

EXPRESSION OF INTEREST (EOI)

**Title of Consulting Service: Development of Software
and Providing Training for Digital Balan Bihul Project**

Method of Consulting Service: National

**Project Name : Development of Software and Providing Training for Digital Balan
Bihul Project**

EOI : BBRM/DBP/Consultant/02/2079/080

Office Name: Balan Bihul Rural Municipality

Office Address: Saptari Saptari

Funding agency : Government Budget

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

Section I.	A. Request for Expression of Interest	5
Section II.	B. Instructions for submission of Expression of Interest	7
Section III.	C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR	9
Section IV.	D. Evaluation of Consultant's EOI Application	18
Section V.	E. EOI Forms and Formats	21

A. Request for Expression of Interest

Request for Expression of Interest

Government of Nepal (GoN)

Name of Employer: Balan Bihul Rural Municipality

Date: 07-04-2023 12:00

Name of Project: Development of Software and Providing Training for Digital Balan Bihul Project

1. Government of Nepal (GoN) has allocated fund toward the cost of Development of Software and Providing Training for Digital Balan Bihul Project

and intend to apply portion of this fund to eligible payments under the Contract for which this Expression of Interest is invited for National consulting service
2. The Balan Bihul Rural Municipality now invites Expression of Interest (EOI) from eligible consulting firms (“consultant”) to provide the following consulting services: Development of Software and Providing Training for Digital Balan Bihul Project
3. Interested eligible consultants may obtain further information and EOI document free of cost at the address Balan Bihul Rural Municipality, www.bolpatra.gov.np during office hours on or before 23-04-2023 12:00 or visit e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp or visit the client’s website www.balanbihulmun.gov.np
4. Consultants may associate with other consultants to enhance their qualifications.
5. Expressions of interest shall be delivered online through e-GP system www.bolpatra.gov.np/egp NA on or before 23-04-2023 12:00
6. 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.
7. EOI will be assessed based on Qualification 30.0 %, Experience 50.0 %, and Capacity 20.0 % 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.
8. Minimum score to pass the EOI is 65

B. Instructions for Submission of Expression of Interest

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.
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 for a period of [35 days]. Expected date of commencement of the assignment is 08-06-2023.
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 by electronically only 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.

C. Objective of Consultancy Services or Brief TOR

बलान बिहुल गाउँपालिका
मल्हनियाँ सप्तरी
कार्यक्षेत्र शर्त(Terms of Reference)
Development of Software and Providing Training for Digital Balan
Bihul Project

१. परिचय

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले तर्जुमा गरेको नवप्रवर्तन साझेदारी कोष कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८ कार्यान्वयनको लागि मधेश प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट सञ्चालन भई रहेको प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत चालु आ.व. २०७९।०८० मा नवप्रवर्तन साझेदारी सम्बन्धी कार्यक्रम अन्तर्गत प्रादेशिक कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाई(PPIU), प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम(PLGSP), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय, मधेश प्रदेश, जनकपुरधाम, धनुषा र बलान बिहुल गाउँपालिका मल्हनियाँ सप्तरी बीच मिति २०७९।११।२८ मा भएको द्विपक्षीय सम्झौता अनुसार बलान बिहुल गाउँपालिकामा डिजिटल बलान बिहुल परियोजना सह-लगानीमा संचालन गर्ने सहमति भएको छ । डिजिटल बलान बिहुल परियोजनाले यस गाउँपालिकाको सुशासन, स्थानीय सेवा प्रवाहमा अहम भूमिका खेल्ने विश्वास लिएको छ । यस डिजिटल आयोजनामा यस बलान बिहुल गाउँपालिकामा रहेको १६ वटा विद्यालयमा School Management system Software, दर्ता चलानी सफ्टवयर, सिफारिश सफ्टवयर, डिजिटल नागरिक वडापत्रको विकास गरी जडान कार्य गर्छ । गाउँपालिकाको कार्यालयमा SMS Central Monitoring System र योजना सफ्टवयरको विकास गरी जडान कार्य गर्छ । यस डिजिटल बलान बिहुल परियोजना अन्तर्गत जम्मा ५ (पाँच) किसिमको तालिमहरूपनी संचालन हुनेछ ।

२. उद्देश्य

डिजिटल बलान बिहुल परियोजनाको उद्देश्यहरू तपसिल बमोजिम रहेको छनः

- क) बलान बिहुल गाउँपालिकाको प्रशासनिक काममा प्रभावकारिता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता र समावेशिता सुनिश्चित गर्न योगदान पुर्याउनु ।
- ख) बलान बिहुल गाउँपालिकाको सम्पूर्ण सूचनाहरू संकलन, प्रशोधन, भण्डारण, सुरक्षण र सम्प्रेषण जस्ता कार्यहरू गर्नु ।
- ग) डिजिटल प्रविधिको अधिकतम उपयोग गरी विकास र समृद्धिका लक्ष्यहरू हासिल गर्नु ।
- घ) बलान बिहुलको नारिकलाई प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवा सरल र सहज रूपमा उपलब्ध गराउनु ।

ड) बलान बिहुल गाउँपालिकाको सामुदायिक विद्यालयहरूलाई सूचना प्रविधियुक्त बनाउनु ।

३. औचित्य

डिजिटल बलान बिहुल कार्यक्रमबाट नेपालको संविधान २०७२, को अनुसूची - ८ मा राखिएका स्थानीय तहको अधिकार सूचीहरू मध्ये क्र.सं. ४ को स्थानीय कर (स्मपत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर), सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क, विज्ञापन कर, व्यवसाय कर, भूमिकर(मालपोत), दण्ड जरिवाना, मनोरंजन कर, मालपोत संकलन जस्ता कार्यहरूको लागि यस डिजिटल बलान बिहुल कार्यक्रम अन्तर्गत सफटव्यर जडान पश्चात सो सम्बन्धी लामो समयको तालिमको आवश्यकता रहेको छ । त्यस्तै क्र.सं. ५ मा राखिएको स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन र क्र.सं. ६ मा राखिएको स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन, क्र.सं. १३ स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरू गर्नको लागि यो डिजिटल बलान बिहुल कार्यक्रम अन्तर्गतको ५ (पाँच) वटा तालिमहरू संचालन गर्न आवश्यक रहेको छ ।

। बर्तमान अवस्तामा पनि यस बलान बिहुल गाउँपालिकाको सम्पूर्ण वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा अन्य संघ संस्थाहरूमा इन्टरनेट, विधुतीय हाजरी, ई-पेयमेन्ट जस्ता सुविधाहरूको प्रयोग बारे जनचेतना कम रहेको छ । बदलिदो परिवेश तथा त्यसबाट सिर्जित चुनौति सामना गर्न तथा सिर्जित अवसरहरू प्रभावकारी रूपले उपयोग गर्न तदअनुरूपको सिस्टम, उपकरण, तालिमको आवश्यकता महशुस गरी यो डिजिटल बलान बिहुल अन्तर्गतको ५ (पाँच) वटा तालिमहरू संचालन गर्न अति-आवश्यक देखिएको छ ।

४. परामर्शदाताको कार्यक्षेत्र र गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू

Software Development Sector

i) School Management system

Features in School Management system

- Academics Management System
- Examination & Result Management System
- Employee Management System
- School Billing Management System
- Online Class Via (Google Meet, Zoom)
- E- Learning Platform
- Notice & Event Management System
- Library Management System
- Transportation Management System

- Attendance Management System(Manual) & Its Report
- Team User Role Management System
- Online Admission Form
- ID Card Creation System
- SMS Management System
- Academic Calendar Management System
- Self-brand Mobile App Mobile App(Android)
- Advance Account Management System
- Online Exam Management System
- Communication Management System
- Required Reports

ii) **Central Monitoring System**
 Features in Central Monitoring System

- Associated School Details
- Associated School's student Reports
- Grade wise Report
- Age wise Report
- Gender wise Report
- Drop out Students Report
- PRD Report etc.
- Associated Schools Employee Report
- Employee wise Report
- Aggregate report
- Teacher info report etc.
- Associates School's Attendance report (Employee & Students)
- Bulk SMS & E-mail System
- Associated school exam and result management system
- Associated school Physical Details
- Notice & Event management system
- Associated school's payroll report

■ E-learning platform

iii) **दर्ता चलानी सफटव्यर**

- अनलाईन दर्ता रजिष्टर तथा चलानी रजिष्टर छुट्टाछुट्टै भएको ।
- प्राप्त चिठ्ठी पत्रलाई दर्ता तथा चलानी नम्बर सँगै अपलोड गर्न मिलने ।
- आवश्यक परेको खण्डमा दर्ता नम्बर sms को माध्यमबाट प्राप्त गर्न सकिने ।
- अपलोड गरिएका अभिलेख आफुले चाहेको समयमा खोज्न हेर्न मिलने व्यवस्था भएको ।

iv) **सिफारिस प्रणाली**

- सम्पूर्ण सिफारिस,प्रमाणित तथा फारमहरू एउटै प्लेटफर्ममा उपलब्ध भएको ।
- आफुले चाहेको बमोजिम फारम सूचना तथा सुरक्षित गर्न मिलने ।
- वडा अनुसार सेवा लिएका सेवाग्राहीको तथ्याड हेर्न मिलने ।
- अनलाईनबाट सेवाग्राहीले सिफारि भर्न र लिन मिलने ।

v) **डिजिटल गाउँपालिका प्रोफाईल**

- गाउँपालिकाको सम्पूर्ण विवरण हेर्न मिलने (व्यक्ति,परिवार,वडा अनुसार)
- गाउँपालिका भित्रका शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी,यातायात, रोजगारीको विवरण आदि हेर्न मिलने)
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न रिपोर्ट निकाल्न मिलने

vi) **योजना सफटव्यर**

- योजना संचालन सम्बन्धि सम्पूर्ण विवरण समावेश हुन्छ
- योजना कार्यन्वयनको क्रममा आवश्यक पर्ने सूचना, सम्झौता, टिप्पणी, भुक्तानी पत्र तयार हुने ।
- कार्य समपन्न पश्चात म.ले.प. अनुसारको प्रतिवेदन स्वतःतार हुने ।

संचालन गर्नु पर्ने तालिमहरू

क) गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै समुदायिक विद्यालयहरूको लागि SMS (School Management System) चलाउने सम्बन्धी तालिम

ख) गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै समुदायिक विद्यालयको शिक्षकहरूको लागि Interactive Smart Board प्रयोग गर्ने सम्बन्धी तालिम

ग) गाउँपालिकाको कर्मचारीहरूलाई पालिकामा लागु भएको Computer Based System(दर्ता चलानी,सिफारिस,योजना लयायत अरू)सम्बन्धी तालिम

घ, निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू डिजिटल सेवा उपयोग तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी तालिम
 ड, सबै वडाको नागरिक अगुवाहरू साथै युवाहरूलाई डिजिटल सेवा सम्बन्धी तालिम

छनौट भएका परामर्शदाताले देहायक बमोजिमको कार्यहरू गर्नुपर्ने छन्:

- क) सफ्टवयर तथा तालिमको क्षेत्र,विषय र अवधिको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्ने,
- ख) सरोकारवाला निकायहरूका पदाधिकारीसँग छलफल गरी तालिमका मोड्युलहरू तयार पार्ने,
- ग) बलान बिहुल गाउँपालिकाबाट प्राप्त सुझाव सहितको तालिमका मोड्युल तयार पार्ने,
- घ) गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै समुदायिक विद्यालयहरूको लागि SMS (School Management System) चलाउने सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने)तालिम संचालन गर्नु पर्ने,
- ड) गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै समुदायिक विद्यालयको शिक्षकहरूको लागि Interactive Smart Board प्रयोग गर्ने सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने)तालिम संचालन गर्नु पर्ने,
- च) गाउँपालिकाको कर्मचारीहरूलाई पालिकामा लागु भएको Computer Based System(दर्ता चलानी,सिफारिस,योजना लयायत अरू)सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने)तालिम संचालन गर्नु पर्ने,
- छ) निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू डिजिटल सेवा उपयोग तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने)तालिम संचालन गर्नु पर्ने,
- ज) सबै वडाको नागरिक अगुवाहरू साथै युवाहरूलाई डिजिटल सेवा सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने) तालिम संचालन गर्नु पर्ने,

५. समय सीमा र उपलब्धी:

यस तालिमहरूको लागि देहाय बमोजिम निर्धारित कार्यतालिका अनुसार १ महिना ५ दिनको अवधिमा कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ । यो कार्यको लागि ३५(दिने) कार्यदिन तोकिएको छ ।

सि. नं.	कार्यविवरण	समय सीमा (दिनमा)				जिम्मेवारी	उपलब्धि
		२	१५	३	१५		
१.	सफ्टवयरको विकास तथा जडानको लागि कार्यालय तथा सरोकारवालाहरू सँगको आवश्यक छलफल तथा विषलेशन कार्य ।					परामर्शदाता	प्रारम्भिक कार्ययोजना प्राप्त हुने ।

२.	बलान बिहुल गाउँपालिका तथा सरोकारबालाबाट प्राप्त सुझाव सहितको सफ्टव्यर तथा तालिमका मोड्युल तयार गर्ने ।					परामर्शदाता	सफ्टव्यर तथा तालिमका मोड्युल प्राप्त हुने ।
३	School Management System Software Development					परामर्शदाता	School Management System Software प्राप्त
४	Central Monitoring System Development					परामर्शदाता	Central Monitoring System प्राप्त
५	दर्ता चलानी सफ्टव्यर निर्माण					परामर्शदाता	दर्ता चलानी सफ्टव्यर प्राप्त
६	सिफारिस सफ्टव्यर निर्माण					परामर्शदाता	सिफारिस सफ्टव्यर प्राप्त
७	योजना व्यवस्थापन सफ्टव्यर निर्माण					परामर्शदाता	योजना व्यवस्थापन सफ्टव्यर प्राप्त
८	डिजिटल पालिका प्रोफईल निर्माण					परामर्शदाता	डिजिटल पालिका प्रोफईल प्राप्त
९	गाउँपालिकाको अन्तर्गतको १६ वटै विद्यालय र गाउँपालिकाको कार्यालयमा सफ्टव्यर जडान तथा प्रयोगकर्ता वितरण						
१०.	तपसिल बमोजिमको तालिमहरू संचालन हुने: क)गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै समुदायिक विद्यालयहरूको लागि SMS (School Management System) चलाउने सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने) तालिम संचालन गर्नु पर्ने, ख)गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै समुदायिक विद्यालयको शिक्षकहरूको लागि Interactive Smart Board प्रयोग गर्ने सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने) तालिम संचालन गर्नु पर्ने, ग)गाउँपालिकाको कर्मचारीहरूलाई पालिकामा लागु भएको Computer Based System(दर्ता चलानी,सिफारिस,योजना लयायत अरू)सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने) तालिम संचालन गर्नु पर्ने,					परामर्शदाता	५ (पाँच) वटा तालिम सम्पन्न हुने

	घ)निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरू डिजिटल सेवा उपयोग तथा प्रमाणिकरण सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने) तालिम संचालन गर्नु पर्ने, ड)सबै वडाको नागरिक अगुवाहरू साथै युवाहरूलाई डिजिटल सेवा सम्बन्धी ३० जनालाई ७५ घण्टे(१५ दिने) तालिम संचालन गर्नु पर्ने,					
११	प्रयोगकर्ताबाट प्राप्त सुझावहरूलाई सफ्टव्यरमा अध्याबधिक गर्ने					
१२.	परामर्शदाताबाट तालिम सम्पन्नको अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्ने,				परामर्शदाता	तालिम सम्पन्नको अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त हुने

६. मुख्य जनशक्ति अनुभव तथा योग्यता:

सि.न.	मुख्य जनशक्ति	संख्या	शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव विवरण	कामगर्न लाग्ने अनुमानित समय
१	संस्थाको संयोजक	१	Computer Science वा IT मा स्नातकोत्तर गरी ३ बर्षको सम्बन्धित कामको अनुभव वा IT/Computer Science मा स्नातक गरी ५ बर्षको सम्बन्धित कामको अनुभव	३५ दिन
२	प्रोग्रामर	१	Computer Science/IT मा स्नातक गरी सम्बन्धित कामको ३ बर्षको अनुभव	३५ दिन
३	वेब डिजाईनर	१	Computer Science/IT मा स्नातक गरी सम्बन्धित कामको ३ बर्षको अनुभव	३५ दिन
४	क्वायलिटी एनसुरेन्सर	१	Computer Science/IT/Information Management वा सम्बन्धित विषयमा स्नातक गरी सम्बन्धित कामको ३ बर्षको अनुभव	३५ दिन

५	डाटाबेस एडमिनिस्ट्रेटर	१	Computer Science/IT मा स्नातक गरी सम्बन्धित कामको ३ वर्षको अनुभव	३५ दिन
६	नेटवर्क सेक्युरिटी विज्ञ	१	IT/Computer Science मा स्नातकगरी ३ वर्षको सम्बन्धित कामको अनुभव	३५ दिन
७	डाटा सर्भेयर	२	प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेर Computer तालिम लिएको	३५ दिने
८	ट्रेनर	२	Communications/Information Management वा सम्बन्धित विषयमा स्नातक गरी सम्बन्धित काममा २ वर्षको अनुभव	१५ दिन
९	सहायक ट्रेनर	२	प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरेर Computer तालिम लिएको	१५ दिन

७। भुक्तानी हुने विधि:

बलान बिहुल गाउँपालिकाको कार्यालयसँग सम्झौता भएपछि २०% पेशकी र कार्य सम्झौताअनुसार कार्यसम्पन्न भई सेवा सुचारु भएपछि सूचना तथा प्रविधि शाखाको सिफारिस बमोजिम बाँकी भुक्तानी गरिनेछ ।

८। वार्षिक मर्मत संभार

यस आयोजना अन्तर्गत जडान भएको प्रणालीको जडान भै कार्यान्वयनमा आएको मिति देखि १ वर्षको लागि वार्षिक मर्मत संभार, प्राविधिक सहयोग निशुल्क प्रदान गर्नु पर्नेछ । त्यस पश्चात गाउँपालिकालाई परामर्शदाताको सेवा प्रवाह गुणस्तरीय लागेमा पुनः सम्झौता नविकरण गर्न सक्नेछ । त्यस वापत सुरुको सम्झौता रकमको दश प्रतिशत रकम गाउँपालिकाले दोस्रो पक्षलाई प्रदान गर्नेछ ।

D. Evaluation of Consultant's EOI Application

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

Sl. No.	Criteria Title	Compliance
1	Corporate Registration	
2	Tax Clearance/Tax Return Submission	
3	VAT/PAN Registration	
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))	
7	EOI Form 4: Capacity	
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.	

ii) EOI Evaluation Criteria

A. Qualification

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
1	Qualification of Key Experts	Qualifications of Team leader Master in IT, Qualifications of Programmer, Web Designer, Quality assurance, Database Administrator, Network Security Specialist is Bachelor in IT, and Qualifications of Data collector staff is +2
2	Experience of Key Experts	Experience of Team leader ,Programmer, Web Designer, Quality assurance, Database Administrator, Network Security Specialist and data collector

Score: 30.0

B. Experience

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
1	General Experience of consulting firm	3yrs
2	Specific experience of consulting firm within last 7 years. In case of person, specific experience of the person within last 4 years.	NA
3	Similar Geographical experience of consulting firm	NA

Score: 50.0

C. Capacity

Sl. No.	Criteria	Minimum Requirement
1	Financial Capacity.[Average turnover required shall not exceed 150% of cost estimate]	10 million of last three fiscal year
2	Infrastructure/equipment related to the proposed assignment.[This Evaluation criteria should be deleted if infrastructure/equipment are not the part of the proposed assignment]	NA

Score: 20.0

Minimum score to pass the EOI is: 65

Note : 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 such consultant's proposal shall be excluded during the evaluation.

E. EOI Forms & Formats

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

Standard EOI Document

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

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

Standard EOI Document

business and our 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):

Standard EOI Document

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.)

Standard EOI Document

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.						

Standard EOI Document

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: _____

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

Standard EOI Document

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.			

Standard EOI Document

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**

--

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

Standard EOI Document

4(B). Infrastructure/equipment related to the proposed assignment³

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

³ Delete this table if infrastructure/equipment for the proposed assignment is not required.

Standard EOI Document

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)