****

**Notice de sélection pour Consultant Individuel**

**(Groupe des Nations Unies pour le Développement)**

**IC-UNDG/010/2013**

 Date: 7 Février 2013

**Pays** République Démocratique du Congo – RDC

**Intitulé de la mission** **:** Sélection d’un consultant national pour la réalisation d’un examen des évaluations du système de gestion des finances publiques de la République Démocratique du Congo.

**Durée de la mission** Votre proposition financière sera basée sur une mission de 3 semaines ; (à noter toutefois que la durée de la mission peut varier entre 2 et 4 semaines selon le volume et la disponibilité des données).

Prière envoyer vos propositions (propositions technique et propositions financières) dûment signée à l’adresse e-mailic.soumission.cd@undp.org avec mention de la référence du dossier **IC-UNDG/010/2013 (Proposition de Services pour un Consultant. Votre proposition devra être reçue** au plus tard le **14 Février 2013** à 15h00 GMT+1. N’hésitez pas à écrire à l’adresse soumission.info@undp.org pour toute information complémentaire au plus tard le **12 février 2013.**

1. **Contexte**

En avril 2005, le Groupe des Nations Unies pour le Développement (UNDG) a officiellement lancé le processus d’harmonisation des procédures de transfert de fonds aux partenaires d’exécution gouvernementaux et non gouvernementaux. Ce cadre opérationnel commun s’applique aux agences membres du Comité exécutif du Groupe des Nations Unies pour le développement (UNDG) qui sont le PNUD, l'UNICEF, le FNUAP et le PAM. .

 L'adoption de la nouvelle approche harmonisée est une étape supplémentaire dans la mise en œuvre de la Déclaration de Rome sur l'harmonisation et de la Déclaration de Paris sur l'efficacité de l'aide au développement, en vertu desquelles l'aide au développement doit mieux correspondre aux priorités et besoins nationaux.

Grâce à cette approche, les activités seront davantage axées sur le renforcement des capacités nationales de gestion et d'obligation de rendre des comptes en vue de progresser graduellement vers l'utilisation des systèmes nationaux.

Elle aidera également les agences du système des Nations Unies à mieux formuler leurs interventions de renforcement des capacités et à apporter leur appui aux nouvelles modalités d'aide. La mise en œuvre de ce cadre devrait permettre de réduire sensiblement les coûts de transaction ainsi que le fardeau que crée la multiplicité des procédures et règles des Nations Unies pour les partenaires et favoriser la gestion de programmes conjoints.

Dans ce contexte, les agences ExCom en République Démocratique du Congo ont décidé d’entreprendre une macro évaluation du système de gestion des finances publiques du pays afin de leur permettre de prendre les décisions appropriées sur les modalités de transfert de fonds, les procédures et les activités de contrôle à appliquer pour la mise en œuvre de leurs programmes et projets durant leur cycle de programmation actuel couvrant la période 2013-2017.

**2. Objectif de la mission**

Les objectifs de l'évaluation entreprise par les organismes utilisant les procédures harmonisées pour les remises d’espèces sont les suivantes :

1. *Objectif de renforcement des capacités :* L'examen permet aux organismes et au gouvernement d'identifier les points forts et les lacunes du système de gestion des finances publiques du pays ainsi que les domaines se prêtant au renforcement des capacités par le gouvernement et d'autres entités.
2. *Objectif de gestion financière :* L'examen (associé aux évaluations des partenaires d'exécution gouvernementaux) permet de définir les modalités et procédures appropriées pour les transferts de fonds ainsi que les activités de contrôle à mener par les organismes. L'examen détermine la capacité de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques d'entreprendre la vérification des ressources en espèces fournies aux partenaires d'exécution « à faible risque ».

**3. Résultat attendus**

1. L'examen doit aboutir à un rapport d'environ quatre pages (à l'exclusion des annexes) et se conclure par un tableau dûment complété des domaines à risque (Voir l’Annexe I). Le rapport doit comprendre :

1. L'objectif de l'examen ainsi que la description du processus et des institutions participantes ;
2. Un résumé des conclusions qui traiteront de chacune des questions identifiées dans la liste de contrôle ;
3. Tout risque important que la gestion des finances publiques (PFM) pose pour le fonctionnement du cadre pour les remises d’espèces ;
4. Une évaluation de la capacité de l'institution supérieure de contrôle des finances publiques d'entreprendre les vérifications des comptes requises ;
5. Des suggestions concernant les possibilités de renforcement des capacités (le cas échéant) ;
6. La liste des sources d'information utilisées dans l'évaluation ;
7. La liste de contrôle remplie en annexe.

**4. Qualifications**

|  |  |
| --- | --- |
| Education : | * Diplôme universitaire supérieur en Economie et Gestion des Finances
 |
| Compétences : | 1. Etre indépendant du gouvernement et avoir déjà eu une expérience dans la fourniture de conseils concernant le système de gestion des finances publiques ;
2. Avoir les connaissances spécialisées et l'expérience de l'examen des systèmes de gestion des finances publiques, (par exemple consultant ayant participé à l'établissement d'une CFAA ou d'autres rapports similaires) ;
3. Avoir d’excellentes aptitudes de communication écrite et orale.
 |
| Expérience : | Les principales aptitudes et compétences exigées se résument comme suit :* Minimum de 5 ans d’expérience professionnelle pertinente, notamment en système de gestion des finances publiques
* Avoir une bonne compréhension des questions de gouvernance et de responsabilité ;
* Etre capable d'identifier et de recueillir des rapports sur le système de gestion des finances publiques ;
 |
| Langues requises : | * Maitrise professionnelle du Français et connaissance de travail de l’Anglais,
 |

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

Pour démontrer leurs qualifications, les consultants 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_Co%C3%BBts.pdf) **(annexe 3) »**. (Cliquer sur « Tableau des coûts » pour télécharger le document) |

**6. La proposition financière**

Le consultant 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).

**Frais de Transport**

Le consultant 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 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 à l’intérieur de la RDC, le paiement de frais de déplacement incluant des billets, logement et des dépenses terminales devrait être convenu, entre l'unité opérationnelle respective et le Consultant Individuel, avant le voyage.

**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 Consultant ayant présenté **le meilleur score combiné (rapport qualité/prix)**.

1. *Les propositions techniques*

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** |
| Diplômes | 20 |
| Minimum de 5 ans d’expérience professionnelle pertinente, notamment en système de gestion des finances publiquesAvoir une bonne compréhension des questions de gouvernance et de responsabilité ;Etre capable d'identifier et de recueillir des rapports sur le système de gestion des finances publiques ; | 25 |
| Méthodologie de travail proposée pour la collecte des données et pour l’évaluation | 40 |
| Maitrise du français et connaissance de travail de l’anglais | 15 |
| **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***

**Le consultant avec le cumul de notes (Technique pondérée + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.**

***N.B.***

Les consultants sont tenus de se renseigner sur les [**Conditions Générales des Contrats Individuels**](http://www.cd.undp.org/hr/Conditions_G%C3%A9n%C3%A9rales_IC.pdf) **(annexe 2)**. (Cliquer sur « Conditions Générales des Contrats Individuels » pour télécharger le document)

**ANNEXES**

**Annexe 1 - Terme de Références de la mission : Termes de Référence Evaluation du Système de gestion des Finances Publiques**

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

**Annexe 3 – Tableau des Coûts**

**Annexe 4 – P11 (SC & IC)**