Expression of Interest
(EOI)

Title of Consulting Services: Women-Focused Skill Development Program (महिला लक्षित सीपमूलक कार्यक्रम)

Method of Consulting Service: National

Project Name: Women-Focused Skill Development Program (महिला लक्षित सीपमूलक कार्यक्रम)

EOI: ***EGP/*** **NCB/Consult/LRM-01/2082/083**
Office Name: Likhu Rural Municipality
Office Address: Bhaladmi Danda, Nuwakot Bagmati Province
Issued on: ***2026/02/24***

Financing Agency: Government Budget

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Abbreviations

CV	-	Curriculum Vitae
DO	-	Development Partner
EA	-	Executive Agency
EOI	-	Expression of Interest
GON	-	Government of Nepal
PAN	-	Permanent Account Number
PPA	-	Public Procurement Act
PPR	-	Public Procurement Regulation
TOR	-	Terms of Reference
VAT	-	Value Added Tax

Table of Contents

A. Request for Expression of Interest 4

B. Instructions for submission of Expression of Interest 5

C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR 6

D. Evaluation of Consultant's EOI Application 13

E. EOI Forms & Formats 16

1. Letter of Application 17
2. Applicant's Information Form 19
3. Experience 20
4. Capacity 23
5. Key Experts (Include details of Key Experts only) 25

A.Request for Expression of Interest

Government of Nepal (GoN)

Name of Employer: Likhu Rural Municipality
Date: 24-02-2026
Name of Project: **Women-Focused Skill Development Program (महिला लक्षित सीपमूलक कार्यक्रम)**

1. Government of Nepal (GoN) has allocated fund towards the cost of **Women-Focused Skill Development Program (महिला लक्षित सीपमूलक कार्यक्रम)** and intends to apply a portion of this fund to eligible payments under the Contract for which this Expression of Interest is invited for National consulting service.
2. The Likhu Rural Municipality now invites Expression of Interest (EOI) from eligible consulting firms ("consultant") to provide the following consulting services: **Women-Focused Skill Development Program (महिला लक्षित सीपमूलक कार्यक्रम)**.
3. Interested eligible consultants may obtain further information and EOI document free of cost at the address Likhu Rural Municipality, https://www.bolpatra.gov.np/ during office hours on or before 11-03-2026 12:00 or visit e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp or visit the client's website https://likhumunnuwakot.gov.np/ Consultants may associate with other consultants to enhance their qualifications.
4. Expressions of interest shall be delivered online through e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp or manually to the address Likhu Rural Municipality Bhaladmi Danda, Nuwakot Bagmati Province on or before 11-03-2026 12:00.
5. In case the last date of obtaining and submission of the EOI documents happens to be a holiday, the next working day will be deemed as the due date but the time will be the same as stipulated.
6. EOI will be assessed based on Qualification 50%, Experience 40%, and Capacity 10% of consulting firm and key personnel. Based on evaluation of EOI, only shortlisted firms will be invited to submit technical and financial proposal through a request for proposal.
7. Minimum score to pass the EOI is 60.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

B. Instructions for submission of Expression of Interest

1. Expression of Interest may be submitted by a sole firm or a joint venture of consulting firms and the maximum number of partners in JV shall be limited to three.
2. Interested consultants must provide information indicating that they are qualified to perform the services *(descriptions, organization and employee and of the firm or company, description of assignments of similar nature completed in the last 7 years and their location, experience in similar conditions, general qualifications and the key personnel to be involved in the proposed assignment).*
3. This expression of interest is open to all eligible consulting firm/person/ company/ organization.
4. In case, the applicant is individual consultant, details of similar assignment experience, their location in the previous 4 years and audited balance sheet and bio data shall be considered for evaluation.
5. The assignment has been scheduled as per agreement document.
6. A Consultant will be selected in accordance with the QCBS method.
7. Expression of Interest should contain following information:
   (i) A covering letter addressed to the representative of the client on the official letter head of company duly signed by authorized signatory.
   (ii) Applicants shall provide the following information in the respective formats given in the EOI document:
   - *EOI Form: Letter of Application (Form 1)*
   - *EOI Form: Applicant's Information (Form 2)*
   - *EOI Form: Work Experience Details (Form 3(A), 3(B) & 3(C))*
   - *EOI Form: Capacity Details (Form 4)*
   - *EOI Form: Key Experts List (form 5).*
8. Applicants may submit additional information with their application but shortlisting will be based on the evaluation of information requested and included in the formats provided in the EOI document.
9. The Expression of Interest (EOI) document must be duly completed and submitted in sealed envelope and should be clearly marked as "EOI Application for Short-listing for the Women-Focused Skill Development Program (महिला लक्षित सीपमूलक कार्यक्रम). The Envelope should also clearly indicate the name and address of the Applicant. Alternatively, applicants can submit their EOI application through e-GP system by using the forms and instructions provided by the system.
10. The completed EOI document must be submitted on or before the date and address mentioned in the "Request for Expression of Interest." In case the submission falls on public holiday the submission can be made on the next working day. Any EOI Document received after the closing time for submission of proposals shall not be considered for evaluation.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR

थानीय सरकार

लिखु गाउँपालिकाको कार्यलय (TOR)

आ.वा. २०८२/२०८३ को लागि अनविज्ञ विपन्न, विभेदित ग्रामीण महिलाहरूको विशेष अवस्थालाई ध्यानमा राखेर विकासका आम अवसरमा पहुँच स्थापना गर्ने लक्ष लिई कृषि, पशुपालन, पर्यटन र अन्य कार्यक्रमहरुबाट यस गाउँपालिकाका सिमान्तकृत, पिछडिएका, विपन्न, एकलल र दलित वर्गका महिलाहरु जीविकोपार्जनमा टेवा पुर्याउने, कृषि, पशुपालन, पर्यटन र अन्य कार्यक्रमहरुबाट उत्पादित विभिन्न बस्तुहरु यस गाउँपालिका भित्र खपत गरी अन्तरिक व्यापार प्रवर्धनमा टेवा पुर्याउने तथा यस गाउँपालिका भित्रको स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गरी पर्यावरण पक्षलाई समेत यथावत राख्न टेवा पुर्याउने उद्देश्यले लिखु गाउँपालिकाले "महिला विकास कार्यक्रम"को परिकल्पना गरी यस गाउँपालिको योजना आ.व. ०८२।८३ को लागि सञ्चालनमा ल्याउनका लागि राष्ट्रिय योजना आयोगमा पेश गरेको, विशेष अनुदान कार्यविधि २०८१ अनुसार अनुदान रकम परियोजना प्रस्ताव स्विकृत भई आएको सन्दर्भमा सो परियोजना कार्यान्वयनमा ल्याउनका लागि तालिम प्रदायक संस्था छनोटका लागि कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) ।

१. पृष्ठभूमि :

यस लिखु गाउँपालिकाको कार्यलयले, अनविज्ञ विपन्न, विभेदित ग्रामीण महिलाहरूको विशेष अवस्थालाई ध्यानमा राखेर विकासका आम अवसरमा पहुँच स्थापना गर्ने उद्देश्यका साथ यस गाउँपालिको योजना आ.व. ०८२।८३ को लागि सञ्चालनमा आएको महिला विकास कार्यक्रम ग्रामीण विपन्न महिलाहरूको आर्थिक-सामाजिक अवस्थामा सुधार गर्ने लक्ष्यका साथ खास गरी महिला र बालबालिकाहरुको जीवनमा परिवर्तन ल्याउन महिलाको हातमा आर्थिक स्रोत अपरिहार्य हुन्छ भन्ने मनन गरी ६ वटाबाट महिला सशक्तीकरणको यो अभियान शुरु भई हाल विभिन्न गतिविधिहरु सहित ६ वटै वडा तहमा विस्तारको क्रममा रहेको छ । शुरुमा टोलस्तरीय समुह गठन तथा समिति गठन तथा परिचालन गरी स्थानीय जलनबायु तथा बातावरण अनुकुलित उन्नत कृषि तथा पशुपालनमा बढी जोड दिइएको थियो भने हाल आएर महिलाको वैयक्तिक, आर्थिक सामाजिक पक्षको सशक्तीकरणमा जोड दिइएको छ । आजको महिला विकास कार्यक्रम उत्पादन कर्जाको उद्देश्यभन्दा सदस्यहरुको बहुआयामिक विकासको वैकल्पिक अवसरकोरुपमा सञ्चालित छ । स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त यो कार्यक्रमको रचना महिलाका लागि महिलाद्वारा नै एक अर्काको सहयोगी भएर साङ्गठनिक विकासको प्रक्रियाबाट महिला सशक्तीकरणको अभियानलाई अग्रगति दिने गरी भएको छ ।

महिला विकास कार्यक्रम वस्तुतः लैङ्गिक समानताका पक्षमा सामाजिक परिचालन हो । कार्यक्रममा प्रत्येक व्यक्ति सशक्तोग्य हुन्छ भन्ने मानव विकासको मान्यता राखिएको छ । हालसम्म कार्यक्रममा आवद्ध महिलाको सङ्ख्या करिव १५ सय छ, जसमा दलित समुदाय र सीमान्तीकृत अन्य समुदायका महिलाको सहभागिता पनि उल्लेखनीय रहेको छ । कार्यक्रममा विपन्न महिलालाई नै परिवर्तनका मुख्य संवाहक मानिएको छ । कार्यक्रमका सहभागी महिलाको वैयक्तिक, आर्थिक र सामाजिक सशक्तीकरणको न्यूनतम स्तरका साथै निकटवर्ती सूचकहरू निर्धारण गरिएका छन् । सशक्तीकरणको जुनसुकै अवसर उपयोग गर्ने गरी कार्यान्वयनमा लक्षित महिलालाई नै संलग्न गराउने विधिहरू अपनाइएका छन् । कार्यक्रमअन्तर्गत प्रवर्धित छिमेकी समूह सामाजिक पुँजीको सिर्जनामा, वडाका एकाइ सहभागिताको मञ्चको रूपमा र वडका संस्था परिवर्तनको शक्तिका रूपमा अत्यन्त प्रभावकारी देखिएका छन् । सामूहिक गतिशीलतालाई बढवा दिन समूह सदस्यहरूको व्यक्तित्व विकास गर्ने गरी अनुशिक्षणका साथै समविकास, आधारभूत, नेतृत्व तथा संस्थागत विकासलगायतका प्रशिक्षण दिने गरिएको छ । अनुशिक्षण प्रत्येक समूह सदस्यलाई अनिवार्यजस्तै छ भने थप प्रशिक्षण आवश्यकता र नयाँ ज्ञानको बाँडीचुँडी हुन्छ भन्ने अनुमानमा आधारित छन् ।

विपन्न महिलालाई तत्काल आर्थिक सुरक्षाको प्रत्याभूति दिन, आर्थिक आत्मनिर्भरता र व्यावसायिकताको भावनालाई कार्यक्रमअन्तर्गत प्रोत्साहन गर्न, खास गरी विपन्नतम सदस्यहरूमा केन्द्रित भएर उनीहरूले नै पहिचान गरेको अर्थोपार्जनको अवसर उपयोग गर्न सीप तथा व्यावसायिकता प्रशिक्षण, बजार सम्बन्धन र न्यूनतम स्तरमा व्यवसाय प्रारम्भ गर्न चाहिने अनुदानसहित व्यावसायिक समूह विकासतर्फका क्रियाकलाप सञ्चालित छन् जसबाट कृषि तथा गैरकृषि क्षेत्रमा व्यावसायिक समूह अग्रसर भई स्वरोजगारीका

व्यवसायबाट उल्लेखनीय आम्दानी गर्न सफल भएका छन् । ग्रामीण ऋणग्रस्तता घटाउन समूह बचत परिचालनबाट त्यत्तिकै योगदान पुगेको छ ।
शिक्षाको अवसरबाट वञ्चितका लागि वैकल्पिक विद्यालयको रुपमा जीवनोपयोगी शिक्षा प्राप्त गर्ने अवसर मात्र नभएर जीवनमा नजानेका कुरा जान्ने मौका, केही आँट गर्नेहरुका लागि थाल्ने मौका र चित्त नबुझेको अवस्थामा नेतृत्व लिई अघि सर्ने मौका प्राप्त गर्न यो कार्यक्रम महत्वपूर्ण रही आएको छ। त्यसैले जहाँ महिला विकास कार्यक्रम हुन्छ त्यहाँ विपन्न महिलाले कुनै अवसर पाइएन भनेर निरास हुनुपर्ने अवस्था हुँदैन ।
सामाजिक लिङ्गभेदका कारण घटिरहेका हिंसाका घटनाको निगरानी, प्रतिकार र प्रभावितको मद्दतमा हालसम्म गठिन २ महिला सहकारी संस्था र सो अन्तर्गत बनेका ६ वटा वडा समिति, ६ निगरानी समूहहरु रहेका लैङ्गिक हिंसा निगरानी समूहको त्यत्तिकै सराहनीय सक्रियता छ । प्रजनन स्वास्थ्यमा मागपक्षीय जागरुकताका मुख्य बिन्दुहरू पनि क्रमशः महिला समितिहरू नै बनिरहेका छन् । सङ्कटापन्न बालबालिका, विद्यालयविमुख किशोरी मुक्त कमलरी लक्षित क्रियाकलापसमेत महिला संस्थाहरूबाटै एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्दा प्रभावकारी भैरहेका छन् । यसै पक्षलाई मध्यनजर गर्दै स्थानिय सरकार नगरपालिकाको कार्यलय अर्न्तगत चालु आ.वा. २०८२/२०८३ का लागि राष्ट्रिय योजना आयोगमा गाउँपालिकाले पेश गरेको "महिला विकास कार्यक्रम"को कार्यान्वयनका लागि यस कार्यालयसँग आवश्यक जनशक्ति तथा प्राविधिक औजार र उपकरणको उपलब्धता नभएको हुदाँ मान्यता प्राप्त तालिम प्रदायक संस्थाबाट. सीपमूलक तालम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि यो कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) तयार गरिएको छ ।

२. आवश्यकता :

स्थानिय सरकार लिखु गाउँपालिकाको कार्यलय लिखुको कार्यक्षेत्र अन्तर्गतका यस वडाहरुमा रहेका बेरोजगार महिला तथा लक्षित वर्गहरुलाई सीपमूलक तालिम दिई दक्ष जनशक्तिको रुपमा स्थानिय रोजगार बजारमा आवश्यक जनशक्तिको परिपूर्ति ।

३. सञ्चालन गरिने तालिमको विवरण :

प्रस्तुत परियोजना कार्यान्वयनको लागि तपसिल वमोजिमको तालिम कार्यकम सञ्चालन गर्ने कार्य तालिम प्रदायक संस्थाले गर्नुपर्नेछ ।

क.सं	तालिमको नाम	तालिम अवधि
१	उन्नत बीउ उत्पादन तथा विक्रि वितरण सम्बन्धी तालिम	१६० घण्टा
२	आलुचिप बनाउने तालिम	१६० घण्टा
३	दुना टपरी बनाउने तालिम	१६० घण्टा
४	ग्रामिण भेगको लागि बेसार खेती कार्यक्रम	१६० घण्टा
५	दुधजन्य पदार्थमा पोसिलो घाँस उत्पादन तथा विक्रि भण्डारण कार्यक्रम	१६० घण्टा
६	ढाका बुनाई कार्यक्रम	१६० घण्टा
७	व्यूटिसिन सम्बन्धी डिप्लोमा तालिम	३९० घण्टा
८	सिलाई बुनाई सम्बन्धी बेसिक तथा डिप्लोमा तालिम	३९० घण्टा
९	मर्मत तालिम	१६० घण्टा
१०	स्थानीय लोक प्रवर्धन कार्यक्रम	१६० घण्टा
११	स्वच्छ बातावरणको लागि सेनेटरी प्याड र बातावरण मैत्री झोला उत्पादन	१६० घण्टा
१२	एकल महिला प्रोत्साहन तथा जीविकोपार्जन कार्यक्रम	१६० घण्टा
१३	द्वन्द्व प्रभावित महिला उत्थान कार्यक्रम	९० घण्टा
१४	जीवन उपयोगी कार्यक्रम	९० घण्टा
१५	बासबाट उत्पादित सामाग्री तयार गर्ने तालिम	१६० घण्टा
१६	वडा स्तरिय प्रसार योजना कार्यक्रम	१६० घण्टा

लिखु गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

५. स्थानिय सरकार गाउँपालिकाको काम र कर्तव्य :

- तालिमका प्रशिक्षार्थी र तालिम प्रदायक संस्थालाई आवश्यक र सान्दर्भिक जानकारी, सूचनाहरु प्रदान गर्ने ।
- तालिम सञ्चालनको लागि सम्बन्धित वडा कार्यलय सगँ समन्वय गरी तालिम प्रदायक संस्थालाई प्रशिक्षार्थी छनोट गर्ने सहयोग गर्ने ।
- लक्षित सहभागीहरु भर्ना भएको सूनिक्ष्चितता गर्ने ।
- नियमित अनुगमन गरी तालिमको गुणस्तर सुनिक्ष्चितता गर्ने ।

६. तालिम प्रदायक संस्थाको काम र कर्तव्य :

- गाउँपालिका वा नगरपालिकाको वडाहरु सगँको समन्वयमा सम्झौता अनुसार प्रशिक्षार्थी छनोट गर्ने ।
- प्रस्तावित स्थानमा गुणस्तरीय तालिम सञ्चालन गर्ने ।
- सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक प्रशिक्षणका लागि आवश्यक स्थान तथा तालिम ल्याबको प्रबन्ध गर्ने ।
- तालिम सुरु भएको १५ दिनभित्र प्रशिक्षार्थीको विवरण सहितको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- तालिमका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, औजार, उपकरणको व्यवस्थापन गर्ने ।
- सहभागीहरुलाई कुनै आर्थिक भार नपारी कार्यक्रमको सफलतापूर्वक कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय कार्यलय र अन्य सम्वद्व निकायबाट तालिमको अनुगमनका क्रममा विवरणहरु उपलब्ध गराई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- तालिम सम्पन्न भए पक्ष्चाात् तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन यस कार्यालयमा पेश गर्ने ।

७ कार्य सम्पादन गर्ने तरिका :

सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा निम्नानुसार कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

क) यस कार्यलयको कार्यक्षेत्र वडा जिल्लाका १६ देखि ४५ वर्ष उमेर ननाघेका महिलाहरूलाई, तालिम सञ्चालन हुने क्षेत्रका महिला तथा युवाहरुलाई पहिलो प्राथमिकतामा राखी तालिमको बारेमा जानकारी दिई आवेदन माग गर्नुपर्नेछ ।

ख) प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा आवेदकको आर्थिक, सामाजिक, भौगोलिक, शौक्षिक तथा अन्य अवस्था- विपन्न, गरिब, दलित, द्वन्द पिडित, सीमान्तकृत, अल्पसंख्यक समुदाय लगायत) का आधारमा मूल्याङ्कन गरी भौतिक वा भर्चुअल माध्यमबाट अन्तर्वार्तासमेत गराई छनोट गर्नु पर्नेछ ।

ग) प्रशिक्षार्थी छनोट गर्दा यसअघि कुनै पनि सरकारी वा गैरसरकारी निकायबाट उक्त तालिम नलिएको सहभागीबाट स्वः घोषण गराई सहभागी छनोट गर्नुपर्नेछ । साथै सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० को दफा ६ बमोजिमका सहभागी छनोट गर्ने अन्य आधार र विधि बमोजिम सहभागी छनोट गर्नुपर्नेछ ।

घ) दैनिक ५ घण्टाको दरले तालिमको विवरणमा उल्लेख भएको अनुसार हुन आउने कार्यदिन सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

ङ) तालिमका न्युनतम ८०% प्रयोगात्मक र २०% सैद्धान्तिक कक्षा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

च) तालिमका सहभागीहरुलाई तालिम समापन पश्चात लिखु गाउँपालिकाले तोकेको ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

छ) तालिमका सहभागीहरूलाई तालिमको प्रकृतिका आधारमा सिटीभिटीको परिक्षामा सहभागी हुने अवसर हुनसक्ने भएमा उक्त कार्यको सहजीकरणको लागि सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

८. आवश्यक जनशक्तिको योग्यता :

तालिमका लागि आवश्यक पर्ने हरेक कार्यक्रमका लागि तपसिल बमोजिमको दक्षता भएका जनशक्तिको विवरण छुट्टा छुट्टै रुपमा पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

लिखु गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय भदौरी डाँडा, नुवाकोट बागमती प्रदेश नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क.सं.	तालिमको नाम	तालिम संख्या	सहभागी संख्या	तालिम अवधि
१	उन्नत बीउ उत्पादन तथा विक्रि वितरण सम्बन्धी तालिम	१	२५ जना	१६० घण्टा
२	आलुचिप बनाउने तालिम	१	२५ जना	१६० घण्टा
३	दुना टपरी बनाउने तालिम	१	२५ जना	१६० घण्टा
४	ग्रामिण भेगको लागि बेसार खेती कार्यक्रम	१	१५ जना	१६० घण्टा
५	दुधजन्य पदार्थमा पोसिलो घाँस उत्पादन तथा विक्रि भण्डारण कार्यक्रम	१	४० जना	१६० घण्टा
६	ढाका बुनाई कार्यक्रम	१	२० जना	१६० घण्टा
७	ब्यूटिसिन सम्बन्धी डिप्लोमा तालिम	१	४० जना	३९० घण्टा
८	सिलाई बुनाई सम्बन्धी बेसिक तथा डिप्लोमा तालिम	१	४० जना	३९० घण्टा
९	मर्मत तालिम	१	२ समुह	१६० घण्टा
१०	स्थानीय लोक प्रवर्धन कार्यक्रम	१	३ समुह	१६० घण्टा
११	स्वच्छ बातावरणको लागि सेनेटरी प्याड र बातावरण मैत्री झोला उत्पादन	१	२५ जना	१६० घण्टा
१२	एकल महिला प्रोत्साहन तथा जीविकोपार्जन कार्यक्रम	१	२ समुह	१६० घण्टा
१३	द्वन्द्व प्रभावित महिला उत्थान कार्यक्रम	१	१५ जना	९० घण्टा
१४	जीवन उपयोगी कार्यक्रम	१	२५ जना	९० घण्टा
१५	बासबाट उत्पादित सामाग्री तयार गर्ने तालिम	१	२ समुह	१६० घण्टा
१६	वडा स्तरिय प्रसार योजना कार्यक्रम	६	२५ जना	१६० घण्टा

प्रशिक्षक सहायक प्रशिक्षक तथा सहायक प्रशिक्षकको योग्यता तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम हुनुपर्नेछ ।

क.सं.	पद	न्युनतम योग्यता
१	प्रशिक्षक	सम्बन्धित विषयमा कार्य अनुभव भएको, प्रशिक्षण तालिम प्राप्त भएको र 10+2/ Diploma उत्तीर्ण
२	सहायक प्रशिक्षक	सम्बन्धित विषयमा कार्य अनुभव भएको, प्रशिक्षण तालिम प्राप्त र SEE/ SLC उत्तीर्ण
३	कार्यकम संयोजक	जुनसुकै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण,३ वर्षको कार्य र अनुभव प्रशिक्षण तालिम प्राप्त भएका

नोट : तालिम सञ्चालनका लागि प्रस्तावित जनशक्तिको शैक्षिक योग्यताको कागजातहरु, CV र अन्य कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. अनुगमन तथा प्रतिवेदन :

- ➢ आवेदकको विवरण, छनोट भएका प्रशिक्षार्थी विवरण सहितको प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ➢ तालिम समापन पश्चात तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ➢ तालिमको नियमित अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- ➢ र अन्य सरोकारवाला निकायहरुले तालिमको नियमित अनुगमन गर्नेछन् ।

१०. भुक्तानी प्रकिया :

तालिम कार्यक्रम सञ्चालन वापतको भुक्तानी २ किस्तामा हुनेछ ।

- ➢ प्रथम किस्ता : तालिम सुरु भएको १५ दिन पश्चात प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश भएपश्चात सम्झौताको ४० % रकम
- ➢ दोस्रो किस्ता : तोकिएको सीपमूलक तालिम समापन पश्चात कार्यलयमा तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि सम्झौताको ६० % रकम

११ कार्यावधि

यस कार्याक्रमको अवधि २०८३ असार मसान्त सम्म रहने छ ।

१२ EOI मूल्याङ्कन मापदण्ड...४०

१ स्थागत योग्यता तथा अनुभव...१०

- ➢ संस्थाको साधारण अनुभव...१०
- ➢ संस्थाको सम्बन्धित अनुभव...१०
- ➢ सम्बन्धित जिल्लामा दर्ता भई सञ्चालनमा आएको संस्था..............१०
- ➢ स्थानिय तहहरुमा तालिम सञ्चालन अनुभव.............................१०

....५०

२. प्रस्तावित जनशक्ति...२०

- ➢ जनशक्तिे शौक्षिक योग्यता २०
- ➢ सम्बन्धित कार्य अनुभव १०
- ➢ समान प्रकृतिका परियोजनामा तालिम प्राप्त १०

....१०

३. क्षमता ....

- ➢ आर्थिक क्षमता पछिल्ला ३ वर्षको अवधिमा न्यूनतम वार्षिक औसत कारोबार रकम रु. १ करोड (NRs=१० million बराबर भएको हुनुपर्नेा ५
- ➢ प्रस्तावित कार्यसँग सम्बन्धित पूर्वाधार तथा उपकरणहरू ५

गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... डाँडा, नुवाकोट ... प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

D. Evaluation of Consultant's EOI Application

Consultant's EOI application which meets the eligibility criteria will be ranked on the basis of the Ranking Criteria.

i) Eligibility & Completeness Test

S.No.	Criteria Title	Compliance
1.	Copy of Registration of the company/firm (In case of JV, each JV partner must meet the requirements)	
2.	Tax Clearance/Tax Return Submission/Letter of Time Extension for Tax Return Submission [2081/82] (In case of JV, each JV partner must meet the requirements)	
3.	VAT Registration (In case of JV, each JV partner must meet the requirements)	
4.	EOI Form 1: Letter of Application	
5.	EOI Form 2: Applicant's Information Form	
6.	EOI Form 3: Experience (3(A) and 3(B)) Proof of last 7 year's work experience.	
7.	EOI Form 4: Capacity Average consultancy services turnover of best three in last 7 years should be at least NPR 30 million.	
8.	EOI Form 5: Qualification of Key Experts	
9.	In case of a natural person or firm/institution/company which is already declared blacklisted and ineligible by the GoN, any other new or existing firm/institution/company owned partially or fully by such Natural person or Owner or Board of director of blacklisted firm/institution/company; shall not be eligible consultant.	
10.	If the corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV shall not be eligible to participate in procurement process till the concerned Court has not issued the decision of clearance against the Corruption Charges.	

गाउँपालिकाको कार्यालय कार्यपालिकाको कार्यालय भलाद्मी डाँडा, नुवाकोट बागमती प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

i) EOI Evaluation Criteria

A. Qualification of Experts

S.No.	Criteria Title	Minimum Requirement
1.	As per TOR	As per TOR

Score:50

B. Experience

S.No.	Criteria	Minimum Requirement
1.	As per TOR	As per TOR

Score:40

C. Capacity

S.No.	Criteria	Minimum Requirement
1.	As per TOR	As per TOR
2.	As per TOR	As per TOR

Score:10

Minimum score to pass the EOI is: 60

Note: In Case, a corruption case is being filed to Court against the Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV, such Natural Person or Board of Director of the firm/institution /company or any partner of JV such firm's or JV EoI shall be excluded from the evaluation, if public entity receives instruction from Government of Nepal.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

E. EOI Forms & Formats

Form 1. Letter of Application

Form 2. Applicant's information

Form 3. Experience *(General, Specific and Geographical)*

Form 4. Capacity

Form 5. Qualification of Key Experts

1. Letter of Application

(Letterhead paper of the Applicant or partner responsible for a joint venture, including full postal address, telephone no., fax and email address)

Date: ....

To,

Full Name of Client: ____________________

Full Address of Client: ____________________

Telephone No.: ____________________

Fax No.: ____________________

Email Address: ____________________

Sir/Madam,

1. Being duly authorized to represent and act on behalf of (hereinafter "the Applicant"), and having reviewed and fully understood all the short-listing information provided, the undersigned hereby apply to be short-listed by ***[Insert name** of Client)* as consultant for ***{Insert brief description** of Work/Services}*.

2. Attached to this letter are photocopies of original documents defining:

    a) the Applicant's legal status;

    b) the principal place of business;

3. ***[Insert name of Client]*** and its authorized representatives are hereby authorized to verify the statements, documents, and information submitted in connection with this application. This Letter of Application will also serve as authorization to any individual or authorized representative of any institution referred to in the supporting information, to provide such information deemed necessary and requested by yourselves to verify statements and information provided in this application, or with regard to the resources, experience, and competence of the Applicant.

4. ***[Insert name** of Client)* and its authorized representatives are authorized to contact any of the signatories to this letter for any further information.[1]

5. All further communication concerning this Application should be addressed to the following person,

    [Person]

    [Company]

    [Address]

    [Phone, Fax, Email]

6. We declare that, we have no conflict of interest in the proposed procurement proceedings and we have not been punished for an offense relating to the concerned profession or business and our

---

1 Applications by joint ventures should provide on a separate sheet, relevant information for each party to the Application.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Company/firm has not been declared ineligible.

7. We further confirm that, if any of our experts is engaged to prepare the TOR for any ensuing assignment resulting from our work product under this assignment, our firm, JV member or sub-consultant, and the expert(s) will be disqualified from short-listing and participation in the assignment.

8. The undersigned declares that the statements made and the information provided in the duly completed application are complete, true and correct in every detail.

Signed :

Name :

For and on behalf of (name of Applicant or partner of a joint venture):

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

2. Applicant's Information Form

(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)

1. Name of Firm/Company:
2. Type of Constitution (*Partnership/ Pvt. Ltd/Public Ltd/ Public Sector/ NGO)*
3. Date of Registration / Commencement of Business *(Please specify):*
4. Country of Registration:
5. Registered Office/Place of Business:
6. Telephone No; Fax No; E-Mail Address
7. Name of Authorized Contact Person / Designation/ Address/Telephone:
8. Name of Authorized Local Agent /Address/Telephone:
9. Consultant's Organization:
10. Total number of staff:
11. Number of regular professional staff:

(Provide Company Profile with description of the background and organization of the Consultant and, if applicable, for each joint venture partner for this assignment.)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

3. Experience

3(A). General Work Experience

(Details of assignments undertaken. Each consultant or member of a JV must fill in this form.)

S. N.	Name of assignment	Location	Value of Contract	Year Completed	Client	Description of work carried *out*
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						

लिखु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भलाद्मी डाँडा, नुवाकोट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

3(B). Specific Experience

Details of similar assignments undertaken in the previous seven years
(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)

Assignment name:	Approx. value of the contract (in current NRs; US$ or Euro)[2]:
Country: Location within country:	Duration of assignment (months):
Name of Client:	Total No. of person-months of the assignment:
Address:	Approx. value of the services provided by your firm under the contract (in current NRs; US$ or Euro):
Start date (month/year): Completion date (month/year):	No. of professional person-months provided by the joint venture partners or the Sub-Consultants:
Name of joint venture partner or sub-Consultants, if any:	Narrative description of Project:
Description of actual services provided in the assignment: **Note: Provide highlight on similar services provided by the consultant as required by the EOI assignment.**	

Firm's Name: ______________________________

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[2] Consultant should state value in the currency as mentioned in the contract

3(C). Geographic Experience

Experience of working in similar geographic region or country

(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)

No	*Name of the Project*	*Location (Country/ Region)*	*Execution Year and Duration*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

4. Capacity

4(A). Financial Capacity

(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)

Annual Turnover	
Year	**Amount Currency**

- **Average Annual Turnover of Best of 3 Fiscal Year Of Last 7 Fiscal Years** [ ]

(Note: Supporting documents for Average Turnover should be submitted for the above.)

लिखु गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
...द्मी डाँडा, नुवाकोट
...गमती प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

4(B). Infrastructure/equipment related to the proposed assignment[3]

No	Infrastructure/equipment Required	Requirements Description
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

... for the proposed assignment is not required.

5. Key Experts *(Include details of Key Experts only)*

(In case of joint venture of two or more firms to be filled separately for each constituent member)

SN	Name	Position	Highest Qualification	Work Experience (in year)	Specific Work Experience (in year)	Nationality
1						
2						
3						
4						
5						

(Please insert more rows as necessary)

लिखु गाउँपालिका
कार्यपालिकाको कार्यालय
डाँडा, नुवाकोट
प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत