



मेन्छयायेम गाउँपालिका
Menchhayayem Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office Of The Rural Municipal Executive
मोराहाङ्ग, तेह्रथुम
Morahang, Tehrathum

कोशी प्रदेश, नेपाल
Koshi Province, Nepal
मिति: २०८२/०१/०३

पत्र संख्या: ०८१/०८२

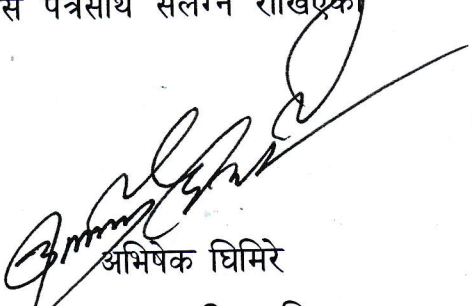
चलानी नं.: 636

श्री सम्बन्धित सम्पूर्ण परामर्शदाताहरू,



विषय:- प्रस्ताव माग गरिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका र प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, कोशी प्रदेशबीच भएको सम्झौता अनुसार यस गाउँपालिकाको मध्यकालीन खर्च संरचना (MTEF) निर्माण गर्नुपर्ने भएको हुँदा तोकिएको योग्यता पुगेका परामर्शदाताहरूले आजको मितिले ७ दिनभित्र प्रस्ताव पेश गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ । साथै उक्त कार्यसँग सम्बन्धित कार्यविवरण तथा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातसमेत यसै पत्रसाथ संलग्न राखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।


अभिषेक घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
अभिषेक घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



SELECTION OF CONSULTANTS

REQUEST FOR PROPOSALS

Contract Identification Number: MENMUN/RFP/2081/82-01

Selection of Consultant for:

**Preparation of Medium Term Expenditure
Framework of Menchhayayem Rural Municipality,
Koshi Province**

Office Name: Menchhayayem Rural Municipality

Office Address: Morahang, Tehrathum, Koshi Province, Nepal

Financing Agency: Province Research and Training Academy (PRTA)

Issued on: 16 April 2025

Section 1. Letter of Invitation

Date: **16th April 2025**

Menchhayayem Rural Municipality
Morahang, Tehrathum, Koshi Province, Nepal

Dear Listed Consultants,

1. The Province Research and Training Academy (PRTA), through Province Government, **Koshi Province**, has allocated fund toward the cost of the task to eligible payments under this Contract for which this Request for Proposals is issued.
2. The Client now invites proposals to provide the following consulting services (hereinafter called “Services”):
Preparation of Medium Term Expenditure Framework of Menchhayayem Rural Municipality.

More details on the Services are provided in the Terms of Reference (Section - 5).

3. This Request for Proposals (RFP) has been addressed to the **all eligible Consultants**.
4. It is not permissible to transfer this invitation to any other firm, such as Consultant’s parent companies, subsidiaries and affiliates.
5. A firm will be selected under Least Cost Selection (LCS) and procedures described in this RFP.
6. The RFP includes the following documents:
 - Section 1 - Letter of Invitation
 - Section 2 - Instructions to Consultants and Data Sheet
 - Section 3 - Technical Proposal - Standard Forms
 - Section 4 - Financial Proposal - Standard Forms
 - Section 5 –Terms of Reference
 - Section 6 - Required Documents List
7. The Consultants may obtain further information from the office of **Menchhayayem Rural Municipality, Morahang, Tehrathum District** or from website: ***<https://menchhayayemmun.gov.np>***.

Yours sincerely,

Abhishek Ghimire
Chief Administrative Officer

Section- 2: Information to the Consultant

SN	Subject	Details
1	The name of the Client	Menchhayayem Rural Municipality, Morahang, Tehrathum, Koshi Province
2	The method of selection	Direct Negotiation after approval
3	Name of the Task	Preparation of Medium Term Expenditure Framework of Menchhayayem Rural Municipality
4	Input from Client	<ul style="list-style-type: none"> - Budget as agreed in the contract - Time of relevant staff - Relevant information about the activities
5	Estimated person days	75 person-days including support staff
6	The clauses on fraud and corruption in the Contract	As per government and development partners' rules and regulation
7	Clarifications may be requested	2 days before the proposal submission date from Client through email circulation, if necessary
8	Contact Person for Clarification	Name: Abhishek Ghimire Position : Chief Administrative Officer Email Address: menchhayayemruralmun73@gmail.com
9	Language of Proposal	English or/and Nepal
10	Validity of the Proposal	30 days from the proposal submission deadline.
11	Copies of required Proposal	One (1) Original
12	The proposal submission address	Menchhayayem Rural Municipality, Morahang, Tehrathum District, Koshi Province
13	Information on the outer envelope	Preparation of Medium Term Expenditure Framework of Menchhayayem Rural Municipality
14	Deadline to Submit Proposal	22nd April 2025, on or before 5:00 P.M. local time
15	Award	After evaluation of submitted proposals and Negotiation, if required
16	Address for Negotiation	Menchhayayem Rural Municipality, Morahang, Tehrathum District, Koshi Province
17	The assignment is expected to commence	25th April 2025
18	Method of Selection	Least Cost Selection (LCS)
20	Joint Venture	Consultants/entity may associate with other consultants: Yes

Section – 3: Technical Proposal Submission Form

[Location, Date]

To: *[Name and address of Client]*

Ladies/Gentlemen:

We, the undersigned, offer to provide the consulting services for *[Title of consulting services]* in accordance with your Request for Proposal dated *[Date]* and our Proposal. We are hereby submitting our Proposal, which includes this Technical Proposal, and a Financial Proposal.

If negotiations are held during the period of validity of the Proposal, i.e., before *[Date]* we undertake to negotiate on the basis of the proposed staff. Our Proposal is binding upon us and subject to the modifications resulting from Contract negotiations.

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

We understand you are not bound to accept any Proposal you receive.

We remain,

Yours sincerely,

Authorized Signature:

Name and Title of Signatory:

Name of Consultant:

Address:

Format of Curriculum Vitae

Key Qualifications:

[Give an outline of your /staff member's experience and training most pertinent to tasks on assignment. Describe degree of responsibility held by you / staff member on relevant previous assignments and give dates and locations. Use about half a printed page.]

Education:

[Summarize college/university and other specialized education of your / staff member, giving names of schools, dates attended, and degrees obtained. Use about one quarter of a printed page]

Employment Record:

[Starting with present position, list in reverse order every employment held. List all positions held by staff member since graduation, giving dates, names and address of employing organizations, titles of positions held, and locations of assignments. For experience in last ten years, also give types of activities performed and client references, where appropriate. Use about two pages.]

Languages:

[For each language indicate proficiency: excellent, good, fair, or poor in speaking, reading, and writing.]

Certification:

I, the undersigned, certify that to the best of my knowledge and belief, these data correctly describe me, my qualifications, and my experience.

Date: _____
[Signature of staff member and authorized representative of the consultant]
Day/Month/Year

Full name of staff member: _____

Full name of authorized representative: _____

Seal / Stamp of the Consultant/Firm:

Section – 4: Financial Proposal Submission Form

[Letterhead of Consultant in case of a Firm]

[Location, Date]

To: *[Name and address of Client]*

Ladies/Gentlemen:

We, the undersigned, offer to provide the consulting services for *[Title of the services]* in accordance with your Request for Proposal dated *[Date]* and our Proposal (Technical and Financial Proposals). Our attached Financial Proposal is for the sum of *[Amount in words and figures]*. This amount is inclusive of the local taxes except Value Added Tax (VAT), which we have estimated at *[Amount(s) in words and figures]*.

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

We understand you are not bound to accept any proposal you receive.

We remain,

Yours sincerely,

Authorized Signature:

Name and Title of Signatory:

Name of the Consultant:

Address:

SUMMARY OF COSTS

S.N .	Particular	Quantity	Unit	Rate (NRs.) in Figure	Rate (NRs.) in Words	Amount (NRs.)
1	2	3	4	5		6=3x5
A	Remuneration Team Leader		Perso n Days			
B	Assistant/support/ field staff		Perso n Days			
C	Other Expenses Report Preparation/printing, Transportation, Communication and all other associated cost)	LS	Lump Sum			
D	Total Amount (A+B+C)					
E	Less: Discount.....of D					
F	Taxable Amount (D-E)					
G	Value Added Tax (13% of F)					
H	Total Amount of Financial Proposal (F+G) in Figure (NRs.)					
Total Amount of Financial Proposal in Words (NRs.):						

Authorized Signature:

Name and Title of the Signatory:

Name of Consultant (Firm).....

Address:.....

Contact No.....

Note:

- In case of discrepancy between Rate in Figure and Words, the Rate in Words shall prevail.
- In case of discrepancy between unit price and total, the unit price (Rate) shall prevail.

Section –5: Terms of Reference (ToR)

मेन्छयायेम गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मोराहाङ्ग, तेह्रथुम
कोशी प्रदेश

स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमाका लागि परामर्शदाता छनौट गर्नको लागि कार्यक्षेत्रगत शर्त
(Terms of Reference)

विवरण	कोशी प्रदेश अन्तर्गत स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमाका लागि परामर्शदाताका छनौट गर्नको लागि कार्यक्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference)
कार्य अवधि	सम्झौता भएको मितिबाट २ महिना भित्र
अन्तिम प्रतिवेदन	सम्झौता अनुसार अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने
विषय बस्तुको स्पष्टताको लागि सम्पर्क	पालिका: मेन्छयायेम गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, मोराहाङ्ग, तेह्रथुम सम्पर्क व्यक्ति: अभिषेक घिमिरे फोन: ९८५२०८२७७७ इमेल: menchhayayemruralmun73@gmail.com

स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमाका लागि परामर्शदाता छनौट गर्न तयार गरिएको कार्य क्षेत्रगत शर्त (Terms of Reference)

१. पृष्ठभूमि (Introduction):

नेपालको संविधानले राज्य शक्तिको प्रयोग संघ, प्रदेश र स्थानीय तहले प्रयोग गर्ने गरी स्पष्ट रूपमा कार्यक्षेत्र र कार्य अधिकार निर्धारण गरेको छ। स्थानीय तहलाई निसृत गरिएका अधिकारहरूलाई कार्यान्वयन गर्नका लागि स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने स्रोत संघ र प्रदेशबाट वित्तीय समानीकरण, अनुदान शर्त, अनुदान विशेष, अनुदान र समपुरक अनुदान दिनसक्ने व्यवस्था गरेको छ। तर संघ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने यस्ता अनुदानले मात्र स्थानीय तहको खर्चको आवश्यकता पूरा गर्न नसक्ने भएकाले संविधानले नै तिन तहका सरकारहरू विच राजस्व अधिकार समेत बाँडफाँड गर्नुपर्ने व्यवस्था सहित स्थानीय सरकारले कर र गैर कर लगाउन पाउने व्यवस्था समेत गरेकोछ।

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (घ), अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को दफा ४ अनुसार स्थानीय सरकारलाई आफ्नो क्षेत्रमा कर र गैरकर संकलन गर्नसक्ने अधिकार रहेको छ भने ऐनको परिच्छेद ९ अन्तर्गत दफा ५४ देखि ६४ सम्म स्थानीय तहको राजस्व अधिकार बारे स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ। यसरी स्थानीय तहलाई संविधानले नै राजस्व अधिकार निसृत गरेको भएतापनि कर प्रणाली र अधिकार क्षेत्र बारे कम जानकारी हुनु, स-साना व्यवसायहरूमा कर लागू गर्दा हुनसक्ने सम्भावित अलोकप्रियताको डर, स्थानीय सरकारलाई प्राप्त हुन आएको अनुदान नै खर्च हुन नसकिरहेको अवस्था आदिले गर्दा धेरै स्थानीय तहले आफ्नो राजस्व अधिकार प्रयोग गरी राजस्व संकलन गर्न सकिरहेको अवस्था छैन। यसरी स्थानीय सरकारहरूले वित्तीय संधियताको पूर्ण अभ्यास गर्न नसकेका कारण सार्वजनिक क्षेत्रको बजेट खर्च गर्न पर्याप्त राजस्व जुटाउन नसकिरहेको अवस्था छ। यसर्थ स्थानीय सरकारहरूलाई आफ्नो अधिकार क्षेत्र भित्र रहेर वैज्ञानिक कर प्रणाली लागू गरी कार्यान्वयन गराई आफ्नै राजस्व आधार तयार गर्न सहयोग पुर्याउन आवश्यक र औचित्ययुक्त देखिन्छ। तर्जुमा गर्ने प्रकृयालाई अगाडि वढाउने प्रयोजनका लागि यो कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार गरिएको हो। तसर्थ स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना गर्ने प्रकृयालाई अगाडि वढाउने प्रयोजनका लागि यो कार्यक्षेत्रगत शर्त तयार गरिएको हो।

२. उद्देश्य (Objectives)

संधियता नेपालको लागि नौलो अभ्यास हो। सहकारीतामा आधारित यो संधियतामा तिन तहका सरकारहरूका विच पारस्परिक सहयोग, सहकार्य र सहअस्तित्वका आधारमा मात्र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा लैजान सकिन्छ। यसर्थ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय कोशी प्रदेशले स्थानीय तहको राजस्व परिचालन क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहको राजस्व परिचालन तथा सुधारका लागि सहयोग पुर्याउने अभिप्राय रहेको छ। यसर्थ यस कार्यशर्तको मुख्य उद्देश्य स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमा गर्न परामर्श सेवा सेवा प्रदायक कम्पनी/फर्मको जिम्मेवारी बारे प्रस्टता सहित प्रकृयागत मार्गदर्शन प्रदान गर्नु रहेको छ। निर्दिष्ट रूपमा यस कार्यशर्तको निम्न उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

- स्थानीय तहले बजेट तर्जुमा गर्दा आगामी ३ वर्षको आन्तरिक आयको प्रक्षेपण गर्नुपर्ने स्थानीय सरकार संचालन ऐन को दफा ६६ (६),मा भएको व्यवस्था कार्यान्वयन लागि स्थानीय तहलाई सहयोग पुर्याउने,
- मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माण प्रकृयालाई प्रकृयागत मार्गनिर्देश गर्नु,
- स्थानीय तहको हालको राजस्व परिचालन अवस्था समिक्षा गरी सुधारका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउनु तथा राजस्व सम्बन्धमा स्थानीय तहमा थप प्रस्टता ल्याउन सहयोग पुर्याउने,
- मध्यकालीन खर्च संरचना निर्माणका लागि सेवा प्रदायक कम्पनी/फर्मको वा संस्थाले गर्नुपर्ने कार्यहरू बारे प्रस्टता ल्याउनु,

- राजश्व तथा करको दायराहरू खोजी तथा पहिचान गर्न सहयोग पुर्याउने तथा राजश्व प्रक्षेपणका वैज्ञानिक विधिहरू, कर निर्धारण प्रकृया, राजश्व निर्धारणका आधारहरू वारे स्थलगत रुपमा अभ्यास गराई वैज्ञानिक कर प्रणाली लागू गर्न सक्षम बनाउने,
- स्थानीय तहको ३ वर्षको राजश्व सुधार योजना तर्जुमा गर्ने।

३. कार्य दायरा (Scope of the Assignment)

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ (घ), अन्तरसरकारी वित्त वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४ को दफा ४ परिच्छेद ९ अन्तर्गत दफा ५४ देखि ६४ सम्म स्थानीय तहको राजश्व अधिकार वारे स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ। यसरी स्थानीय तहलाई संविधानले नै राजश्व अधिकारवारे नेपालको संविधानमा उल्लेखित स्थानीय तहको एकल र साझा अधिकारका सूचीमा व्यवस्था भएका प्रावधानहरू प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न विज्ञ सेवा लिनका लागि यो कार्यशर्त तर्जुमा गरिएकोछ।

४. सम्पन्न हुनुपर्ने कार्य:

सहभागीतामूलक विधिद्वारा स्थानीय तहको सूचना र तथ्यांकमा आधारित तर्कयुक्त मध्यकालीन खर्च संरचना तयार भएको हुनेछ।

५. मध्यकालीन खर्च संरचनामा समावेश हुने विषय क्षेत्रहरू:

- कार्ययोजना तर्जुमा विधि तथा प्रकृया (छलफल गरिएका सरोकारवालाहरूको विवरण सहित)
- राजश्व करसम्बन्धि विद्यमान संवैधानिक तथा कानुनी अवस्था र स्थानीय तहमा सो को कार्यान्वयनको अवस्था
- आन्तरिक आय तथा स्रोत परिचालनको अवस्था (तथ्यांक संकलन, विश्लेषण, प्रक्षेपण तथा स्रोत अनुमान तथा बजेट निर्धारण विषयक तथ्यांक तथा आधारहरू)
- आन्तरिक आयका नयाँ स्रोतहरूको पहिचान र परिचालन कार्यनीति
- आन्तरिक दररेट समिक्षा र परिमार्जनका आधारहरू
- वैज्ञानिक आयप्रक्षेपण तथा आय बजेट अनुमानका आधार
- राजश्वआय व्ययको आवधिक समिक्षा

६. परामर्शदाताको जिम्मेवारी (Responsibilities of the Consultant)

- राजश्व सम्बन्धि संवैधानिक व्यवस्था, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण र तत्संग सम्बन्धित विविध व्यवस्था र प्रावधान वारे ज्ञान अध्यावधिक गर्ने,
- स्थानीय तहका विशेष गरी प्रमुख, राजश्व परामर्श समितिका पदाधिकारीहरू र सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरूलाई राजश्व संकलन परिचालन तथा सुधार सम्बन्धमा सैद्धान्तिक रुपमा प्रस्टता ल्याउन छलफल गरी विषयवस्तु वारेमा प्रस्टता ल्याउने,
- स्थानीय तहको प्रोफाइललाई राजश्वको दृष्टीकोणले विस्लेषण गरेर विश्वसनीय आधार सहित भूउपयोगको अवस्था, बजार क्षेत्रको विकास र सम्भावना, घर बहाल, बहाल विटौरी मालपोत, सम्पत्ति कर, व्यवसाय कर लाई सूचना र तथ्यांकमा आधारित बनाउने,
- विगत ३ वर्षको राजश्व संकलन तथा परिचालनको अवस्था (राजश्वका क्षेत्रहरू, करका दर, राजश्व संकलन प्रक्रिया/ विधि, राजश्व अभिलेख प्रणाली, आर्थिक ऐन तर्जुमा, आदि) को समिक्षा र विश्लेषण,
- राजश्वका सम्भाव्य क्षेत्रहरूको पहिचान र परिचालन, राजश्व क्षमता र सम्भाव्यता विश्लेषण वारे राजश्व परामर्श क्षमता विकासका लागि कोचिङ र मेन्टोरिंग गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा प्रमुख करदाताहरू तथा उद्योग वाणिज्य संघका पदाधिकारीहरूसँग स्थानीय तहको प्रचलित कर प्रणालि व्यवस्थित सुधार वारे राय संकलन र छलफल गर्ने,
- सहभागीतात्मक विधिद्वारा मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमा गरी कार्यपालिकामा प्रस्तुति र सहमति

- मध्यकालीन खर्च संरचनाको अन्तिम मस्यौदा सुझाव र कमेन्टका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय स्थित सहजीकरण समितिमा पठाउने र प्राप्त सुझाव समावेश गरी अन्तिम प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तह र प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा पेश गर्ने,
- प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट दिएका सुझाव तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने,
- सहजीकरण समितिमा अन्तिम मस्यौदा प्रस्तुत गरी प्राप्त सुझावहरू समावेश गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्ने ।

७. परामर्शदाता विज्ञ तथा अन्य जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्थापन (Human Resource Management)

स्थानीय तहको मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमा गर्ने तपसिल अनुसार कम्तिमा १ जना विज्ञ जनशक्ति समाविष्ट हुनुपर्नेछ। यसका अतिरिक्त कार्य टोलीमा आवश्यकता अनुसार सहजकर्ता र आवश्यकताका आधारमा आंशिक समय विशेष विज्ञहरू पनि परिचालन गर्नुपर्नेछ।

Position	Minimum Qualification	Minimum Experience
Team Leader cum Financial Management Specialist	Master Degree in Economics/MBA/ Management/MBS/CA	10 Years of experience in Revenue Management/ MTEF/ Public Financial Management

८. कार्य अवधि तथा समय सिमा (Duration of the Contract)

मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमा प्रक्रियाका लागि दुई महिना समय निर्धारण गरिएकाले छनौट भएको परामर्शदाताले सो समय अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ। प्रस्तावित कार्य बहुवर्षीय कार्यक्रम नभएको हुनाले सामान्यतया सम्झौताको अवधि थप तथा आगामी आर्थिक वर्षमा भुक्तानी हुनेछैन।

९. सरोकारवालाहरू बिच समन्वय र गुणस्तर सुनिश्चितता (Coordination and Quality Assurance)

मध्यकालीन खर्च संरचना गुणस्तर सुनिश्चितताका लागि स्थानीय तह तथा प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट नियमित रूपमा फलो अप र अनुगमन गरिनेछ । परामर्शदाता संस्थाले यस सिलसिलामा प्राप्त राय सुझावको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१०. आवश्यक प्रतिवेदन (Reporting and Deliverables)

- प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report): १ प्रति, सम्झौता भएको मितिबाट १० दिन भित्र
- मस्यौदा प्रतिवेदन (Draft Report): २ प्रति, सम्झौता भएको मितिबाट ५० दिन भित्र
- अन्तिम प्रतिवेदन (Final Report), ३ प्रति र विद्युतीय (Digital) प्रति, सम्झौता भएको मितिबाट दुई महिना भित्र

११. भुक्तानी प्रक्रिया (Mode of Payment)

सम्झौता बमोजिम सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरी स्थानीय तहमा प्रतिवेदन पेश भई स्वीकार भए पश्चात स्थानीय तहको सिफारिशको आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट परामर्शदातालाई भुक्तानी हुनेछ।

Section – 6: Required Documents List

Note: Consultants are suggested to provide the corresponding information in the format given in the RFP document.

Eligibility Criteria (Required Documents):

SN	Required Mandatory Documents ##
1	Copy of Company/Firm Registration Certificate with updated renewal and Business Registration Certificate
2	Copy of PAN/VAT Registration Certificate
3	A Copy of Tax Clearance Certificate of F.Y. 2080/81
4	Self-Declaration (Regarding not blacklisted, not ineligible to participate in the contract and has not been punished in the business offence)
5	Sealed Brief Hard Copy Technical (Methodology and Signed CV of Proposed HR) and Financial Proposal (As per given format)
6	Signed CV of proposed dedicated (Key) personnel (<i>While evaluating the proposal, the human resource proposed will not be counted if the same human resource is/are occupied with other activity/project during the same time period as per PPR Rule No. 71.10</i>)

The proposal, not submitting any one or more required mandatory Document(s), will be declared as not eligible and financial proposal will not be evaluated.