वडीमालिका नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय मार्तडी, बाजुराको आ.व. २०८१/८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार विश्वास कार्यक्रम अन्तर्गत शिक्षा योजना तथा अन्तरक्रिया निर्माण योजना सञ्चलान गर्न तयार पारिएको

कार्यक्षेत्रगत शर्त - Terms of reference (TOR)

१. संस्थाले गर्नुपर्ने कामको पृष्ठभूमि

१० वर्षे शिक्षा रणनीति सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुभवी योग्य संस्था, गैरसरकारी संघसस्था, फर्म वा कम्पनी रजिस्टरको कार्यालयमा दर्ता भई सम्वन्धित कार्यालयमा दर्ता भएको कम्पनी मध्येवाट छनौट गरी वडीमालिका नगरपालिकाको शिक्षा प्रणालीलाई दीगो र समावेशी वनाउनका लागि दश वर्षे शैक्षिक निर्माण योजना तथा अन्तरक्रिया सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यो कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) गरिएको छ । चालु आ.व. २०८१/०८२ मा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राप्त प्रस्तावहरुमध्येवाट सार्वजनिक खरिद ऐन ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार छनौट गरिनेछ । यसरी छनौट भएका संस्था संग सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ ।

२. कार्यक्रमको उद्देश्य:

- वडीमालिकाको शैक्षिक गुणस्तर बृद्धि गर्ने ।
- नगरपालिकाको शैक्षिक अवस्थाको समीक्षा विश्लेषण र सुधारका लागि योजना निर्माण गर्ने ।

३. कार्यक्रम लागु हुने क्षेत्र तथा लक्ष्य:

वडीमालिका नगरपालिकाको कार्यालयले तोकेको वडा/विद्यालय वा शैक्षिक स्थानहरुमा कार्यक्रम लागु गरिनेछ । यस वडीमालिका नगरपालिकाले तोकेको लक्ष्य अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछ ।

४. छनौट भएका संस्थाले गर्नुपर्ने कार्यहरु :

- शिक्षा रणनीतिको समीक्षा र मूल्याङ्कनः

1. शिक्षा रणनीतिका प्राथमिकताहरूको निर्धारण।
2. कार्यक्रमको योजना र डिजाइनः

3. कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि कार्य योजना निर्माण।
4. समावेशी शिक्षा र दीगो विकासका लागि सुझावहरू तयार गर्नु।

- कार्यक्रमको निगरानी र मूल्याङ्कनः

1. कार्यान्वयन प्रक्रियाको निरन्तर निगरानी।
2. कार्यक्रमको सफलता मापन गर्ने मापदण्डहरूको विकास।

- संवेदनशीलता र सहभागिता:

1. समुदायको जागरूकता र सहभागिता वढाउने कार्यक्रमहरू आयोजना गर्नु।
2. विद्यालय र शैक्षिक संस्थाहरूको संलग्नता।

- प्रशिक्षण र क्षमता विकासः

1. शैक्षिक संस्थाका शिक्षक र कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका लागि प्रशिक्षण कार्यक्रमहरुको आयोजना।

५. सेवा प्रदायक संस्थाहरुवाट प्राप्त प्रस्तवको मूल्याङ्कनका आधारहरु :

सेवा प्रदायक संस्था वा संस्थासँग सम्वन्धित व्यक्तिको अनुभव क्षमता :

क्रस	मूल्याङ्कनका आधार	परीक्षण गर्ने कागजातहरु
१	कम्पनी फर्म वा संस्थाको प्रोफाइल (१६ अंक)	कम्पनी दर्ता भएको मिति, संस्था कारोबारको प्रकार, संगठन तालिका, हालसम्म काम गरेका निकायको कामको जिम्मेवारी आदि।
२	व्यवस्थापन क्षमता (१६अंक)	कामको लागि उपलब्ध जनशक्ति (निरन्तर वा स्वतन्त्र), मेसिनरी ईक्युपमेन्टस आदि
३	वित्तीय सक्षमता(१६ अंक)	नगद प्रवाहको स्थिति, नेटवर्थको अवस्था, सम्बन्धित संस्थाको वित्तीय विवरण आदि ।
४	आशयपत्रदाताको सम्बन्धित कार्यको विशेष अनुभव (१६ अंक)	विगत ३ वर्षसम्म सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण

५	मुख्य मुख्य जनशक्तिहरुको योग्यता तालिम र अनुभव (१६ अंक)	न्युनतम शैक्षिक योग्यता, तालिमको प्रकार र अवधि, निजले सम्पादन गरेको कार्यहरुको प्रकार र अवधि प्रमाण
६	आर्थिक प्रस्ताव (२० अंक)	

६. सेवा प्रदायक संस्था मूल्याङ्कन समिति :

सेवा प्रदायक संस्थावाट प्रस्ताव पेस गरिएका फर्महरुको मूल्याङ्कन गर्न देहायवमोजिमको एक मूल्याङ्कन समिति हुनेछ ।

देहायः

- ✓ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक
- ✓ प्रशासन शाखा प्रशासन अधिकृत - सदस्य
- ✓ लेखा शाखा लेखा अधिकृत - सदस्य
- ✓ शिक्षा शाखा अधिकृत - सदस्य सचिव

७. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको संस्थागत योग्यता सम्वन्धी विवरण :

- संस्थाको विधान वा प्रवन्ध पत्र तथा नियमावलीमा उल्लेखित उदेश्यअनुसार काम गर्न मान्यता प्राप्त संस्थावाट विधिवत रुपमा दर्ता भई प्रस्ताव पेस गर्ने अन्तिम मिति सम्ममा कम्तीमा ३ वर्ष पूरा गरी सम्वन्धित क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।
- नेपाल सरकारको नियमानुसार मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
- आ.व. २०८०/८१ को करचुक्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
- सार्वजनिक कार्य गर्न नपाउने गरी कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्र पेस गर्नुपर्नेछ ।
- अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, आ.व. २०८०/८१ को लेखापरीक्षणको प्रतिवेदनको प्रमाणित प्रतिलिपी अनिवार्यरुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।
- कार्यक्षेत्रमा उल्लेख भएअनुसारको जनशक्तिको उपलब्धता हुनुपर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८.संलग्न जनशक्तिको न्युनतम योग्यता तथा आवश्त्का :

जनशक्ति	संख्या	योग्यता
टोलि प्रमुख	१	-समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, ग्रामीण विकास वा सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातकोतर तह उत्तीर्ण -मानव तथा संस्थागत क्षमता विकाससँग सम्बन्धित कार्यमा कम्तीमा पनि ५ वर्षको अनुभव (संस्थागत लेखाजोखा, तालिम आवश्यकता पहिचान, क्षमता विकास योजना, तालिम संचालन/सहजीकरण आदि) -नेपाल सरकारको सम्बन्धित कार्यक्षेत्रमा कार्य गरेको कम्तीमा पनि ३ वर्षको अनुभव -नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का प्रमुख प्रावधानहरु बारे सहजीकरण तथा सहभागितामुलक रुपमा छलफल सञ्चालन गरेको अनुभव
विषय विज्ञ (प्राविधिक, प्रशासनिक, समाजशास्त्र)	३	- सम्बन्धित विषयमा स्नातकोतर तह उत्तीर्ण -योजना निर्माण सम्वन्धी काममा कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव भएको
तथ्याङ्क विश्लेषक	१	-समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र, ग्रामीण विकास वा सम्वन्धित विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण -योजना निर्माण सम्वन्धी काममा कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव भएको
सामाजिक परिचालक	६	- मान्यता प्राप्त विद्यालयबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी सम्वन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा १ वर्षको कार्य अनुभव भएको ।

९.परामर्शदाताले गर्नुपर्ने कार्यको समयसीमा::

सम्झौता भएको मितिले ६० दिनभित्र परामर्शदाताले क्षमता विकास योजना तर्जुमा सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। क्षमता विकास योजना तर्जुमाको प्रक्रियागत चरण र क्रियाकलापहरू देहाय बमोजिम हुनेछन।

क्र. स.	अपेक्षित प्रतिफलहरु	समावेश गर्नु पर्ने विवरण, तथ्यांक र कागजातहरु	समयावधिसम्झौता) (पश्चयातको (महिना)
१.	विस्तृत कार्ययोजना सहितको प्रारम्भिक प्रतिवेदन	तथ्याङ्क संकलन फारम तथा ढाँचा, लक्ष्य सहितको कार्ययोजना, अनुगमन प्रतिवेदन फारम	सम्झौता भएको पहिलो साता
२.	नगर प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा शाखा अधिकृत एवं सरोकारवाला सहितको १ दिने कार्यशाला बैठक	कार्याशालाको निर्णय पुस्तिकाको छाँयाप्रति, सहभागीहरुको नामावली तथा सान्दर्भिक फोटोहरु राखी संकलित सवै तथ्यांकहरु विश्लेषण गरी तयार गरिएको मस्यौदा प्रतिवेदन तथा प्रस्तुतिकरण	सम्झौता भएको पहिलो साता भित्र
३.	सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन, टिपोट तथा विश्लेषण		सम्झौता भएको १५ दिन भित्र
४.	विद्यालयको शैक्षिक रणनीतिकको योजनाको मस्यौदा प्रतिवेदन लेखन तथा प्रस्तुतीकरण एवं सुझाव संकलन		सम्झौता भएको १५ दि भित्र
५.	प्राप्त सुझाव समेटी तोकिएका हरेक विद्यालयको नेपाली भाषामा लेखन गरिएको क्षमता विकास योजना तयार	पृष्ठपोषण तथा सुझाव समावेश गरेको तोकिएको ढाँचा र मापदण्ड अनुसारको अन्तिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन (कार्यसम्पन्न भएको भन्ने व्यहोराको सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिस गरेको पत्र समेत)	१ महिना
६	शैक्षिक गुणस्तर वृद्दिका लागि २ वर्षे रणनितिक कार्ययोजना (वजेट सहित र वजेट विनाको सुझाव सहित)		पहिलो महिनाको पहिलो १५ दिन भित्र

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.स.	अपेक्षित प्रतिफलहरु	समावेश गर्नु पर्ने विवरण, तथ्यांक र कागजातहरु	समयावधिसम्झौता) (पश्चयातको (महिना)
	विस्तृत प्रतिबेदन		
७	दश वर्षे शैक्षिक योजनाको प्रतिवेदन र अन्तिम प्रतिवेदन		सम्झौताको अन्तिम साता

१०. प्रस्तावको ढाँचा

- प्रस्तावको ढाँचा बडीमालिका नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

११. प्रस्ताव पत्र पेस गर्ने तरिका :

- सेवा प्रदायक संस्थाले प्रस्तावलाई खाममा शिलबन्दी गरी खामको बाहिर नाम ठेगाना सहित बडीमालिका नगरपालिकाको कार्यालयले तोकेको विधि अनुसार पेस गर्नुपर्नेछ ।

१२. प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने तरिका :

- सर्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

१३. विविध :

- प्रचलित ऐन कानूनको अधीनमा रही यसमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ बमोजिम हुनेछ ।

प्रस्तावको ढाँचा :

१. पृष्ठभूमि :

२. कार्यक्रमको लक्ष्य तथा उद्देश्यः

३. प्रस्तावदाताको संस्थागत विवरणः

क) संस्थाको नाम :

ख) ठेगाना :

ग) सम्पर्क व्यक्ति र फोन नं :

घ) संस्थादर्ता प्रमाणपत्र संलग्न भएकोः

ङ) जारी भएको मिति तथा नवीकरण गरिएको अवधिः

च) स्थायी लेखा नं. र मु अ क दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न भएको/उल्लेख गर्नेः

छ) संस्थाको फर्म संस्था वा कम्पनीको उद्देश्यः

४. जनशक्ति संरचना तथा कार्य विभाजनः

क) जनशक्तिको संरचना

संस्था प्रमुखको नाम :

कार्यकारी अधिकृतको नाम :

प्रस्तावदाताको तर्फबाट मुख्य भई काम गर्ने व्यक्ति (कार्यक्रम व्यवस्थापकको)

नामः   सम्पर्क नं.

५. कार्यक्रम संचालन गर्ने जनशक्ति :

क स	कर्मचारीको नाम	शैक्षिक योग्यता	तालिम	अनुभव

६. प्रस्तावदाता(संस्था/फर्म/कम्पनीले विगतमा सम्वन्धित क्षेत्रमा लिएको अनुभव)

क स	परामर्श सेवा खरिद गर्ने/लिने निकाय वा व्यक्तिको नाम तथा ठेगाना	कार्यक्रमको विषय	कार्यक्रम संचालन मिति	अवधि	कैफियत
					प्रमाणित कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. आर्थिक प्रस्तावः

क्र सं	क्रियाकलापको नाम	परिणाम	दर	दिन	जम्मा
१	विद्यालय सर्वेक्षणका लागि फ्रेमवर्क तयारी र फाराम निर्माणका लागि विज्ञ भत्ता	५		5	
२	फ्रेर्मवर्क तथा फाराम माथि छलफल बैठक खाजा खर्च (शिक्षा शाखा, नगर प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)	१०		1	
३	फाराम प्रिन्ट	५००		1	
४	विद्यालयमा सर्वेक्षक परिचालन	२४		2	
५	विद्यालय सर्वेक्षणवाट प्राप्त डाटा विश्लेषण र प्रारम्भिक रिपोर्ट तयारी (पीपीटी सहित)	५		6	
६	अन्तक्रिया बाट प्राप्त सुझावका आधारमा डाटा विश्लेषण तथा ३ वर्षका लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण तथा रिपोर्ट	५		6	
७	कार्ययोजना तथा रिपोर्ट माथि छलफल बैठक खाजा खर्च (शिक्षा शाखा, नगर प्रमुख, उप प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)	१०		1	
८	३ वर्षका लागि वार्षिक कार्ययोजना निर्माण तथा रिपोर्ट	५		1	
९	माथिका डाटा तथा अन्य श्रोतका आधारमा १० वर्षे शिक्षा कार्ययोजना निर्माण	१		1	
१०	व्यवस्थापन खर्च	१		1	
	जम्मा				

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत