

स्थानिय सरकार
शारदा नगरपालिका



SHARADA MUNICIPALITY
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

OFFICE OF THE MUNICIPAL EXECUTIVE

खलगा मल्यान

KHALGA MLYAN



कर्णाली प्रदेश नेपाल
KARNALI PROVINCE, NEPAL

पत्र संख्या(Ref.No) :- २०८१/०८२

चलानी नं (Dispatch.No) :-



टोल फ्री नं - १६६०-८८-५२०१०

मिति: २०८२/०३/३० गते

फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना !!

शारदा नगरपालिकाको आ.व. २०८२/०८३ को फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई कार्यक्रम अन्तर्गत नगरक्षेत्र भित्र नियमित फोहरमैला संकलन, वर्गीकरण, ढुवानी, व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा प्रदान गर्नुपर्ने भएकोले, इच्छुक व्यक्ति, फर्म, संस्था वा संघ-संस्थाहरूलाई यस सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिनभित्र शारदा नगरपालिका कार्यालयमा आफ्नो प्रस्ताव पेश गर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ।

कार्यको विवरण:

- कार्यको नाम: फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा सञ्चालन
- स्थान: शारदा नगरपालिका क्षेत्र
- आर्थिक वर्ष: २०८२/०८३
- अनुमानित लागत: रु. १५,००,०००/- (अक्षरेपी: पन्ध्र लाख रुपैयाँ मात्र) भन्दा नबढ्ने गरी
- सेवा अवधि: सम्झौता मितिदेखि १ (एक) वर्ष

आवश्यक कागजातहरू:

- संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- कर दर्ता प्रमाणपत्र (PAN/VAT)
- नवीकरण प्रमाणपत्र
- आ.व. २०८०/०८१ सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्र
- संस्थाको विवरण (कार्य अनुभव, जनशक्ति, साधनस्रोत आदिको विवरण)
- प्रस्ताव पत्र (आर्थिक तथा प्राविधिक)
- स्थानीय तह वा अन्य निकायमा यस्ता सेवा प्रवाह गरेको भए प्रमाण वा सिफारिस
- प्रस्ताव पेश गरेको संस्था वा व्यक्तिको सम्पर्क विवरण

ओम प्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ओमप्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Phone No : 088-520438

URL: www.shaaradamun.gov.np
" Green Sharada Clean Sharada "

:info@shaaradamun.gov.np
ito@shaaradamun.gov.np



ओमप्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

शारदा नगरपालिका

फोहरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाई सेवा सञ्चालन कार्य प्रस्ताव पत्रको ढाचा

क) प्रस्तावकको विवरण

संस्थाको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क व्यक्ति:

मोबाइल नम्बर:

ईमेल (यदि छ भने):

संस्था दर्ता नं.:

PAN/VAT नं.:

नवीकरण मिति:

ख) कार्यानुभव विवरण

क्र स	सेवा दिएको निकाय	सेवा प्रकार	कार्य अवधि	सम्झौता रकम (रु.)
१				
२				
३				

(थप विवरण आवश्यक भए छुट्टै पृष्ठमा समावेश गर्न सकिन्छ)

ओमप्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ओमप्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग) मानव संसाधन विवरण

क्र स	नाम	पद	योग्यता	अनुभव (वर्ष)
१				
२				
३				

घ) प्रयोग हुने साधन-स्रोत विवरण

क्र स	साधन-स्रोतको नाम	संख्यामा	स्वामित्व (स्व/भाडामा)	कार्यक्षमता
१				
२				
३				

ङ) कार्य प्रस्ताव (कार्य सञ्चालन योजना)

- प्रस्तावकले फोहर संकलन, वर्गीकरण, ढुवानी, निस्कासन, सरसफाई लगायत कार्य कसरी सञ्चालन गर्ने भन्ने विस्तृत कार्य योजना वर्णन गर्नुपर्नेछ।
- जनशक्ति परिचालन योजना, जोखिम व्यवस्थापन उपाय आदिको उल्लेख हुनुपर्नेछ।

च) वित्तीय प्रस्ताव

१. मासिक सेवा रकम (रु.):

२. वार्षिक जम्मा रकम (रु.):

(**नोट:** प्रस्तावित रकमले रु. १५,००,००० भन्दा बढी हुन नहुनेछ।)



ओमप्रकाश देवकोटा
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

छ) संलग्न कागजातहरू

- संस्था दर्ता प्रमाणपत्र
- PAN/VAT प्रमाणपत्र
- नवीकरण प्रमाणपत्र
- कर चुक्ता प्रमाण
- कार्यानुभव प्रमाण
- प्रस्ताव पत्र
- अन्य आवश्यक कागजातहरू

प्रस्तावकको नाम र दस्तखत:

.....

मिति: