शिवालय गाउँपालिका
Shivaalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot

कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

पत्र संख्या Reference No. : २०८१।८२
चलानी नम्बर Dispatch No. :

प्रस्तावना आव्हान सम्बन्धी सूचना।

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः २०८२।०१।२५)

यस गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार देहाय बमोजिमको कार्य परामर्श सेवा मार्फत सम्पादन गर्नुपर्ने भएकाले यस कार्यालयमा सूचीकृत इच्छुक साझेदारी तथा निजी व्यवसायिक फर्महरुले प्रथम पटक सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ (सात) दिनको कार्यालय समय भित्र तपशिलमा उल्लेखित कागजातहरु सहित यस कार्यालयले स्वीकृत गरेको कार्यक्षेत्रगत शर्त (कार्यक्षेत्रगत शर्त शिवालय गाउँपालिकाको Website www.shibalayamun.gov.np बाट Download गर्न सकिनेछ) अनुसारको कार्यक्रम प्रस्तावना पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

गोपाल शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तपशिल

सि.नं.	परामर्श सेवाको विवरण	कैफियत
१	गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण निर्माण	

प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः

१. इच्छुक साझेदारी तथा निजी फर्म यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा सूचीकृत भएको हुनु पर्नेछ।

२. व्यवासय दर्ता, नविकरण, मूल्य अभिबृद्ध कर दर्ता प्रमाण पत्र र आ.व. २०८०।८१ को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

३. कालो सूचीमा नपरेको र कुनै कारवाहीमा नपरेको व्यहोरा खुल्ने गरी स्वघोषणा।

४. कार्यक्रममा संलग्न हुने जनशक्तिहरुको कार्यानुभव खुल्ने गरी वैयक्तिक विवरण (C.V.)।

शिवालय गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य क्षेत्रगत शर्त

१. पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने र राज्य शक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको हुँदा गाउँपालिकाको विकास निर्माण र सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा स्थानीय तहको भूमिका बृद्धि भएकोले गाउँपालिकाको सूचना व्यवस्थापन तत्काल शुरु गर्नु पर्ने आवश्यक भई सकेको छ। नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार स्थानीय तहको योजनाबद्ध विकास व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकारले उक्त ऐनको दफा ११ (२) (च), (ड) र १२ (ख) अनुसारको वस्तुगत विवरण (प्रोफाइल) र दफा २४ अनुसाको आवधिक योजना बनाउनु पर्ने व्यवस्था गरेको छ। उक्त कानूनी व्यवस्था र अधिकारको व्याख्या अनुसार स्थानीय तहको विस्तृत र खण्डिकृत तथ्याङ्क सहितको वस्तुगत विवरण तयार गर्न गाउँ/नगर वस्तुगत विवरण तयारी कार्यविधि, २०७५ (पहिलो संशोधन २०७८) समेत जारी भएको अवस्था छ। उक्त कानूनी व्यवस्था बमोजिम शिवालय गाउँपालिकाले वस्तुगत विवरण (Profile) तयार गर्नु पर्ने भएकोले परामर्श सेवा मार्फत उक्त कार्य गराउन यो कार्य क्षेत्रगत शर्त (ToR) गरिएको छ।

२. उद्देश्य

प्रचलित कानूनी व्यवस्था बमोजिम दक्षताको आधारमा सेवा प्रदायक संस्था छनौट गरी पारदर्शी प्रक्रिया र जनसहभागितामूलक विधि अपनाई गाउँ/नगर वस्तुगत विवरण कार्यविधि, २०७५ (संशोधन २०७८) मा उलेलेख भए बमोजिम गाउँपालिकाको वस्तुगत विवरण तयार गर्ने यस कार्य क्षेत्रगत शर्तको मुख्य उद्देश्य रहेको छ।

३. नतिजा

यस कार्य क्षेत्रगत शर्त बमोजिम निम्न नतिजाहरु हासिल हुनेछः-

- गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि, २०७५ (संशोधन २०७८) बमोजिमको गाउँपालिका वस्तुगत विवरण (Profile) तयार हुनेछ।
- वस्तुगत विवरणमा GIS स्रोत नक्शा समेत तयारी हुनेछ।
- मुख्य स्रोत तथा स्थानहरुका GPS लोकेशन सहितको वस्तुगत विवरण तयार हुनेछ।
- वस्तुगत विवरणको प्रकाशन र सफ्ट कपी दुबै तयार हुनेछ।
- वस्तुगत विवरण गाउँपालिकाको वेभसाइट अपलोड हुनेछ।

