****

**Notice de sélection pour Consultant Individuel**

Consultant International pour réaliser la revue finale du CPD 2013-2017 du PNUD RDC et fournir les orientations programmatiques pour le prochain cycle

(**Volet Changement Climatique et Economie verte**).

**Référence du dossier : 186 Int-CCEV/IC/UPAQ/2016**

Date: 12 Août 2016

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

**Intitulé de la mission** **: Un Consultant International pour réaliser la revue finale du CPD 2013-2017 du PNUD RDC et fournir les orientations programmatiques pour le prochain cycle dans le domaine du Changement Climatique et Economie verte**

**Type de contrat :** Contrat individuel

**Niveau de poste :** Consultant International

**Durée de la mission :** 1 mois (début de la mission : septembre 2016).

**Lieu de la mission :** Kinshasa (République Démocratique du Congo)

Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l’adresse e-mail[ic.soumission.cd@undp.org](mailto:ic.soumission.cd@undp.org) avec mention de la référence et intitulé du dossier**.**

**Votre proposition devra être reçue** au plus tard le **26 Août 2016, à 16H00,** heure de Kinshasa. N’hésitez pas à écrire à l’adresse [soumission.info@undp.org](mailto:stephane.lombela@undp.org) pour toute information complémentaire au plus tard le **22/08/2016.**

1. **Contexte organisationnel, objet et portée de l’évaluation**

***Voir les Termes de références de l’évaluation : Annexe 1***

L’évaluation finale du **volet Changement climatique et Economie verte du CPD 2013-2017** du PNUD RDC ainsi que les orientations stratégiques pour le prochain cycle seront à la charge d’une équipe de deux consultants (National et international). Ils devront répondre aux questions fondamentales de l’évaluation à savoir : - la pertinence, -l'efficacité, -l'efficience, -la durabilité et l'impact.

Ils devront ensuite sur la base d’un diagnostic et analyse de la situation dans le domaine Changement climatique et Economie verte, identifier et proposer des recommandations/orientations stratégiques et programmatiques les plus pertinentes pour la formulation du nouveau programme pays (CPD 2018-2022) en rapport avec ce volet.

1. **Responsabilités et tâches**

Sous la responsabilité générale du Directeur Pays adjoint au Programme et la supervision technique du Spécialiste en S&E du Bureau pays du PNUD, le consultant international aura les tâches et responsabilités suivantes :

* Proposer une méthodologie permettant de répondre aux questions d’évaluation relatives au Changement climatique et Economie verte et fournir les orientations stratégiques et programmatiques les plus pertinentes pour la formulation du nouveau programme pays (CPD 2018-2022)
* Produire, en collaboration avec les membres de l’équipe d’évaluation, un programme de travail pour la conduite de l’évaluation;
* Effectuer des visites de terrain dans les sites de mise en œuvre de ce volet ;
* Procéder à une évaluation quantitative et qualitative des résultats obtenus par le volet Changement climatique et Economie verte et ce, en collaboration avec l’ensemble de l’équipe d’évaluation.
* Formuler des questions détaillées et fournir les réponses aux principales questions d’évaluation relatives à ce volet
* Faire une analyse critique des différents instruments (outils, approches et stratégies) utilisés dans la mise en œuvre du volet Changement climatique et Environnement depuis 2013, en prenant en compte les hypothèses de départ, et identifier ceux qui ont été réellement utiles et efficaces et ceux qui n’ont pas bien fonctionné. Cette analyse portera tant sur la nature des instruments en eux-mêmes, que sur les conditions contextuelles favorables ou non à leur utilisation;
* Proposer les recommandations pertinentes pour améliorer la mise en œuvre du programme pour le reste de la période
* Réaliser un diagnostic et analyse de la situation dans le domaine Changement climatique et Economie verte
* identifier et proposer des recommandations/orientations stratégiques et programmatiques les plus pertinentes pour la formulation du nouveau programme pays (CPD 2018-2022).

1. **Livrables et Produits**

En collaboration avec l’ensemble de l’équipe d’évaluation, le consultant International fournira les produits suivants (valables pour tous):

1. Conceptualisation méthodologique  pour l’évaluation : Document décrivant l'approche de l’équipe ainsi que la méthodologie spécifique à l’évaluation y compris le cadre analytique qui sera utilisé pour réaliser les méta-analyses. Ce document devra aussi indiquer la méthode retenue par les évaluateurs pour conduire l’analyse prospective indiquée dans les objectifs de la présente évaluation. De même, les outils d’analyse et de collecte des données complémentaires devraient être inclus comme annexe de ce document **(Produits N° 1)**;
2. Draft du rapport d'évaluation ne comptant pas plus de 30.000 mots (à l'exception du résumé exécutif et des annexes) en français et selon le format fourni en Annexe 1 **(produit N° 2)**;
3. Présentation des principales conclusions et recommandations à la réunion des parties prenantes à Kinshasa et la facilitation de l’atelier (par le chef d’équipe senior) en utilisant des méthodes participatives **(Produit N°3);**
4. Une annexe portant sur les axes stratégiques d’orientation (en français et anglais), dûment motivés pour la période programmatique 2018-2022 **(Produit 4).** L’équipe de l’évaluation est responsable de la traduction du document final en anglais et en français.
5. Rapport final d’évaluation comptant au maximum 30.000 mots (à l'exception du résumé exécutif et des annexes) en français selon le format fourni en Annexe 1 **(Produit N° 5).**
6. **Conditions et échelonnement des paiements**

**1ère Tranche : 40%**

* Soumission du rapport initial comprenant la méthodologie détaillée, les outils et approches de travail ainsi qu’un programme de travail et ce, au début de la mission technique à Kinshasa en République démocratique du Congo

**2ème tranche : 30%**

* Soumission du draft du rapport d’évaluation en français ayant incorporé les commentaires et suggestions faits lors de la réunion de présentation des conclusions clés de l’évaluation y compris les annexes sur les orientations stratégiques et programmatiques les plus pertinentes pour la formulation du nouveau programme pays (CPD 2018-2022).

**Troisième tranche: 30%**

* Soumission du rapport d’évaluation globale des volets évalués et des annexes sur les orientations stratégiques et programmatiques les plus pertinentes pour la formulation du nouveau programme pays (CPD 2018-2022).

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Qualifications requises** | |
| Education : | Diplôme universitaire d’Economie, Environnement ou Sciences apparentées |
| Expérience : | * Expérience d’au moins 8 ans dans la formulation, mise en œuvre et gestion des projets/programmes **du développement durable dont notamment le changement climatique, environnement et économie verte**. * Un minimum de dix (10) années d’expérience professionnelle dans le domaine des évaluations stratégiques et de programme du développement durable, de la planification, de la coordination et la direction d’activités relatives à la recherche et au développement durable ; * Connaissances et expérience des cadres nationaux de développement, et plus particulièrement les objectifs de développement nationaux et mondiaux (DSRP/PNDS/ODD). * Une grande connaissance et expérience des mécanismes et outils de programmation du Système des Nations Unies, particulièrement le CPD, CCA et l'UNDAF ; * Une expérience de travail avec des équipes et des processus de travail en équipe ; * Compétences avérées dans la planification stratégique et en gestion axée sur les résultats ; * Bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse ; * Une bonne connaissance du SNU et de ses procédures serait un atout. |
| Langues requises : | Une excellente maîtrise de la langue française et une bonne connaissance de l’anglais sont exigées. |

**Autres compétences :**

Bonne maîtrise de l’outil informatique et des logiciels de traitement de texte, de tableur, et de communication pour une bonne production et distribution des rapports.

1. **Documents constitutifs de l’Offre :**

Pour démontrer leurs qualifications, les candidat (e)s devront soumettre une offre qui comprendra les documents suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Document*** | ***Description*** | ***Forme*** |
|  |  |  |
| **Proposition technique** pour l’exécution de la mission attendue | * Une lettre de motivation * Une méthodologie de mise en œuvre de la mission avec un chronogramme indicatif des activités ; * Des preuves documentées des qualifications et les références des éventuelles publications et travaux cités; | Pas de formulaire spécifique |
| Curriculum Vitae/P11 | -CV démontrant les qualifications et aptitudes requises pour la mission ;  -Remplir le formulaire P11 des Nations Unies en annexe en indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence. | Formulaire [**P11 (SC& IC/annexe 5)**](http://www.cd.undp.org/hr/P11_SCs_%20IC.doc) - *(Cliquer sur « P11 (SC&IC) » pour télécharger le document)* |
| Diplômes | Envoyer les copies de vos diplômes |  |
| Proposition financière ou Tableau des coûts | Remplir le tableau du budget (offre financière) proposé, présenté en USD $ ; | Annexe **«**[**Tableau des coûts**](http://www.cd.undp.org/hr/Tableau_des_Coûts.pdf) **(annexe 4) »**. *(Cliquer sur « Tableau des coûts » pour télécharger le document)* |

1. **Evaluation**

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

Le marché sera attribué au/à la Consultant (e) ayant présenté le meilleur score combiné (rapport qualité/prix, évaluation cumulative).

1. *Les propositions techniques*

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères** | **Points** |
| Le/la soumissionnaire a-t-il/elle le profil requis pour réaliser la mission ? | 20 |
| L/la soumissionnaire a-t-il/elle explicité de façon claire et précise l’objectif de la mission  ? | 25 |
| La méthodologie et les outils proposés sont-ils appropriés aux produits décrits/attendus dans les TDR ? | 30 |
| La méthodologie et le chronogramme proposés sont-ils cohérents et réalistes pour garantir la réalisation effective des produits attendus de la mission ? | 25 |
| **Total  note technique** | **100** |

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

1. *Les propositions financières*

Le/la Consultant (e) fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts. Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire.

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

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

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

***N.B.***

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

*Les Candidatures féminines sont vivement encouragées*

* **Ne seront contactées que les personnes dont les candidatures seront présélectionnées**
* **La candidature doit comprendre une proposition technique et une proposition financière**

**ANNEXES**

**Annexe 1 - Termes de Références globaux de la mission**

****

**Annexe 2 : Lettre d’offre à remplir (voir page 7 ci-dessous)**

**Annexe 3 - Conditions générales des Contrats Individuels :**

****

**Annexe 4 – Tableau des Coûts**

****

**Annexe 4 – P11 (SC & IC)**

****

ANNEXE 02-

**OFFEROR’S LETTER TO UNDP**

**CONFIRMING INTEREST AND AVAILABILITY**

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

Date

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 Expert on Information Technology under the Establishing Long Term Agreements for Data Centers project;
2. I have also read, understood and hereby accept UNDP’s General Conditions of Contract for the Services of the Individual Contractors;
3. 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;
4. In compliance with the requirements of the Terms of Reference, I hereby confirm that I am available for the entire duration of the assignment;
5. I hereby propose to complete the services based on the following payment rate:

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. 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;
2. This offer shall remain valid for a total period of \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ days [*minimum of 90 days*] after the submission deadline;
3. 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];*
4. 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 entitiesfor 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: