

पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको लैङ्गिक समता तथा सामाजिक
समावेशी (GESI) परिक्षणका लागि

कार्यगत शर्त (Terms of Reference)



पूर्वीचौकी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
सानागाउ, डोटी


देवी प्रसाद जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको लैङ्गिक समता तथा सामाजिक समावेशी (GESI) परीक्षण कार्यका लागि
सार्वजनिक सूचना प्रकाशन तथा आर्थिक प्रस्ताव सहितको कार्यगत शर्त (ToR)

१. पृष्ठभूमि

पूर्वीचौकी गाउँपालिका ले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित कार्यक्रम, योजना, सेवा प्रवाह तथा संस्थागत व्यवस्थापनमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) को अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्न आवश्यक देखिएको छ ।

स्थानीय तहमा महिला, दलित, जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, विपन्न समुदाय लगायतका वर्गहरूको पहुँच, सहभागिता तथा लाभ सुनिश्चित गर्न संस्थागत अवस्था पहिचान गरी सुधारका लागि स्पष्ट कार्ययोजना तयार गर्न GESI परीक्षण आवश्यक भएको हो ।

यस कार्यका लागि अनुभवी परामर्शदाता संस्था/फर्म छनोट गरी लैङ्गिक समता तथा सामाजिक समावेशी परीक्षण कार्य सञ्चालन गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ। उक्त कार्य सम्पन्न गर्नका लागि यो कार्यगत शर्त (ToR) तयार गरिएको हो ।

२. उद्देश्यहरू

- गाउँपालिकाको संस्थागत तथा सेवा प्रवाह प्रणालीमा GESI को अवस्थाको मूल्याङ्कन गर्नु।
- महिला, दलित, जनजाति, विपन्न तथा सीमान्तकृत समुदायको पहुँच र सहभागिताको अवस्था विश्लेषण गर्नु।
- नीति, योजना, बजेट तथा कार्यक्रमहरूमा लैङ्गिक तथा समावेशी दृष्टिकोणको परीक्षण गर्नु।
- सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान गरी कार्ययोजना तयार गर्नु।
- गाउँपालिकालाई GESI मैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धनमा सहयोग पुऱ्याउनु।

३. कार्यक्षेत्र (Scope of Work)

परामर्शदाता संस्था/फर्मले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः

- GESI परीक्षण सम्बन्धी प्रारम्भिक बैठक सञ्चालन गर्ने।
- आवश्यक तथ्याङ्क, नीति, योजना तथा प्रतिवेदन अध्ययन गर्ने।
- सरोकारवालाहरूसँग अन्तरक्रिया, छलफल तथा परामर्श गर्ने।
- वडा तथा शाखागत अवस्थाको अध्ययन गर्ने।

- महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा अन्य लक्षित समूहहरूको सहभागितामूलक परामर्श गर्ने।
- राष्ट्रिय GESI परीक्षण सूचकका आधारमा मूल्याङ्कन गर्ने।
- प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्रस्तुत गरी सुझाव संकलन गर्ने।
- अन्तिम प्रतिवेदन तथा सुधार कार्ययोजना पेश गर्ने।

४. अपेक्षित उपलब्धी (Deliverables)

परामर्शदाता संस्था/फर्मबाट देहायका प्रतिफल प्राप्त हुनेछन्:

१. कार्ययोजना सहितको Inception Report
२. तथ्याङ्क तथा विश्लेषण प्रतिवेदन
३. GESI परीक्षण प्रारम्भिक प्रतिवेदन
४. सुझाव समेटिएको अन्तिम प्रतिवेदन
५. सुधारका लागि कार्ययोजना (Action Plan)

५. परामर्शदाता/फर्मको योग्यता

- नेपाल सरकारमा दर्ता भएको परामर्शदाता संस्था/फर्म हुनुपर्ने।
- PAN/VAT दर्ता तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य।
- सामाजिक समावेशीकरण, लैङ्गिक समानता, स्थानीय शासन वा अनुसन्धान क्षेत्रमा कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव।
- GESI परीक्षण वा सामाजिक अध्ययन सम्बन्धी अनुभव भएका विज्ञ जनशक्ति उपलब्ध हुनुपर्ने।

६. कार्य सम्पन्न अवधि

सम्झौता भएको मितिले १५ (तीस) दिनभित्र सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरी अन्तिम प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

६. परामर्शदाताको योग्यता

इच्छुक संस्था/फर्म/व्यक्तिमा निम्न योग्यता हुनुपर्नेछ :

- GESI, सामाजिक विकास, स्थानीय शासन वा सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव।
- स्थानीय तहमा अध्ययन/अनुसन्धान/मूल्याङ्कन कार्य गरेको अनुभव।

- सम्बन्धित विषयमा दक्ष जनशक्ति उपलब्ध भएको ।
- संस्था दर्ता, PAN/VAT तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्र अद्यावधिक भएको ।

७. प्रस्ताव पेश गर्दा समावेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- संस्था दर्ता प्रमाणपत्र
- PAN/VAT प्रमाणपत्र
- कर चुक्ता प्रमाणपत्र
- प्राविधिक प्रस्ताव
- आर्थिक प्रस्ताव
- अनुभव तथा कार्य सम्पन्न प्रमाणपत्र
- जनशक्तिको CV

८. छनोट विधि

प्राप्त प्रस्तावहरुमध्ये प्राविधिक तथा आर्थिक मूल्याङ्कनको आधारमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम उत्कृष्ट प्रस्ताव छनोट गरिनेछ।


क्र.सं.	विवरण	अंक
१	संस्थागत अनुभव	२५
२	कार्ययोजना तथा कार्यविधि	३०
३	विज्ञ टोलीको अनुभव	२५
४	आर्थिक प्रस्ताव	२०
जम्मा		१००

९. भुक्तानी व्यवस्था

- अन्तिम प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि १००%


१०. आर्थिक प्रस्तावका सूचकहरु

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु.)
१	प्रारम्भिक अध्ययन तथा योजना बैठक	
२	तथ्याङ्क संकलन तथा फिल्ड भ्रमण	
३	सरोकारवाला अन्तरक्रिया तथा छलफल	


देवी प्रसाद जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- ४ विज्ञ परामर्शदाता सेवा शुल्क
- ५ प्रतिवेदन तयारी तथा प्रिन्टिड
- ६ प्रशासनिक तथा विविध खर्च

जम्मा


देवी प्रसाद जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत