



## TERMES DE REFERENCE

Titre du poste : **Prestataire en opérations**

Département / Localité : Project Coordination Team (PCT) RANO WASH, Antananarivo

Rapporte à : DAF du PCT

Période : Jan. à juin 22

### I. CONTEXTE

« Rural Access and New Opportunities for Water Sanitation and Hygiene » ou RANO WASH, un projet de 5 ans financé par USAID, ayant débuté en juin 2017, a pour objectif d'accroître l'accès équitable et durable à l'eau, à l'assainissement et aux services d'hygiène, à maximiser l'impact sur la santé humaine et la nutrition et à préserver l'environnement pour 600 000 hommes, femmes, garçons et filles dans 250 communes rurales de six (6) régions hautement prioritaires de Madagascar : Vatovavy Fitovinany, Atsinanana, Alaotra Mangoro et Amoron'i Mania, Haute Matsiatra et Vakinankaratra.

RANO WASH est mis en œuvre par un consortium dirigé par CARE avec ses partenaires Catholic Relief Services (CRS), WaterAid, BushProof et Sandandrano.

Le projet entrant actuellement dans la phase de clôture, l'augmentation des activités qui y sont liées requiert un appui au niveau de l'équipe opérations.

### 2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS

#### 2.1 Objectifs :

Sous le suivi du DAF du projet RANO WASH, en collaboration avec l'équipe de coordination (Project coordination Team ou PCT) et les membres du consortium, le/la Prestataire en Opérations a pour objectif de :

- (i) Collecter et suivre la documentation de passation de marché de contrats d'Investissement - Construction - Gestion (ICG) avant et après les appels d'offres au niveau des équipes programmatique et administrative du consortium.

- (ii) Développer une stratégie d'approvisionnement en améliorant le plan d'achat détaillé de l'équipe programme du PCT et assurer l'opérationnalisation et le suivi du processus d'approvisionnement en biens et services qui en découle, tout en veillant à la qualité des biens et services et en se conformant aux règles de CARE et de USAID ;
- (iii) Rédiger, gérer et faire le suivi des contrats en fonction du plan de travail approuvé ;
- (iv) Superviser et faire le suivi de la gestion du patrimoine du projet au niveau du consortium (collecte des registres d'inventaire et consolidation) et au niveau de PCT (Initiation et mise à jour des inventaires)

## **2.2 Portée géographique :**

La prestation se déroulera à Antananarivo.

## **2.3 Activités**

### **A. Appuyer les équipes programmatique et administrative du Project Coordination Team (PCT) et du consortium dans la coordination et le suivi des passations de marché de contrats d'Investissement - Construction – Gestion (ICG) et PPP+ (15%)**

- i. Collecter auprès des membres du consortium la documentation des passations de marchés ICG en vue de leur vérification par rapport aux règles de passation de marché et fournir les informations demandées dans le cadre de la soumission des demandes d'approbation auprès du bailleur ;

### **B. Développer la stratégie d'approvisionnement du projet et superviser l'équipe opérationnelle dans le processus d'approvisionnement en biens et services suivant le plan d'achat (50 %)**

- ii. En collaboration avec les équipes programmes du PCT, développer une stratégie d'approvisionnement en améliorant le plan d'achat détaillé et faire la mise à jour et le suivi hebdomadaire de la mise en œuvre du processus d'approvisionnement selon les réalisations de l'équipe ;
- iii. Vérifier et analyser avec un esprit critique les évaluations financières et techniques d'offres faites par le Chargé des opérations ;
- iv. Faire le suivi hebdomadaire de la réception et des traitements des demandes d'achat de biens et de services conformément au plan d'achat ;

v. Assurer le traitement à temps des demandes ainsi que des paiements en coordination avec les équipes administrative, financière et programmatique du PCT et le chargé des opérations ;

vi. Assurer l'archivage physique et électronique des pièces d'achats par le Chargé des opérations selon les procédures en place et selon le plan de Close-Out du projet.

**C. Rédiger, gérer et faire le suivi des contrats en fonction du plan de travail approuvé (15%)**

i. Rédiger les nouveaux contrats et les avenants en fonction du plan de travail approuvé des initiateurs en y apportant son expertise et en gardant un esprit critique tout en respectant les règles d'approvisionnement de CARE ainsi que les règles de l'USAID ;

ii. Diriger les négociations et évaluer les opportunités d'amélioration ;

iii. Gérer et faire le suivi des contrats en cours (contrat de prestation de services national/international, contrat d'abonnement, contrat de partenariat, MoU, NDA, etc.) ;

iv. Suivre le respect des clauses par les fournisseurs et prestataires (exemple mais ne s'y limite pas : timing des livrables, pénalité de retard)

v. Assurer l'archivage physique et électronique des contrats de prestation de services selon les procédures en place et selon le plan de Close-Out du projet ;

vi. Mettre à jour le tableau de bord de suivi des contrats suivant les réalisations de l'équipe et suivant le tableau de bord existant dans l'outil LIST et faire un point mensuel sur la situation des contrats ;

**D. Superviser et faire le suivi de la gestion du patrimoine du projet au niveau du consortium (collecte des registres d'inventaire et consolidation) et au niveau de PCT (Initiation et mise à jour des inventaires) (15%)**

i. En collaboration avec les points focaux du consortium, suivre les différentes mises à jour et assurer la consolidation du registre du patrimoine du projet RANO WASH pour les matériels inventoriables pour les 6 régions du projet ;

ii. Faire le suivi de la mise à jour du registre du patrimoine (des matériels inventoriables) de PCT ;

iii. Assurer la consolidation des dotations de matériels auprès du consortium ;

- iv. Suivre et apporter son appui dans la gestion et la mise à jour mensuelle du stock de consommables incluant les inventaires et les rapprochements avec les stocks théoriques ;

#### **E. Activité de supervision de l'équipe opérationnelle (5%)**

- i. Coordonner le chauffeur et le Chargé des opérations sur les activités courantes ;
- ii. Coordonner avec le chargé des opérations la gestion des véhicules du projet (course en ville, mission, etc.) ;
- iii. En collaboration avec le chargé des opérations ; faire le suivi de l'expédition des colis (des biens) vers les régions ;
- iv. En collaboration avec le chargé des opérations, mettre à jour mensuellement la liste des fournisseurs agréés du Projet avec les différents appréciations/évaluations de l'équipe ;
- v. Suivre en collaboration avec le Chargé des opérations, la soumission des rapports d'utilisation des voitures mensuelle : carburant, entretien, maintenance et autre par les chauffeurs.

#### **2.4 Livrables :**

- a) Plan d'achat détaillé et mis à jour mensuellement selon les réalisations de l'équipe et modifications ;
- b) Tableau de bord de suivi des contrats existant mis à jour mensuellement des nouvelles informations, changement, résiliation.
- c) Situation mensuelle de l'archivage des contrats ICG et des documents de passation de marchés sur SharePoint ;
- d) Tableau de suivi des traitements des demandes d'achats de biens et services existant mis à jour hebdomadairement la partie « Opérations » ;
- e) Liste des fournisseurs agréés du Projet mis à jour mensuellement et suivant les différentes appréciations/évaluations de l'équipe ;
- f) Registre du patrimoine à jour de RANO WASH :
  - Pour le consortium : registre du patrimoine consolidé et vérifié pour les 6 régions d'interventions du projet ;
  - Pour PCT : registre du patrimoine finalisé pour PCT.
- g) Etat de stock de fournitures de bureau du PCT mis à jour mensuellement et écarts expliqués ;

#### **1. POINTS FOC AUX**

Le consultant travaillera sous la supervision du DAF de PCT.

#### **2. DUREE**

Le mandat s'étalera sur une durée de 6 mois (renouvelable selon les besoins du projet).

### **3. QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES**

- Niveau académique : BAC+4 en gestion, ou approvisionnement ;
- Expériences techniques : Au moins 3 années d'expériences en approvisionnement incluant des rôles de supervision ;
- Qualités professionnelles : fortes capacités managériales et d'analyse, grande rigueur et méticulosité, bon sens, force de proposition et esprit critique, proactivité et autonomie,
- Communication : bonne communication interpersonnelle et résilience
- Représentation : Capacité de conduire des réunion et/ou ateliers
- Langues : maîtrise de la langue Française, pratique professionnelle de la langue Anglaise
- Informatique : Maitrise de MS Office

Le Prestataire soumettra :

- Une offre technique permettant d'apprécier ses qualifications et contenant notamment:
  - un Curriculum Vitae, et
  - une lettre de motivation indiquant ses expériences, sa compréhension de la mission, la démarche et méthodologie adoptées ;
- Le questionnaire dûment rempli. Le canevas de questionnaire est à demander auprès de l'adresse : [tolobidy.rano@care.org](mailto:tolobidy.rano@care.org)