# TERMS OF REFERENCE FOR INDIVIDUAL CONSULTANTS AND CONTRACTORS

| Title | Funding Code | Type of engagement | Duty Station: |
|---|---|---|---|
| Consultant national chargé de la gestion et de l'amélioration de la qualité des données dans le cadre de la vaccination contre la COVID-19 | | ■ Consultant<br>☐ Individual Contractor Part-Time<br>☐ Individual Contractor Full-Time | Cotonou |

La pandémie de la COVID-19 est classée comme « urgence de santé publique de portée internationale » par l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS). Le Bénin a enregistré son premier cas de COVID-19 le 16 mars 2020 à Cotonou, la plus grande ville et le centre économique du pays. Depuis lors, le nombre de cas n'a cessé d'augmenter. A la date du 29 mai 2022, le pays a enregistré 26 914 cas confirmés de COVID 19 pour 26 558 cas guéris et 163 décès.

La vaccination, l'un des axes de la riposte pouvant permettre de freiner la transmission de la maladie, a été lancée le 29 mars 2021 et le Bénin prévoit vacciner 60% de sa population représentant 7 731 722 personnes de plus de douze (12) ans d'ici fin décembre 2022. La vaccination, implémentée en stratégies fixe, avancée et mobile à travers les villes et villages du pays, a alterné les phases de campagne et de routine jusqu'à ce jour. Après une campagne de sept (07) jours en avril 2021 et face au manque d'adhésion des populations, la vaccination contre la COVID 19 est passée à la phase de routine jusqu'à la mi-novembre 2021 avec pour résultat, une couverture vaccinale de 3,64%. Le Ministère de la santé avec l'appui de ses partenaires a donc lancé une campagne accélérée de vaccination du 15 Novembre 2021 au 31 mars 2022 pour booster l'adhésion des populations et de facto augmenter la couverture vaccinale. Ainsi, au 29 mai 2022, 2.690.085 cibles ont été complètement vaccinées pour une couverture vaccinale de 34,79%. Le pays, à travers les différentes initiatives COVAX, AVAT et les dons bilatéraux a reçu 7.240.490 doses de différents types de vaccins contre la COVID 19 que sont Johnson & Johnson, AstraZeneca, SINOVAC, Pfizer BioNTech, Moderna et Sputnik.

Dans le but de soutenir ces initiatives, l'UNICEF apporte un appui technique et financier au pays à travers le recrutement et la mise à disposition d'un consultant national chargé de la gestion des données dans le cadre de la vaccination contre la COVID 19 en appui à l'Agence Nationale des Soins de Santé Primaires (ANSSP).

**Purpose of Activity/Assignment:**

Renforcer la performance du système de vaccination contre la COVID-19 en fournissant un appui technique dans la gestion et l'amélioration de la qualité des données de vaccination au profit de l'Agence Nationale des Soins de Santé Primaires (ANSSP).

**Scope of Work:**

- Appuyer la collecte et la gestion des données;
- Appuyer l'analyse des données de vaccination à tous les niveaux de la pyramide sanitaire ;
- Elaborer des tableaux de bord de la vaccination avec les KPIs;
- Appuyer le monitorage des données de qualité;
- Renseigner tous les sites et les bases de données nationaux et internationaux dans le cadre de la vaccination contre la COVID 19;
- Appuyer l'élaboration de SitRep ;
- Mettre en place un toolkit facilitant le transfert de compétences à la partie nationale.
- Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques ;
- Appuyer l'ANSSP pour disposer de données en temps réel sur les défis opérationnels pour la prise de décision ;
- Exécuter toutes les tâches supplémentaires en lien avec la gestion des données de vaccination contre la COVID-19
- Produire des compte rendus et rapports périodiques de sa mission.

unicef | for every child

**Child Safeguarding**
Is this project/assignment considered as "Elevated Risk Role" from a child safeguarding perspective?

☐ YES ■ NO If YES, check all that apply:

**Direct contact role** ☐ YES ■ 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 ■ 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 and Child Safeguarding FAQs and Updates

**Included in Annual/Rolling Workplan**: ■ Yes ☐ No, please justify:

| | |
|---|---|
| **Consultant sourcing:**<br>■ National ☐ International ☐ Both<br>**Consultant selection method:**<br>☐ Competitive Selection (Roster)<br>■ Competitive Selection (Advertisement/Desk Review/Interview) | **Request for:**<br>■ New SSA – Individual Contract<br>☐ Extension/ Amendment |
| **If Extension, Justification for extension** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Supervisor:** | **Start Date:** 15/07/2022 | **End Date:** 12/10/2022 | **Number of Days (working):** 90 |

unicef | for every child

| **Work Assignment Overview**<br>Tasks/Milestone: | Deliverables/Outputs: | Timeline | Estimate Budget |
|---|---|---|---|
| Proposer un plan de réalisation de la mission | **Livrable 1** : plan de réalisation de la mission décliné en chronogramme mensuel d'activités. | 22 Juillet 2022 | |
| Appuyer techniquement l'équipe de l'ANSSP pour :<br>Appuyer la collecte et la gestion des données;<br>- Appuyer l'analyse des données de vaccination à tous les niveaux de la pyramide sanitaire ;<br>- Elaborer des tableaux de bord de la vaccination avec les KPIs;<br>- Appuyer le monitorage des données de qualité;<br>- Renseigner tous les sites et les bases de données nationaux et internationaux dans le cadre de la vaccination contre la COVID 19;<br>- Mettre en place un toolkit facilitant le transfert de compétences à la partie nationale ;<br>- Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques ;<br>- Appuyer l'ANSSP pour disposer de données en temps réel sur les défis opérationnels pour la prise de décision ;<br>- Exécuter toutes les tâches supplémentaires en lien avec la gestion des données de vaccination contre la COVID-19 ;<br>- Produire des compte rendus et rapports périodiques de sa mission ; | **Livrable 2** : Rapports d'activités (un rapport mensuel et quatre rapports hebdomadaires) prenant en compte les éléments ci-après :<br>• Rapport de soutien au partenaire pour la collecte des données de vaccination ;<br>• L'analyse, l'épuration des données ;<br>• Production de tableau de bord de performance avec les KPIs;<br>• Quatre rapports hebdomadaires de mise en œuvre des activités ;<br>• Toutes autres activités menées, les réussites et les enseignements tirés.<br>• Point sur la mise en place du toolkit facilitant le transfert de compétences à la partie nationale.<br>• Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques | 14 Aout 2022 | |
| | **Livrable 3** : Rapports d'activités (un rapport mensuel et quatre rapports hebdomadaires) prenant en compte les éléments ci-après :<br>• Rapport de soutien au partenaire pour la collecte des données de vaccination ;<br>• L'analyse, l'épuration des données<br>• Production de tableau de bord de performance avec les KPIs;<br>• Quatre rapports hebdomadaires de mise en œuvre des activités ;<br>• Toutes autres activités menées, les réussites et les enseignements tirés.<br>• Point sur la mise en place du toolkit facilitant le transfert de compétences à la partie nationale.<br>• Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques | 14 Septembre 2022 | |
| | **Livrable 4** : Rapports d'activités (un rapport mensuel et quatre rapports hebdomadaires) prenant en compte les éléments ci-après :<br>• Rapport de soutien au partenaire pour la collecte des données de vaccination ;<br>• L'analyse, l'épuration des données<br>• Production de tableau de bord de performance avec les KPIs; | 12 Octobre 2022 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Exécution d'autres tâches selon les besoins de la Direction de la Vaccination et Logistique (DVL) et à la demande des responsables du bureaux pays ou de bureaux régionaux et d'autres partenaires, afin de contribuer au succès de la vaccination contre COVID-19 ;<br>Contribution à la rédaction des SitReps et des bulletins ;<br>Préparation des rapports selon les exigences des différentes initiatives en appui à la vaccination contre COVID-19. | • Quatre rapports hebdomadaires de mise en œuvre des activités ;<br>• Toutes autres activités menées, les réussites et les enseignements tirés.<br>• Point sur la mise en place du toolkit facilitant le transfert de compétences à la partie nationale.<br>Documenter les leçons apprises et les bonnes pratiques.<br>**Livrable 5** : Rapport final de mission disponible, les progrès obtenus grâce à l'appui ;<br>• Les leçons apprises ;<br>• Les outils et tous les documents proposés ;<br>• Les recommandations et les prochaines étapes ;<br>• Présentation Power Point du debriefing global de la mission. | | |

unicef | for every child

**Minimum Qualifications required:**

☐ Bachelors ■ Masters ☐ PhD ☐ Other

Enter Disciplines :

- Être titulaire d'un diplôme BAC+4 minimum en statistiques, gestion des données ou tout autre diplôme équivalent ;

**Knowledge/Expertise/Skills required:**

- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 3 ans à un poste de data manager, une expérience de gestion des données de vaccination serait un atout ;
- Avoir des connaissances soutenues dans la gestion des bases de données ;
- Avoir un bon leadership/capacité de gestion d'une équipe ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une bonne capacité de communication et un sens de l'écoute ;
- Avoir une bonne capacité de synthèse, d'analyse et d'interprétation ;
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels (Word, Excel ; Power Point, EPI info, Stata, SPSS) et les outils utilisés par le Programme Elargi de Vaccination (SMT, eSIGL, DVDMT…) ;
- Avoir une excellente maîtrise du français. La connaissance de l'anglais professionnel serait un atout.

**Technical Evaluation Criteria and Weight Allocation Between Technical and Price Proposal**

Les candidats intéressés soumettront une offre technique et une offre financière. L'offre technique inclura les documents justifiant de la qualification du consultant et des expériences préalables requises.

L'offre technique comprendra également une proposition de méthodologie incluant la compréhension des termes de référence et un chronogramme indicatif de réalisation de la mission. L'offre financière devra être détaillée, exprimée en francs CFA et valable 90 jours à compter de la date de soumission.

Ces deux propositions serviront de base pour la sélection du consultant suivant les modalités ci-dessous décrites.
Unicef se réserve le droit de ne pas donner de suite au présent avis d'appel à candidatures.

**Technical Evaluation: 75 points**

Les critères d'évaluation de l'offre technique sont résumés dans ci-dessous :

- Lettre de Motivation et compréhension des TDR : 10 pts
- Méthodologie et chronogramme : 20 pts
- Profil des Consultant(e)s/CV /Copie des diplômes : 30 pts
- Expérience et Références techniques pertinentes/attestations travail/lettres de recommandation/attestation bonne fin exécution : 15 pts

Seront déclarées techniquement valables et retenues pour la phase suivante de l'évaluation, les offres techniques ayant recueilli une note d'au moins 50 à l'évaluation technique.

**Price Proposal : 25 points**

Seront ouvertes les offres financières des candidats ayant obtenu au moins 50 sur 75 à l'évaluation technique.
A l'offre financière du moins-disant sera attribuée la note de 25 points. Les notes financières respectives des autres soumissionnaires seront calculées comme suit : 25*montant de l'offre du moins-disant/montant de l'offre financière du soumissionnaire évalué. Ceci permettra d'attribuer à chacun des soumissionnaires ayant franchi l'évaluation technique une note d'évaluation financière.

**Evaluation finale**

L'évaluation finale sera basée sur les principes de la règle suivant le consultants recrutement procédure/Policy qui est le « best value for money » et l'offre techniquement la mieux qualifié et le moins disant au niveau prix.
Le candidat ayant obtenu la meilleure note à l'offre technique et le moins disant au niveau prix final sera retenu pour la mission.
L'offre financière sera analysée et éventuellement négociée avec le soumissionnaire dans les limites budgétaires disponibles.
NB : Total offre technique + Total Offre financière = 100 pts

| | |
|---|---|
| **Administrative details:**<br>Visa assistance required: ☐ | ☐ Home Based ■ Office Based:<br>If office based, seating arrangement identified: ☐ |

| | |
|---|---|
| Transportation arranged by the office: ■ | IT and Communication equipment required: ☐<br>Internet access required: ☐ |
| **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)*

_____