यान्वयनका निम्नि संयुक्त उपक्रमका मुख्य सदस्य (Lead Member) तोकन पर्ने आवश्यकतालाई मध्यनजर गर्दै संयुक्त उपक्रमका मुख्य सदस्यको रूपमा .....मा रजिस्टर्ड कार्यालय रहेको .....लाई कानूनी रूपमा संयुक्त उपक्रमका मुख्य सदस्य तोकिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछौं । संयुक्त उपक्रमका तर्फबाट मुख्य सदस्यको रूपमा निजलाई देहाय बमोजिमको अधिकार प्रदान गरिएको छः

१. रानीमहल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन आयोजना “आयोजना” बोलपत्रको विभिन्न चरणमा भाग लिई प्रस्तावपत्र र आवश्यक अन्य निवेदन समेत तानसेन नगरपालिका “नगरपालिका” वा तोकिएको अन्य निकायमा पेश गर्ने ।
२. समय समयमा नगरपालिकाले माग गरेका जानकारी तथा आवश्यकता अनुसार कागजातहरु पेश गर्नका लागि कम्पनीको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
३. आयोजनामा प्रस्तावकर्ताको छनौट प्रक्रिया सुरु भई उक्त प्रक्रिया समाप्त नहुन्जेल सम्मका लागि आवश्यक सम्पूर्ण काम कारवाहीमा कम्पनीको प्रतिनिधित्व गर्दै प्रारम्भिक सम्झौता, समदारीपत्र वा आयोजना सम्झौतामा समेत हस्ताक्षर गर्ने ।

यस अद्वितीयारनामा बमोजिम मुख्य सदस्यले गरेको काम कारवाही संयुक्त उपक्रमका लागि पूर्ण रूपमा मान्य हुनेछ र निजको काम कारवाहीबाट कुनै दायित्व सिर्जना भएमा सो पालना गर्न समेत यस संयुक्त उपक्रमको पूर्ण मञ्जुरी रहेको छ ।

संयुक्त उपक्रमले अगावै लिखित रूपमा सूचित गराएको अवस्थामा बाहेक यस अद्वितीयारनामा .....सम्म बहाल रहनेछ ।

उल्लिखित साक्षीको रोहवरमा ..... का दिन संयुक्त उपक्रमका सम्पूर्ण सदस्यले यस अद्वितीयारनामामा सहिछाप गरेका छौं:

संयुक्त उपक्रमको तर्फबाट:

साक्षी:

नाम:

१.

हस्ताक्षर

२.

पद:

म कानून बमोजिम नेपाल भित्रको लागि अधिकार प्राप्त नोटरी पब्लिक यो प्रमाणित गर्दछु कि यस लिखतमा उल्लिखित सहीहरु मेरो उपस्थितिमा गरिएको हो भनी प्रमाणित गर्दछु

मिति ..... मा मेरो निम्न लिखत सही र कार्यालयको छाप दिइएको छ ।



दुर्गा बहादुर शाह  
अधिकृत स्तर सातौ तह

वनुसूची ४

मिति.....

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,  
सार्वजनिक निजी साभेदारी इकाई  
तानसेन नगरपालिका  
पाला, नेपाल ।

**विषय : मनसायपत्र पेश गरेको सम्बन्धमा**

महोदय,

म/हामी निवेदक तर्ह सार्वजनिक-निजी साभेदारी इकाई (सानिसा इकाई) बाट मिति..... को ..... (सूचना प्रकाशन गरेको परिकाको नाम उल्लेख गर्ने) मा प्रकाशित मनसायपत्र आह्वानको सूचना बमोजिम ..... (आयोजनाको नाम उल्लेख गर्ने) आयोजना सार्वजनिक-निजी साभेदारीमा कार्यान्वयन गर्न इच्छुक तथा योग्य भएकोले सार्वजनिक-निजी साभेदारी सम्बन्धी नियमावली, २०७५ को नियम ७ को उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भित्रै तपसीलमा उल्लेखित कागजातहरु संलग्न गरी प्रस्तुत मनसायपत्र पेश गरेकोछु/छौं । दस्तुर रु. ५०००/- (रु. पाँचहजार रुपैया) भुक्तानी गरेको भरपाई यसै साथ संलग्न छ ।

संलग्न कागजातहरु:

(क) मनसायपत्र पेश गर्ने संस्था भएमा :

१. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र,
२. कर चुक्ता प्रमाणपत्र (हालको आर्थिक वर्षको),
३. स्थायी लेखा दर्ता नम्बर प्रमाणपत्र ।

(ख) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्ति भएमा :

१. नागरिकता प्रमाणपत्र वा राहदानीको प्रतिलिपि

(ग) मनसायपत्र पेश गर्ने व्यक्ति/संस्थाको आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता र अनुभव पुष्टि गर्ने कागजात ।

(घ) आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवसायिक योजना ।

(ङ) सानिसा इकाईले तोकेको अन्य आवश्यक विवरण ।<sup>2</sup>

यस मनसायपत्रमा उल्लेखित विवरण तथा संलग्न कागजातहरु सत्य हुन् । झुटा ठहरमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकः

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

ठेगाना:

निवेदक संस्था भए संस्थाको छापः

<sup>2</sup>इकाईले आवश्यकताअनुसार माग गरेको विवरण उल्लेख गर्ने ।