**TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS AND CONTRACTORS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Title** Consultant en gouvernance locale et pérennisation | **Funding Code** **FC 354866****SC229936****2670/A0/07/802/001/003** | **Type of engagement**[x]  Consultant [ ]  Individual Contractor Part-Time\*[ ]  Individual Contractor Full-Time \*\*maximum end date **31 June 2023** | **Duty Station:** Antananarivo |
| **Purpose of Activity/Assignment:**  Appui à la mise en œuvre du Volet Gouvernance locale et pérennisation au niveau de la section WASH de l’UNICEF Madagascar |
| **Scope of Work:****a.** il/elle contribue à la réalisation des objectifs et de la vision de l’UNICEF et du Ministère de l’Eau de l’Assainissement et de l’Hygiène (MEAH) en termes de la gouvernance locale du secteur EAH, pour :* Participer à la coordination de la mise en place des infrastructures ;
* Suivre et contrôler la qualité technique, la viabilité économique et la pérennité des ouvrages d’eau potable à mettre en place ;
* Assurer le respect des normes et les règles de l’art de construction et la conformité avec les règles environnementales ;
* Encadrer les Techniciens de Suivi, Conseil et Contrôle Qualité.

Responsabilité 1 : Assurer le développement et l’harmonisation de modèles contractuels ainsi que des outils de suivi avec le MEAH et le ministère de l’intérieur et de la décentralisation MID pour la fourniture et la gestion des services EAH * Contribuer à la finalisation et validation du modèle de contrat de délégation de gestion de service EAH ;
* Appuyer la mise en œuvre du processus d’habilitation des communes en tant que maitre d’ouvrage ;
* Collaborer avec les DREAH sur l’élaboration et signature des contrats de délégation de gestion des systèmes d’adduction d’eau potable
* Contribuer au développement et application du manuel de gouvernance local EAH qui est un outil d’évaluation de l’indice de gouvernance locale des communes dans le secteur EAH.
* Développer un outil de suivi de performance des gestionnaires privés des systèmes AEP, basé sur la plateforme mWater

Responsabilité 2 : Participer activement au processus de mise en place et fonctionnalité des STEFI et STEAH* Elaborer un stratégie et méthodologie de mise en place des STEFI dans les 06 régions d’intervention de la section WASH
* En collaboration avec les ONG partenaires de mise en œuvre (PCA), appuyer les DREAH et les ONG partenaires dans la mise en place et le renforcement de capacite des STEAH, selon la méthodologie et les modules de formations déjà établies,
* Apporter des appuis aux POT (program Officer Terrain) de l’UNICEF sur le suivi et accompagnement des STEFI et STEAH
* Contribuer à l’alimentation des données sur Mwater concernant les STEFI et STEAH ainsi que leur fonctionnalité
* Faire une capitalisation des acquis sur les STEFI et STEAH

Responsabilité 3 : Renforcement de capacités des acteurs locaux principalement les municipalités sur la planification, la fourniture et la gestion durable des services EHA :* Planification et Priorisation des activités prévues dans les plans d’actions des communes assortis d’un chronogramme sur la durée de l’appui de 12 mois, reproductible à long terme ;
* Organisation des sessions de formation et coaching régulier à l’intention des acteurs communaux et d’ONG appuyant les communes ;
* Encadrement de proximité des communes sur la collecte, l’analyse et la gestion des données WASH ainsi que leur intégration dans mWater le cas échéant, via la mise en place des mécanisme STEFI et STEAH ;
* Appui et conseils aux communes pour la mise en œuvre de leur plan de travail annuel EHA, via STEFI et STEAH en coordination du volet gouvernance du Programme MIONJO ;
* Mettre en place un mécanisme de redevabilité pour garantir la transparence et assurer l’efficacité des services fournis par les gestionnaires privés, ainsi qu’un mécanisme de suivi de ces services
* Appui à la mise en œuvre d’instruments communaux réglementant la fourniture et l’utilisation des services WASH
* Appuyer UNICEF à l’organisation des réunions du cadre de concertation communale avec la participation de la société civile, des communautés, élus locaux, organisations à base communautaire ;

Responsabilité 4 : Assister la section WASH dans la mise en œuvre des activités soft dans le cadre du projet Mionjo pour assurer l’engagement communautaire * Planifier des activités relatives aux engagements communautaire : ateliers, formations, sensibilisations, etc…. en synergie avec les activités et PCAs déjà en place dans les zones d’interventions pour optimiser les ressources
* Promouvoir l’approche par la demande pour la reconversion des points d’eau : vulgarisation de l’approche IGC
* Accompagner les prestataires dans la mise en œuvre des analyses de capacité et volonté à payer : élaboration méthodologie, descente sur terrain et analyse des données recueillies pour recommander les sites et types d’ouvrages les plus adéquats.
* Appuyer le responsable du projet dans l’analyse de vulnérabilités des communautés cibles en vue d’adopter un mode tarifaire flexible
* Appuyer le responsable du projet dans la supervision des consultants régionaux en charge du suivi de l’implémentation et du projet au niveau local
* Appuyer les DREAH dans le processus de mise en place du Dinan’ny Rano dans les 3 régions du sud : consultation, rédaction, homologation et vulgarisation
* Assurer la coordination de toutes les activités liées à la gouvernance locale avec toutes les parties prenantes dont essentiellement l’UNGP MIONJO et le MID
* Collaborer avec les ONG partenaires, le UNGP Mionjo ainsi que les DREAH pour élaborer des outils efficaces pour la sensibilisation des communautés sur l’adhésion au système payant, protection des ouvrages et prévention contre les actes de vandalismes……

b. il/elle contribue à la réalisation des objectifs et de la vision de l’UNICEF et du Ministère de l’Eau de l’Assainissement et de l’Hygiène (MEAH) en termes de gestion des infrastructures :Responsabilité 5 : Accompagner la section WASH pour l’effectivité des contrats de délégation de gestion des infrastructures* Constituer les éléments constitutifs des contrats de délégation : corps du contrat et ses annexes
* Proposer différents modes de tarification/recouvrement des fonds par les gestionnaires privés, ainsi que leur application suivant le contexte/environnement
* Former et accompagner les autorités communales pour qu’elles maitrisent le contrat de gestion et pour pouvoir assurer leurs rôles dans le suivi de ce contrat
* Apporter des suggestions sur la mise à jour des contrats types selon les réalités et contextes dans le pays
* Accompagner les DREAH dans la mise en œuvre de leurs activités en tant qu’organe régulateurs
* Contribuer aux différentes réflexions et études stratégiques pour améliorer la gestion privée à Madagascar.

Responsabilité 6 : Contribuer au suivi et évaluation des activités des gestionnaires privés * Etablir un outil et un système de suivi des gestionnaires : réunion périodique, remplissage tableau de bord, ….
* Contribuer à l’évaluation des gestionnaires et programmer des activités de renforcement de leur capacité selon les résultats
* Mettre à jour les données correspondantes aux gestions des systèmes dans la plateforme Mwater.

c. Autres :Responsabilité 7 : Renforcer l’appui stratégique* Identifier et signaler les principales lacunes, les actions clés et les besoins financiers supplémentaires ;
* Soutenir la communication sur les crises pour le plaidoyer externe de l'urgence WASH ;
* Contribuer aux rapports des donateurs ;
* Proposer des mécanismes, d'échange/collecte d'informations, de suivi des projets (indicateurs croisés) et des activités afin d'assurer une meilleure réactivité et maîtrise technique sur la réponse WASH.
 |
|  |
| **Child Safeguarding** Is this project/assignment considered as “[Elevated Risk Role](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/DocumentLibrary1/Guidance%20on%20Identifying%20Elevated%20Risk%20Roles_finalversion.pdf?CT=1590792470221&OR=ItemsView)” from a child safeguarding perspective?        [ ]    YES    [x]    NO     If YES, check all that apply:                                                                                                                                                     **Direct contact role**[ ]  YES     [x]   NO  If yes, please indicate the number of hours/months of direct interpersonal contact with children, or work in their immediately physical proximity, with limited supervision by a more senior member of personnel:

|  |
| --- |
|  |

 **Child data role**[ ]  YES    [x]   NO  If yes, please indicate the number of hours/months of manipulating or transmitting personal-identifiable information of children (name, national ID, location data, photos):

|  |
| --- |
|  |

More information is available in the [Child Safeguarding SharePoint](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/SitePages/Amendments-to-the-Recruitment-Guidance.aspx) and [Child Safeguarding FAQs and Updates](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/DocumentLibrary1/Child%20Safeguarding%20FAQs%20and%20Updates%20Dec%202020.pdf)   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Work Assignments Overview | Deliverables/Outputs | Delivery deadline | Estimated Budget |
| Assurer le développement et l’harmonisation de modèles contractuels ainsi que des outils de suivi avec le MEAH et le ministère de l’intérieur et de la décentralisation MID pour la fourniture et la gestion des services EAH | Livrable 1 : Rapport de démarrage incluant la méthodologie d’intervention ainsi que le calendrier détaillé | 15 jours après début prestation | 15% |
| Assurer le processus de mise en place des services EAH et assurer la fonctionnalité des STEFI et STEAH | Livrable 2 : * présentation des modèles contractuels ainsi que des outils de suivi avec le MEAH et le ministère de l’intérieur et de la décentralisation MID pour la fourniture et la gestion des services EAH (Plan d’action et de performance des communes, Plan d’action et rapport d’avancement de suivi des DREAH, etc.)
* Rapport sur la mise en œuvre des activités relatives à la mise en place des STEFI et STEAH (Module de formation, outils de renforcement de capacité, Rapport de formation, etc.)
 | 3 mois après début prestation | 20% |
| Renforcer la capacité des acteurs locaux principalement les municipalités sur la planification, la fourniture et la gestion durable des services EAH | Livrable 3 : * Rapport sur l’effectivité des activités se rapportant aux engagements communautaires (Niveau commune et communauté : Maitrise d’ouvrage, DINA, effectivité de l’acceptation de payer les services de l’eau)
* Rapport de mise en œuvre et suivi de la contractualisation des Gestionnaires privés (Contrat de délégation de gestion signés par les parties prenantes y compris le MEAH)
 | 5 mois après début prestation | 20% |
| Assister la section WASH dans la mise en œuvre des activités soft dans le cadre du projet Mionjo pour assurer l’engagement communautaire | Livrable 4 : Rapport semestre 1 de la partie SOFT du Projet MIONJO notamment sur la partie bonne gouvernance, gestion et pérennisation des infrastructures (MUS) et Rapport de suivi et évaluation de performance des Gestionnaires Privés | 6 mois après début prestation | 10% |
| Accompagner la section WASH pour l’effectivité du service de délégation de gestion des infrastructures | Livrable 5 : * Rapport de suivi sur l’effectivité de la remontée des donnés sur le suivi et évaluation de performance sur la gestion des infrastructures EAH recueillies sur mWater
* Rapport semestre 2 de la partie SOFT du Projet MIONJO notamment sur la partie bonne gouvernance, gestion et pérennisation des infrastructures (MUS) et la contractualisation des Gestionnaires privés.
 | 9 mois après début prestation | 20% |
| Finalisation prestation  | Livrable 6 : Rapport final de synthèse de la mission de consultance | 11.5 mois après début prestation | 15% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Estimated Consultancy fee** |  |  |  |
| Travel International (if applicable) | N/A |  |  |
| Travel Local (please include travel plan) | 8 jours de mission par mois incluant déplacement en avion (A/R) et déplacement sur site en voiture  |  |  |
| DSA (if applicable) | N/A |  |  |
| **Total estimated consultancy costs[[1]](#endnote-1)** |  |  |  |
| **Minimum Qualifications required\*:** | **Knowledge/Expertise/Skills required \*:** |
| [ ]  Bachelors [x]  Masters [ ]  PhD [ ]  Other * Avoir au minimum un diplôme de Master (Bac+5) dans un des domaines suivants : Hydraulique, Hydrologie, Génie Civil ou équivalent ;
* Avoir des formations supplémentaires pertinentes en matière de WASH et PPP
* Ayant deux (02) ans d’expérience professionnelle dans des programmes liés au secteur WASH dans les pays en développement ;
 | * Avoir une expérience de deux (02) ans ou plus dans la gouvernance locale, pérennisation et système de gestion tarifaire des points d’eau à Madagascar ;
* Bonne connaissance des mécanismes de gestion privée des infrastructures publiques notamment de l’approvisionnement en eau et ouvrages d’assainissement
* Une expérience de travail certaine avec l’administration publique liée au secteur WASH à Madagascar est exigée
* Une bonne connaissance et compréhension des textes règlementaires en vigueur dans e secteur EAH est exigée ;
* Une connaissance de gestion de base de données est souhaitée ;
* Une expérience en termes des connaissance de fonctionnement des Collectivités Territoriales Décentralisées (CTD) est exigée
* Une expérience de travail avec UNICEF et/ou autres agences UN ou agences bilatérales est souhaitée ;
* Excellente compétence orale et écrite en français ;
* Bonne connaissance de l’anglais souhaitée ;
 |
| \*Minimum requirements to consider candidates for competitive process  | \*Listed requirements will be used for technical evaluation in the competitive process |
| **Evaluation Criteria (This will be used for the** [**Selection Report**](https://unicef.sharepoint.com/%3Ax%3A/r/sites/DHR/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B86E327DF-70C8-4D8F-AC97-D7616AC383E4%7D&file=Selection%20Report%20Template.xlsx&action=default&mobileredirect=true) **(for clarification see** [**Guidance)**](https://unicef.sharepoint.com/%3Aw%3A/r/sites/DHR/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB3E3517A-8BBF-4368-90FE-7DBCD31544EA%7D&file=Guidance%20on%20Completing%20the%20Selection%20Matrix%20for%20Consultants%20and%20Individual%20Contractors.docx&action=default&mobileredirect=true)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPE** | **CRITERES** | **NOTE** |
|  | **Evaluation administrative (Eliminatoire)** |
| 1-1 : | Conformité administrative du dossier  | NON |
|  | **Evaluation technique (70 points, seuil éliminatoire 45 points)**  |
| 2-1 :  | Master (Bac+5) dans un des domaines suivants : Hydrologie, géologie, ingénierie mécanique, Sciences politiques, sciences sociales, sciences économiques, santé publique, hydraulique, assainissement ou équivalent | 10 |
| 2-2 : | **Experience*** Avoir une expérience de 2 ans ou plus en matière de gouvernance et pérennisation du secteur EAH: **(10 points)**
* Compréhension des mécanismes de gestion privée des infrastructures publiques notamment de l’approvisionnement en eau et ouvrages d’assainissement **(10 points)**
* Avoir une expérience de 5 ans ou plus dans la coordination des activités WASH avec les partenaires étatiques à Madagascar: **(5 points)**
* Compréhension des textes réglementaires en vigueur dans le secteur WASH à Madagascar **(5 points)**
* Expériences en termes de gestion de données et suivi évaluation **(5 points) ;**
* Expérience en matière d’appui aux communes (maitrise d’ouvrage et service technique)**(5 points)**
 | 40 |
| 2-3 : | * Expérience dans le suivi et supervision de projets **(3 points)**
* Capacité de réflexion stratégique et de planification ; **(3 points)** ;
* Capacités de rédaction écrite en Français **(2 points)** ;
* Maitrise des programmes informatique de base **(2 points).**
 | 10 |
| 2-4 : | * Note technique (compréhension des TdR, approche méthodologique, chronogramme, etc.)
 | 10 |
| **3-** | **Evaluation financière (30 points).**  |
| 3-1 : | Note\* calculée sur la base du budget proposé dans l'offre financière  | 30 |
| **4-** | **Recommendation pour attribution**  |
| 4-1 : | Recommandation pour attribution en faveur de l'offre la plus économiquement avantageuse  | Note fin. Max. |

 |
| **Administrative details:**Visa assistance required: [ ] [ ]  Home Based [x]  Office Based: |  **If office based,** seating arrangement identified: [x] IT and Communication equipment required: [ ] Internet access required: [x]  |
| **Request Authorised by Section Head** | **Request Verified by HR:** |
|  |  |
| *Approval of Chief of Operations (if Operations): Approval of Deputy Representative (if Programme)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Representative (in case of single sourcing/or if not listed in Annual Workplan)*  |
|  |
|  |

 Costs indicated are estimated. Final rate shall follow the “best value for money” principle, i.e., achieving the desired outcome at the lowest possible fee. Consultants will be asked to stipulate all-inclusive fees, including lump sum travel and subsistence costs, as applicable.

Payment of professional fees will be based on submission of agreed deliverables. UNICEF reserves the right to withhold payment in case the deliverables submitted are not up to the required standard or in case of delays in submitting the deliverables on the part of the consultant

**Text to be added to all TORs:**

Individuals engaged under a consultancy or individual contract will not be considered “staff members” under the Staff Regulations and Rules of the United Nations and UNICEF’s policies and procedures and will not be entitled to benefits provided therein (such as leave entitlements and medical insurance coverage). Their conditions of service will be governed by their contract and the General Conditions of Contracts for the Services of Consultants and Individual Contractors. Consultants and individual contractors are responsible for determining their tax liabilities and for the payment of any taxes and/or duties, in accordance with local or other applicable laws.

The selected candidate is solely responsible to ensure that the visa (applicable) and health insurance required to perform the duties of the contract are valid for the entire period of the contract. Selected candidates are subject to confirmation of fully-vaccinated status against SARS-CoV-2 (Covid-19) with a World Health Organization (WHO)-endorsed vaccine, which must be met prior to taking up the assignment. It does not apply to consultants who will work remotely and are not expected to work on or visit UNICEF premises, programme delivery locations or directly interact with communities UNICEF works with, nor to travel to perform functions for UNICEF for the duration of their consultancy contracts.

UNICEF offers [reasonable accommodation](https://www.unicef.org/careers/unicef-provides-reasonable-accommodation-job-candidates-and-personnel-disabilities) for consultants with disabilities. This may include, for example, accessible software, travel assistance for missions or personal attendants. We encourage you to disclose your disability during your application in case you need reasonable accommodation during the selection process and afterwards in your assignment.

1. [↑](#endnote-ref-1)