****

**TERMES DE REFERENCE**

Date: 23/07/2013

**Pays: Cameroun**

**Description de la mission: Recrutement d’un Cabinet d’étude pour la mission d’EVALUATION FINALE du Programme Village du Millénaire, Cameroun**

**Nom du projet : Programme Villages du Millénaire Cameroun**

**Durée de la mission (if applicable):** 45 *jours calendaires, incluant les déplacements sur le terrain.*

**Poste d’affectation:** **Yaoundé avec déplacements à Meyomessi et Maroua 1er**

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE L’EVALUATION**

Le Gouvernement du Cameroun avec l’appui financier de la Coopération Japonaise et en partenariat avec le Système des Nations Unies, l’Institut de la Terre de l’Université de Colombie à travers le Centre OMD Afrique de l’Ouest et du Centre, et le Millénium Promise met en œuvre un programme intitulé Programme Villages du Millénaire du Cameroun. Son objectif est d’améliorer le cadre de vie des populations concernées à travers un ensemble d’appuis destinés à contribuer à la réalisation des Objectifs du Millénaire pour le Développement au niveau des deux sites. Ces sites sont caractérisés par des conditions socio économiques et des dynamiques de dégradation des ressources naturelles différentes. Il s’agit en l’occurrence de Meyomessi et ses environs dans la région du Sud du pays, appartenant à la zone écologique de forêt et de Maroua 1er dans la région de l’Extrême Nord, appartenant au domaine écologique soudano sahélien avec un environnement affecté par un processus de désertification prononcé.

Conçu en deux phases sur une population de 25 000 habitants par site, la première phase objet de la présente évaluation a concerné une première vague de 20 000 habitants dont 10 000 par site sur une durée initiale de 2 ans et 6 mois, étendu à 3 ans suite à l’extension accordée pour finaliser les activités restantes de cette première phase. De manière spécifique, il s’agissait pour le programme à travers ses 11 objectifs opérationnels dans chacun des sites de:

* Renforcer les capacités des communautés de manière à leur permettre de se soustraire de la pauvreté à travers la réalisation locale des objectifs du millénaire pour le Développement sur une période de 5 ans programmée en deux phases.

**De manière spécifique, les interventions se caractériseront par :**

* Un investissement intégré et une planification et exécution des interventions autour des secteurs clés comme l’agriculture, l’éducation, la santé, l’eau et les infrastructures ;
* Une synergie entre le secteur public et le secteur privé pour réaliser les OMD ;
* Une approche de développement communautaire à travers la mise en place de véritables agents de développement intégrant l’approche genre ;
* Le passage de l’agriculture de subsistance à une agriculture commerciale avec la participation du secteur privé lorsque cela est possible ;
* Un soutien accru de l’aide au développement en complément des efforts du Gouvernement et des communautés pour une réduction effective de l’extrême pauvreté ;
* La possibilité d’un changement d’échelle à partir dans un premier temps de l’augmentation de l’envergure des interventions et dans un second temps de la mobilisation accrue des ressources ;
* La transition vers la pérennité des investissements à travers l’autofinancement et l’autogestion locale, la croissance économique et éventuellement la mise en place d’un secteur privé solide au niveau local.

De manière globale, le programme devra contribuer à la mise en œuvre du DSCE en prenant comme base de référence les OMD.

Démarré en septembre 2010, le projet prendra fin en octobre 2013.

Aussi, est-il envisagé, à la fin de la mise en œuvre du projet, d’engager un cabinet d’étude pour effectuer une évaluation finale du projet dont les présents termes de référence en font l’objet et définissent les objectifs, les tâches, les qualifications et les livrables attendus de la prestation.

**Structure du Projet :**

* **Le Comité de Pilotage** présidé par le Secrétaire Général du MINEPAT, il définit les principales orientations et valide les Plans de Travail Annuel. Il est composé de l’ensemble des partenaires de mise en œuvre du programme, notamment les ministériels sectoriels clés des secteurs couverts par les OMD, les partenaires financiers, les agences du Système des Nations Unies et les autres projets et programmes nationaux.
* **Le Secrétariat Technique du Comité de Pilotage : Présidé par le Coordonnateur du Secrétariat Technique,** il assure le secrétariat du comité de pilotage, prépare les réunions du comité de pilotage et assure le suivi rapproché de la mise en œuvre des recommandations du comité de pilotage. Il comprend les cadres des différentes directions du MINEPAT.
* **Les groupes techniques consultatifs départementaux :** Au nombre de deux dont un par site, il représente le comité de pilotage au niveau local. Il examine et approuve les plans de travail périodique au cours de ses réunions, assure le suivi rapproché de la mise en œuvre du programme sur le terrain. Il est présidé par le Préfet du département du site du projet et regroupe en son sein les différentes administrations sectorielles représentées au comité de pilotage, ainsi que des représentants de la commune et des ONG et projets locaux.
* L’unité de coordination nationale du projet
* Les deux équipes de terrain dont un par site, regroupant les experts sectoriels et une équipe d’appui.

**Sources de financement :**

Il existe deux sources essentielles de financement du projet, le Gouvernement du Cameroun dont la contribution prévue dans la première phase s’élève à 2 millions de dollars EU et le Gouvernement du Japon pour un montant total de 5 769 250 dollars EU pour la première phase. D’autres sources de financement proviennent des agences du SNU en l’occurrence le BIT et les autres projets et programmes tels que TRIDOM.

Les modalités de financement en vigueur dans le programme sont de deux ordres : les financements à travers le fonds commun géré par le PNUD, et les financements parallèles à travers des investissements directs dans les sites du programme par le partenaire, en cohérence avec le plan de travail annuel validé par le comité de pilotage.

1. **OBJECTIFS DE L’EVALUATION**

Il s’agit d’une évaluation inscrite au plan de travail annuel 2013 du Programme Villages du Millénaire.

Les résultats obtenus seront utilisés par les différentes parties prenantes (PNUD, Gouvernement et autres partenaires stratégiques et locaux du programme à des fins de prise de décision en ce qui concerne l’après-programme.

**De manière spécifique :**

La présente évaluation doit concerner tous les aspects du programme et devra répondre aux principales interrogations suivantes :

* Dans quelles mesures le programme a réalisé les produits attendus de sa mise en œuvre ?
* Dans quelles mesures lesdits produits ont contribué aux effets programme pays (CPAP) et UNDAF ?
* Dans quelle mesure l’approche utilisée était-elle appropriée pour atteindre les objectifs du programme ?
* Quels changements (ou signes précoces de changement) le programme a-t-il apporté dans les différents secteurs d’intervention et dans la vie des bénéficiaires (population à la base, la commune, les écoles, les centres de santé de base, les sectoriels départementaux etc.) ?
* Dans quelle mesure le dispositif institutionnel et opérationnel du programme a t il été mis en œuvre ?
* Le dispositif institutionnel et opérationnel mis en place a t elle contribué à la mise en œuvre du programme ou comment le cas échéant sa structuration et son fonctionnement optimum aurait renforcé la mise en œuvre du programme ?
* Les résultats du projet ont-ils été obtenus à des coûts acceptables ?
* Dans quelle mesure les résultats obtenus sont-ils pérennes ou peuvent-ils être pérennisés ?
* Quels ont été les facteurs de succès, les bonnes pratiques et les leçons apprises ?
* Quelles ont été les contraintes dans la mise en œuvre du projet, et les solutions apportées ?
* Quels ont été les effets non attendus du projet ?
* Quelles sont les recommandations et orientations pour l’après-programme, ainsi que pour la formulation et la mise en œuvre de la deuxième phase?

1. **DIMENSION DE L’EVALUATION :**

L’évaluation concernera toutes les dimensions de la mise en œuvre du programme tel que prévu dans le document de projet. Il couvrira à la fois les aspects institutionnels, opérationnels, techniques et partenariaux. Un audit financier externe étant prévu, la mission ne s’attardera pas beaucoup sur les aspects comptables de la période évaluée. Elle devra néanmoins vérifier l’effectivité et l’efficience des fonds mis à disposition sur le terrain, en tant que réalisation.

**Zone de travail** :

La mission effectuera des descentes sur le terrain dans les deux sites du programme. Les descentes de terrain offriront l’opportunité à la mission de visiter les réalisations, d’échanger avec les bénéficiaires à différents niveau et de s’entretenir avec les communautés.

**Enseignements à tirer :**

L’évaluation devra référencer toutes les leçons qui pourront être tirées de l’expérience de la mise en œuvre des activités du projet : notamment les bonnes pratiques et qui peuvent être capitalisées dans le cadre de l’extension du programme à d’autres sites.

* L'appréciation des réalisations du PVMC au regard des objectifs et résultats fixés au préalable.
* L'appréciation des points de vue des groupes-cibles bénéficiaires sur l'approche participative mise en œuvre; recueillir leurs jugements sur les exigences du projet, les critères de choix et les résultats des interventions.
* L'appréciation de la fonctionnalité du dispositif institutionnel appliqué pour la mise en œuvre du projet.
* L'appréciation des besoins pertinents non satisfaits et la formulation des propositions pour la poursuite du programme.
* L'identification des potentialités non ou mal utilisées par le programme et les populations.

1. **METHODOLOGIE**

L’évaluation se déroulera sur une période maximale de 45 jours calendaires à compter de la date de signature du Contrat. L’approche méthodologique suivante que les Consultants développeront dans leur soumission est proposée:

1. L’étude et l’analyse de documents et rapports existants qui leur seront remis par la Coordination du programme;
2. Des entretiens et séances de travail avec les principaux acteurs impliqués dans le projet (Comité de pilotage, Secrétariat Technique du Comité de Pilotage, Groupes techniques départementaux y compris les sectoriels départementaux, Communes, Equipes du Programmes, populations) ;
3. La descente sur le terrain, avec la liste des points à visiter, des personnes à rencontrer pour des entretiens, etc.
4. La rédaction d’un rapport : une ébauche sera présentée aux termes des quatre semaines et recevra toutes les observations nécessaires. Un rapport final sera transmis au PNUD.

Cette méthodologie fera l’objet de validation par un comité d’évaluation avant de passer aux prochaines étapes. Les informations qualitatives et quantitatives devront provenir d’enquêtes réalisées auprès d’échantillons représentatifs.

Les candidats devront préciser en détail leur proposition de méthodologie, qui devra répondre aux critères de : pertinence des choix des échantillons lors des entretiens avec les populations et autres sources d’information, d’efficacité (en termes d’atteinte des objectifs spécifiques mentionnés dans le document de projet), d’économie, de respect des délais contractuels et des normes et éthiques internationales en matière d’évaluation finale de projet.

1. **LIVRABLES**
2. **Un rapport sur la compréhension de la mission par l’évaluateur**— Ce rapport reprend la proposition de méthodologie mais avec plus de détails. Ce rapport qui sera présenté 3 jours au plus tard avant le démarrage de l’évaluation proprement dite aura pour objectif de s’assurer que l’équipe du programme et celle de l’évaluation ont la même compréhension de la mission assignée et des résultats attendus, de manière à lever toute ambigüité possible et potentielle avant le démarrage du travail d’évaluation proprement dit. Le rapport présentera de manière détaillée la compréhension de l’évaluateur par rapport au travail d’évaluation attendu de lui. Il devra démontrer comment les différentes approches proposées par l’évaluateur permettront d’atteindre les résultats attendus de l’évaluation, notamment la méthodologie proposée, les sources de données et les procédures de leur collecte. Ce rapport devra également proposer un chronogramme des différentes tâches, activités et livrables, en indiquant les personnes de l’équipe d’évaluation qui en seront responsables.
3. **Une ébauche de rapport en 01 copie sur support papier accompagné d’une copie électronique sur clé USB** sera présentée devant une commission de validation 38 jours après le démarrage de l’évaluation. La dite commission sera composée d’un représentant des structures suivantes : le Comité de pilotage, le Secrétariat Technique, le PNUD, la coordination du programme. Chaque partie transmettra ses observations par écris au prestataire au plus tard 05 jours après la restitution.
4. **Un rapport final sera remis cinq (05) jours au plus tard après la réception des observations des parties prenantes**. Ce rapport final en 05 exemplaires comprendra un résumé synthétique qui est une section indépendante de deux ou trois pages, et qui doit (I) décrire brièvement l’intervention de l’évaluation, (II) expliquer le but et les objectifs de l’évaluation, y compris le public de l’évaluation et les utilisations souhaitées, (III) décrire le principal aspect de l’approche et des méthodes d’évaluation, (IV)résumer les principales déductions, conclusions et recommandations, un rapport détaillé avec des annexes**.** Il sera présenté en support papier Accompagné d’une clé USB. Le rapport et les annexes seront conformes au format du PNUD. Les annexes comprendront, en plus des TDR, les questionnaires utilisés, la liste des localités et des services visités, la liste des personnes rencontrées, les observations détaillées des parties prenantes, et tout autre document jugé utile lors de la réunion de restitution.
5. **Un résumé synthétique du rapport d’évaluation en 05 exemplaires sera remis au même moment que le rapport définitif et** qui contiendra un résumé (I) des résultats de l’analyse des données ou les conclusions basées sur une synthèse de déductions empiriques ou formulations factuelles (II) des recommandations basées sur les faits et fondées sur les conclusions. Les recommandations devraient être formulées de manière à faciliter le développement d’une réponse de gestion. Elles doivent également être réalistes et refléter une bonne compréhension de l’organisation mandatée et les principales contraintes à suivre. Chaque recommandation devrait clairement identifier ses groupes ciblés et stipuler l’action recommandée et sa raison (III) Les leçons tirées qui devront mettre en valeur les forces et les faiblesses de la préparation, de l’élaboration et de la mise en œuvre qui ont une influence sur la performance, l’effet et l’impact. Quelles leçons ont été tirées et pourquoi ces leçons sont significatives et peuvent être généralisées lors de la mise en échelle.

| **Livrables** | **Critères de qualité** | **Date de livraison** | **Moyen de vérification** | **Date de vérification** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Un rapport sur la compréhension de la mission par l’évaluateur | Proposition d’approche méthodologique et de collecte des informations pertinentes pour atteindre les résultats attendus de l’évaluation. Chronogramme détaillé des tâches, activités, résultats et parties responsables, précisant les délais pour chacun de ces points. | J + 3 | Document validé par l’équipe du programme.  Rapport de la séance de travail entre l’équipe du programme et l’équipe d’évaluation signé des différentes parties | J + 4 |
| Une ébauche de rapport en 01 copie sur support papier accompagné d’une copie électronique sur clé USB | **Critères par rapport à la démarche**. Pour évaluer le programme, la mission procèdera à une revue documentaire, une rencontre et échange avec l’ensemble des partenaires stratégiques et les structures de gestion au niveau central (unité de coordination nationale, secrétariat technique), des rencontres et échanges avec les équipes de terrain, les membres du Groupe technique, la commune et les populations. Seront mis à sa disposition, entre autres le document de projet, les plans de travail annuels, les rapports trimestriels, annuels, etc.  **Critères par rapport à la forme**  L’ébauche de Rapport devra être montée sur un support papier accompagné d’une copie électronique sur clé USB, elle contiendra les illustrations des réalisations pertinentes dans les deux sites et par secteur d’activités, les citations par les différents bénéficiaires. le texte aura une police de 12 et caractère Myriad pro. La page de couverture sera illustrée par des photos des réalisations sur les deux sites.  **Critère de fonds**  Le langage utilisé pour la rédaction du rapport est le français ou l’anglais. Il devra comprendre les parties classiques d’un rapport d’évaluation finale de projet. Les légendes des photos sous chaque photo, des encadrés tout le long du Rapport (citations, textes, chiffres, données marquants)  Le rapport devra fournir les réponses aux questions clés suivantes :   * Dans quelles mesures le programme a réalisé les produits attendus de sa mise en œuvre ? * Dans quelles mesures lesdits produits ont contribué aux effets programme pays (CPAP) et UNDAF ? * Dans quelle mesure l’approche utilisée était-elle appropriée pour atteindre les objectifs du programme ? * Quels changements (ou signes précoces de changement) le programme a-t-il apporté dans les différents secteurs d’intervention et dans la vie des bénéficiaires (population à la base, la commune, les écoles, les centres de santé de base, les sectoriels départementaux etc.) ? * Dans quelle mesure le dispositif institutionnel et opérationnel du programme a t il été mis en œuvre ? * Le dispositif institutionnel et opérationnel mis en place a t il contribué à la mise en œuvre du programme ou comment le cas échéant sa structuration et son fonctionnement optimum aurait renforcé la mise en œuvre du programme ? * Quel a été le coût de réalisation des interventions dans chacun des deux sites ? * Les résultats du projet ont-ils été obtenus à des coûts acceptables ? * Dans quelle mesure les résultats obtenus sont-ils pérennes ou peuvent-ils être pérennisés ? * Quels ont été les facteurs de succès, les bonnes pratiques et les leçons apprises ? * Quelles ont été les contraintes dans la mise en œuvre du projet, et les solutions apportées ? * Quels ont été les effets non attendus du projet ? * Quelles sont les recommandations et orientations pour l’après-programme (deuxième phase) | J+35 | Examen du document au cours d’une réunion par une commission de validation 40 jours après le démarrage de l’évaluation. La dite commission sera composée d’un représentant des structures suivantes : le Comité de pilotage, le Secrétariat Technique, le PNUD, la coordination du programme. Chaque partie transmettra ses observations par écris au prestataire au plus tard 05 jours après la restitution. La commission s’assurera que la démarche méthodologique proposée a été suivie (liste des personnes et institutions rencontrées et les preuves effectives de ces rencontres, les illustrations des réalisations, etc.) | J+38 |
| Un rapport final | Rapport final en 05 exemplaires avec un résumé exécutif et l’ensemble des annexes**.** Il sera présenté en support papier Accompagné d’une clé USB. Le rapport et les annexes seront conformes au format du PNUD. Ils devront inclure également des illustrations des réalisations du programme sur le terrain et des recueils des témoignages des différents bénéficiaires (populations, autorités traditionnelles et administratives, communes, partenaires sectoriels, ONG et autres, etc.) | J+ 42 | Le rapport sera validé par le même comité ci-dessus trois jours au plus tard après la remise du rapport final de l’évaluation. La commission devra s’assurer que les observations relevées sur l’ébauche de rapport ont été intégrées comme recommandé. | J+45 |
| Résumé synthétique des résultats et recommandations issus de l’évaluation | Ce document qui ne devra pas dépasser 10 pages devra contenir un résumé (I) des résultats de l’analyse des données ou les conclusions basées sur une synthèse de déductions empiriques ou formulations factuelles (II) des recommandations basées sur les faits et fondées sur les conclusions. Les recommandations devraient être formulées de manière à faciliter le développement d’une réponse de gestion. Elles doivent également être réalistes et refléter une bonne compréhension de l’organisation mandatée et les principales contraintes à suivre. Chaque recommandation devrait clairement identifier ses groupes ciblés et stipuler l’action recommandée et sa raison (III) Les leçons tirées qui devront mettre en valeur les forces et les faiblesses de la préparation, de l’élaboration et de la mise en œuvre qui ont une influence sur la performance, l’effet et l’impact. Quelles leçons ont été tirées et pourquoi ces leçons sont significatives et peuvent être généralisées lors de la mise en échelle. | J + 42 | Le document sera en cohérence avec le rapport final ci-dessus, notamment au niveau des résultats et des recommandations issus de l’évaluation. | J + 45 |

**Tableau de suivi des livrables et des échéances et de Validation des livrables (**\*J=date de signature du contrat (jours calendaires)

1. **Source de financement.**

Le financement de La présente évaluation sera assuré par le budget du Programme Villages du Millénaire, Cameroun.

1. **Composition de l’équipe et expériences du prestataire.**

La présente évaluation finale sera effectuée par un cabinet d'études comprenant un certain nombre d’experts. Un Cabinet d’étude, jouissant d’une expérience avérée dans les évaluations des projets intégrés et multisectoriels sera commis. Le chef de mission devra avoir une parfaite maîtrise sur le plan théorique et pratique de l’organisation des évaluations des projets. Le cabinet devra mettre en place une équipe composée d’un expert en techniques d'évaluation des projets complexes, un expert secteur social (santé, éducation) un expert en développement rural incluant le genre, un expert en génie civil.

*(B) Profil des experts*

* ***Le Chef d'Equipe/ de Mission*** : Le chef de mission devra être titulaire d’un diplôme universitaire (Bac + 5) dans les domaines Economie, Sciences du développement et Pauvreté en Sciences Management des projets,Expert en suivi/évaluation des projets de développement et Consultant major, jouissant d’une expérience de 10 ans au moins dans l’évaluation des projets de développement en Afrique. Il sera chargé de la préparation, de la coordination et de la conduite de la mission.
* ***L'Expert secteur social*** : L’expert en secteur social sera dotée d’une formation (Bac + 5) dans le domaine des sciences sociales ou disciplines connexes avec une expérience d’au moins 05 ans sur le terrain au Cameroun dans l’un ou l’autre domaine d’application du programme à savoir l’éducation, la santé et le développement communautaire. Au sein de l’équipe, il sera chargé particulièrement du volet social (éducation, santé, etc.) relatif aux résultats, effets et impacts de ces volets sur les bénéficiaires à différents niveaux.
* ***L'Expert développement rural incluant le genre***: L’expert développement rural incluant le genre sera un ingénieur agronome (Bac + 5) ou émanant d’une discipline équivalente ayant une expérience d’au moins 05 ans sur le terrain au Cameroun, dans le domaine du développement rural, du genre, de l’environnement, etc. Il sera chargé du volet relatif au secteur agricole, pastorale, environnemental, y compris économique et entrepreneuriale.
* ***L'Expert en Génie civil :*** L’expert en génie civil sera dotée d’une formation en génie civil avec un diplôme équivalent à Bac+4 et une expérience d’au moins 05 ans dans le développement, la mise en œuvre et le contrôle des ouvrages et infrastructures de génie civil au Cameroun ou en dehors. Il sera chargé d’évaluer les composantes du programme relatives à la mise en place des infrastructures dans les deux sites.

Recommandation : le cabinet/institution devra s’assurer que l’équipe ainsi constituée est polyvalente tout en prenant en compte la dimension genre et permet de couvrir tous les objectifs spécifiques de la mission et les activités du projet. La dimension Genre dans le projet concerne l’ensemble des aspects liés à la mobilisation, la participation, les aspects de leadership, les bénéfices et l’appropriation du programme au cours de toutes les phases de mise en œuvre.

1. **LANGUES DE TRAVAIL**

Les langues de travail seront le français et l’anglais.

1. **Durée de la mission et plan de travail.**

La durée de la consultation est de quarante cinq (45) jours. Le soumissionnaire proposera un programme détaillé comportant les trois phases principales.

* Analyse de documents et entretiens avec les parties prenantes;
* Descentes sur le terrain, collecte des informations et documentation,
* Rédaction du rapport, présentation d’une ébauche et validation.

Il devra en outre présenter le Plan de travail sur le terrain, les rôles de chaque membre de la mission et le chronogramme détaillé.

* **Période de démarrage**

La mission devra démarrer au plus tard sept jours ouvrables après la notification du Contrat de service au Prestataire.

1. **Composition du dossier de candidature et soumission.**

Le dossier de candidature comprendra les documents suivants :

* Volume 1 : Un dossier administratif comprenant :
  + Une Lettre de motivation (voir Formulaire de Soumission de la Proposition),
  + Tous les documents attestant que le soumissionnaire i) a souscrit les déclarations par les Lois et règlement en vigueur, ii) s’est acquitté des droits, taxes, impôts, cotisations, contributions, redevances ou prélèvements de quelques nature que ce soit, iii) n’est pas en état de liquidation judiciaire ou en faillite, iv) n’est pas frappé de l’une des interdictions ou déchéances prévues par la législation en vigueur
* Volume 2 : Une Offre Technique ressortant l’analyse et la compréhension des termes de référence par les consultants, l’expérience du cabinet/, la liste des experts et leur CV, le planning détaillé des activités.
* Volume 3 : Une Offre Financière présentant les détails estimatifs des coûts par activité.

Les trois volumes seront disposés dans des enveloppes séparées, et précisées comme telles.

Délais et lieu de réception des dossiers de candidature.

Le dossier complet en **05** exemplaires dont un original et **04** copies marqués comme tels sera déposé dans une enveloppe scellée adressée au **« Représentant Résident du PNUD, BP 836, Yaoundé, Immeuble Foul’assi, Nouvelle route Bastos »**.

La mention suivante devra être clairement mentionnée sur l’enveloppe :

**« Soumission à l’Appel ‘Offre National pour l’évaluation finale du programme Villages du Millénaire, Cameroun »**

**« A n’ouvrir qu’en séance de dépouillement »**

La date limite de soumission est fixée à 15 jours après la publication de la présente annonce, à 16 h 30 mn.

1. **Dépouillement et critères d’évaluation.**

Le dépouillement des dossiers de candidature se fera par une Commission nommée par le PNUD, à la date limite de soumission. Les critères d’évaluation internes et les procédures de sélection du PNUD seront d’application.

**FORMULAIRE DE SOUMISSION DE LA PROPOSITION**

Monsieur/Madame

Après examen des Documents d’Appel d’Offre à soumissionner, nous, soussignés, proposons nos services professionnels en qualité de cabinet d’étude (profession/activité pour Projet/programme/bureau) pour le montant établi conformément au Tableau des coûts joint à la présente Proposition et faisant partie intégrante de celle-ci.

En cas d’acceptation de notre Proposition, nous nous engageons à mettre en œuvre et à assurer la fourniture intégrale de tous les services spécifiés dans le contrat dans les délais stipulés.

Nous convenons de nous conformer à cette Proposition pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée pour l’ouverture des Propositions dans l’invitation à la soumission, et cette proposition continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment préalablement à l’expiration de cette période.

Il est entendu que vous n’avez aucune obligation d’accepter quelque Proposition que vous recevez.

Fait le (jour/mois) de l’année

**F.** Signature

(En qualité de)

Dûment autorisé (é) à signer la Proposition pour et au nom de

**TABLEAU DES COÛTS**

Il est demandé au Prestataire de préparer le Tableau des coûts sous forme d’une enveloppe distincte du reste de la réponse à l’invitation à soumission, comme il est indiqué à la Section D du paragraphe 14 (b) des Instructions aux Soumissionnaires.

Tous les coûts et tarifs doivent être exempts de toute taxe, le PNUD étant exonéré d’impôts, comme indiqué dans la Section II, Clause 18.

Le Tableau des coûts doit fournir une répartition des coûts détaillée. Merci de bien vouloir fournir des chiffres distincts pour chaque regroupement ou catégorie fonctionnelle.

Une estimation des articles à coûts remboursables, tels que les frais de voyage ou les dépenses personnelles, doit être établie séparément.

Au cas où l’exécution de la mission nécessite un ou de plusieurs équipements, le Tableau des coûts doit inclure les montants relatifs aux deux options suivantes : achat ou bail/location. Le PNUD se réserve le droit d’acheter ou de louer l’équipement par le biais du Prestataire.

Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le Tableau des coûts. Le formulaire comporte des lignes de dépenses spécifiques qui peuvent ou ne pas être requises ou applicables, mais qui sont en tout état de cause données comme exemples.

Outre l’exemplaire papier, veuillez dans la mesure du possible fournir cette information sur clé USB.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tableau des coûts: Invitation à soumissionner pour les Services** | | | | |
| **Description de l’activité/article** | | **Personnel nécessaire** | Coût unitaire | **Montant total** |
| **1.** | **Rémunération** |  |  |  |
| 1.1 | Services au bureau principal |  |  |  |
| 1.2 | Services sur le terrain |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.** | **Dépenses Personnelles** |  |  |  |
| 2.1 | Voyages |  |  |  |
| 2.2 | Indemnités journalières |  |  |  |
| 2.3 | Communications |  |  |  |
| 2.4 | Reproduction et rapports |  |  |  |
| 2.5 | Equipement et autres dépenses |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **ETHIQUE DE L’EVALUATION**

La présente évaluation sera conduite conformément aux principes énoncés dans les « Directives éthiques pour l’évaluation » de l’UNEG disponible sur le site : <http://www.uneval.org/search/index.jsp?q=ethical+Guidelines>

1. **OFFRE TECHNIQUE ET FINANCIERE**

**L’offre technique**

L’offre comprend une note méthodologique pour conduire la mission. Cette dernière permettra au panel d’évaluer le cabinet sur la base de grille d’évaluation détaillée dans le paragraphe 8:

**NB : la méthodologie proposée par le cabinet retenu sera par la suite amendée à la lumière de la revue documentaire et les exigences de l’organisation en la matière pour être soumis à la validation du comité d’évaluation.**

**L’offre financière**

* Offre financière détaillée de la mission incluant les postes honoraires journaliers et perdiem en cas de journée de mission ;
* Le cabinet prendra à sa charge tous les frais de déplacements liés à l’exécution de sa mission – Le PNUD ne prendra aucun frais à sa charge ;
* La durée de la mission y compris la remise du rapport final est de 45 jours calendaires. ;

**L’offre financière du cabinet est sujette à négociation sur base des barèmes Nations Unies pour les honoraires, DSA et coûts logistiques et en fonction des disponibilités du budget**.

1. **CRITERES D’EVALUATION – SHORT LISTING**

Le cabinet dont le dossier administratif sera recevable sera considéré pour l’analyse technique de son offre selon la grille ci-dessous :

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet** | **Note/100** |
| **Expériences de référence du Cabinet pour la mission**   * En matière de conduite de missions d’évaluation dans le domaine de la réduction de la pauvreté à la base, notamment à l’échelle de la commune (10 points) * En matière de conception et d’opérationnalisation d’outils d’évaluation des interventions à la base en matière de réduction de la pauvreté (10 points) | 20 points |
| **Conformité du Plan d’action proposé et de la méthodologie proposés avec les termes de référence**   * Approche méthodologie et propositions d’outils (15 points) * Plan d’action réaliste aligné aux outils méthodologiques (15 points) | 30 points |
| **Qualification et compétences techniques et professionnelles du personnels clés**   * Consultants Senior, Chef de Mission, spécialiste dans un des domaines suivants : Economie, Sciences du développement et Pauvreté en Sciences Management des projets,Expert en suivi/évaluation des projets de développement et Consultant major, jouissant d’une expérience de 10 ans au moins dans l’évaluation des projets de développement en Afrique (20) * Consultants Associés, spécialistes dans leur domaine (Bac+5) avec au moins 5 ans d’expérience (10 points par expert) | 50 points |
| **TOTAL** | 100 |

**Critères Eliminatoires**

**Pièces administratives**

* 1. **Dossier incomplet**
  2. **Dossier falsifié**
  3. **Pièce certifiée ou signée par personnalité non compétente**

**Offre technique**

1. **Dossier incomplet**
2. **Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux**
3. **Pièces certifiées ou signées par une personnalité non compétente**
4. **Note technique inférieure à 70/100**
5. **Présentation d’un personnel fonctionnaire ou sans justificatif de sa libération**
6. **Absence d’une note méthodologique d’exécution des prestations**

**Offre financière**

1. **Offre financière incomplète**
2. **Pièces non conformes**
3. **Omission dans l’offre financière, d’un prix unitaire quantifié dans un lot**
4. **Absence du sous détail d’un prix unitaire quantifié**
5. **Non séparation de’ l’offre financière du dossier administratif et technique**

**Notation des offres financières.**

**Il est à noter que seules les offres financières relatives à des offres techniques ayant obtenu au moins 70/100 du total de points affectés à l’offre technique seront considérées.**

**La proposition financière la moins disant recevra une note financière de 100 points.**

**La formule à utiliser pour le calcul de la note financière sera la suivante :**

**Note financière = 100 x Prix de l'offre la moins chère/Prix de l’offre considérée**

**Le choix de l’offre économiquement la plus avantageuse résultera d’une pondération de la qualité technique et du prix des offres selon une clef de répartition 70/30.**

**La note globale de l’offre = 70% x note technique + 30% x note financière.**

**L’offre qui se voit attribuer le plus des points par l’addition des points issus de l’offre technique et ceux obtenus à partir de l’offre financière ainsi calculés est déclarée attributaire du marché.**

Au cas où aucune des propositions techniques n’aura atteint le score minimum technique, le Commanditaire se réserve le droit de négocier et signer un contrat avec le consultant ayant obtenu le score technique le plus élevé.

**Note** : le  cabinet ne devra à aucun moment avoir été impliqué dans le programme de quelque manière que ce soit.

Les offres seront classées en fonction de leurs notes technique (Nt) et financière (Nf) combinées, avec l’application des pondérations suivantes pour aboutir à une note globale (NG) :

Note technique sur 70 points et note financière sur 30 points.

Note Générale (sur 100) = (Note technique) + (Note financière)

Le cabinet qui recevra la note générale la plus élevée à l’issue de l’évaluation sera retenu.

1. **CONFIDENTIALITE**

Le cabinet retenu s’engage à respecter la confidentialité des informations professionnelles qu’il recevra ou découvrira durant la mission.

1. **PENALITES DE RETARD**

Les pénalités de retard seront d’application si la remise du rapport final excède de manière inconsidérée le chronogramme planifié par le consultant. Le PNUD avisera le consultant en cas de retard établi d’une date de remise attendue du rapport final n’excédant pas une semaine complémentaire non rémunérée. A partir du 8ème jour, une pénalité de 2% du marché par jour de retard sera appliquée. A partir de 10 %, le PNUD s’octroie le droit de renoncer au contrat de manière unilatérale sans contrepartie financière.