

लुम्बिनी प्रदेश भित्रका जैविक विविधताको वर्तमान

अवस्था र संरक्षणका प्रयासहरू

(अध्ययन, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयारी)

(आ.व. २०७७/७८)



प्रदेश सरकार

लुम्बिनी प्रदेश

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

मुकाम: बुटवल, नेपाल



१. पृष्ठभूमी

नेपाल जैविक विविधताको दृष्टिकोणले धनि मुलुक हो । नेपालमा रहेका संरक्षित क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र, वनस्पति उद्यान, विभिन्न समुदायमा आधारित वनहरु, वन बाहिर ग्रामिण महिला, निजी सँघ, संस्था, किसान वा परिवारका आफ्ना जग्गा जमिनहरुमा रहेका निजी वन, कृषि वनमा जैविक विविधताको संरक्षण भइरहेको छ । यिनै जैविक विविधता र प्राकृतिक रमणीयता सहितका संरक्षित क्षेत्र, समुदायद्वारा व्यवस्थित वन, कबुलियती वन र कृषि वनमा पर्यटन विकास र विस्तार गर्दै वन्यजन्तु र वनस्पतिबाट देशलाई विश्वमा चिनाउन सक्ने अवस्था रहेको छ ।

नेपालको संविधानले प्रदेशको अधिकार क्षेत्रभित्र प्रदेश भित्रको राष्ट्रिय वन, जल उपयोग तथा वातावरण व्यवस्थापनलाई राखेको छ । साथै संघ र प्रदेशको साझा सूचीमा वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता समेत रहेको छ । लुम्बिनी प्रदेशको करीब आधा भू-भाग वनजंगल ढाकेको छ । राष्ट्रिय वन अन्तर्गतका सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन, संरक्षित वन, साझेदारी वन, चकला वनबाट जैविक विविधताको संरक्षण भइरहेको छ । हिमाल, पहाड र तराई रहेको यो प्रदेश नेपालको बीच भागमा रहेको छ । तीनै किसिमको भौगोलिक क्षेत्रको अवस्थितिले गर्दा यो प्रदेशमा भौगोलिक र जैविक विविधता प्रचुर रहेको पाईन्छ । यस प्रदेशमा वनमा आधारित उद्योगहरु खोल्न, विस्तार गर्न र जडिबुटी लगायत विभिन्न वनजन्य उत्पादन बढाई आय आर्जनमा बृद्धि गर्न सकिने सम्भावना प्रष्ट देखिन्छ ।

२. **कार्यक्रमको लक्ष्य:** लुम्बिनी प्रदेशको जैविक विविधता सम्बन्धी सूचना संकलन गरी प्रदेशको जैविक विविधताको पूर्ण अवस्था र विवरणको चित्रण सहित पुस्तकको रूपमा अभिलेख प्रकाशन मार्फत दिगो संरक्षण र सम्बर्धनमा योगदान पुर्याउने ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य:** यस प्रदेशको जैविक विविधताको अवस्थाको विवरण तयार गरी सामाजिक आर्थिक महत्वका लोपोन्मुख अवस्थामा रहेका वनस्पति तथा वन्यजन्तुहरुको अभिलेख तयार गरी तिनको संरक्षण, सम्बर्धनमा टेवा पुर्याउने ।

४. **कार्यक्षेत्र:** परामर्शदाताले जैविक विविधताको विवरण तयार गर्नको लागि लुम्बिनी प्रदेशका बाह्रवटै जिल्लाहरुको भ्रमण गरी तथ्यांक संकलन, अध्ययन, विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

महाशाखा प्रमुख



५. परामर्शदाताले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू

सि.नं.	सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू	कार्यवोझ (प्रतिशत)
१.	लुम्बिनी प्रदेशमा पाइने वनस्पति तथा वन्यजन्तुहरूको सर्वेक्षणको लागि प्रदेशको बाह्रवटै जिल्लाको स्थलगत भ्रमण गरी वन्यजन्तु र वानस्पतिक जैविक विविधता झल्कने सम्पूर्ण विवरण संकलन गर्ने ।	२०%
२.	क. संकलित विवरणको अध्ययन, विश्लेषण तथा अभिलेखीकरण गरी प्रदेशको जैविक विविधताको यथार्थ प्रतिवेदन तयार गर्ने ख. सामाजिक आर्थिक महत्वका लोपोन्मुख तथा संकटापन्न अवस्थामा रहेका वनस्पति तथा वन्यजन्तुहरूको यथार्थ अवस्थाको चित्रण सहित अभिलेख तयार गर्ने	३०%
३.	माथि २(ख) अनुसारको लोपोन्मुख तथा संकटापन्न अवस्थामा रहेका वनस्पति तथा वन्यजन्तुहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धनमा हालसम्म भएका प्रयास, चुनौति र अब तिनको संरक्षण, सम्बर्द्धन थप प्रभावकारी बनाउन गरिनुपर्ने प्रयासहरू बारे अध्ययन गरी सिफारिस गर्नुपर्ने ।	२०%
४.	जैविक विविधतालाई पर्यापर्यटनसँग जोड्ने सम्भावना लगायतका विषयमा सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने	१०%
५.	प्रदेशको भौगोलिक, सामाजिक, आर्थिक तथा अन्य प्राकृतिक (जस्तै सिमसार, पारिस्थितिकीय प्रणाली, भू-परिधी, Eco-region इत्यादि) विविधता समेतको बारेमा अध्ययन गरी नक्सांकन सहितको लुम्बिनी प्रदेशको जैविक विविधता प्रोफाइल (Biodiversity Profile) तयार गर्ने ।	२०%
जम्मा		१००%

६. कार्य सम्पादन गर्ने विधी (methodology)

६.१ फिल्ड जानु पहिले

- सरकारी निकाय तथा अन्य सघंसंस्थाबाट प्रकाशित तथा अप्रकाशित विभिन्न अभिलेख, राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता, राष्ट्रिय नीति, नियम तथा कानूनहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने ।
- नेपाल सरकारबाट अन्तर्राष्ट्रिय समूदायमा पेश गरेका प्रतिवेदनको अध्ययन विश्लेषण गर्ने ।
- माथि उल्लेखित विषयहरू समेत समेटी प्रारम्भिक प्रतिवेदन Inception Report तयार गरी मन्त्रालयमा प्रस्तुती गर्ने ।

२

महाशुक्ला प्रमुख



६.२ फिल्डमा गर्नुपर्ने कार्य र विधी

- लुम्बिनी प्रदेशका सबै जिल्लाहरूमा पुगी जैविक विविधताको अध्ययन गर्ने ।
- फिल्डस्तरका यस कार्यसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग पर्याप्त मात्रामा छलफल गर्ने (उक्त छलफलको माइन्सुट पेश गर्नुपर्ने) ।
- महत्वपूर्ण क्षेत्र, वन्यजन्तु तथा वनस्पतिहरूको हटस्पट GIS, Geo Referencing बाट नक्सा तयार गर्ने ।
- जैविक विविधता अध्ययन गरी प्रतिवेदनमा अभिलेखीकरण गर्ने ।
- Photographic inventory गर्ने ।
- महत्वपूर्ण हटस्पट (Hot Spot) र प्रजातिहरूको उच्च गुणस्तरको फोटोग्राफी लिने ।

नोट: परामर्शदाता संस्थाले यस कार्यको अध्ययन विधि विस्तृत रूपमा प्राविधिक प्रस्तावमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

६.३ फिल्ड कार्य पश्चात गर्ने कार्य र विधी

- स्थलगत अध्ययनमा प्राप्त विवरणका आधार तथा विभिन्न अभिलेखहरूको अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- प्रतिवेदन नेपाली भाषामा हुनुपर्नेछ र प्रतिवेदनको सारांश नेपाली र अंग्रेजी भाषामा लेख्नुपर्नेछ ।
- जैविक विविधताको संरक्षण र यसको दिगो उपयोग र विकासको लागि व्यवस्थापन योजना तयार गर्न सुझाव पेश गर्नुपर्नेछ ।
- प्रतिवेदन दश प्रति (फोटोहरूको हकमा रङ्गिन प्रिन्ट) Hard Copy र Soft Copy समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. अनुगमन र सहजीकरण

सेवा प्रदायक संस्थाले मन्त्रालयको नियमित सम्पर्क र समन्वयमा काम गर्नु पर्नेछ। मन्त्रालयले आवश्यक ठानेको अबस्थामा अनुगमन गर्ने, सुझावहरू प्रदान गर्ने सहजीकरण गर्नुपर्ने अबस्थामा सम्बन्धित निकायहरूसँग सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

८. मन्त्रालयले गर्ने सहयोग

मन्त्रालयले मातहतका सम्बन्धित फिल्ड कार्यालयहरूसँग समन्वय र भए गरेका तथ्याङ्क/प्रकाशनहरूलाई उपलब्ध गराउन समन्वय गरिदिनेछ । यातायात खर्च, वास खर्च लगायत अध्ययन सँग सबै लाग्ने सम्पूर्ण खर्च परामर्शदाताले नै व्यहोर्नु पर्ने छ ।

महाशाखा प्रमुख



९. परामर्श दाताले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदनहरू र अन्य विषयहरू

९.१ प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inspection report)

- पहिले भएका समान प्रकृतिका अध्ययन र निचोडहरू
- अध्ययनको अन्तिम विधि
- सि.नं. ६.१ मा उल्लेखित विषयहरू
- प्रारम्भिक जानकारीहरू
- फिल्डको समय तालिका र समग्र कामको तालिका

९.२ फिल्ड प्रतिवेदन

- संकलन गरिएका तथ्याङ्क
- तयार गरिएका नक्साहरू
- अध्ययन गरिएका क्षेत्रको/स्थलको GPS location
- फिल्ड फोटोहरू
- विशेष महत्व भएका तथा उपलब्ध भएसम्मका लोपोन्मुख तथा संकटापन्न वनस्पति तथा वन्यजन्तुहरूको फोटोहरू

९.३ मस्यौदा प्रतिवेदन

कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम संकलित तथ्याङ्कको विश्लेषण सहित सि.नं. ५ मा उल्लेखित सबै विषयहरू समेटिएको मस्यौदा प्रतिवेदन मन्त्रालयका सुझावको लागी पेश गर्नुपर्नेछ ।

९.४ कार्यशाला गोष्ठी

मन्त्रालयबाट प्राप्त सुझावलाई समेत समेटी तयार भएको अन्तिम मस्यौदा प्रतिवेदनलाई परामर्शदाताले मन्त्रालय र सरोकारवालाको उपस्थितीमा कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी सुझाव संकलन गर्नुपर्नेछ । यसको खर्च परामर्शदाताले बेहोर्नुपर्नेछ ।

९.५ अन्तिम प्रतिवेदन

मन्त्रालयमा भएको सरोकारवाला सँगको अन्तिम छलफलबाट प्राप्त सुझाव समेत समेटेर अन्तिम प्रतिवेदन तोकिएको मिति भित्रै पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिवेदन पेश गर्दा डिजिटल कपी, दश प्रति Hard copy (color print) र सम्झौतामा तोकिएका अन्य विवरणहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

महाशाखा प्रमुख



१०. समय सिमा

यस कार्यको लागि कुल ४ महिना १५ दिन समय तोकिएको छ । परामर्शदाताले निम्न समय सिमामा निम्न मुख्य कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

सि.नं.	कार्य प्रगती सुचक	समय सिमा
१.	प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश	संझौता भएको मितिले १५ दिन भित्र
२.	फिल्ड प्रतिवेदन पेश	संझौता भएको मितिले २ महिना १५ दिन भित्र
३.	मस्यौदा प्रतिवेदन पेश	संझौता भएको मितिले ३ महिना १५ दिन भित्र
४.	अन्तिम प्रतिवेदन पेश	संझौता भएको मितिले ४ महिना १५ दिन भित्र

११. मुख्य जनशक्ति, जनशक्ति को योग्यता र उपलब्ध गराउनु पर्ने समय

परामर्श दाताले कार्य सम्पादनको लागी निम्न जनशक्तिको टिम निम्न समयको लागी उपलब्ध हुने सुनिश्चिता गर्नुपर्नेछ ।

क्र. सं.	विज्ञता	शैक्षिक योग्यता	जना	समय (महिना)
१.	वन विज्ञ	जनरल फरेष्ट्रिमा स्नातकोत्तर र कम्तीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव	१	४.५
२.	वनस्पति विज्ञ	वनस्पति शास्त्र स्नातकोत्तर र कम्तीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव	१	४.५
३.	सामाजिक आर्थिक विज्ञ	अर्थशास्त्रमा स्नातकोत्तर र कम्तीमा ५ वर्षको कार्यअनुभव	१	२
४.	जि.आई.एस./ डाटाएनालिष्ट	तथ्याडक शास्त्रमा स्नातक तह पुरा गरी जि.आई.एस.सम्बन्धी ज्ञान हासिल गरेको तथ्याडक संकलन तथा विश्लेषणमा कम्तीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव	१	२
५.	रेञ्जर	जनरल फरेष्ट्रिमा स्नातक र कम्तीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव	२	४.२५

नोट- छिटो र गुणस्तरिय कार्य सम्पादन गर्नको लागी परामर्शदाताले माथि उल्लेखित जनशक्ति बाहेक सोही बमोजिमको योग्यता पुगेका थप जनशक्ती परिचालन गरी कार्य सम्पन्न गर्न सक्नेछ र कार्य संचालन गर्नु पुर्व प्रयोग गरिएको थप जनशक्तिको विवरण र बायोडाटा यस मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । थप जनशक्ति प्रयोग भएको अवस्थामा सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेक यस मन्त्रालयबाट थप रकम उपलब्ध गराईने छैन ।

५

महाशाखा प्रमुख



१२. परामर्शदाता संस्था/फर्म/कम्पनीको वान्छनीय योग्यता

प्रस्ताव गरेको काम सँगै मिलने समान प्रकृतिको कामको कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव परामर्शदातामा हुनुपर्दछ । उक्त कागजातका अतिरिक्त परामर्शदाताले प्राविधिक प्रस्ताव साथ निम्न कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

- प्रस्ताव सम्बन्धी आवेदन
- संस्थाको उद्देश्य र लक्ष्यहरू
- संस्थाको कानूनी दस्तावेज (दर्ता, नवीकरण, भ्याट/प्यान दर्ता, कर चुक्ता)
- विगत ३ वर्षमा भएको कारोवारको विवरण
- कामसँग सम्बन्धित भौतिक संरचना औजार उपकरणहरूको उपलब्धता
- संस्था, कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषित पत्र
- प्रस्ताव गरेका विज्ञहरूको सहमती पत्र, सोही समयमा अन्यत्र कार्य नगर्ने स्वघोषणा र व्यक्तिगत विवरण (CV)

१३. सेवा प्रदायकको छनौट प्रकृया

(क) प्रस्ताव माग

ईच्छुक परामर्शदाता संस्थाहरूलाई पन्ध्र दिनको समय दिई सि.नं. १२ वमोजिमका कागजात सहित प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्ताव छुट्टाछुट्टै शिलबन्दी गरी पेश गर्न राष्ट्रियस्तरको पत्रिका र कार्यालयको वेभसाईटमा सूचना प्रकाशन गरिनेछ । प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको ढाचाँ अनुसुची (१) र अनुसुची (२) वमोजिम हुनेछ ।

(ख) प्रस्तावको छनौट

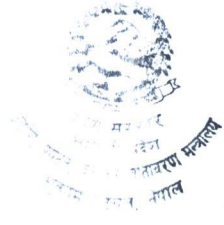
सि.नं. १३(क) वमोजिम पर्न आएका प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावहरूको सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ मा उल्लेखित प्रावधानहरूको आधारमा रही मूल्याङ्कन गरिने छ । पहिले प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरेर मात्र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरिनेछ । प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन भार ८० % र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन भार २०% हुनेछ । मूल्याङ्कनमा सवैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावदातालाई यस कार्यका लागि छनौट गरिनेछ ।

१४. कार्यक्रमको लागी वजेट

यस कार्यक्रमको लागी कूल रु. १२,२९,२४८/- (भ्याट समेत) रहेको छ ।

६

महाशाखा प्रमुख



अनुसुची-१

प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा

१. परामर्शदाताको परिचय
(नाम, ठेगाना, सम्पर्क व्यक्ति, ईमेल आदी)
२. परामर्शदाताको अनुभव
३. विस्तृत विधी (methodology)
४. कार्ययोजना (Action plan)
५. जनशक्ति र उनीहरूको सहमति पत्र
६. अन्य आवश्यक विषय

नोट: परामर्शदाता संस्थाले प्राविधिक प्रस्तावको साथमा सि.नं. १२ वमोजिमका कागजात समेत अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

अनुसुची-२

आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा

क्र.स.	विवरण	ईकाई	परिमाण	दर	जम्मा	कैफियत
	जनशक्ती क ख ग					
	वैठक/अन्तरकृया छलफल मसलन्द/सामग्री सवार/यातायात रिपोर्ट तयारी विविध					
	जम्मा					
	मु.अ.कर					
	कूल जम्मा					

महाशाखा प्रमुख