४. सेवा प्रदायक संस्थाको कार्य विवरण **(Scope of work)**

क. मुख्य नतिजा

- माथि नतिजामा उल्लेखित विवरण अनुसारको प्रोफाइल तयार गर्नु पर्नेछ।

ख. सूचना संकलन तथा सहजीकरण

- गाउँपालिका वस्तुगत विवरणको लागि द्वितीय तहको तथ्याङ्क संकलन (जनसांख्यिक विवरण लगायत ऐतिहासिक, भौगोलिक, राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, वन वातारवरण जलवायु परिवर्तन विपद् व्यवस्थापन र सुशासन तथा संस्थागत विवरण) गरी विश्लेषण गर्नु पर्नेछ।
- GPS प्रविधिबाट समुदाय स्तरको सूचनाहरु संकलन गरी स्रोत नक्शा तयार गर्नु पर्नेछ।
- वेभसाइटबाट विस्तृत रुपमा समेत हेर्न सकिने गरी डिजिटल वस्तुगत विवरण तयार गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अ

ग. समन्वय तथा सहकार्य

- सेवा प्रदायक संस्थाले गाउँपालिकाले तोकेको पदाधिकारी र सम्बन्धित वडा समितिसँग समन्वय र सहकार्यमा काम गर्नु पर्नेछ।

घ. अभिमुखीकरण

- गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरु, राजनितिक दलका प्रतिनिधिहरु, विषगत शाखाका शाखा प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु, सामुदायिक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु, पत्रकाहरु र स्थानीय स्तरमा उपलब्ध जानकार व्यक्तिहरुलाई सहभागी गराएर वस्तुगत विवरण तयारी कार्यशाला गोष्ठी गर्नु पर्नेछ।
- गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरु, राजनितिक दलका प्रतिनिधिहरु, विषगत शाखाका शाखा प्रमुखहरु, वडा सचिवहरु, सामुदायिक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरु र स्थानीय स्तरमा उपलब्ध जानकार व्यक्तिहरुलाई सहभागी गराएर वस्तुगत विवरण प्रमाणीकरण गोष्ठी गरी वस्तुगत विवरणको अन्तिम प्रतिवेदन तयारी गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

५. सेवा प्रदायक संस्थाको योग्यता र जनशक्ति व्यवस्थापन र कार्यानुभव

क. सेवा प्रदायक संस्थाको किसिम

- सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई मुल्य अभिबृद्धि करमा दर्ता भएका साझेदारी तथा निजी व्यवसायिक फर्महरु।

ख. सेवा प्रदायक संस्थाका प्रशासनिक योग्यता र कार्यानुभव

- दर्ता भएको तीन वर्ष पुगेको
- आ.व. २०८०।८१ सम्मको लेखापरीक्षण, नविकरण र कर चुक्ता भएको।
- कुनै निकायबाट कालो सूची र कारवाहीमा नपरेको।
- कम्तिमा दुईवटा स्थानीय तहको GIS प्रविधि प्रयोग गरी वस्तुगत विवरण तयारी गरेको।

ग. परिचालित हुने जनशक्तिको योग्यता र कार्यानुभव

- ईन्जिनियरिङ, व्यवस्थापन, समाजशास्त्र तथा ग्रामीण/शहरी विकास संकायमा अध्ययन गरी कम्तिमा दुई वटा स्थानीय निकायको वस्तुगत विवरण तयारी गरेको कार्यानुभव प्राप्त विज्ञ एक जना
- भौगोलिक सूचना प्रणाली (GIS) क्षेत्रमा कम्तिमा दुईवटा स्थानीय निकायको वस्तुगत विवरण तयारी गरेको कार्यानुभव प्राप्त विज्ञ एक जना
- तथ्याङ्क संकलन र विश्लेषणको क्षेत्रमा कार्यानुभव प्राप्त जनशक्ति एक जना

६. गाउँपालिकाको जिम्मेवारी

- वस्तुगत विवरण (प्रोफाइल) को समग्र संयोजन, संचालन र गुणस्तर कायम गर्न नियमनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- घरधुरी, स्थानीय समुदाय र वडास्तरको सूचना संकलनमा आवश्यक समन्वय, सहजीकरण र व्यवस्थापन गर्ने।
- गाउँपालिकाले वस्तुगत विवरण तयारीका लागि सम्झौता हुन साथ कार्य संचालन गर्न यो कार्य विवरण र सम्झौता पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम रकम सेवा प्रदायक संस्थालाई उपलब्ध गराउने।
- यस कार्यमा कुनै विवाद, अन्यौल पैदा भएमा वा विशेष अवस्थाका कारण पूर्व निर्धारित शर्तहरु हेरफेर गर्नु परेमा सहयोग गर्ने।
- कुनै कारणवशः कुनै निकाय/शाखाबाट सूचना/विवरण प्राप्त हुन नसकेमा आवश्यक सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्नेछ।
- अन्य जिम्मेवारीहरु सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधि

७. वस्तुगत विवरण (प्रोफाइल) तयारीका लागि लागत अनुमान

कार्यक्रमको जम्मा बजेट रु. ५ लाख रहेको छ। परामर्शदाताले देहाय बमोजिम खर्च गर्नेगरी प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

S. N	Particulars	Unit	Quantity	Rate (NRs.)	Amount NRs.	Qualification
	Remuneration					
1	परियोजना संयोजक	Man/Days	45.00			सामाजिक विज्ञान/मानव संसाधन व्यवस्थापनमा स्नातकोत्तर
2	तथ्यांक विश्लेषक	Man/Days	30.00			तथ्यांक/अर्थशास्त्रमा स्नातक
3	क्षेत्रीय सर्वेक्षक	Man/Days	25.00			+2 वा समकक्ष
4	रिपोर्ट लेखक	Man/Days	15.00			पत्रकारिता/सामाजिक विज्ञानमा स्नातक
5	MIS अपरेटर	Man/Days	10.00			कम्प्युटरमा प्रमाणपत्र
8	सवारी भाडा (फिल्ड भ्रमण)	ls	1.00			
	कार्यशाला र बैठक खर्च					
9	प्रारम्भिक बैठक	LS	1.00			
10	मध्यावधि समीक्षा बैठक	LS	1.00			
11	अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुति	LS	1.00			
	सामग्री र उपकरण					
12	स्टेशनरी, प्रिन्टिङ, फोटोकपी	LS	1.00			
13	आकस्मिक खर्च	LS	1.00			
	Sub-total (A)					
	VAT @ 13%					
	Total Amount including VAT					

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. वस्तुगत विवरण तयारी कार्यक्रमको अवधि

वस्तुगत विवरण तयारी कार्यक्रमको अवधि सम्झौता भएको मितिले बढीमा ४५ दनको हुनेछ। कावु बाहिरको अवस्थाका कारणले यो अवधिमा कार्य सम्पन्न नभएमा दोस्रो पक्षको निवेदन प्राप्त भएमा आवश्यकता अनुसार अवधि थप गर्न सकिनेछ।

चरण	अवधि
प्रारम्भिक तयारी र डेटा सङ्कलन	१५ दिन
विश्लेषण र प्रोफाइल तयारी	२५ दिन
प्रस्तुति र अन्तिम प्रतिवेदन	५ दिन

९. प्रतिवेदन तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन

- गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि (पहिलो संशोधन २०७८) को अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा मुख्य चरणको काम (प्रोफाइलको मस्यौदा) सम्पन्न भएपछि मस्यौदा प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि (पहिलो संशोधन २०७८) को अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा GIS Map सहित अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- स्थानीय तहको योजना तर्जुमा दिग्दर्शन, २०७८ मा तोकिएको ढाँचा बमोजिमको वस्तुगत विवरण।
- अन्तिम प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने अन्य विषयहरु र शर्तहरु कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौता पत्रमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।

१०. प्रस्तावसँग पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु

- निवेदन
- व्यवसायिक संस्था/फर्म दर्ता तथा नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- विगत २ आ.व. को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- सेवा प्रदायक संस्थाको प्रोफाइल
- प्रस्तावित कार्यका लागि परिचालन हुने जनशक्तिहरुको वैयक्तिक विवरण
- कार्यानुभव खुल्ने कागजातहरु

११. कार्य क्षेत्रगत शर्त संशोधन र नियन्त्रण

नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार कुनै विषय थपघट वा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य क्षेत्रगत शर्तमा संशोधन गर्न सकिनेछ। प्रस्ताव पत्रहरु स्वीकृत, रद्द, स्थगन वा पुनः संकलन गर्ने अधिकार गाउँपालिकालाई हुनेछ।

१२. भुक्तानि प्रक्रिया

यस कार्यक्रमको भुक्तानि प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ।

- दुबै पक्ष बीच भएको सम्झौता पत्र र कार्य योजना पेश भएपछि - ३० प्रतिशत
- वस्तुगत विवरणको मस्यौदा प्रतिवेदन पेश गरे पछि- ३० प्रतिशत
- अन्तिम प्रतिवेदन पेश भएपछि- ४० प्रतिशत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत