****

**Appel d’Offres pour Consultant Individuel**

**(Croissance inclusive et développement durable)**

**IC-BP/006/2013**

Date: 22 Janvier 2013

Pays **: République Démocratique du Congo - RDC**

Intitulé de la mission **: Consultant national senior, chargé d’appuyer la formulation du document de programme 2013-2017 : Croissance inclusive et développement durable du Bureau PNUD RDC**

Unité / Projet **: PNUD RDC**

Durée de la mission : **21 (vingt et un) jours**

Prière envoyer vos propositions (propositions technique et propositions financières) dûment signée à l’adresse e-mail[ic.soumission.cd@undp.org](mailto:ic.soumission.cd@undp.org) avec mention de la référence du dossier **IC-BP/006/2013 (Proposition de Services Consultant National Senior/Croissance inclusive et développement durable)**, et ce au plus tard le 07 Février 2012. N’hésitez pas à écrire à l’adresse [soumission.info@undp.org](mailto:stephane.lombela@undp.org) pour toute information complémentaire au plus tard le 03 février 2013.

**1. Contexte**

Prière trouver en **annexe 1** de la présente notice les termes de références de l’ensemble de la mission à effectuer avec les informations spécifiques sur le Contexte de la mission, Objectif, Produits attendus, Stratégie d’intervention et Arrangements de Gestion des deux Programmes de manière globale. Ci-après, de manière spécifique les responsabilités du consultant international senior chargé de la formulation du document de programme 2013-2017 : Croissance inclusive et développement durable du Bureau PNUD RDC.

**2. Responsabilités du Consultant National (Croissance Inclusive)**

* Exécuter toutes les tâches qui lui seront confiées par le consultant international en charge de la formulation du programme Croissance inclusive et développement ;
* Contribuer à la formulation et à la rédaction du document de programme Croissance inclusive et développement durable 2013-2017 du Bureau PNUD RDC ;
* Mettre en exergue les interrelations du programme avec celui de la Consolidation de la paix et renforcement de la démocratie ;
* Assurer que les questions transversales genre, jeunesse, société et intégration régionale sont considérées dans le programme ;
* Analyser les documents fournis par le Bureau du PNUD en RDC ;
* Participer aux discussions avec l’équipe pays du PNUD et donner des orientations ;
* Contribuer à l’animation des séances de travail avec les Chargés de programme, conseillers et experts du PNUD pour suivre la mission et prendre en compte les activités en cours en vue d'en analyser la pertinence, de statuer sur leur poursuite ou non dans le cadre du programme Croissance inclusive et développement durable ;
* Participer aux échanges avec les partenaires nationaux et internationaux clés proposés par le Bureau pays ;
* Contribuer à la définition de la stratégie de partenariat avec les différents acteurs et identifier les domaines et interventions qui pourraient en faire l'objet ;
* Proposer la couverture géographique et les niveaux d’interventions du programme Croissance inclusive et développement durable;
* Contribuer à l’organiser de l’atelier de validation du rapport de mission d’équipe de formulation des documents de programme.

**3. Livrables**

En collaboration avec l’ensemble de l’équipe de formulation des deux programmes, le consultant fournira les produits suivants :

1. Proposition méthodologique et programme de travail: Rapport initial de formulation qui précisera sa compréhension du programme à formuler et détaillera la méthodologie. Ce rapport initial permettra de comprendre comment le programme sera formulé en précisant la méthode, les sources de données et les procédures qui seront appliquées. Ce rapport devra être assorti d’un calendrier détaillé intégrant une répartition des tâches claire entre lui et le consultant national qui lui sera affecté ;
2. Un projet de document de programme Consolidation de la paix et renforcement de la démocratie 2013-2017 formulé en français ;
3. Une Présentation PowerPoint en français résumant les principales articulations du programme et mettant en exergue sa cohérence, ses interrelations et les potentiels partenaires techniques et financier (PTF) ;
4. Un document final de programme en français, enrichi des commentaires des différentes parties prenantes.

**4. Qualifications**

|  |  |
| --- | --- |
| Education : | * Etre détenteur d’un Diplôme universitaire supérieur (bac + 5 minimum) dans le domaine de Science Politique, Droit, Economie, planification du développement ou équivalent |
| Compétences : | * Capacité de travail en équipe et de communication ; * Faire preuve de réactivité, d’objectivité, d’organisation, de capacité de recherche et d’application de la méthodologie participative dans l’exécution du travail. |
| Expérience : | * Avoir un minimum de cinq (05) années d’expérience dans le domaine au sein d’une institution de formation, de recherche, ou d’une administration nationale, d’un organisme du Système des Nations Unies ou dans une organisation non gouvernementale de renommée nationale ou internationale; * Avoir une bonne connaissance doublée d’une bonne expérience en matière de conception, de mise en œuvre, suivi et évaluation des programmes ; * Bonne connaissance des principes et défis gouvernance démocratique dans les situations complexes ; * Maitriser les questions de planification du développement durable avec une connaissance pointue sur l’environnement et inclusion financière ; * bonne connaissance des axes d’interventions du PNUD et des enjeux programmatiques des activités en RDC ; * Bonne connaissance de l’environnement politique, et de l’administration publique des pays africains sortant de crise en général et de la RDC en particulier ; * Maîtrise démontrée du français parlé et écrit ; * Connaissances pratiques de l’Anglais; * Maîtrise de l’outil informatique et des logiciels bureautiques courants. |
| Langues requises : | * Une excellente maîtrise de la langue française et une bonne connaissance de l’anglais sont exigées. |

**5. Documents constitutifs de l’Offre**

Pour démontrer leurs qualifications, les soumissionnaires devront soumettre une offre qui comprendra les documents suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Document*** | ***Description*** | ***Forme*** |
| Note méthodologique pour l’exécution de la mission attendue | Une description expliquant :   * en quoi vous êtes le meilleur candidat pour la mission ; * la démarche ou approche, les outils ainsi que les tâches que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser la mission. | Pas de formulaire spécifique |
| Curriculum Vitae/P11 | Remplir le formulaire de P11 en annexe en y incluant surtout votre expérience des missions similaires et indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence. | Formulaire [**P11 (SC& IC/annexe 4)**](http://www.cd.undp.org/hr/P11_SCs_%20IC.doc) - (Cliquer sur « P11 (SC&IC) » pour télécharger le document) |
| Diplômes | Envoyer une(les) copies du (des) diplômes |  |
| Tableau des coûts | Remplir le tableau | Annexe **«**[**Tableau des coûts**](http://www.cd.undp.org/hr/Tableau_des_Coûts.pdf) **(annexe 3) »**. (Cliquer sur « Tableau des coûts » pour télécharger le document) |

**6. La proposition financière**

Le soumissionnaire fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts. Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire (en y incluant les éléments qui le composent à savoir les frais de voyage, les indemnités journalières/perdiems et le nombre de jours de prestation).

Les paiements relatifs à cette mission se feront en trois tranches  de la manière suivante :

* **1ère Tranche : 40%**
  + Soumission de la Proposition méthodologique et programme de travail et du projet de rapport comprenant les projets des deux programmes **(livrable 1 et 2) ;**
* **2ème tranche : 30%** 
  + Présentation PowerPoint en françaisau cours d’un atelier de validation **(livrable 3);**
* **Troisième tranche: 30%**
* Soumission d’un document final de programme en français, enrichi des commentaires des différentes parties prenantes **(livrable 4).**

**Frais de Transport**

Le soumissionnaire est tenu d’inclure dans sa proposition tous les frais aux voyages liés à la mission, y compris les voyages de ralliement au poste/rapatriement (voyages pour rejoindre ou quitter le pays où la ville de la mission).

En le général, le PNUD n’acceptera pas des frais de voyage excédant ceux d'un billet de classe économique. Si le Consultant souhaite voyager sur une classe plus haute il/elle devrait recourir ainsi à l'utilisation de leurs propres ressources.

Dans le cas, de voyage imprévisible, le paiement de frais de déplacement incluant des billets, logeant et des dépenses terminales devrait être convenu, entre l'unité opérationnelle respective et le Consultant Individuel, avant le voyage et sera remboursé.

**7. Evaluation**

L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des propositions techniques est achevée avant l’ouverture et la comparaison des propositions financières.

Le marché sera attribué au Soumissionnaire ayant présenté **le meilleur score combiné (rapport qualité/prix)**.

1. *Les propositions techniques*

Elles sont évaluées sur des critères suivants en rapport avec les termes de référence:

Pour votre information, la proposition technique sera évaluée sur son degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Points** |
| À quel degré le soumissionnaire comprend-il la tâche ? | 20 |
| Les aspects importants de la mission ont-ils été expliqués suffisamment en détails ? | 10 |
| Le cadre de travail conceptuel proposé est-il approprié à la tâche et l’objectif de la tâche est-il bien défini et correspond-il aux TOR ? | 40 |
| La présentation est-elle claire et l’organisation des activités ainsi que le calendrier proposé sont-ils réalisables et garantissent-il la bonne réalisation des produits attendus de la mission d’évaluation ? | 30 |
| **Total  note technique** | **100** |

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 point ; cette note technique sera pondérée a 70%.

1. *Les propositions financières*

Dans une deuxième étape du processus d’évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées ; une note financière sera calculée pour chaque proposition sur la base de la formule :

***Note financière A = [(Offre financière la moins disante)/Offre financière de A] x 30***

70 % est le minimum des points requis pour retenir une proposition technique.

***N.B. :***

Les soumissionnaires sont tenus de se renseigner sur les [**Conditions Générales des Contrats Individuels**](http://www.cd.undp.org/hr/Conditions_Générales_IC.pdf) **(annexe 2)**. (Cliquer sur « Conditions Générales des Contrats Individuels » pour télécharger le document)

**ANNEXES**

**Annexe 1 - Terme de Références de la mission (**[TDRs Formulation Programme\TdRs formulation futurs programmes Projet 18012013.doc](H:\\Stephane doc\\Procurement\\Appel d'ffres IC 2013\\TDRs Formulation Programme\\TdRs formulation futurs programmes_Projet 18012013.doc))

**Annexe 2 - Conditions générales des Contrats Individuels**

**Annexe 3 – Tableau des Coûts**

**Annexe 4 – P11 (SC & IC)**