## Termes de Référence (TdR) pour le recrutement d’un (1) Consultant International, chargé de l’examen à mi-parcours (MTR) du Projet Régional « Amélioration de la gestion du Lac Tchad par la mise en œuvre du Programme d’actions stratégiques pour le bassin du Lac Tchad pour renforcer la résilience au changement climatique et réduire le stress sur les écosystèmes »

## (Projet FEM PNUD CBLT)

**\_\_/TCD/\_/2021/IC Date : 14 Mai 2021**

**Pays : Tchad**

**Projet**: Appui à la CBLT pour l’Amélioration de la gestion du Lac Tchad

**Titre du poste :** Consultant(e) International(e) chargé(e) de l’examen à mi-parcours (MTR) du Projet Régional « Amélioration de la gestion du Lac Tchad par la mise en œuvre du Programme d’actions stratégiques pour le bassin du Lac Tchad pour renforcer la résilience au changement climatique et réduire le stress sur les écosystèmes ».

**Durée :**  Trente (30) jours ouvrables sur une période de six (6) semaines calendaires soit du 21 Juin au 06 Aout 2021, ne dépassera pas trois (3) mois à partir du moment où le consultant est engagé.

**Lieu d’affectation :** N’Djamena

**Type de contrat :** Contrat Individuel

**Date cible de début de la mission : 21 Juin 2021**

Les candidats intéressés sont invités à soumettre leurs offres (technique et financière) de service par courriel en fichiers séparés conjointement à l’adresse suivante: [Procurement.td@undp.org](mailto:Procurement.td@undp.org)

au plus tard le vendredi xxxx Mai 2021 à 12 heures précises, heure de N’Djaména, en indiquant la référence **\_\_/TCD//2021/IC** (Si cette référence n’est pas indiquée en objet de votre mail, votre offre ne peut être considérée).

Les demandes de clarification pourront être envoyées à la même adresse ci-dessus précisée.

1. **INTRODUCTION**

Le présent document décrit les Termes de Référence (TdR) pour l’évaluation à mi-parcours (MTR de l’anglais : Mid Term Review) du projet de la catégorie -*grande ou moyenne-* envergure financé par le FEM et mis en œuvre par la CBLT en collaboration avec le PNUD, intitulé « Améliorer la gestion du Lac Tchad en mettant en œuvre le Programme d’action stratégique pour le bassin du Lac Tchad pour renforcer la résilience au changement climatique et réduire le stress sur les écosystèmes » (PIMS 4797). Si le projet a débuté avec un retard par rapport à sa date de création dans ATLAS (01er janvier 2018) et à la date de signature du document de projet (Prodoc signé le 24 Décembre 2018), il a effectivement démarré le 11 Novembre2019 par un atelier de lancement officiel. Il est donc à sa deuxième année de mise en œuvre proprement dite.

Les présents TdR définissent les attentes pour cette **évaluation à mi-parcours du projet**. Le processus d'examen à mi-parcours doit suivre les directives énoncées dans le document *«*[*Directives pour la conduite de l’examen à mi-parcours des projets appuyés par le PNUD et financés par le GEF*](http://web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/mid-term/Guidance_Midterm%20Review%20_FR_2014.pdf)*», disponible à l’adresse ci-dessous.*

[*http://web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/midterm/Guidance\_Midterm%20Review%20\_FR\_2014.pdf*](http://web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/midterm/Guidance_Midterm%20Review%20_FR_2014.pdf).

**2. INFORMATIONS DE BASE SUR LE PROJET**

Le tableau ci-dessous décrit la justification du projet, ses objectifs, ses composantes, ses principaux résultats obtenus, sa zone d’intervention, sa période de mise en œuvre, le budget total et le cofinancement prévu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titre du projet :** Améliorer la gestion du Lac Tchad en mettant en œuvre le Programme d’action stratégique pour le bassin du Lac Tchad pour renforcer la résilience au changement climatique et réduire le stress sur les écosystèmes. | | | |
| **Pays :**Cameroun, Niger, Nigeria, République centrafricaine et Tchad | **Partenaire de mise en œuvre :** Commission du Bassin du Lac Tchad (CBLT) | | **Dispositif administratif :** Mise en œuvre par une OIG |
| **Résultat UNDAF/Programme pays***:*  Axe 2 : Développement rural et sécurité alimentaire  Résultat 2.3 : La gestion durable des ressources naturelles et de l’environnement et la mise en place de mécanismes d’adaptation au changement climatique et d’atténuation sont appuyés. | | | |
| **Produit du Plan stratégique du PNUD 2018-2021 :** 1.4.1 Solutions mises à l’échelle pour la gestion durable des ressources naturelles, y compris des matières premières durables et des chaînes de valeur vertes et inclusives.  **Indicateur de produit :**  Des ressources naturelles gérées selon une exploitation, une conservation et un accès durables et un régime de partage des bénéfices : (c) Nombre d’écosystèmes aquatiques (d’eau douce ou marins) partagés dans le cadre d’une gestion concertée | | | |
| **Catégorie d’examen préalable social et environnemental du PNUD :**  Faible | | **Marqueur genre du PNUD :**  GEN 2 | |
| **ID de subvention Atlas :**  00086651 | | **ID de projet Atlas :**  00093875 | |
| **Numéro d’ID PIMS PNUD-FEM :**  4797 | | **Numéro d'ID FEM :**  4748 | |
| **Date de démarrage prévue :**  Avril 2018 | | **Date d’achèvement prévue :**  Mars 2023 | |
| **Date de la réunion du PAC**  Juin 2016 | | | |
| **Description succincte du projet :**  Le Lac Tchad abrite une population croissante, qui doit lutter en urgence contre les effets du changement climatique sur les ressources en eau et l’écosystème du bassin. Il offre à des millions de personnes vivant au Cameroun, en RCA, au Tchad, au Niger et au Nigeria des services environnementaux divers, comme l’approvisionnement (alimentation et eau), le soutien (terre et cycle nutritif), la régulation (reconstitution de la nappe phréatique, piégeage du carbone, purification de l’air) et la culture (récréation, spiritualité, éducation).  Les ressources environnementales sont essentielles pour la survie de la population du Lac Tchad, pour sa subsistance comme pour ses activités économiques. La dégradation accélérée des ressources en eau et des écosystèmes est exacerbée par la situation sécuritaire actuelle et la migration subséquente de bétail et de populations en quête de vie meilleure. En 2008, les pays et la CBLT avaient pu préparer, grâce à l’appui d’un projet PNUD-FEM antérieur, une analyse diagnostique transfrontalière régionale, ponctuée par l’adoption d’un Programme d’action stratégique (PAS) régional.  Le présent projet PNUD-FEM entend initier la mise en œuvre du PAS et se donne l’**objectif** général de *parvenir à une gestion écosystémique, intégrée et résiliente du bassin du Lac Tchad à travers la mise en œuvre des réformes politiques, juridiques et institutionnelles convenues et des investissements aptes à améliorer la qualité et la quantité de l’eau, protéger la biodiversité et pérenniser les moyens de subsistance.* La réalisation de cet objectif mettra fin aux préoccupations liées à la capacité de la CBLT et de ses États membres à concevoir et mettre en œuvre des politiques de gestion durable et à mettre un terme aux pratiques non durables d’exploitation des sols et des eaux, conformément au PAS et à la Charte de l’eau adoptée au niveau régional. Pour atteindre cet objectif, le projet réalisera six **résultats**:   1. Une CBLT renforcée, capable de : (i) Élaborer et mettre en œuvre des politiques, des investissements et une meilleure gestion écosystémique intégrée du lac grâce à une surveillance renforcée à l’échelle du bassin ; et (ii): Élaborer et gérer les projets régionaux conformément aux priorités du bassin exprimées dans le PAS du Lac Tchad et les autres documents stratégiques relatifs au bassin du Lac Tchad 2. Approches renforcées et harmonisées de la mise en œuvre durable des instruments juridiques et politiques dans les pays du bassin du Lac Tchad favorisant une disponibilité accrue de l’eau à travers une gestion efficace de l’exploitation conjointe des eaux de surface et souterraines 3. Capacité technique et sensibilisation des ministères, institutions et autres acteurs (universitaires, société civile, etc.) nationaux renforcées pour promouvoir les pratiques de gestion durable des ressources naturelles du bassin du Lac Tchad aux niveaux national et régional 4. CBLT et États membres gèrent et utilisent les données et informations issues du système de gestion de l’information pour une gestion efficace et durable des ressources foncières, hydriques et en biodiversité 5. CBLT, gouvernements nationaux et communautés locales acquièrent une expérience pratique et mettent à l’échelle la validation de la gestion durable des écosystèmes et des moyens de subsistance alternatifs 6. Évaluation des activités de réduction du stress et d’amélioration des moyens de subsistance identifiées dans le PAS menant à un vaste programme d’investissement destiné à mieux soutenir la mise en œuvre du PAS | | | |
| **Plan financier** | | | |
| *Fonds pour les PMA* | | 5.830.000 dollars | |
| Ressources MCARB du PNUD | | 250.000 dollars | |
| 1. **Budget total administré par le PNUD** | | **6.080.000 dollars** | |
| **Cofinancement parallèle** | | | |
| PNUD | | 1.933.290 dollars | |
| CBLT | | 5.884.250 dollars | |
| Gouvernement | | 216.238.733 dollars | |
| GIZ | | 9.476.031 dollars | |
| UICN | | 2.500.000 dollars | |
| 1. **Montant total du cofinancement** | | **236.032.304 dollars** | |
| 1. **Montant total du financement du projet (1)+(2)** | | **242.112.304 dollars** | |

**3. OBJECTIFS DE L’EXAMEN A MI-PARCOURS**

L'examen à mi-parcours évaluera les progrès accomplis dans l’atteinte des objectifs et des résultats tels que spécifiés dans le document du projet. Il évaluera les premiers signes de succès ou d'échec dans le but d'identifier les changements nécessaires à apporter afin de mettre le projet sur la bonne voie pour atteindre les résultats escomptés. Le MTR examinera également la stratégie du projet et ses risques pour la durabilité. Les résultats du projet décrits dans le cadre de résultats feront l’objet d’un suivi annuel et seront évalués périodiquement pendant la mise en œuvre du projet afin de garantir que le projet atteigne effectivement ces résultats escomptés.

L’examen à mi-parcours (MTR) est un processus indépendant qui commence après la présentation du deuxième rapport d’exécution au FEM (PIR) et le rapport sur l’examen à mi-parcours sera soumis au FEM la même année que le troisième PIR. Les résultats et les réponses de l’examen à mi-parcours soulignés dans la réponse de la direction seront incorporés en tant que recommandations pour une mise en œuvre améliorée pendant la dernière moitié de la durée du projet. Les mandats, le processus d’examen et le rapport d’examen à mi-parcours devront respecter les [directives standards élaborés par l’IEO du PNUD](http://web.undp.org/evaluation/guidance.shtml#http://web.undp.org/evaluation/guidance.shtml), ainsi que les [directives pour la conduite de l’examen à mi-parcours des projets appuyés par le PNUD et financés par le FEM](http://web.undp.org/evaluation/documents/guidance/GEF/mid-term/Guidance_Midterm%20Review%20_FR_2014.pdf). Comme indiqué dans ces documents d’orientation, l’évaluation sera « indépendante, impartiale et rigoureuse ». Le consultant qui sera embauché pour entreprendre la mission sera indépendant des organismes qui ont participé à la conception, à l’exécution ou à la prestation de conseils sur le projet à évaluer. Le rapport final de l’examen à mi-parcours sera disponible en anglais et sera approuvé par le bureau pays du PNUD et la Conseillère Technique Régional (RTA de l’anglais) du PNUD-NCE, et approuvé par le Comité de Pilotage du Projet.

**4. APPROCHE ET MÉTHODOLOGIE DE L’EXAMEN A MI-PARCOURS**

Le rapport d'examen à mi-parcours doit fournir des informations crédibles, fiables et utiles, fondées sur des preuves.

L’évaluateur examinera toutes les sources d'information pertinentes, y compris les documents élaborés au cours de la phase de préparation (c'est-à-dire le PIF, le plan de lancement du PNUD, la procédure d'examen social et environnemental du PNUD/SESP), le document de projet (Prodoc), les rapports périodiques du projet, y compris les rapports annuels d'exécution du projet et le PIR, les révisions budgétaires, les documents stratégiques et juridiques nationaux et régionaux et tout autre document que l'équipe juge utile pour cet examen fondé sur des preuves. Le consultant examinera également les indicateurs de base/outils de suivi du domaine d'intervention du FEM soumis initialement au FEM pour l'approbation de son Directeur Général, ainsi que les indicateurs de base/outils de suivi du domaine d'intervention du FEM à mi-parcours qui doivent être complétés avant le début de la mission d'examen à mi-parcours sur le terrain.

**Le consultant international en charge de l’évaluation à mi-parcours est responsable de l’établissement de la méthodologie d’évaluation et les outils nécessaires à la collecte des informations qui seront présentées sous forme de note méthodologique soumise au commanditaire pour appréciation et validation. La collecte d’informations concernera aussi bien les données qualitatives que quantitatives. Il aura aussi la charge de définir les méthodes de collecte et d’analyse adéquates des données pour présenter au mieux les résultats attendus de la mission.**

L’évaluateur doit suivre une approche collaborative et participative assurant un engagement étroit avec l'unité de Gestion du Projet, les homologues gouvernementaux y compris le point focal opérationnel du FEM, le bureau pays du PNUD, la Conseillère Technique Régional pour la nature, le climat et l'énergie (NCE), les bénéficiaires directs et les autres parties prenantes clés.

L'engagement des parties prenantes est vital pour la réussite du MTR. La participation des parties prenantes doit comprendre des entretiens avec les parties prenantes qui ont des responsabilités dans le projet, notamment l’agence d'exécution, les partenaires de mise en œuvre, l’Unité de Gestion du projet, les experts et consultants clés dans le domaine concerné, le comité de pilotage du projet, les parties prenantes, les universités, les autorités locales, les Organisations de la Société Civile, etc. En outre, dans la mesure du possible, le consultant en change de l’évaluation à mi-parcours pourra effectuer des missions dans les Etats membres de la CBLT prioritairement au Tchad. La pandémie de la COVID-19 ne facilitant pas les déplacements sur le terrain, des outils virtuels doivent être utilisés en cas de besoin.

La conception et la méthodologie spécifiques de l'examen à mi-parcours doivent résulter de consultations entre l'équipe d'examen à mi-parcours et les parties susmentionnées concernant ce qui est approprié et faisable pour atteindre le but et les objectifs de l'examen à mi-parcours et répondre aux questions de l'évaluation, compte tenu des restrictions dues à la COVID-19, des limites du budget, du temps et des données. Le consultant en charge de la MTR doit toutefois utiliser des méthodologies et des outils tenant compte des questions de genre et veiller à ce que l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, ainsi que d'autres questions transversales y compris les ODD soient intégrés dans le rapport du MTR.

L'approche méthodologique finale, y compris le calendrier des entretiens, les visites sur le terrain et les données à utiliser dans le MTR, doivent être clairement exposés dans le rapport initial et faire l'objet d'une discussion approfondie et de commun accord entre le PNUD, les parties prenantes et l'équipe du MTR.

Le consultant doit être en mesure de déterminer les meilleures méthodes et les meilleurs outils de collecte et d'analyse des données. Il doit être en mesure de proposer et discuter l'approche de la consultation avec le responsable suivi évaluation du projet et du bureau pays et les principales parties prenantes. Ces approches doivent être convenus et clairement reflétés dans le rapport de démarrage du MTR.

Le rapport final de l’examen à mi-parcours doit décrire l’intégralité de l'approche adoptée et la justification de cette approche en rendant explicites les hypothèses sous-jacentes, les défis, les forces et les faiblesses des méthodes et de l'approche de la révision.

En date du 11 mars 2020, l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) a déclaré que la COVID-19 était une pandémie mondiale, le nouveau coronavirus s'étant rapidement répandu dans toutes les régions du monde. Depuis mars 2020, les déplacements et les vols internationaux sont soumis à des restrictions intermittentes. S'il n'est pas possible de se rendre dans les pays pour la mission d'examen à mi-parcours, l'équipe d'examen à mi-parcours doit élaborer une méthodologie qui tienne compte de la conduite de l'examen à mi-parcours de manière virtuelle et à distance, la mobilisation de personnes ressources au niveau des Etats, y compris l'utilisation de méthodes d'entretiens à distance et d'examens documentaires approfondis, d'analyses de données, d'enquêtes et de questionnaires d'évaluation. Cette méthodologie doit être détaillée dans le rapport de lancement du MTR et convenue avec l’unité adjudicatrice du PNUD.

Si tout ou partie du MTR doit être réalisée de manière virtuelle, il convient de prendre en considération la disponibilité, la capacité ou la volonté des parties prenantes à être interrogées à distance. En outre, leur accessibilité à internet/ordinateur peut poser un problème du moment où nombreux seront les homologues gouvernementaux et nationaux à travailler à domicile. Ces limitations doivent être reflétées dans le rapport final du MTR.

Si une collecte de données/mission sur le terrain n'est pas possible, les entretiens à distance peuvent être réalisés par téléphone ou en ligne (MS Team, Skype, Zoom, etc.). Le consultant international peut travailler à distance avec l'aide d’évaluateurs nationaux sur le terrain s'ils peuvent opérer et se déplacer en toute sécurité. Aucune partie prenante, aucun consultant ou personnel du PNUD ne doit être mis en danger et la sécurité est la priorité absolue.

Une courte mission de validation peut être envisagée s'il est confirmé qu'elle est sans danger pour le personnel, les consultants, les parties prenantes et qu’elle est possible dans le cadre du calendrier de l'examen à mi-parcours. De même, des consultants nationaux qualifiés et indépendants peuvent être mobilisés pour effectuer le MTR et les entretiens dans les pays, à condition que cela ne présente aucun danger.

Ainsi, toute limitation rencontrée au cours du processus de MTR et toute approche/méthodologie d'évaluation ajustée, le cas échéant, qui pourrait être nécessaire pour mettre en œuvre l'évaluation de manière efficace, y compris des conseils de sécurité, des examens documentaires approfondis, le recours principal à des consultants nationaux, des réunions virtuelles des parties prenantes et des entretiens virtuels par les évaluateurs, doivent être détaillées dans le rapport initial et le rapport final du MTR.

**5. PORTÉE DÉTAILLÉE DU MTR**

Le consultant en charge de l’examen à mi-parcours évaluera les quatre (4) catégories suivantes de progrès du projet. Voir le Guide pour la conduite des examens à mi-parcours des projets soutenus par le PNUD et financés par le FEM pour des descriptions plus détaillées.

**i.** **Stratégie de projet**

Conception du projet :

* Examiner le problème abordé par le projet et les hypothèses sous-jacentes. Examiner l’effet de toute hypothèse ou modification incorrecte du contexte pour atteindre les résultats du projet, tel qu’il est décrit dans le document du projet.
* Examiner la pertinence de la stratégie du projet et évaluer si elle fournit la voie la plus efficace vers les résultats attendus ou prévus. Les leçons tirées d’autres projets pertinents ont-elles été correctement intégrées à la conception du projet ?
* Examiner la manière dont le projet répond aux priorités des Etats membres de la CBLT. Examiner l'appropriation du projet par ces derniers. Le concept du projet était-il conforme aux priorités et aux plans de développement des Etats membres ?
* Examiner les processus décisionnels : les perspectives de ceux qui seraient affectés par les décisions du projet, de ceux qui pourraient en affecter les résultats et de ceux qui pourraient apporter des informations ou d'autres ressources au processus, ont-elles été prises en compte lors des processus de conception du projet ?
* Examiner dans quelle mesure les questions pertinentes du genre, ont été soulevées lors de la conception du projet. Voir l'annexe 9 du document *« Directives pour la conduite de l’examen à mi-parcours des projets appuyés par le PNUD et financés par le GEF »* pour de plus amples directives.
  + Les questions pertinentes du genre (par exemple, l'impact du projet sur l'égalité des sexes dans la zone d’intervention du projet, la participation des groupes de femmes, l'engagement des femmes dans les activités du projet, etc.) ont-elles été soulevées dans le document de projet ?
* S'il y a des domaines de préoccupation majeurs, faire des recommandations pour leur amélioration.

Cadre de résultats / Cadre logique :

* Effectuer une analyse critique des indicateurs et des objectifs du cadre logique du projet, évaluer le degré de réalisation des objectifs "SMART" (Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réaliste et Temporellement défini) à mi-parcours et en fin de projet, et suggérer des modifications/révisions spécifiques des objectifs et des indicateurs si nécessaire.
* Les objectifs et les résultats ou composantes du projet sont-ils clairs, pratiques et réalisables dans le temps ?
* Examiner si les progrès réalisés jusqu'à présent ont conduit ou pourraient à l'avenir catalyser des effets bénéfiques sur le développement (c'est-à-dire la génération de revenus, l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes, l'amélioration de la gouvernance, etc.) qui devraient être inclus dans le cadre de résultats du projet et faire l'objet d'un suivi annuel.
* Veiller à ce que les aspects plus larges du projet en matière de développement et d'égalité des sexes fassent l'objet d'un suivi efficace. Développer et recommander des indicateurs SMART de "développement", y compris des indicateurs ventilés par sexe et des indicateurs qui saisissent les avantages du développement.

**ii. Progrès vers les résultats**

Progrès vers l’atteinte des résultats :

Examiner les indicateurs du cadre logique par rapport aux progrès réalisés vers les objectifs de fin de projet en utilisant la matrice des progrès vers les résultats et en suivant les directives pour la conduite des examens à mi-parcours des projets soutenus par le PNUD et financés par le FEM ; coder par couleur les progrès dans un "système de feux de signalisation" en fonction du niveau de progrès réalisé ; attribuer une note sur les progrès pour chaque résultat ; faire des recommandations à partir des domaines marqués comme "Non conforme à l'objectif à atteindre" (rouge).

Table. Matrice des progrès réalisés (réalisation des résultats par rapport aux objectifs de fin de projet)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stratégie du projet** | **Indicateur[[1]](#footnote-1)** | **Niveau de référence[[2]](#footnote-2)** | **Niveau 1er** **PIR (auto-déclaré)** | **Cible à moyen terme[[3]](#footnote-3)** | **Objectif de fin de projet** | **Niveau et évaluation à moyen terme[[4]](#footnote-4)** | **Cote de réussite[[5]](#footnote-5)** | **Justification de l’évaluation** |
| **Objectif :** | Indicateur (si applicable) : |  |  |  |  |  |  |  |
| **Résultat 1 :** | Indicateur 1 : |  |  |  |  |  |  |  |
| Indicateur 2 : |  |  |  |  |  |
| **Résultat 2 :** | Indicateur 3 : |  |  |  |  |  |  |  |
| Indicateur 4 : |  |  |  |  |  |
| Etc. |  |  |  |  |  |
| **Etc.** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Clé de l’évaluation des indicateurs**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vert= Réalisé | Jaune= Sur l’objectif à atteindre | Rouge= Pas sur la cible à atteindre |

En plus des progrès réalisés dans l’atteinte des résultats :

* Comparer et analyser l'outil de suivi/les indicateurs de base du FEM au niveau de référence avec celui qui a été achevé juste avant l'examen à mi-parcours.
* Identifier les obstacles restants à la réalisation de l'objectif du projet dans la suite du projet.
* En examinant les aspects du projet qui ont déjà été couronnés de succès, identifier les moyens par lesquels le projet peut encore étendre ces avantages.
* Les questions spécifiques liées à la COVID-19 sont t’elles prise en compte dans la mise en œuvre du projet ? Quelles sont les limites du projet face aux impacts de la COVID-19 ?

**iii. Mise en œuvre du projet et gestion adaptative**

Modalités de gestion :

* Examiner l'efficacité globale de la gestion du projet telle qu'elle est décrite dans le document de projet. Des changements ont-ils été apportés et sont-ils efficaces ? Les responsabilités et les lignes hiérarchiques sont-elles claires ? Le processus décisionnel est-il transparent et entrepris en temps utile ? Recommander des domaines à améliorer.
* Examiner la qualité d'exécution de l'agence d'exécution/partenaire(s) de mise en œuvre et recommander des améliorations.
* Examiner la qualité de l'appui fourni par l'Agence partenaire du FEM (PNUD) et recommander des domaines d'amélioration.
* L'Agent d'exécution/partenaire de réalisation et/ou le PNUD et les autres partenaires ont-ils la capacité de fournir des avantages aux femmes ou de les faire participer ? Si oui, comment ?
* Quel est l'équilibre entre les sexes au sein du personnel du projet ? Quelles mesures ont été prises pour assurer l'équilibre entre les sexes au sein du personnel de projet ?
* Quel est l'équilibre entre les sexes au sein du Comité de Pilotage et du Comité Technique du Projet ? Quelles mesures ont été prises pour assurer l'équilibre entre les sexes au sein des Comités ?

Planification du travail :

* Examiner les retards éventuels dans le démarrage et la mise en œuvre du projet, en identifier les causes et examiner s'ils ont été résolus.
* Les processus de planification du travail sont-ils axés sur les résultats ? Si ce n'est pas le cas, suggérez des moyens de réorienter la planification du travail pour se concentrer sur les résultats ?
* Examinez l'utilisation du cadre de résultats/cadre logique du projet comme outil de gestion et examinez les changements qui y ont été apportés depuis le début du projet.

Financement et cofinancement :

* Examinez la gestion financière du projet, en particulier le rapport coût-efficacité des interventions.
* Examinez les changements apportés aux allocations de fonds à la suite des révisions budgétaires et évaluez la pertinence et l'opportunité de ces révisions.
* Le projet dispose-t-il des contrôles financiers appropriés, y compris en matière de rapports et de planification, qui permettent à la direction de prendre des décisions éclairées concernant le budget et d'assurer un flux de fonds en temps utile ?
* En vous basant sur le tableau de suivi du cofinancement à remplir par l’Unité Adjudicatrice et l'équipe de projet, fournissez un commentaire sur le cofinancement : le cofinancement est-il utilisé de manière stratégique pour aider à atteindre les objectifs du projet ? L'équipe de projet rencontre-t-elle régulièrement tous les partenaires de cofinancement afin d'aligner les priorités de financement et les plans de travail annuels ?

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sources de cofinancement** | **Nom du co-financeur** | **Type de cofinancement** | **Montant du cofinancement confirmé à l’approbation du CHEF de la direction ($US)** | **Montant réel versé au stade de l’examen à mi-parcours ($US)** | **Pourcentage réel du montant prévu** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Total** |  |  |  |

* Inclure le modèle de cofinancement FEM séparé (rempli par l’Unité Adjudicatrice et l'équipe de projet) qui classe chaque montant de cofinancement dans les catégories "investissement mobilisé" ou "dépenses récurrentes". (Ce modèle sera joint en annexe sous forme de fichier séparé).

Systèmes de suivi et d'évaluation au niveau du projet :

* Examiner les outils de suivi actuellement utilisés : Fournissent-ils les informations nécessaires ? Impliquent-ils des partenaires clés ? Sont-ils alignés ou intégrés aux systèmes nationaux ? Utilisent-ils les informations existantes ? Sont-ils efficaces ? Sont-ils rentables ? Des outils supplémentaires sont-ils nécessaires ? Comment pourrait-on les rendre plus participatifs et inclusifs ?
* Examinez la gestion financière du budget de suivi et d'évaluation du projet. Des ressources suffisantes sont-elles allouées au suivi et à l'évaluation ? Ces ressources sont-elles allouées de manière efficace ?
* Examiner dans quelle mesure les questions pertinentes de la dimension genre, ont été intégrées dans les systèmes de suivi. Voir l'annexe 9 du document « Directives pour la conduite de l’examen à mi-parcours des projets appuyés par le PNUD et financés par le GEF » pour de plus amples directives.

Engagement des parties prenantes :

* Gestion du projet : Le projet a-t-il développé et mis à profit les partenariats nécessaires et appropriés avec les parties prenantes directes et tangentielles ?
* Participation et processus pilotés par le pays : Les parties prenantes des gouvernements locaux et nationaux soutiennent-elles les objectifs du projet ? Continuent-elles à jouer un rôle actif dans la prise de décisions relatives au projet, afin de soutenir une mise en œuvre efficace et efficiente du projet ?
* Participation et sensibilisation du public : Dans quelle mesure la participation des parties prenantes et la sensibilisation du public ont-elles contribué aux progrès vers la réalisation des objectifs du projet ?
* Comment le projet fait-il participer les femmes et les filles ? Le projet est-il susceptible d'avoir les mêmes effets positifs et/ou négatifs sur les femmes et les hommes, les filles et les garçons ? Identifiez, si possible, les contraintes juridiques, culturelles ou religieuses qui pèsent sur la participation des femmes au projet. Que peut faire le projet pour améliorer ses avantages pour les femmes ?

Normes sociales et environnementales (sauvegardes)

* Valider les risques identifiés dans le dernier SESP du projet, ainsi que la notation de ces risques ; des révisions sont-elles nécessaires ?
* Résumez et évaluez les révisions apportées depuis l'approbation de la DG (si applicable) :
  + La catégorisation des risques des garanties globales du projet.
  + Les types de risques identifiés (dans le SESP).
  + Les cotes de risque individuelles (dans le SESP).
* Décrire et évaluer les progrès réalisés dans la mise en œuvre des mesures de gestion sociale et environnementale du projet telles que décrites dans le SESP soumis lors de l'approbation de la Direction Générale (et préparé pendant la mise en œuvre, le cas échéant), y compris toute révision de ces mesures. Ces mesures de gestion peuvent inclure des Plans de Gestion Environnementale et Sociale (PGES) ou d'autres plans de gestion, mais peuvent également inclure des aspects de la conception d'un projet ; reportez-vous à la question 6 du modèle de SESP pour un résumé des mesures de gestion identifiées.
* Un projet donné doit être évalué par rapport à la version de la politique de sauvegarde du PNUD qui était en vigueur au moment de l'approbation du projet.

Rapports :

* Évaluer comment les changements de gestion adaptative ont été signalés par la direction du projet et partagés avec le Conseil du projet.
* Évaluer dans quelle mesure l'équipe de projet et les partenaires respectent les exigences du FEM en matière de rapports (c'est-à-dire comment ont-ils traité les rapports d'évaluation préliminaire mal notés, le cas échéant ?)
* Évaluer la manière dont les enseignements tirés du processus de gestion adaptative ont été documentés, partagés avec les principaux partenaires et internalisés par les partenaires.

Communications et gestion des connaissances :

* Examiner la communication interne du projet avec les parties prenantes : La communication est-elle régulière et efficace ? Certaines parties prenantes clés sont-elles exclues de la communication ? Y a-t-il des mécanismes de retour d'information lorsque la communication est reçue ? Cette communication avec les parties prenantes contribue-t-elle à les sensibiliser aux résultats et aux activités du projet et à investir dans la durabilité des résultats du projet ?
* Examiner la communication externe du projet : Des moyens de communication appropriés sont-ils établis ou en cours d'établissement pour exprimer au public l'avancement du projet et l'impact prévu (y a-t-il une présence sur le web, par exemple ? Ou le projet a-t-il mis en œuvre des campagnes de sensibilisation et d'information du public appropriées) ?
* Pour les besoins du rapport, rédigez un paragraphe d'une demi-page qui résume les progrès du projet vers les résultats en termes de contribution aux avantages du développement durable, ainsi que les avantages environnementaux globaux.
* Dressez la liste des activités/produits de connaissance développés (sur la base de l'approche de gestion des connaissances approuvée lors de l'approbation de la DG).

**iv. Durabilité**

* Valider si les risques identifiés dans le document de projet, les rapport périodiques/le PIR et le registre des risques dans ATLAS sont effectivement les plus importants et si les cotes de risque appliquées sont appropriées et à jour. Si ce n'est pas le cas, expliquez pourquoi.
* En outre, évaluez les risques suivants pour la durabilité :

Risques financiers pour la durabilité :

* Quelle est la probabilité que les ressources financières et économiques ne soient pas disponibles une fois que l'aide du FEM prend fin (considérez que les ressources potentielles peuvent provenir de sources multiples, telles que les secteurs public et privé, les activités génératrices de revenus et d'autres financements qui constitueront des ressources financières adéquates pour pérenniser les résultats du projet) ?

Risques socio-économiques pour la durabilité :

* Existe-t-il des risques sociaux ou politiques susceptibles de compromettre la durabilité des résultats du projet ? Quel est le risque que le niveau d'appropriation par les parties prenantes (y compris par les gouvernements et les autres parties prenantes clés) soit insuffisant pour permettre la pérennité des résultats et des avantages du projet ? Les différentes parties prenantes clés considèrent-elles qu'il soit dans leur intérêt que les bénéfices du projet continuent à circuler ? La sensibilisation du public et des parties prenantes est-elle suffisante pour soutenir les objectifs à long terme du projet ? L'équipe de projet documente-t-elle en permanence les enseignements tirés et les partage-t-elle/transfère-t-elle aux parties appropriées qui pourraient tirer des enseignements du projet et éventuellement le reproduire et/ou l'étendre à l'avenir ?
* Le cadre institutionnel et la gouvernance présentent des risques pour la durabilité :
* Les cadres juridiques, les politiques, les structures et les processus de gouvernance présentent-ils des risques susceptibles de compromettre la pérennité des avantages du projet ? Lors de l'évaluation de ce paramètre, il convient également de se demander si les systèmes/mécanismes requis pour la responsabilité, la transparence et le transfert de connaissances techniques sont en place.

Risques environnementaux pour la durabilité :

* Existe-t-il des risques environnementaux susceptibles de compromettre la pérennité des résultats du projet ?

**Conclusions et recommandations**

Le consultant international inclura une section dans le rapport d'examen à mi-parcours pour les conclusions fondées sur des preuves, à la lumière des résultats.

En outre, le consultant/l'équipe d'examen à mi-parcours devrait faire des recommandations à l'équipe de projet. Les recommandations doivent être des suggestions succinctes d'intervention critique qui sont spécifiques, mesurables, réalisables et pertinentes. Un tableau de recommandations doit être placé dans le résumé du rapport. Voir les « d*irectives pour la conduite de l’examen à mi-parcours des projets appuyés par le PNUD et financés par le GEF* » pour des conseils sur le tableau des recommandations.

Le consultant ***ne doit pas formuler plus de 15 recommandations*** au total.

**Cotes et notations**

Le consultant inclura dans le résumé de son rapport, ses évaluations des résultats du projet ainsi que de brèves descriptions des réalisations associées dans un tableau de synthèse des évaluations et des réalisations ci-dessous. Voir l'annexe E pour les échelles de notation. Aucune notation de la stratégie du projet et aucune notation globale du projet n'est requise.

Table. Tableau récapitulatif des notations et des réalisations du MTR pour le Projet Régional « Amélioration de la gestion du Lac Tchad par la mise en œuvre du Programme d’actions stratégiques pour le bassin du Lac Tchad pour renforcer la résilience au changement climatique et réduire le stress sur les écosystèmes »

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mesure** | **Cotes MTR** | **Description des réalisations** |
| **Stratégie du projet** | N/A |  |
| **Progrès vers les résultats** | Cote de réalisation objective : (note sur une échelle de 6 pt.) |  |
| Résultat 1 Cote de réussite : (note sur une échelle de 6 pt.) |  |
| Résultat 2 Cote de réussite : (note sur une échelle de 6 pt.) |  |
| Résultat 3 Cote de réussite : (note sur une échelle de 6 pt.) |  |
| Etc. |  |
| **Mise en œuvre du projet et gestion adaptative** | (Note sur une échelle de 6 pt.) |  |
| **Durabilité** | (Note sur une échelle de 4 pt.) |  |

1. **Délai**

La durée totale du MTR sera d'environ trente (30) jours ouvrables sur une période de six (6) semaines calendaires soit du 21 Juin au 06 Aout 2021, et ne dépassera pas trois (3) mois à partir du moment où les consultants sont engagés. Le calendrier provisoire de l'examen à mi-parcours est le suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVITE** | **NOMBRE DE JOURS OUVRABLES** | **DATE D’ACHÈVEMENT** |
| Examen des documents et préparation du rapport de démarrage. Ledit rapport doit être remis au plus tard deux (2) semaines avant la mission de MTR. | *3 jours (recommandé:*  *2-4*  *jours)* | *24/06/2021* |
| Mission d'examen à mi-parcours : réunions avec les parties prenantes, entretiens, visites sur le terrain  *NOTE : Les entretiens avec les parties prenantes, s'ils sont réalisés virtuellement, peuvent nécessiter un délai plus long que d'habitude. Veuillez adapter le nombre de jours et la date d'achèvement en conséquence.* | *12 jours (recommandé:*  *7-15*  *jours)* | *09/07/2021* |
| Présentation des résultats initiaux - dernier jour de la mission d'examen à mi-parcours | *1 jour* | *12/07/2021* |
| Préparation du projet de rapport final à remettre au plus tard dans les trois (3) semaines suivant la mission d'examen à mi-parcours | *10 jours (recommandé:*  *5-10 jours)* | *23/07/2021* |
| Finalisation du rapport final de l'examen à mi-parcours/ Intégration d'une piste d'audit à partir des commentaires sur le projet de rapport (dans la semaine suivant la réception des commentaires du PNUD sur le projet)  *Note : tenir compte du délai de diffusion et d’examen du projet de rapport* | *4 jours (recommandé:*  *3-4 jours)* | *30/07/2021* |

***NB :*** *Les options pour les visites de terrain doivent être fournies dans le rapport initial de démarrage. La flexibilité et les délais devraient être inclus dans le calendrier du MTR, avec le temps supplémentaire nécessaire à sa réalisation à distance (virtuellement) reconnaissant les retards possibles dans l'accès aux groupes de parties prenantes en raison de la COVID-19. Il est possible d'envisager un délai d'urgence au cas où l'évaluation serait retardée de quelque manière que ce soit en raison de COVID-19.*

1. **LIVRABLES D’EXAMEN À MI-PARCOURS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Livrable** | **Description** | **Calendrier** | **Responsabilités** |
| **1** | **Rapport de démarrage du MTR** | Le consultant clarifie les objectifs et la méthode de l’examen. | 5 jours ouvrables après la date de début de la mission, 2 jours après la réunion de démarrage et au plus tard 2 semaines avant la fin de la mission du MTR. | Le consultant soumet le rapport à l’Unité Adjudicatrice et à l’Unité de Gestion du Projet (UGP). L’UGP procède à la revue et à la validation du rapport dans les 2 jours ouvrables après réception. |
| **2** | **Présentation** | Constats initiaux | Fin de la mission du MTR | Le consultant présente à l’Unité Adjudicatrice et à l’Unité de Gestion du Projet. |
| **3** | **Projet de rapport MTR** | Projet de rapport complet (en utilisant les lignes directrices sur le contenu énoncées à l'annexe B) avec annexes. | Dans les 3 semaines suivant la mission du MTR | Envoyé par le consultant à l’Unité Adjudicatrice et examiné par la RTA, l’Unité de Gestion du Projet, l’Unité Développement Durable du PNUD, le spécialiste M&E du PNUD ainsi que le point focal FEM. |
| **4** | **Rapport final\*** | Rapport révisé avec **piste d'audit** détaillant la manière dont tous les commentaires reçus ont (et n'ont pas) été traités dans le rapport final du MTR | Dans la semaine suivant la réception des commentaires du PNUD sur le projet | Envoyé par le consultant en charge du MTR à l’Unité Adjudicatrice |
| **5** | **Restitution au comité de pilotage** | Une présentation PowerPoint recapitulant les principales conclusions de l’évaluation sera présentée aux membres du comité de pilotage par visioconférence. | Après la livraison du rapport final et selon le calendrier de la réunion du comité de pilotage ne dépassant pas un délai de 6 mois | Le consultant international présentera virtuellement, les conclusions finales aux membres du comité de pilotage |

\*Le rapport final du MTR sera remis en copies dures et en version électroniques, sur une clé USB. Il doit être en anglais. Le cas échéant, l’Unité Adjudicatrice peut choisir d’organiser une traduction du rapport dans une langue plus largement partagée par les parties prenantes nationales.

1. **DISPOSITIONS RELATIVES A L’EXAMEN A MI-PARCOURS**

La responsabilité principale de la gestion de ce MTR incombe à l'Unité Adjudicatrice. L’Unité Adjudicatrice pour le MTR de ce projet est le Bureau Pays du PNUD au Tchad. L’Unité Adjudicatrice passera un contrat avec le consultant et veillera à ce que ce dernier reçoive en temps utile les indemnités journalières et les dispositions de voyage dans le pays et fournira une liste actualisée des parties prenantes avec leurs coordonnées (téléphone et courriel) si les contraintes liées à la COVID-19 le permettent. L’Unité de Gestion du Projet avec l’appui de l’Unité Développement Durable du PNUD et le spécialiste M&E du PNUD, sera chargée d'assurer la liaison avec le consultant afin de fournir tous les documents pertinents, d'organiser des entretiens avec les parties prenantes et d'organiser des visites sur le terrain.

**Adjudicataire de l’évaluation :**

Le bureau pays du PNUD Tchad est le commanditaire de l’étude et de ce fait, Il a pour mission de :

1. Apporter un appui aux Evaluateurs indépendants ;
2. Répondre à l'évaluation en utilisant les constats de manière appropriée ;
3. Allouer les fonds et les ressources humaines nécessaires ;
4. Être responsable et rendre compte de la qualité du processus et des produits de l’évaluation ;
5. Recommander l'acceptation du rapport final du groupe de référence.

**Équipe d’évaluation** :

L’Expert aura en charge d’effectuer l'évaluation réelle, soumettre l’approche méthodologique, collecter, traiter et analyser les données, développer le projet de rapport final ainsi que la présentation Power Point et le rapport final conformément aux termes de référence.

**Co-gestionnaires de l’évaluation :**

L’Unité Développement Durable du PNUD Tchad, la Coordination du projet (UGP) et le spécialiste en suivi-évaluation du PNUD auront en charge de :

1. Gérer les arrangements contractuels, le budget et le personnel impliqué dans l'évaluation ;
2. Fournir un appui à l'équipe d’évaluation ;
3. Fournir à l'équipe d'évaluation l'assistance administrative, les informations et données requises ;
4. Analyser le document d’approche méthodologique et les rapports d'évaluation pour s’assurer que la version finale répond aux standards de qualité.
5. **COMPOSITION, QUALIFICATION ET TACHE DE L’ÉQUIPE**

L’expert international démontrera une expérience avérée et une proximité avec des projets et des évaluations du même type dans d'autres régions du monde particulièrement en Afrique. Il assurera la qualité de l’évaluation pour délivrer dans le temps imparti tous les produits attendus et sera responsable de la conception et de la rédaction du rapport de l'équipe de projet.

Il aura également en charge d’évaluer les tendances émergentes en ce qui concerne les cadres réglementaires, les allocations budgétaires, le renforcement des capacités, travailler avec l'équipe de projet pour développer l'itinéraire de l'évaluation finale, etc. Il veillera à faciliter les contacts avec les parties prenantes au projet. Il aura pour principales missions de faciliter la collecte, le traitement et l’analyse de données sur le terrain.

Le consultant ne peut pas avoir participé à la préparation, la formulation et/ou la mise en œuvre du projet (y compris la rédaction du document de projet) et ne doit pas être en conflit d'intérêts avec les activités liées au projet.

Dans le contexte restrictif de la COVID-19, le consultant international sera appelé à travailler tant en présentiel qu’à distance. Des dispositions relatives à l'expérience dans la mise en œuvre d'évaluations à distance seraient donc un atout. La sélection des consultants visera à maximiser les qualités globales dans les domaines ci-dessous :

1. **Consultant international, Chef d’équipe**

Éducation (20 pts Max)

Être titulaire, au minimum, d’un diplôme d’études supérieures (Bac+5) ou équivalent en Planification du développement, Gestion des ressources naturelles, changements climatiques et Développement Durable, adaptation et résilience ou dans une discipline connexe des sciences sociales et environnementales

Expérience (80 pts Max)

1. Expérience dans des domaines techniques pertinents pendant au moins 10 ans (10 pts) ;
2. Expérience dans l'évaluation de projets similaires en tant que consultant international et chef d’équipe au moins 5 fois (10 pts) ;
3. Expérience pertinente des méthodes d'évaluation de la gestion axée sur les résultats (8 pts) ;
4. Expérience dans l'application d'indicateurs SMART et dans la reconstruction ou la validation de scénarios de référence (8 pts) ;
5. Compétence en gestion adaptative, telle qu'appliquée au domaine d’intervention du FEM relatif à la Gestion de ressources naturelles et aux Changements Climatiques dans un contexte transfrontalier (8 pts) ;
6. Compréhension avérée des questions liées à la problématique hommes-femmes et de leurs liens avec la gestion de l’eau et l’adaptation aux Changements Climatiques ; Expérience de l'évaluation et de l'analyse sensibles à la problématique hommes-femmes (10 pts) ;
7. Expérience de travail dans les pays d’Afrique subsaharienne et une bonne connaissance des problématiques de développement dans le Bassin du Lac Tchad serait un atout (6 pts) ;
8. Compétences manifestes en matière de communication et de rapportage (10 pts) ;
9. Une expérience de l'évaluation/examen de projets de développement au sein du système des Nations Unies sera considérée comme un atout (5 pts) ;
10. Une expérience de la mise en œuvre d'évaluations à distance sera considérée comme un atout (5 pts).

Langue

* Maîtrise du français écrit et parlé.
* Maîtrise de l’anglais écrit et parlé.

1. **Tâches générales du consultant international**

* Exploiter les différents rapports et autres documents ;
* Réaliser des consultations avec les parties prenantes ;
* Procéder à une analyse de la documentation suivant les critères clés d’évaluation (la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité et l’impact) ;
* Produire les livrable attendus.

1. **Tâches spécifiques au Consultant International chef d’équipe**

En plus des tâches générales dévolues à l’équipe, le chef de mission aura la responsabilité de :

* Soumettre à l’adjudicataire de l’évaluation, une approche méthodologique cohérente et consensuelle comprenant les outils nécessaires à la collecte des informations ;
* Assurer la gestion et la coordination des travaux de l’équipe ;
* Coordonner et veiller à l’assurance qualité du MTR y compris la rédaction des rapports par l’équipe ;
* Animer les consultations avec les parties prenantes (si applicable) ;
* Animer les sessions de restitution ;
* S’assurer que les produits attendus/livrables (rapport initial de démarrage, rapport provisoire, rapport final et présentation PowerPoint) soient finalisés et soumis dans les délais définis.
* Collecter la documentation ;
* Faciliter et animer les consultations avec les parties prenantes ;
* Effectuer des visites de terrain.

1. **ÉTHIQUE**

Le consultant sera tenu de respecter les normes éthiques les plus strictes et devra signer un code de conduite *(voir annexe D)* dès l'acceptation de la mission. Cette évaluation à mi-parcours sera menée conformément aux principes énoncés dans les "Directives éthiques pour l'évaluation" de l'UNEG. L'équipe du MTR doit protéger les droits et la confidentialité des fournisseurs d'informations, des personnes interrogées et des parties prenantes par des mesures visant à garantir la conformité avec les codes juridiques et autres codes pertinents régissant la collecte de données et la communication des données. L’Expert doit également assurer la sécurité des informations collectées avant et après l'évaluation et des protocoles pour garantir l'anonymat et la confidentialité des sources d'information lorsque cela est prévu. Les informations, les connaissances et les données recueillies dans le cadre du processus d'examen à mi-parcours doivent également être utilisées uniquement pour l'examen à mi-parcours et non pour d'autres usages sans l'autorisation expresse du PNUD et de ses partenaires.

1. **MODALITES ET CALENDRIER DE PAIEMENT**

Dans le cadre de la réalisation du MTR attendues aux termes des présents TDRs, les seules facilités que le PNUD pourra accorder de fait au consultant est l’usage de ses locaux. Tous les autres frais, y compris ceux du transport seront indiqués dans la proposition financiere conformement au modèle en annexe H. Seules les offres financières des candidat (e ) s techniquement qualifié (e )s seront évaluées. Le PNUD se reservera le droit de mettre à disposition un vehicule et un chauffeur, lequel cas, les frais y afferentes ne seront pas versés aux consultants. Les paiements seront effectués comme suit :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tranche | Conditions de paiements | Calendrier | Montant |
| 1 | Paiement de 20% à la remise satisfaisante du rapport initial de démarrage du MTR et à l’approbation de l’Unité Adjudicatrice. | Après le 7e jour ouvrable de réalisation du MTR. | Totalité des frais de transport pour les missions sur le terrain et des frais de vie, limités à 20% du montant total du contrat. |
| 2 | Paiement de 40% à la remise satisfaisante du projet de rapport du MTR et à l’approbation de l’Unité Adjudicatrice. | Après le 20e jour ouvrable de réalisation du MTR. | 40% du montant total du contrat. |
| 3 | Paiement de 40% à la remise satisfaisante du rapport final du MTR et à l'approbation de l’Unité Adjudicatrice et de la RTA (via les signatures sur le formulaire d'approbation et de validation du rapport final du MTR) et à la remise de la piste d'audit. | Après le 30e jour ouvrable de réalisation du MTR. | Solde restant du contrat. |

**Critères pour l'émission du paiement final de 40%**[[6]](#footnote-6) **(Tranche 3) :**

* Le rapport final du MTR comprend toutes les exigences énoncées dans le mandat du consultant et est conforme aux orientations de la conduite du MTR ;
* Le rapport final du MTR est clairement rédigé, organisé de manière logique et est spécifique à ce projet (c'est-à-dire que le texte n'a pas été copié et collé à partir d'autres rapports de MTR) ;
* La piste d'audit comprend les réponses et la justification de chaque commentaire énuméré.

*NB : Inclure une prévision pour l'impact de la COVID-19 sur la production des produits livrables et tout paiement réduit si cela devait se produire.*

Conformément au règlement financier du PNUD, lorsqu'il est déterminé par l’Unité Adjudicatrice et/ou le consultant qu'un produit ou un service ne peut être achevé de manière satisfaisante en raison de l'impact de COVID-19 et des limitations de l'examen à mi-parcours, ce produit ou service ne sera pas payé. En raison de la situation actuelle de COVID-19 et de ses implications, un paiement partiel peut être envisagé si le consultant a investi du temps dans la réalisation d'un produit ou d'un service mais n'a pas pu le mener à bien en raison de circonstances indépendantes de sa volonté.

1. **PROCESSUS DE SOUMISSION[[7]](#footnote-7)**

**Présentation recommandée de la proposition :**

1. **Lettre de confirmation d'intérêt et de disponibilité** en utilisant [le](https://intranet.undp.org/unit/bom/pso/Support%20documents%20on%20IC%20Guidelines/Template%20for%20Confirmation%20of%20Interest%20and%20Submission%20of%20Financial%20Proposal.docx) modèle[[8]](#footnote-8) fourni par le PNUD en annexe H ;
2. **CV** et **notice personnelle** (formulaire [P11) ;](http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Careers/P11_Personal_history_form.doc)[[9]](#footnote-9)
3. **Brève description de l'approche du travail/proposition technique** expliquant pourquoi la personne se considère comme la plus apte à remplir la mission, et proposant une méthodologie sur la manière dont elle abordera et accomplira la mission dans le temps (1 page Max) ;
4. **Proposition financière (voir modèle en annexe H)** indiquant le prix total forfaitaire du contrat et tous les autres frais liés au voyage (tels que les billets d'avion, le transport en ville et sur les sites, les indemnités journalières, etc.), appuyée par une ventilation des coûts, conformément au modèle joint à la lettre de [confirmation d’intérêt.](https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_%20Individual%20Contract_Offerors%20Letter%20to%20UNDP%20Confirming%20Interest%20and%20Availability.docx&action=default) Si un candidat est employé par une organisation/entreprise/institution et qu'il s'attend à ce que son employeur lui facture des frais de gestion pour sa mise à disposition au PNUD dans le cadre d'un accord de prêt remboursable (de l’anglais RLA), le candidat doit indiquer, et s'assurer que tous ces coûts sont dûment incorporés dans la proposition financière soumise au PNUD.

**Critères d’évaluation de la proposition** : Seules les demandes qui sont recevables et conformes seront évaluées. Les offres seront évaluées selon la méthode de notation combinée - où la formation et l'expérience sur des missions similaires seront pondérées à 70 % et la proposition de prix à 30 % de la note totale. Le contrat sera attribué au candidat ayant reçu la note combinée la plus élevée et ayant également accepté les conditions générales du PNUD.

L’évaluation des offres se déroule en deux temps. L’évaluation des offres techniques et l’évaluation des offres financières. Dans une première partie sont ouvertes et évaluées les offres techniques. Dans une deuxième partie sont ouvertes et évaluées les offres financières des candidat(e)s dont les offres techniques sont jugées techniquement qualifiées. L’évaluation des offres financières est faite suivant la formule suivante :

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

L’adjudication du marché sera faite au/à la candidat(e) suivant la méthode combinée, soit à l’offre dont le cumul de notes (Technique pondérée + Financière).

**Annexe A des TdR : Liste des documents à examiner par l’équipe du MTR**

*(L’Unité Adjudicatrice est responsable de la compilation de ces documents avant le recrutement de l’équipe MTR afin qu’ils soient mis à la disposition de l’équipe immédiatement après la signature du contrat.)*

1. PIF
2. PPG
3. Document de projet du PNUD
4. Procédure d'examen préalable social et environnemental du PNUD (SESP)
5. Rapport de démarrage/lancement du projet
6. Tous les rapports de mise en œuvre du projet (PIR)
7. Rapports d'avancement trimestriels et plans de travail des différentes équipes de mise en œuvre
8. Rapports d'audit
9. Finalisation des outils de suivi du domaine d'intervention du FEM/indicateurs de base à l'approbation du directeur général et à la mi-parcours (remplir les TT spécifiques pour le domaine d'intervention de ce projet)
10. Rapports de mission conjointe de contrôle
11. Tous les rapports de suivi préparés par le projet
12. Directives financières et administratives utilisées par l'équipe de projet

**Les documents suivants seront également disponibles :**

1. Directives opérationnelles, manuels et systèmes du projet
2. Document(s) de programme du PNUD pour le(s) pays
3. Procès-verbaux des réunions du Comité de Pilotage du projet PNA et d'autres réunions (c'est-à-dire les réunions du comité d'évaluation des projets)
4. Cartes de localisation des sites de projets
5. Liste des parties prenantes spécifique du projet
6. Tout document supplémentaire, le cas échéant.

**ANNEXE B des TdR : Lignes directrices sur le contenu du rapport d’examen à mi-parcours** [[10]](#footnote-10)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | Informations de base sur le *rapport (pour la page d’ouverture ou la page de titre)*   * Titre du projet financé par le FEM soutenu par le PNUD * ID du projet PIMS# et GEF du PNUD# * Calendrier MTR et date du rapport MTR * Région et pays inclus dans le projet * Zone focale opérationnelle/programme stratégique du FEM * Agence d’exécution/ Partenaire de mise en œuvre et autres partenaires du projet * Membres de l’équipe MTR * Remerciements | | |
| **II.** | Tableau des matières | | |
| **III.** | Acronymes et abréviations | | |
| **1.** | Résumé *(3-5 pages)*   * Tableau d’information sur le projet * Description du projet (brève) * Résumé de l’avancement du projet (entre 200 et 500 mots) * Tableau sommaire de l’évaluation et de la réussite de MTR * Résumé concis des conclusions * Tableau sommaire des recommandations | | |
| **2.** | Introduction *(2-3 pages)*   * But du MTR et objectifs * Portée & Méthodologie : principes de conception et d’exécution du MTR, approche et méthodes de collecte de données du MTR, limitations du MTR * Structure du rapport du MTR | | |
| **3.** | Description du projet et contexte général *(3-5 pages)*   * Contexte de développement : facteurs environnementaux, socio-économiques, institutionnels et politiques pertinents pour l'objectif et la portée du projet * Problèmes que le projet a cherché à résoudre et obstacles visés * Description et stratégie du projet : objectif, résultats et résultats attendus, description des sites de terrain (le cas échéant) * Modalités de mise en œuvre du projet : brève description du comité de projet, principaux accords avec les partenaires de mise en œuvre, etc. * Calendrier et étapes du projet * Principaux acteurs : liste récapitulative | | |
| **4.** | Conclusions *(12-14 pages)* | | |
| **4.1** | Stratégie de projet   * Conception du projet * Cadre de résultats/Cadre logique | |
| **4.2** | Progress vers les résultats   * Progrès vers l’analyse des résultats * Les obstacles restants pour l’atteinte de l’objectif du projet | |
| **4.3** | Mise en œuvre du projet et gestion adaptative   * Modalités de gestion * Planification du travail * Financement et cofinancement * Systèmes de suivi et d'évaluation au niveau des projets * Engagement des parties prenantes * Normes sociales et environnementales (sauvegardes) * Rapports * Communication et gestion des connaissances | |
| **4.4** | Durabilité   * Risques financiers pour la durabilité * Socio-économique à la durabilité * Le cadre institutionnel et la gouvernance sont des risques pour la durabilité * Risques environnementaux pour la durabilité | |
| **5.** | Conclusions et recommandations *(4-6 pages)* | | |
|  | **5.1** | | Conclusions   * Énoncés exhaustifs et équilibrés (fondés sur des données probantes et liés aux constatations du MTR) qui mettent en évidence les forces, les faiblesses et les résultats du projet |
| **5.2** | | Recommandations   * Mesures correctives pour la conception, la mise en œuvre, le suivi et l’évaluation du projet * Actions de suivi ou de renforcement des premiers bénéfices du projet * Propositions d’orientations futures soulignant les principaux objectifs |
| **6.** | Annexes   * MTR TdR (à l’exclusion des annexes TdR) * MTR matrice évaluative (critères d’évaluation avec questions clés, indicateurs, sources de données et méthodologie) * Exemple de questionnaire ou de guide d’entrevue utilisé pour la collecte de données * Échelles d’évaluation * Itinéraire de la mission MTR * Liste des personnes interrogées * Liste des documents examinés * Tableau de cofinancement (s’il n’est pas inclus précédemment dans l’ensemble du rapport) * Formulaire signé du Code de conduite de l’UNEG * Formulaire de dédouanement du rapport final signé par le MTR * *Annexé dans un dossier distinct : Suivi de* vérification à partir des commentaires reçus sur le projet de rapport du MTR * *Annexé dans un fichier distinct :* Outils de suivi à mi-parcours pertinents (METT, *FSC, Capacity scorecard, etc.)* *ou indicateurs de base* * *Annexé dans un dossier distinct : modèle de cofinancement du FEM (catégorisation du montant du cofinancement par source comme* *« investissement mobilisé » ou « dépenses récurrentes »)* | | |

**ANNEX C des TdR : Modèle de matrice d'évaluation de l'examen à mi-parcours**

*(Projet questions à remplir par l’Unité Adjudicatrice avec le soutien de l’équipe de projet)*

Cette matrice d'évaluation de l'examen à mi-parcours doit être entièrement complété/modifié par le consultant et inclus dans le rapport de démarrage du MTR et comme annexe au rapport final du MTR.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Questions évaluatives** | **Indicateurs** | **Sources** | **Méthodologie** |
| **Stratégie de projet: Dans quelle mesure la stratégie de projet est-elle pertinente pour les priorités des pays, l’appropriation par les pays et la meilleure voie vers les résultats escomptés?** | | | |
| (inclure la question évaluative(s)) | (c.-à-d. relations établies, niveau de cohérence entre l’approche de conception et de mise en œuvre du projet, activités spécifiques menées, qualité des stratégies d’atténuation des risques, etc.) | (c.-à-d. documents de projet, politiques ou stratégies nationales, sites Web, personnel de projet, partenaires de projet, données recueillies tout au long de la mission du MTR, etc.) | (c.-à-d. analyse de documents, analyse des données, entrevues avec le personnel du projet, entrevues avec les intervenants, etc.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Progrès vers les résultats : Dans quelle mesure les résultats et les objectifs attendus du projet ont-ils été atteints jusqu’à** présent **?** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Mise en œuvre du projet et gestion adaptative : Le projet a-t-il été mis en œuvre efficacement, de façon rentable et a-t-il été en mesure de s’adapter aux conditions changeantes jusqu’à présent ? Dans quelle mesure les systèmes de surveillance et d’évaluation au niveau des projets, les rapports et les communications de projet appuient-ils la mise en œuvre du projet ?** **Dans quelle mesure des progrès ont-ils été réalisés dans la mise en œuvre des mesures de gestion sociale et environnementale ? Y a-t-il eu des changements à la cote globale des risques du projet et/ou aux types de risques identifiés, tels qu’ils ont été décrits à l’étape de l’approbation du chef de la direction ?** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Durabilité : Dans quelle** mesure y **a-t-il des risques financiers, institutionnels, socio-économiques et/ou environnementaux pour maintenir les résultats à long terme du projet ?** | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ANNEXE D des TdR : Code de conduite** **de l’UNEG pour les évaluateurs/Consultants de l’examen à mi-parcours[[11]](#footnote-11)**

**Évaluateurs/Consultants :**

1. Doivent présenter des renseignements complets et équitables dans son évaluation des forces et des faiblesses afin que les décisions ou les mesures prises soient fondées.
2. Doivent présenter des informations complètes et justes dans l'évaluation des forces et des faiblesses afin que les décisions ou les actions prises soient bien fondées.
3. Doit divulguer l'ensemble des résultats de l'évaluation ainsi que des informations sur leurs limites et les rendre accessibles à tous ceux qui sont concernés par l'évaluation et qui ont le droit légal de recevoir les résultats.
4. Doivent protéger l'anonymat et la confidentialité des informateurs individuels. Ils doivent donner un préavis maximal, minimiser les demandes de temps et respecter le droit des personnes à ne pas s'engager. Les évaluateurs doivent respecter le droit des personnes à fournir des informations de manière confidentielle et doivent s'assurer que les informations sensibles ne peuvent être remontées à leur source. Les évaluateurs ne sont pas censés évaluer les individus, et doivent trouver un équilibre entre l'évaluation des fonctions de gestion et ce principe général.
5. Il arrive que l'on découvre des preuves d'actes répréhensibles en effectuant des évaluations. De tels cas doivent être signalés discrètement à l'organisme d'enquête approprié. Les évaluateurs doivent consulter d'autres entités de contrôle pertinentes en cas de doute sur l'opportunité et la manière de signaler les problèmes.
6. Doivent être sensibles aux croyances, aux manières et aux coutumes et agir avec intégrité et honnêteté dans leurs relations avec toutes les parties prenantes. Conformément à la Déclaration universelle des droits de l'homme des Nations unies, les évaluateurs doivent être sensibles aux questions de discrimination et d'égalité des sexes et les aborder. Ils doivent éviter d'offenser la dignité et le respect de soi des personnes avec lesquelles ils entrent en contact au cours de l'évaluation. Sachant que l'évaluation peut affecter négativement les intérêts de certaines parties prenantes, les évaluateurs doivent mener l'évaluation et communiquer son objectif et ses résultats d'une manière qui respecte clairement la dignité et l'estime de soi des parties prenantes.
7. Sont responsables de leur performance et de leur(s) produit(s). Ils sont responsables de la présentation écrite et/ou orale claire, précise et équitable des limites, des résultats et des recommandations de l'étude.
8. Doivent refléter des procédures comptables saines et être prudents dans l'utilisation des ressources de l'évaluation.
9. Doivent s'assurer que l'indépendance de jugement est maintenue et que les conclusions et recommandations de l'évaluation sont présentées de manière indépendante.
10. Doivent confirmer qu'ils n'ont pas été impliqués dans la conception, l'exécution ou le conseil du projet évalué.

**Formulaire d’entente de consultant du MTR**

Accord de respect du Code de conduite pour l’évaluation dans le système des Nations Unies:

Nom du consultant : \_\_\_\_\_\_\_

Nom de l’Organisation de conseil (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

**Je confirme que j’ai reçu et compris et que je respecterai le Code de conduite des Nations Unies pour l’évaluation.**

Signé à *\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEXE E des TdR :**  **Cotes MTR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cotes pour les progrès vers les** résultats : (une note pour chaque résultat et pour l’objectif) | | |
| 6 | Très satisfaisant (HS) | L'objectif/résultat devrait atteindre ou dépasser tous ses objectifs de fin de projet, sans lacunes majeures. Les progrès accomplis dans la réalisation de l'objectif/résultat peuvent être présentés comme une "bonne pratique". |
| 5 | Satisfaisant (S) | L'objectif/résultat devrait permettre d'atteindre la plupart des objectifs de fin de projet, avec seulement des insuffisances mineures. |
| 4 | Modérément satisfaisant (SP) | L'objectif/résultat devrait atteindre la plupart de ses objectifs de fin de projet, mais avec des lacunes importantes. |
| 3 | Modérément insatisfaisant (HU) | L'objectif/résultat devrait atteindre ses objectifs de fin de projet avec des insuffisances majeures. |
| 2 | Insatisfaisant (U) | L'objectif/résultat ne devrait pas atteindre la plupart de ses objectifs de fin de projet. |
| 1 | Très insatisfaisant (HU) | L'objectif/résultat n'a pas atteint ses objectifs à moyen terme et ne devrait atteindre aucun de ses objectifs de fin de projet. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cotes pour la mise en œuvre du projet et** la gestion **adaptative** : (une note globale) | | |
| 6 | Très satisfaisant (HS) | La mise en œuvre des sept volets – arrangements de gestion, planification du travail, finances et cofinancement, systèmes de surveillance et d’évaluation au niveau des projets, engagement des intervenants, rapports et communications – mène à une mise en œuvre efficace et efficiente du projet et à une gestion adaptative. Le projet peut être présenté comme une « bonne pratique ». |
| 5 | Satisfaisant (S) | La mise en œuvre de la plupart des sept composantes mène à une mise en œuvre efficace et efficiente du projet et à une gestion adaptative, à l’exception de quelques-uns seulement qui font l’objet de mesures correctives. |
| 4 | Modérément satisfaisant (SP) | La mise en œuvre de certaines des sept composantes mène à une mise en œuvre efficace et efficiente du projet et à une gestion adaptative, certaines composantes nécessitant des mesures correctives. |
| 3 | Modérément insatisfaisant (MU) | La mise en œuvre de certaines des sept composantes n’entraîne pas une mise en œuvre et une adaptation efficace et efficiente du projet, la plupart des composantes nécessitant des mesures correctives. |
| 2 | Insatisfaisant (U) | La mise en œuvre de la plupart des sept composantes n’entraîne pas une mise en œuvre efficace et efficiente du projet et une gestion adaptative. |
| 1 | Très insatisfaisant (HU) | La mise en œuvre d’aucun des sept volets mène à une mise en œuvre efficace et efficiente du projet et à une gestion adaptative. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cotes pour la durabilité :** (une note globale) | | |
| 4 | Probable (L) | Risques négligeables pour la durabilité, avec des résultats clés sur la bonne voie à atteindre par la fermeture du projet et devrait se poursuivre dans un avenir prévisible |
| 3 | Modérément probable (ML) | Risques modérés, mais s’attend à ce qu’au moins certains résultats soient maintenus en raison des progrès réalisés vers les résultats de l’examen à mi-parcours |
| 2 | Modérément improbable (MU) | Risque important que les résultats clés ne se pourront pas après la clôture du projet, bien que certains extrants et activités |
| 1 | Peu probable (U) | Les risques graves que les résultats du projet ainsi que les principaux résultats ne soient pas maintenus |

**ANNEXE F des TdR : Formulaire d'approbation du rapport du MTR**

*(À compléter par l'Unité Adjudicatrice et le RTA et à inclure dans le document final)*

**Rapport d'examen à mi-parcours examiné et approuvé par :**

**Unité Adjudicatrice (Point focal M&E)**

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Conseiller Technique Régionale (Nature, Climat et Énergie)**

Nom: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANNEXE G des TdR : Modèle de piste d’audit**

*Remarque :* Ce qui suit est un modèle pour l’équipe MTR pour montrer comment les commentaires reçus sur le projet de rapport MTR ont (ou n’ont pas) été incorporés dans le rapport final du MTR. Cette piste de vérification devrait être incluse comme annexe dans le rapport final du MTR.

**Aux commentaires reçus le (*date***)**de l’examen à mi-parcours de (nom du *projet*)** **(PNUD Project ID-*PIMS #)***

*Les commentaires suivants ont été apportés dans les changements de voie au rapport d*raft *Midterm Review; ils sont référencés par institution ("Auteur" colonne*) et *non*  *pas par le nom de la personne, et* le numéro de commentaire de changement de *piste ("#" colonne):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Auteur** | **#** | **Para No. / lieu de commentaire** | **Commentaires/Commentaires sur le projet de rapport MTR** | **Équipe MTR**  **response et** les mesures **prises** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**ANNEXE H des TdR : Lettre de confirmation d'intérêt et de disponibilité**

**OFFEROR’S LETTER TO UNDP**

**CONFIRMING INTEREST AND AVAILABILITY**

**FOR THE INDIVIDUAL CONTRACTOR (IC) ASSIGNMENT**

Date

*(Name of Resident Representative/Bureau Director)*

United Nations Development Programme

*(Specify complete office address)*

Dear Sir/Madam :

I hereby declare that :

1. I have read, understood and hereby accept the Terms of Reference describing the duties and responsibilities of [ *indicate title of assignment*] under the [*state project title*];
2. I have also read, understood and hereby accept UNDP’s General Conditions of Contract for the Services of the Individual Contractors;

1. I hereby propose my services and I confirm my interest in performing the assignment through the submission of my CV or Personal History Form (P11) which I have duly signed and attached hereto as Annex 1;
2. In compliance with the requirements of the Terms of Reference, I hereby confirm that I am available for the entire duration of the assignment, and I shall perform the services in the manner described in my proposed approach/methodology which I have attached hereto as Annex 3 [delete this item if the TOR does not require submission of this document];
3. I hereby propose to complete the services based on the following payment rate : *[pls. check the box corresponding to the preferred option]:*

* An all-inclusive daily fee of [*state amount in words and in numbers indicating currency]*
* A total lump sum of [*state amount in words and in numbers, indicating exact currency]*, payable in the manner described in the Terms of Reference.

1. For your evaluation, the breakdown of the abovementioned all-inclusive amount is attached hereto as Annex 2;
2. I recognize that the payment of the abovementioned amounts due to me shall be based on my delivery of outputs within the timeframe specified in the TOR, which shall be subject to UNDP's review, acceptance and payment certification procedures;
3. This offer shall remain valid for a total period of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ days [*minimum of 90 days*] after the submission deadline;
4. I confirm that I have no first degree relative (mother, father, son, daughter, spouse/partner, brother or sister) currently employed with any UN agency or office *[disclose the name of the relative, the UN office employing the relative, and the relationship if, any such relationship exists];*
5. If I am selected for this assignment, I shall *[pls. check the appropriate box]:*

* Sign an Individual Contract with UNDP;
* Request my employer *[state name of company/organization/institution]* to sign with UNDP a Reimbursable Loan Agreement (RLA), for and on my behalf. The contact person and details of my employer for this purpose are as follows:

1. I hereby confirm that *[check all that applies]*:

* At the time of this submission, I have no active Individual Contract or any form of engagement with any Business Unit of UNDP;
* I am currently engaged with UNDP and/or other entities for the following work :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Assignment** | **Contract Type** | **UNDP Business Unit / Name of Institution/Company** | **Contract Duration** | **Contract Amount** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* I am also anticipating conclusion of the following work from UNDP and/or other entities for which I have submitted a proposal :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Assignment** | **Contract Type** | **Name of Institution/ Company** | **Contract Duration** | **Contract Amount** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. I fully understand and recognize that UNDP is not bound to accept this proposal, and I also understand and accept that I shall bear all costs associated with its preparation and submission and that UNDP will in no case be responsible or liable for those costs, regardless of the conduct or outcome of the selection process.
2. ***If you are a former staff member of the United Nations recently separated, pls. add this section to your letter:*** I hereby confirm that I have complied with the minimum break in service required before I can be eligible for an Individual Contract.
3. I also fully understand that, if I am engaged as an Individual Contractor, I have no expectations nor entitlements whatsoever to be re-instated or re-employed as a staff member.

Full Name and Signature: Date Signed :

**Annexes** *[pls. check all that applies]***:**

* CV or Duly signed P11 Form
* Breakdown of Costs Supporting the Final All-Inclusive Price as per Template
* Brief Description of Approach to Work (if required by the TOR)

**BREAKDOWN OF COSTS**

**SUPPORTING THE ALL-INCLUSIVE FINANCIAL PROPOSAL**

1. **Breakdown of Cost by Components:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cost Components** | **Unit Cost** | **Quantity** | **Total Rate for the Contract Duration** |
| 1. **Personnel Costs** |  |  |  |
| Professional Fees |  |  |  |
| Life Insurance |  |  |  |
| Medical Insurance |  |  |  |
| Communications |  |  |  |
| Land Transportation |  |  |  |
| Others (pls. specify) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Travel Expenses to Join duty station** |  |  |  |
| Round Trip Airfares to and from duty station |  |  |  |
| Living Allowance |  |  |  |
| Travel Insurance |  |  |  |
| Terminal Expenses |  |  |  |
| Others (pls. specify) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 1. **Duty Travel** |  |  |  |
| Round Trip Airfares |  |  |  |
| Living Allowance |  |  |  |
| Travel Insurance |  |  |  |
| Terminal Expenses |  |  |  |
| Others (pls. specify) |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Breakdown of Cost by Deliverables\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Deliverables**  *[list them as referred to in the TOR]* | **Percentage of Total Price (Weight for payment)** | **Amount** |
| Deliverable 1 |  |  |
| Deliverable 2 |  |  |
| …. |  |  |
| Total | 100% | USD …… |

*\*Basis for payment tranches*

1. Remplir avec les données du cadre logique et des cartes de pointage [↑](#footnote-ref-1)
2. Remplir avec les données du document de projet [↑](#footnote-ref-2)
3. Si disponible [↑](#footnote-ref-3)
4. Code couleur pour cette colonne uniquement [↑](#footnote-ref-4)
5. Utilisez l'échelle d'évaluation des progrès réalisés en 6 points : HS, S, MS, MU, U, HU [↑](#footnote-ref-5)
6. L'unité de mise en service est tenue d'émettre des paiements à l'équipe MTR dès que les termes du cahier des charges sont remplis. S'il y a une discussion en cours concernant la qualité et l'exhaustivité des livrables finaux qui ne peut être résolue entre l'unité de mise en service et l'équipe MTR, le conseiller régional en S&E et la direction du Fonds vertical seront consultés. Si nécessaire, la direction de l'Unité de mise en service, l'Unité des services d'achat et le Bureau d'assistance juridique seront également informés afin qu'une décision puisse être prise quant à l'opportunité de retenir le paiement de tout montant éventuellement dû à l'évaluateur ou aux évaluateurs, de suspendre ou de résilier le contrat et/ou de retirer le contractant individuel de toute liste applicable. Voir la politique du PNUD sur les contrats individuels pour plus de détails :

   <https://popp.undp.org/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=/UNDP_POPP_DOCUMENT_LIBRARY/Public/PSU_Individual%20Contract_Individual%20Contract%20Policy.docx&action=default> [↑](#footnote-ref-6)
7. L’engagement des consultants devrait être fait conformément aux lignes directrices d’embauche de consultants dans le POPP : <https://popp.undp.org/SitePages/POPPRoot.aspx> [↑](#footnote-ref-7)
8. <https://intranet.undp.org/unit/bom/pso/Support%20documents%20on%20IC%20Guidelines/Template%20for%20Confirmation%20of%20Interest%20and%20Submission%20of%20Financial%20Proposal.docx> [↑](#footnote-ref-8)
9. <http://www.undp.org/content/dam/undp/library/corporate/Careers/P11_Personal_history_form.doc> [↑](#footnote-ref-9)
10. Le rapport final ne doit pas dépasser *40* pages au total (sans compter les annexes). [↑](#footnote-ref-10)
11. <http://www.unevaluation.org/document/detail/100> [↑](#footnote-ref-11)