



Système des Nations Unies
Bureau du Coordonnateur résident - Madagascar

TERMES DE REFERENCE

Objet : Développement d'un outil de collecte et de traitement des données utilisant la nouvelle technologie de l'information et de la communication ; coordination de la conduite d'une enquête auprès de bénéficiaires jeunes des interventions du SNU dans le domaine de l'emploi/revenu, environnement

REGION DIANA : Diégo, Ambanja

REGION SOFIA : Ampasindava

Durée estimée : 1 mois jours calendaires

Lieu de travail : Antananarivo avec des déplacements dans les localités qui feront l'objet d'enquête

1. Contexte

Le SNU à Madagascar a toujours fait des jeunes une de ses priorités. En effet, outre les différentes initiatives conjointes en faveur des jeunes, le SNU à Madagascar a mis en place depuis plusieurs années le groupe thématique interagence « Appui aux jeunes ». Ce groupe a pour objectif de mieux coordonner les actions à travers des séances régulières de partage, de planification et de suivi. Par ailleurs, le SNU souhaite que le peu de ressources disponibles soit utilisée à bon escient avec des impacts réels perçus par les bénéficiaires.

Dans le cadre d'une initiative appelée « Delivering Together Facility », le Système des Nations Unies (SNU) à Madagascar collecte jusqu'à mi-novembre 2017 les voix des bénéficiaires jeunes des interventions au Sud du pays.

Le 07 Novembre 2017, UNDOCO a octroyé un fonds supplémentaire qui permettra d'élargir la collecte des voix des bénéficiaires dans la partie Nord de Madagascar qui est aussi une zone d'intervention du SNU. Ceci toujours à travers l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) : les appareils mobiles intégrant déjà une application pour la collecte des données et des connexions internet pour la transmission en temps réel des données.

2. Objectifs de l'enquête

L'objectif principal de la collecte de ces voix des jeunes est de disposer d'information sur la perception par rapport aux appuis du SNU par les bénéficiaires jeunes dans leurs localités respectives dans les domaines emploi/revenu, environnement. Il s'agit par exemple de demander aux jeunes dans quelles mesures les activités pourront leur aider davantage dans leur développement, s'ils ont d'autres activités à proposer. Les jeunes sont en effet des acteurs centraux pouvant être des leviers de développement pour un pays. Leurs voix constituent certainement une indication sur la voie à suivre pour un développement durable.

Le Résultat attendu est principalement la disponibilité des données sur la perception, les attentes et les propositions des jeunes bénéficiaires dans la partie Nord de Madagascar sur le SNU et ses interventions. Ces informations pourront permettre de réfléchir sur la mise en œuvre d'actions conjointes prenant en considération les besoins réels des jeunes, recensés à l'issue de l'enquête.

3. Attributions du prestataire

Sous la supervision technique du Bureau du Coordonnateur Résident, le prestataire a pour mission de :

- Installer l'application intégrant les questionnaires dans les tablettes qui sont les outils de collecte des données et faire le paramétrage de ces tablettes. Les tablettes pourront fonctionner en mode connecté ou déconnecté à l'internet. Les tablettes une fois connectées pourront envoyer les données saisies à un serveur en ligne dédié à l'enquête ;
- Fournir les outils qui seront utilisés pour la collecte des données, y compris les matériels nécessaires dans les endroits où la disponibilité d'électricité est un défi
- Former les personnes chargées de collecter les données sur terrain à l'utilisation des tablettes, notamment à la manipulation de l'application et au remplissage des questionnaires ;
- Assurer la coordination et le suivi des opérations de collecte des données sur terrain : identification des bénéficiaires jeunes à enquêter en collaboration avec le SNU et ses partenaires, répartition des enquêteurs dans les zones d'enquête, contrôle-qualité des données saisies dans les tablettes par les enquêteurs, ... ;
- Assurer l'archivage des données collectées dans un serveur en ligne dédiée à cette enquête ;
- Développer des requêtes pour le traitement des données et l'élaboration des tableaux de résultats de l'enquête ;
- Former les personnes du SNU chargées de l'exploitation des données
- Diffuser en ligne les résultats de l'enquête sous forme de tableaux, de graphiques ou toutes autres formats de présentation ;
- Assurer l'hébergement du site web de diffusion des résultats de l'enquête pendant 1 an.

4. Méthodologie :

Le démarrage de la prestation débutera par une rencontre avec l'équipe du Bureau du Coordonnateur Résident afin d'harmoniser la compréhension des services demandés.

La supervision directe du prestataire sera effectuée par le Spécialiste en Coordination du Bureau du Coordonnateur Résident. En cas d'absence de ce dernier, le Spécialiste en Suivi-Evaluation assurera la supervision.

Les discussions et analyse en groupes seront à privilégier. Néanmoins, des entretiens individuels peuvent se tenir selon le contexte.

L'élaboration des questionnaires et l'échantillonnage des bénéficiaires à enquêter se fera en étroite collaboration avec le Bureau du Coordonnateur Résident et les responsables des projets concernés.

Des réunions de suivi au moins toutes les deux semaines seront réalisées avec le prestataire pour le suivi de l'avancement des prestations et trouver des solutions aux contraintes rencontrées.

Des représentants du Bureau du Coordonnateur Résident ou des agences concernées ou de la partie nationale pourront faire le suivi des enquêtes sur le terrain.

Les enquêtes sur le terrain devront débiter par une séance de partage d'information au niveau des autorités étatiques et les agences des Nations Unies concernées au niveau national et local.

5. Produits/ livrables

- Tablettes disponibles intégrant une application avec les questionnaires ajustés prêtes pour la conduite de l'enquête ;
- Enquêteurs formés à l'utilisation
- Enquête réalisée
- Données archivées dans un serveur en ligne ;
- Les résultats de l'enquête diffusés en ligne ;
- Un rapport final précisant les réalisations finales, les défis, les propositions pour la pérennisation de l'outil.

6. Critères de qualité des livrables et Chronogramme

Livrables	Durée estimée	Critères de qualité	Révision et validation
1- Tablettes disponibles et intégrant une application avec les questionnaires ajustés prêtes pour la conduite de l'enquête	1 ^{er} mois	Tablettes fonctionnelles et disponibles à temps, permettant de conduire l'enquête,	BCR
2- Enquêteurs formés à l'utilisation des tablettes	1er mois	Modules de formation bien préparés, méthodologie de formation tenant compte du profil des enquêteurs, organisation logistique et temporelle bien planifiée	BCR
3- Enquête réalisée	1er mois	Cibles et zones d'enquête spécifiées couvertes, enquête réalisée selon le temps imparti	BCR, SNU
4- Données archivées dans un serveur en ligne	1er mois	Serveur fonctionnel	BCR
5- Les résultats de l'enquête mis en ligne	1er mois	Les informations sur les résultats de l'enquête mises en ligne	BCR
6- Un rapport final précisant les réalisations finales, les défis, les propositions pour la pérennisation de l'outil.	1er mois	Rapport synthétique, clair, axé sur les réalisations, les contraintes, les solutions identifiées, les leçons apprises	BCR, SNU

7. Paiement de la Rémunération

100% après disponibilité des 6 livrables ci-dessus.

8. Durée de la prestation : 1 mois, jours calendaires

9. Profil du prestataire

- Entreprise ayant des solides expériences en NTIC ;
- Entreprise ayant déjà réalisée des prestations similaires (au moins deux prestations) ;
- Entreprise ayant du personnel qualifié dans le développement d'applications destinées aux outils numériques (tablette, smartphone, etc.)
- Entreprise à fort potentiel jeunes dans le développement d'outils et d'applications adaptés à ce public cible et justifiant d'une bonne expérience dans le traitement des thématiques liées à la jeunesse et des préoccupations des jeunes
- Pour la conduite de la mission, le prestataire devra réunir une équipe pluridisciplinaire minimum composée de spécialistes en développement d'outil TIC en ligne, d'un statisticien, des agents de collecte par localité tenant compte des zones ciblées et des populations cibles

10. Procédures de candidature

Les dossiers de candidature doivent inclure :

Une proposition technique contenant :

- Une note explicative sur une proposition d'outil de collecte et de traitement de données tenant compte des termes de référence
- Une lettre de motivation démontrant pourquoi le prestataire pense être adapté à la mission
- Une note sur la proposition de méthodologie pour réaliser les objectifs assignés et un chronogramme de réalisation
- Une note présentant deux exemples de projets similaires réussis déjà réalisés par le prestataire auparavant avec les noms et contacts des personnes de référence y afférentes

Une proposition financière :

- La proposition financière doit être mise dans une enveloppe séparée de la proposition technique
- La proposition financière doit spécifier un montant total forfaitaire tenant compte des livrables demandés
- La proposition financière doit présenter la répartition du montant forfaitaire selon les rubriques nécessaires à l'atteinte des livrables en spécifiant les unités de mesure et le nombre des unités nécessaires.
- La proposition financière doit être libellée en ARIARY
- La proposition financière doit inclure tous les frais liés à la mission y compris le recrutement de personnel, matériels et fournitures de bureau, impression, copies, traduction de documents, frais de déplacements à Antananarivo et sur le terrain, sous-traitance d'experts, frais de voyage, autres frais (assurance maladie, ...)

N.B : Le non-respect de la séparation des offres techniques et financières entraîne la disqualification du soumissionnaire (candidat)

11. Evaluation des candidatures

Méthode de sélection : Examen des dossiers suivi d'un entretien de validation

Une analyse cumulative sera appliquée pour l'examen des candidatures. Dans le cadre du schéma d'analyse cumulative, un score total est obtenu sur la combinaison de technique pondérée (70) et les attributs financiers (30).

Lorsque cette méthode de notation pondérée est utilisée, l'attribution du contrat doit être faite au prestataire dont l'offre a été évaluée et déterminée comme suit :

- a) Réactive/conforme/acceptable
- b) Ayant reçu le score le plus élevé à partir d'un ensemble prédéterminé de critères techniques et financiers pondérés spécifiques à la sollicitation :

Echelle des critères techniques : 70

Echelle des critères financiers : 30

Critères d'évaluation

Evaluation de l'offre technique (A) :

Critères	Note/70
Pertinence et facilité de réalisation de la proposition d'outil de collecte et de traitement de données tenant compte des termes de référence dans la note explicative de l'offre technique	20
Clarté et logique de la méthodologie et du chronogramme dans la proposition technique	10
Compétence technique, expertise dans l'élaboration d'outils utilisant la nouvelle technologie de l'information et de la communication, disposant de jeunes dans l'équipe de développement des outils	15
Réalisations similaires (au moins 2)	20
Expériences avec le Système des Nations Unies	5

Note totale pour l'évaluation technique -maximum 70 points

Seuls les prestataires ayant obtenu au moins 49 points (c'est-à-dire 70% des points) après évaluation de l'offre technique seront retenus pour l'évaluation financière.

Evaluation de l'offre financière (B) :

Le nombre maximum de 30 points sera attribué à la proposition financière la plus basse. Toutes les autres propositions de prix seront évaluées comme suit :

30 points (points maximums pour la partie financière) X [le plus bas de tous les prix proposés parmi les offres retenues après évaluation technique] / [des prix] évalués

La proposition financière est à considérer dans son intégralité. Toutes les dépenses non prévues par les termes de référence et non inscrites explicitement dans l'offre financière acceptée devront être convenues/discutées à l'avance entre le prestataire et le service recruteur.

Les paiements ne s'effectuent qu'après la réalisation et la validation des livrables spécifiés

La proposition obtenant le score global le plus élevé après l'addition du score de la proposition technique et de la proposition financière (A+B) sera considérée comme l'offre la plus performante et obtiendra le contrat.

Les candidats pourront être invités ou contactés par téléphone à la fin du processus d'évaluation technique pour clarifier certaines assertions et valider les points donnés au cours de l'évaluation technique.

En raison du grand nombre d'offres qui pourront être reçues, seul le prestataire retenu à l'issue du processus de sélection sera notifié.

Les dossiers incomplets ne seront pas pris en compte.

12. Prise en charge des dépenses

Le prestataire prend en charge toutes les dépenses administratives personnelles associées à l'atteinte des livrables, y compris le recrutement de personnel nécessaire, matériels et fournitures de bureau nécessaires, impression, location, déplacements à Antananarivo et en province, communications téléphoniques et électroniques, copies des rapports, les dépenses liées au recrutement et à la formation des enquêteurs

Termes de référence préparés par : Hasina RAKOTONDRAZAFY, Spécialiste en Coordination



Hasina Rakotondrazafy
Spécialiste en Coordination
Bureau du Coordonnateur résident
du Système des Nations Unies

Termes de référence approuvés par : Omer KALAMEU, Président du groupe Programme des Nations Unies (PMT)

