

मन्थली नगरपालिका रामेछाप

नगर वस्तुगत विवरण तयार गर्ने सम्बन्धी सेवादाता निकायको कार्य विवरण

(Terms of Reference for Preparation of Municipality Profile)

१. पृष्ठभूमि (Background)

सिंहदरवारको अधिकार नगरमा प्रतिस्थापित भएको सन्दर्भमा नगरपालिकाको विकास निर्माण र सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा स्थानीय तहको भूमिका वृद्धि भएकोले नगर/नगरपालिकाको सूचना व्यवस्थापन तत्काल सुरु गर्नु पर्ने आवश्यक भइ सकेकोछ । नेपालको संविधान २०७२ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ अनुसार स्थानीय तहको योजनावद्ध विकास व्यवस्थापनका लागि स्थानीय सरकारले उक्त ऐनको दफा ११ (२) (ड), (च) १२ (ख) अनुसारको वस्तुगत विवरण (प्रोफाइल) र दफा २४ अनुसारको आवधिक योजना बनाउनुपर्ने व्यवस्था गरेको छ । उक्त संवैधानिक व्यवस्था र अधिकारको व्याख्या अनुसार स्थानीय तहको विस्तृत र खण्डकृत तथ्यांक सहितको वस्तुगत विवरण तयार गर्न गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि, २०७५ समेत जारी भएको छ । उपयुक्त कानुनी व्यवस्था अनुसार स्थानीय तहले वस्तुगत विवरण (Profile) तयार गर्नु पर्ने भएकोले प्रोफाइल तयार गर्नका लागि व्यवसायिक फर्म मार्फत उक्त कार्य गराउन यो कार्य विवरण तयार गरिएको छ ।

२. उद्देश्य(Objectives)

प्रचलित कानुनी व्यवस्था अनुसार दक्षताको आधारमा व्यवसायिक फर्म छनौट गरी पारदर्शी प्रक्रिया र जनसहभागितामूलक विधि अपनाई गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि, २०७५ मा उल्लेख भए बमोजिम नगरपालिकाको वस्तुगत विवरण तयार गर्ने यस कार्यको मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।

३. नतीजा (Outputs)

यस कार्य विवरणअनुसार सम्पन्न कार्यबाट निम्न नतीजा हासिल हुनेछः

- गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि, २०७५ अनुसारको नगर वस्तुगत विवरण (Profile) तयार हुनेछ ।
- तयारी प्रोफाइलमा GIS श्रोत नक्सा समेत तयारी हुनेछ ।
- घरधुरी र मुख्य श्रोत तथा स्थानहरुका GPS लोकेशन सहितको वस्तुगत विवरण तयार हुनेछ ।
- तयारी वस्तुगत विवरण नगरपालिकाको वेबसाइट र मोबाइल एप्समा अपलोड हुनेछ ।
- वस्तुगत विवरणको प्रिन्ट र इलेक्ट्रोनिक कपि दुवै तयार हुनेछ ।

४. सेवादाताको कार्य विवरण (Scope of works)

क. मुख्य नतीजा

- माथि नतीजामा उल्लेखित विवरण अनुसारको प्रोफाइल तयार गर्नुपर्नेछ ।

ख. सूचना संकलन तथा सहजीकरण

- नगर वस्तुगत विवरण तयारीका लागि घरधुरी तहको प्राथमिक तथ्यांक संकलन गर्नुपर्नेछ ।
- GPS प्रविधिबाट समुदायस्तरको सूचनाहरु संकलन गरी श्रोत नक्सा तयार गर्नुपर्नेछ ।
- Mobile Apps मा संक्षिप्त तथ्यांक मोबाइलबाट र वेबसाइटमा विस्तृत रुपमा समेत हेर्न सकिने गरी डिजिटल वस्तुगत विवरण गर्नु पर्नेछ ।



कार्यविधि अधिकारी

११/११/१९  
कार्यविधि अधिकारी

- तथ्यांक संकलनको क्रममा नगरपालिका भित्र रहेको सबै घरधुरीहरूको नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको स्थायी कोड नम्बर विनियमन छान्ने कार्यसँगै हरेक घर परिवारको भौगोलिक अवस्थिति आउने गरी (Geographical Positioning System - GPS) प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।

#### ग. जनशक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन

- परियोजनालाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति सेवादाता आफैले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- स्थानीय परिवेशको जानकारी र परिचालनमा दीर्घकालीन प्रभावकारिताको उद्देश्यलाई ध्यानमा राखी गुणस्तरीय र स्थानीय मानवीय श्रोत (नगरपालिका तथा जिल्ला) परिचालनलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- जिल्ला बाहिरको वा राष्ट्रियस्तरको संस्था भएमा स्थानीय संस्थालाई साभेदारको रूपमा कार्य गर्नु पर्नेछ ।

#### घ. सञ्चार तथा समन्वय

- सेवादाताले नगरपालिकाको तोकिएको पदाधिकारी र सम्बन्धित वडा अध्यक्षसँगको समन्वयमा काम गर्नुपर्नेछ ।

#### ङ. प्रतिवेदन तथा प्रशासनिक व्यवस्थापन

- प्रगति विवरणको सारांश प्रतिवेदन परियोजनाको मध्यावधि र अन्तिममा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- मुख्य चरणको काम (प्रोफाइलको मस्यौदा सम्पन्न भएपछि दोस्रो किस्ता निकासका लागि विस्तृत प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- परियोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- प्रतिवेदनमा समावेश गर्ने विषयहरू र अन्य शर्तहरू सम्झौतापत्रमा उल्लेख भएअनुसार हुनेछ ।

#### च. अभिमुखीकरण

- प्रोफाइलको तथ्यांक व्यवस्थापन र प्रयोगसम्बन्धी पालिकाका कम्प्युटर प्राविधिकलाई अभिमुखीकरण गरी सिप र प्रविधि हस्तान्तरण गर्नु पर्ने छ ।
- प्रोफाइलको प्रयोग र कार्यान्वयनबारे नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरूलाई अभिमुखीकरण गरी सिप र प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्ने छ ।

#### ५. सेवादाता संस्थाको योग्यता (Eligibility of Service Providers)

प्रस्तावक सेवादाता निकायको योग्यता निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ जसको पुष्टि संस्थागत विवरणमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### क. सेवादाता संस्थाको किसिम

- साभेदारी फर्म वा कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयमा दर्ता भएका कम्पनीहरू ।

#### ख. प्रशासनिक योग्यता

- आ.व. २०७४/०७५ को अन्तमा स्थापना भएको कम्तिमा २ वर्ष पुगिसकेको ।
- कम्पनी रजिष्ट्रार कार्यालयमा दर्ता भएका कम्पनीहरू ।
- यस स्थानीय तहमा सूचिकृत भएको ।
- गत आ.व. २०७४/०७५ सम्मको लेखापरीक्षण, नवीकरण तथा कर चुक्ता भएको ।
- कुनै कानुनी कारवाहीमा मुद्दा चलिरहेको अवस्था नभएको ।
- यस कार्य सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्न पाउने गरी सम्बन्धीत निकायबाट काम गर्न अनुमति प्राप्त गरेको ।

#### ग. कार्यअनुभव

- स्थानीय निकाय/तह सम्बन्धी GIS प्रविधि प्रयोग गरी कम्तिमा २ वटा निकायहरूको प्रोफाइल तयारी पूरा गरेको ।



#### घ. प्राथमिकता दिइने

- आवश्यक योग्यता पूरा गरेको स्थानीय (नगर, जिल्ला, प्रदेश क्रमशः) सेवाप्रदायक संस्थाको सक्षम तथा अनुभवी परामर्श दातालाई छनौटमा प्राथमिकता दिइनेछ।
- संस्थाको अनुभवी र स्थानीय जनशक्ति भएको।

#### ६. नगरपालिकाको जिम्मेवारी

- परियोजनाको समग्र संयोजन, सञ्चालन र गुणस्तर निर्धारणमा नियमनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।
- घरधुरी, स्थानीय समुदाय र वडास्तरको सूचना संकलन तथा योजना सहजीकरणमा आवश्यक समन्वय र व्यवस्थापन गर्न वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा सदस्य तथा कर्मचारीहरु उपलब्ध गराउने।
- नगरपालिकाले यस आयोजना सम्भौता हुन साथ कार्य सञ्चालन गर्न यो कार्य विवरण र सम्भौता पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम रकम सेवादाता निकायलाई उपलब्ध गराउने।
- कुनै विवाद, अन्यौल पैदा भएमा वा विशेष अवस्थाअनुसार पूर्व निर्धारित रणनीतिहरु हेरफेर गर्नु परेमा सहयोग गर्ने।
- कुनै कारणवश: घरधुरी तहको विवरण प्राप्त हुन नसकेमा आवश्यक सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्नेछ।
- अन्य जिम्मेवारीहरु सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछन।

#### ७. पेश गर्नुपर्ने अन्तिम प्रतिवेदनहरु (Deliverables)

गाउँ/नगर वस्तुस्थिति विवरण तयारी कार्यविधि, २०७५ मा तोकेको ढाँचामा परियोजनाको अन्तमा सेवादाताले निम्न प्रतिवेदनहरु पेश गर्नुपर्नेछ:

- GIS Map सहितको प्रोफाइल।
- GPS Location सहितको Resource Map।
- Mobile Apps बाट हेर्न मिल्ने प्रोफाइल।
- तयारी प्रोफाइल वेबसाइटमा अपलोड।
- प्रतिवेदनको विद्युतीय प्रति
- प्रोफाइल हार्ड कपि प्रकाशन ५० प्रति

#### ८. परियोजना अवधि

- यस परियोजनाको अवधि सम्भौता भएको मितिले बढीमा ४ महिना हुनेछ। परिस्थितिजन्य कारणले यो अवधिमा कार्य सम्पन्न नभएमा दोश्रो पक्षको अनुरोधमा दुई महिना सम्म थप गर्न सकिनेछ।

#### ९. परियोजना बजेट

- सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम प्राविधिक प्रस्ताव स्वीकृत भएको बोलदाताहरु मध्ये प्रतिस्पर्धात्मक विधिद्वारा सबैभन्दा कम रकम कबोल गर्ने सेवादाता छनौट गरिनेछ।

#### १०. प्रस्तावपत्रसँग पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु (Required Documents)

प्रस्ताव पेश गर्ने निकायले प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावपत्र छुट्टाछुट्टै शिलबन्दी गरी बुझाउनु पर्नेछ। प्राविधिक प्रस्तावपत्रका साथ देहाय बमोजिमका कागजपत्रहरु पेश गर्नु पर्नेछ।

- निवेदन
- संस्था/फर्म/निकाय दर्ता नविकरण प्रमाण पत्र

विधि अधिकारी

२०७५/११/१६  
अधिकारी

- मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र
- कर चुक्ता प्रमाण पत्र ।
- विगत ३ वर्षसम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
- सेवादाताको संस्थागत प्रोफायल ।
- प्रस्तावित परियोजनाका लागि मुख्य कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण र कार्यसम्भौतापत्र ।
- प्राविधिक प्रस्तावपत्र ।
- आर्थिक प्रस्तावपत्र ।

## ११. प्रस्तावपत्र छनौट (Selection of Proposals)

### क. छनौट समिति

प्रस्तावपत्र छनौटका नगरपालिकाले तोकेको कार्यपालिका सदस्यको संयोजकत्वमा अन्य सरकारी निकायको विज्ञ, प्रतिनिधि सदस्य र नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा प्रमुख सदस्य सचिव सहित ३ सदस्यीय छनौट समिति गठन हुनेछ ।

### ख. छनौटका आधारहरु

क्र.सं.	आधार	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	प्राप्तांक		
		(१००)	(५०)	१	२	३
क	प्रस्तावित जनशक्ति	२०				
१	व्यवस्थापन क्षमता (सिभिल ईन्जिनियरिङ, व्यवस्थापन संकाय, ग्रामीण /शहरी विकास वा अन्य सम्बन्धित विषय)	५	२५			
११	स्नाकोत्तर उत्तीर्ण गरेका जनशक्ति ३ वा सोभन्दा बढी भएमा १० अंक					
१२	स्नाकोत्तर उत्तीर्ण गरेका जनशक्ति २ जना भएमा ६ अंक					
१३	स्नाकोत्तर उत्तीर्ण गरेका जनशक्ति १ जना भएमा ३ अंक					
२	प्राविधिक सर्वेक्षण ज्ञान	१०	५			
२१	जनशक्ति मध्ये ३ वा सो भन्दा बढी जनशक्तिले प्राविधिक सर्वेक्षण गरेको भएमा १० अंक					
२२	जनशक्ति मध्ये २ जनाले प्राविधिक सर्वेक्षण गरेको भएमा ६ अंक					
२३	जनशक्ति मध्ये १ ले जना जनशक्तिले प्राविधिक सर्वेक्षण गरेको भएमा १ अंक					
३	प्रोफाइल तथा योजना सहजीकरण र लेखन ज्ञान	५	२५			
३१	जनशक्ति मध्ये ४ वा सो भन्दा बढी जनशक्तिले योजना सहजीकरण तथा लेखन गरेको भएमा ५ अंक					
३२	जनशक्ति मध्ये २-३ जनाले योजना सहजीकरण तथा लेखन गरेको भएमा २ अंक					
३३	जनशक्ति मध्ये १-२ जनाले योजना सहजीकरण तथा लेखन गरेको भएमा १ अंक					
ख	प्राविधिक प्रस्ताव	३५				
४	स्थानीय अवस्थाको जानकारी	२०	१०			

मन्थली नगरपालिकाको नगर वस्तुगत विवरण तयारीका लागि कार्य विवरण



क्र.सं.	आधार	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	प्राप्तांक		
		(१००)	(५०)	१	२	३
४.१	शिक्षा, स्वास्थ्य, सिंचाई, खा.पा., कृषि, पशु, बन, पूर्वाधार, पुरातात्विक, पर्यटन, स्रोत सम्भावना र सदुपयोग, जनसंख्या बारे उच्चतम जानकारी भएमा ५ अंक					
४.२	शिक्षा, स्वास्थ्य, सिंचाई, खा.पा., कृषि, पशु, बन, पूर्वाधार, पुरातात्विक, पर्यटन, स्रोत सम्भावना र सदुपयोग, जनसंख्या बारे मध्यम जानकारी भएमा ३ अंक					
४.३	शिक्षा, स्वास्थ्य, सिंचाई, खा.पा., कृषि, पशु, बन, पूर्वाधार, पुरातात्विक, पर्यटन, स्रोत सम्भावना र सदुपयोग, जनसंख्या बारे न्युनतम जानकारी भएमा १ अंक					
५	योजना तयारी विधि र प्रभावकारिता	१०	५			
५.१	उच्चतम विधि पेश भएको भएमा १० अंक					
५.२	मध्यम विधि पेश भएका ६ अंक					
५.३	न्युन विधि पेश भएको ३ अंक					
६	प्रशासनिक व्यवस्थापन	५	२.५			
६.१	उच्चतम पेश भएमा ५ अंक					
६.२	मध्यम पेश भएमा ३ अंक					
६.३	न्युनतम पेश भएमा १ अंक					
७	कार्यान्वयन तालिका	५	२.५			
७.१	पूर्ण स्पष्ट कार्यतालिका भएमा ५ अंक					
७.२	मध्यम स्पष्ट कार्यतालिका भएमा ३ अंक					
७.३	न्युन स्पष्ट कार्यतालिका भएमा २ अंक					
८	स्थानीयता					
८.१	रामेछाप जिल्लाको ठेगानामा दर्ता भएको १५	१५	७.५			
८.२	अन्य बाह्य जिल्लाको ठेगानामा दर्ता भएको ०	०				
९	साभेदारी	५	२.५			
९.१	३ वटा संस्थाको साभेदारीमा गरिनेमा ३ अंक					
९.२	२ वटा संस्थाको साभेदारीमा गरिनेमा २ अंक					
९.३	१ वटा मात्र संस्थाको साभेदारीमा गरिनेमा १ अंक					
१०	आर्थिक पक्ष					
१०	आर्थिक अवस्था	१०	५			
१०.१	टर्न ओभर १० लाख भएमा १० अंक					
१०.२	टर्न ओभर ५ लाख भएमा ६ अंक					
१०.३	टर्न ओभर २ लाख भएमा ४ अंक					
११	बजार मूल्य/दर र परिमाण	१०	५			
११.१	बजार मूल्य/दर र परिमाण ८०% भन्दा माथि उचित भएमा १० अंक					
११.२	बजार मूल्य/दर र परिमाण ६०-७९% उचित भएमा ६ अंक					

अधिकृत

मन्थली नगरपालिकाको नगर वस्तुगत विक्रय तयारीका लागि कार्य विवरण

क्र.सं.	आधार	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	प्राप्तांक		
		(१००)	(५०)	१	२	३
११३	बजार मूल्य/दर र परिमाण ४०-५०% उचित भएमा ३ अंक					
	<b>जम्मा प्राप्तांक</b>	१००	५०			

नोट: प्रस्तावकले आवश्यक प्रमाणहरु पेश गर्नुपर्नेछ । अंकभारको ब्रेकडाउन नभएकोमा छनोट समितिले तोकेबमोजिको अंकभार हुनेछ ।

ग) छनोट विधि :

प्रस्तावदाताहरुको छनोटको आधार सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ ले निर्देश गरे अनुसार गुणस्तर र लागत विधिलाई लिइनेछ । प्रस्तावहरुलाई प्राविधिक प्रस्तावको अंक ८० र आर्थिक प्रस्तावको अंकभार २० गरी जम्मा कूल १०० अंकमा मुल्यांकन गरी उच्चतम अंक प्राप्त प्रस्तावकलाई छनोट गरिने छ ।

१२. परियोजना कार्यान्वयन (Project implementation)

- क. प्रस्तावपत्र छनोट अवधि: प्रस्तावपत्र पेश भएको अन्तिम मितिबाट ७ दिनभित्र संस्था छनोट गरिसकिनेछ ।
- ख. सम्झौता अवधि: संस्था छनोट भएको ७ दिनभित्र सम्झौता गरिसकिनेछ ।
- ग. कार्यान्वयन मिति: सम्झौता भएको मितिबाट परियोजना कार्यान्वयन हुनेछ ।

१३. कार्यविवरण संशोधन र नियन्त्रण

- सम्बन्धित मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशनअनुसार कुनै विषयहरु थपघट वा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्यविवरणमा संशोधन गर्न सकिनेछ ।
- प्रस्तावपत्रहरु स्वीकृत, रद्द, स्थगन वा पुनः संकलन गर्ने अधिकार नगरपालिकामा रहनेछ ।

१४. भुक्तानी प्रकृया

यस आयोजनाको भुक्तानी प्रकृया निम्न बमोजिम हुनेछ ।

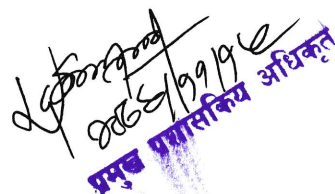
Inception मा (प्रारम्भिक प्रतिवेदन) बुझाए पछि	- ३०%
मस्यौदा प्रतिवेदन बुझाए पछि	- ४०%
अन्तिम प्रतिवेदन बुझाए पछि	- ३०%

१५. सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person)

- (क) नाम: सन्देश चौलागाँई
- पद: सूचना प्रविधि अधिकृत
- सम्पर्क फोन: ९८४६४४८४२६
- इमेल: ito.mantholimun@gmail.com



सूचना प्रविधि अधिकृत

  
०८/११/१९  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत