

RECRUTEMENT – Consultant National en épidémiologie NOD

Partie I : TERMES DE REFERENCE (TDR)

<ul style="list-style-type: none"> • Titre du Poste : Consultant national en appui au forum national sur la gestion des épidémies multiples et simultanées en Guinée, NOD. • Programme/PCR : <i>[Santé de la mère et du jeune enfant]</i> • Source de financement : <i>GE210004, WBS : 1770/A0/701/002/002</i> 	<p>Lieu d'exécution du contrat: <i>(Basé à Conakry couvre le niveau national)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Préparé par : Section santé • Durée de la consultation : Trois mois, soit 85 Jours ouvrables exclus le dimanche (22 Décembre 2021 au 28 Mars 2022) 	

I. Contexte et Justification

La Guinée est un pays de l'Afrique de l'Ouest étendu sur 245 857 km² avec une population de 12 907 395 en 2021, avec un taux d'accroissement démographique naturelle est de 2.84%.

La Guinée a une frontière commune avec 06 autres pays de l'Afrique de l'ouest. Au Sud : la Sierra Léone et le Libéria ; au Sud-Est : la Côte d'Ivoire ; au Nord-Est le Mali ; au Nord : le Sénégal ; à l'Ouest la Guinée Bissau.

Au cours des dix dernières années, la Guinée a été frappée par des épidémies récurrentes de plus ou moins grande ampleur avec une accentuation au cours de 24 derniers mois. En effet, le pays a connu sa première épidémie de la maladie à virus Ebola entre 2014 et 2016 avec un bilan, lourd et sans précédent par son expansion géographique, rapide et étendue (Guinée, Sierra Leone, Liberia avec importation aéroportuaire de cas au Nigeria et aux Etats Unis).

Le 14 février 2021, le gouvernement de la Guinée à travers le ministre de la santé a déclaré une nouvelle épidémie de Maladie à Virus Ebola (MVE) dans la préfecture de Nzérékoré, sous-préfecture de Gouecké.

Le 17 mai 2021, le gouvernement de la Guinée a également déclaré une autre épidémie, celle de la fièvre de Lassa dans la préfecture de Yomou (région de Nzérékoré).

Enfin, le 9 août 2021, le gouvernement de la Guinée à travers le ministre de la santé a déclaré encore une autre épidémie, celle de la Maladie à virus de Marburg dans la préfecture de Gueckedou (Région de Nzérékoré). Soit 4 épidémies majeures en l'espace de 17 mois.

D'autre part, le pays a notifié son premier cas de COVID 19, le 12 Mars 2020.

Ces épidémies multiples surviennent dans un contexte où le pays fait face à d'autres épidémies récurrentes (Fièvre jaune, Rougeole et Poliomyélite dérivée vaccinale).

Face à cette situation liée à la survenue récurrente et la superposition des épidémies qui fragilisent le système de santé avec un impact négatif sur les principaux indicateurs de santé en termes de morbidité et de mortalité pour les enfants et les femmes mais aussi avec son impact socio-économique négatif sur les populations vulnérables avec une augmentation de précarité et de la pauvreté.

C'est dans ce cadre que le Ministère de la Santé, à travers l'Agence Nationale de Sécurité Sanitaire (ANSS), et en collaboration avec ses partenaires, se propose d'organiser un forum national sur la gestion des épidémies multiples et qui permettrait d'élargir les réflexions sur les différents piliers de la préparation et de la réponse aux épidémies multiples et

de renforcer la mise en œuvre des stratégies prioritaires tout en renforçant l'engagement politique et en mobilisant les ressources nécessaires.

Ainsi, un consultant national sera recruté et pris en charge par l'UNICEF pour faciliter la mise en place de la phase initiale de la préparation du forum et appuyer la mission du consultant international par sa connaissance du contexte.

II. But et Objectifs :

L'objectif global est de renforcer l'accompagnement du Ministère de la Santé sur le plan technique pour la préparation et l'organisation du forum national sur la gestion des épidémies multiples et simultanées.

De façon spécifique, il s'agit à travers cette consultation de :

- 1) Assurer le suivi de la mise en œuvre de la phase préparatoire pour la validation de la note conceptuelle, le chronogramme, l'agenda et le budget du forum ;
- 2) Appuyer la réalisation de la revue documentaire prenant en compte l'analyse des gaps programmatiques par piliers
- 3) Appuyer la mise en œuvre effective du **forum national sur la gestion des épidémies multiples et simultanées en Guinée** ;
- 4) Assurer la documentation de la réalisation du forum **national sur la gestion des épidémies multiples et simultanées en Guinée**.

III. Activités Principales et Résultats attendus :

Activités/tâches <i>(insérer des lignes additionnelles si nécessaire)</i>	Résultats attendus /deliverables	Délais /Time-frame
Objectif spécifique 1 : Assurer le suivi de la mise en œuvre de la phase préparatoire pour la validation de la note conceptuelle, le chronogramme, l'agenda et le budget du forum		
1.1. Travailler avec les différentes parties prenantes pour la validation de la note conceptuelle, le chronogramme, l'agenda et le budget du forum	<ul style="list-style-type: none"> • Note conceptuelle, chronogramme, agenda et budget du forum disponibles et validés 	Du 22 Décembre 2021 au 15 Janvier 2022
1.2. Proposer des termes de référence pour le comité d'organisation, le comité technique et les commissions techniques.	<ul style="list-style-type: none"> • Termes de référence pour le comité d'organisation, le comité technique assortis de l'agenda et du budget disponibles et validés 	
1.3. Faciliter la prise de rendez-vous et les rencontres du consultant international avec les principaux acteurs impliqués dans la préparation et la réponse aux épidémies	Les rendez-vous auprès des autorités compétentes ((ministères, collectivités locales, parlementaires, bailleurs de fonds, SNU, ONG internationales, société civile, etc.) planifiés et réalisés	
1.4. Appuyer l'organisation des réunions préparatoires conjointement avec le comité d'organisation	Les comptes rendus et rapports des ateliers préparatoires sous la coordination du consultant international disponibles et validés.	
Objectif spécifique 2 : Appuyer la réalisation de la revue documentaire prenant en compte l'analyse des gaps programmatiques par piliers		

<p>2.1. Faire la revue des politiques, directives, procédures opérationnelles existantes sur la préparation et la réponse aux épidémies (avec un focus sur la gestion multisectorielle des épidémies multiples et simultanées)</p>	<p>- La revue technique documentaire de la gestion des épidémies antérieures (en collaboration avec les partenaires) complétée</p>	<p>Du 16 au 31 Janvier 2022</p>
<p>2.2. Faire le bilan des mesures de préparation avancée et de riposte multisectorielles mises en œuvre face aux épidémies multiples et simultanées</p>	<p>Compilation des propositions de changements stratégiques/ programmatiques clés, y compris les innovations disponibles</p>	
<p>2.3. Identifier les gaps programmatiques/piliers</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Un document des Gaps programmatiques sur la base de l'analyse est disponible • Recommandations pratiques pour améliorer l'intersectorialité dans la gestion des épidémies disponibles 	
<p>2.4. Identifier les bonnes pratiques et les opportunités d'interactions multisectorielles</p>	<p>Les bonnes pratiques et des leçons apprises pour relever les défis programmatiques/piliers identifiées et disponibles</p>	
<p>2.5. Faire une analyse partenariat (partenaires engagés dans les différents piliers de la préparation et la réponse aux épidémies)</p>	<p>L'analyse des opportunités de partenariats pour la mobilisation des ressources est disponible</p>	
<p>2.6. Faire une analyse rapide des opportunités de financement (public, privé, PTF) pour renforcer la gestion des épidémies</p>	<p>Un rapport d'analyse des opportunités de financement (public, privé, PTF) pour renforcer la gestion des épidémies est disponible</p>	
<p>Objectif spécifique 3 : Appuyer la mise en œuvre effective du forum national sur la gestion des épidémies multiples et simultanées en Guinée</p>		
<p>3.1. Appuyer l'organisation effective du forum</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le secrétariat journalier du forum est assuré • Le positionnement des différentes présentations est réalisé • La compilation des productions journalières et des recommandations issues des échanges est effective. <p>Ce travail sera réalisé sous la coordination du consultant international et le Ministère de la Santé</p>	<p>Du 01 au 28 Février 2022</p>
<p>3.2. Appuyer l'organisation des travaux de groupes au cours du forum et faciliter les échanges en carrefour</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participation aux restitutions journalières avec le comité d'organisation assurée • La compilation des productions journalières et des recommandations issues des échanges est effective. 	
<p>Objectif spécifique 4 : Assurer la documentation de la réalisation du forum national sur la gestion des épidémies multiples et simultanées en Guinée</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Créer un dossier spécifique pour le forum avec les documents et outils pertinents • Recueillir les informations auprès des rapporteurs de sessions 	Le rapport synthétique de 15 pages qui capture les éléments essentiels du forum et une synthèse de 2 pages d'évaluation du forum régional par les participants est disponible	Du 01 au 28 Mars 2022
<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer la rédaction du rapport final, des déclarations et de la feuille de route 		

IV. Méthodologie et Approche Technique :

Le consultant national retenu travaillera sous la supervision technique du chef programme sante de l'UNICEF et sous la supervision administrative de la représentante adjointe de l'UNICEF en coordination avec l'Agence Nationale de Sécurité Sanitaire (ANSS, en collaboration avec le comité technique et les partenaires).

Il travaillera également sous la coordination du consultant international. Il travaillera en collaboration étroite avec les autres programmes du Ministre de la santé impliqués dans la gestion des épidémies

Il rédigera un rapport narratif mensuel faisant le point des activités réalisées et des résultats obtenus. Son rapport de progrès sera évalué par le consultant International en collaboration étroite avec l'ANSS et l'appui du chef de section santé de l'UNICEF.

Plusieurs méthodes de travail seront appliquées : revue et analyse documentaire, discussions avec les experts, compilation des données, réunion avec le comité technique, etc.

V. Chronogramme détaillé

- Appui à la préparation du forum : 2 mois ;
- Appui à la conduite forum : 2 semaines ;
- Document du forum et soumission du rapport final : 2 semaines

VI. Conditions de travail

Le/La consultant(e) sera basé(e) à Conakry dans les locaux de l'ANSS et partiellement au bureau de l'UNICEF et devra avoir son ordinateur personnel et son moyen de locomotion. Le consultant devra avoir son assurance santé personnel valable tout au long de la période de consultance. Le consultant devra respecter les consignes de sécurité du système des nations unies lors de son déplacement. Le consultant aura également droit à une indemnité journalière de subsistance pour chaque jour passer en dehors de Conakry pour des missions sur le terrain conformément au barème de DSA fixé par les Nations Unies pour les partenaires.



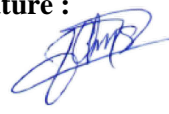

En cas de déplacement à l'intérieur du pays, la prise en charge de ses missions sera assurée par l'UNICEF conformément aux règlements et procédures de voyage en vigueur.

VII. Qualifications et Connaissances :

Le Consultant national doit avoir les compétences et qualifications suivantes :

- Être parfaitement francophone (écrire et parler correctement le français), une bonne connaissance de l'anglais serait un atout
- Être titulaire d'un diplôme de doctorat en Médecine et une spécialisation en épidémiologie, en santé publique ou dans un domaine équivalent
- Avoir au moins 10 ans d'expérience en épidémiologie et plus précisément dans le domaine de la gestion des épidémies
- Avoir une expérience de consultance similaire
- Avoir la capacité de travailler dans un environnement multiculturel

- Avoir des compétences avérées en planification stratégique et opérationnelle.
- Avoir une bonne aptitude en communication orale et écrite ;
- Avoir une bonne connaissance du français lu, parlé et écrit et de bonnes notions de l'anglais ;
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

VIII. Période couverte par le contrat est d'une durée de trois (03) mois, soit 16 semaines (85 jours ouvrables exclu le dimanche).		Date debut: 22 Décembre 2021	Date fin: 28 Mars 2022
Frais de consultation :	Mensuel (GNF)	Total (GNF)	Total en USD
Honoraires mensuels (22 Novembre 2021 au 28 Février 2022)	63,062,350.00 GNF	189,187,050.00 GNF	19,500 \$USD
Voyage international (si applicable)	NA	NA	NA
Frais de communication Internet	291,057.00	873,171.00	90 USD
Voyage local (Ajouter le plan de voyage)			
DSA (si applicable) :	DSA	DSA	DSA
Total frais de consultation :	63,353,407.00 GNF	190,060,221.00 GNF	19,590 \$ USD
Terms of payment	<input checked="" type="checkbox"/> Paiement, à l'achèvement de chaque prestation selon le calendrier. <input type="checkbox"/> Paiement, à l'achèvement de tous les éléments livrables à la fin de la mission. <input type="checkbox"/> Avance de frais, pourcentage (jusqu'à 30 % des frais totaux)		
Date de fin de la consultance : 28 Mars 2022			
Préparés par Dr Adama Ouedraogo, chief Health	Signature : 		Date : 19/11/2021
Revus par Kounda Traore, Human Resources Officer	Signature : 		Date : 22/11/2021
Certifiés par Christine Nare Kabore, Deputy Representative	Signature : 		Date : 25/11/2021
Approuvés par Pierre Ngom, UNICEF Representative	Signature : 		Date : 26/11/2021

Partie II : DEMANDE DE CONSULTANT/VACATAIRES**UNICEF GUINEA OFFICE****CONSULTANT/INDIVIDUAL CONTRACTOR REQUEST FORM****TO: Pierre NGOM****UNICEF Guinea Representative****DATE: 16 Novembre 2021****FROM:****Adama Ouedraogo****Chief Health****SUBJECT: Request for Consultant**

It is requested that a contract be concluded based on the documentation attached and the specifications below:

- ___1. Nature of services: See Attached Terms of Reference
 - ___2. Note for the record/Candidate Comparative Matrix
 - ___3. UNICEF Performance Evaluation from prior assignments (if any)
 - ___4. P.11s or CVs
-
5. Duration of the contract: 88 working days during the period of December 22st 2021 to March 28st 2022
 6. Official travel involved, if any: (including anticipated itinerary and estimated dates):
 7. Estimated costs:
 - (a) Fees: Honoraire consultant 741,910.00 GNF par jour pendant 85 jours ouvrables exclus le dimanche x trois mois, soit 189,187,050.00 GNF au total
 - (b) Travel (ticket) Transport: Not Applicable
 - (c) Per diem and misc:

(d) Others (frais de mission, Frais de téléphone et internet, 3,424.20 par jour pendant 85 jours soit un total de , 873,171.00 GNF pour les rois mois de la consultation

Total Estimated Cost for six months for one consultant: 190,060,221.00

GNF

8. Deliverables and payment Schedule:

Deliverables and payment Schedule:

Les autres paiements se feront de la manière suivante :

	Livrables	Délai	Documents à fournir	% d'honoraire à payer
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordination effective des activités liées à la préparation et à la réalisation du forum ; • Note conceptuelle, chronogramme, agenda et budget du forum disponible et validés • Termes de référence pour le comité d'organisation, le comité technique assortis de l'agenda et du budget disponibles, valides et mis en œuvre • Le consultant International obtient ses rencontres et rendez-vous auprès des autorités compétentes ((ministères, collectivités locales, parlementaires, bailleurs de fonds, SNU, ONG internationales, société civile, etc.) • Disponibilité du Canevas qui facilitera le travail de rapportage des sessions de travail • Disponibilité des comptes rendus valides et rapports des ateliers préparatoires sous la coordination du consultant international. 	Du 22 Décembre 2021 au 15 Janvier 2022	<p>Note conceptuelle, chronogramme, agenda et budget du forum</p> <p>Termes de référence des comités d'organisation et technique</p> <p>Canevas de travail de rapportage des sessions de travail Comptes rendus valides et rapports des ateliers préparatoires</p>	40%
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Complétude de la revue technique (documentaire) de la gestion des épidémies antérieures (en collaboration avec les partenaires) • Compilation des propositions de changements stratégiques/ programmatiques clés, y compris les innovations 	Du 16 au 31 Janvier 2022	<p>Rapport de revue documentaire</p> <p>Document de propositions de changements stratégiques/ programmatiques</p>	30%

	<ul style="list-style-type: none"> • Un document des Gaps programmatiques sur la base de l'analyse FFOM est disponible • Recommandations pratiques pour améliorer l'intersectorialité dans la gestion des épidémies • Les bonnes pratiques et des leçons apprises pour relever les défis programmatiques/piliers compliées • Une analyse complète des opportunités de partenariats pour la mobilisation des ressources est effective ; • Un rapport d'analyse des opportunités de financement (public, privé, PTF) pour renforcer la gestion des épidémies est disponible 		<p>clés, y compris les innovations</p> <p>Tableau de bord des recommandations pratiques pour améliorer l'intersectorialité</p> <p>Narratif sur les bonnes pratiques et des leçons apprises</p> <p>Un rapport d'analyse des opportunités de financement (public, privé, PTF)</p>	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Le secrétariat journalier du forum est assuré ; • Le positionnement des différentes présentations ; • La compilation des productions journalières et des recommandations issues des échanges est effective. • Ce travail sera réalisé sous la coordination du consultant international et le Ministère de la Santé • Participation aux restitutions journalières avec le comité d'organisation • La compilation des productions journalières et des recommandations issues des échanges est effective • Le rapport synthétique de 15 pages qui capture les éléments essentiels du forum et une synthèse de 2 pages d'évaluation du forum régional par les participants est disponible 	Du 01 Février au 28 Mars 2022	<p>Rapport synthétique de 15 pages qui capture les éléments essentiels du forum et une synthèse de 2 pages d'évaluation du forum régional par les participants</p>	30%

Tranches de paiement

- 1ere tranche 40% à la soumission du premier rapport après le premier mois de services pour le livrable 1 (76,024,088.40 GNF) ;
- 2eme tranche 30% à la soumission du second rapport après le deuxième mois de services pour les livrable 2 (57,018,066.30 GNF) ;
- 3eme tranche 30 % à la soumission du troisième rapport après le troisième mois de services pour les livrables 3 et 4 (57,018,066.30 GNF) ;

9. Costs chargeable to (WBS/Grant): GE210004

WBS: 1770/A0/05/701/002/002

Total: 190,060,221.00 GNF soit (19,590 \$)

Approval of the Representative

**Approved
Comments**

Not approved

Signature: _____

PARTIE III : ANALYSE DES DOSSIERS ET JUSTIFICATION DU CHOIX DU/DE LA CONSULTANT/E

- 1- PROCESSUS D'IDENTIFICATION DES CANDIDATS (*décrire le processus par lequel les candidats ont été reçus/ identifiés – publication, durée et moyen de publication, “single source”, “roster”, recommandation du Bureau Régional/ NY/Genève*)

- 2- ANALYSE COMPARATIVE DES QUALIFICATIONS DES CANDIDATS PAR RAPPORT DES TERMES DE REFERENCE (*décrire le processus d'analyse des dossiers considérés ; critères d'évaluation des candidats & évaluation des candidats, au moins 3 candidats. Joindre le rapport d'évaluation technique des candidats et/ou rapport d'analyse financière*)

- 3- RECOMMANDATION (*indiquer le/la candidat/e sélectionné/e ainsi que les raisons de sa sélection par rapport aux autres candidats. Note au dossier si moins de 3 candidatures ont été reçues et si le candidat sélectionné n'est pas le moins disant*)

- 4- Base de détermination des honoraires (*Niveau, Grille de salaire des NU, prix du marché*)

Niveau NoC :

La base de détermination des honoraires est la grille de salaire des NU

- 5- Justification si les tranches de paiement comprennent le paiement d'une avance à la signature du contrat (*Le paiement d'avances est exceptionnel et est limité à 30% de la valeur totale du contrat*)

Préparée par : _____

Certifiée par : _____

Approuvée par : _____

Partie IV : REVUE PAR LES OPERATIONS/ RESSOURCES HUMAINES pour établissement du contrat

1. Période du contrat : Du 22 Novembre 2021 au 28 Février 2022

2. Rémunération recommandée

a. Honoraires : 189,187,050.00 pour 85 Jours ouvrables

b. Voyages (si applicable)

(i) Billet d 'avion : N/A

(ii) DSA :

c. Fournitures:

d. Autres : frais de communication : 873,171.00 GNF

TOTAL: 190,060,221.00 GNF soit (19,590 \$)

Remarques:

3. Mode de sélection du consultant : processus compétitif / « Single source »

Note : la « Single source » doit être suffisamment justifiée (dans la Note au dossier)

4. Consultant(e) recommandé(e) :

<p>4.1. Ancien membre du personnel <input type="checkbox"/> / Retraité (e) <input type="checkbox"/> ? <input checked="" type="checkbox"/> pas applicable</p>	<p>4.2. APPROBATION DE DHR ? (<i>Si applicable</i>)</p>
<p>5. EST-CE LA MEILLEURE OFFRE FINANCIERE ? : :</p>	<p>6. APPROBATION DU CRC ? (<i>Si applicable</i>)</p>
<p>7. <u>Commentaires et Recommandations</u> :</p>	
<p>8. Chargé (e) des Ressources Humaines :</p> <p>Nom: _____ Signature: _____ Date: _____</p>	
<p>9. Approbation du Chef des Opérations pour établir le contrat :</p> <p>Nom: _____ Signature: _____ Date: _____</p>	

CHECKLIST FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS AND CONTRACTORS

Document Requirements	<i>Attached</i>
Action by Section	
1. Request for Consultant – (Purchase Requisition)	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
2. Terms of Reference	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
3. Quotes from each candidate/supplier	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
4. Release form if consultant is a Government Official	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
5. UN Personal History Form P11 (electronic)	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
6. Curriculum Vitae (electronic)	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

7. If Consultant/Individual Contractor is working in UNICEF Premises: <ul style="list-style-type: none"> Health Statement 	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
8. If the consultant is required to travel: <ul style="list-style-type: none"> Health statement (refer to item 7 above) Evidence of Inoculation/Vaccination when applicable Proof of Health/Medical Insurance Beneficiary Designation Card – (refer to item 7 above) Travel Authorization (TRIP) Security Clearance (as applicable) Proof that the medical/health insurance covers medical evacuations 	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
9. If Consultant/Individual Contractor is a former staff member <ul style="list-style-type: none"> UNICEF Consultant Information for Former/Retired Staff Members 	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
10. If Consultant/Individual Contractor is a retired staff member <ul style="list-style-type: none"> UNICEF Consultant Information for Former/Retired Staff Members UNICEF Consultant Declaration (Annex 2) 	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
11. If contract fees of Consultant/Individual Contractor is =>\$50,000 - CRC submission form	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
12. If Consultant/Individual contractor is a Spouse of a UN Staff Member, then approval/clearance by Director Division of HR NY is required	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
13. If contractor is a Former UN Staff Member, then approval/clearance by Director Division of HR NY is required	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
14. if Consultant/Individual Contractor's responsibility or remuneration is equivalent to D-1 or L-6 then approval by Director Division of HR NY is required	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A
15. If consultant/Individual Contractor is engaged under a token fee contract of (USD1) then approval/clearance by Director Division of HR NY is required	<input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N/A

Signed: HR Specialist/Assistant

