



Notice de sélection pour Consultant Individuel

Consultant en planification du développement

IC/CIDD-PLASED/16/2014

Date: 27 février 2014

Pays :	République Démocratique du Congo – RDC
Intitulé de la mission :	Consultant en planification du développement
Durée de la mission	6 mois

Prière d'envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l'adresse e-mail ic.soumission.cd@undp.org avec mention de la référence et intitulé du dossier. **Votre proposition devra être reçue** au plus tard le **13 Mars 2014**. N'hésitez pas à écrire à l'adresse soumission.info@undp.org pour toute information complémentaire au plus tard le **06 Mars 2014**.

1. Contexte:

Depuis 2001, en tant que partenaire de développement, le PNUD a toujours apporté une assistance soutenue à la RDC dans le domaine économique et financier, à travers l'appui à l'élaboration du DSCR, au cadrage macroéconomique, l'élaboration du budget et la production des statistiques. Partant des acquis du programme passé 2008-2012 et des recommandations issues des évaluations réalisées pour le cycle qui s'achève, un nouveau Programme Pays 2013-2017 a été élaboré et s'articule autour de deux Piliers programmatiques : la Consolidation de la paix et de la démocratie et la Croissance inclusive et le développement durable.

Le Pilier Croissance Inclusive et Développement Durable (CIDD), contribue à appuyer la mise en œuvre efficace par les institutions publiques des politiques et programmes concertés d'appui aux acteurs clés œuvrant dans les secteurs porteurs susceptibles d'accélérer la création d'emploi et de générer des revenus.

Dès lors, il devient indispensable qu'une vision à long terme de développement soit définie, que des stratégies sectorielles adossées sur la vision soient élaborées et que celles-ci soient traduites en programmes de développement cohérents permettant d'atteindre les objectifs fixés. C'est à travers la composante Planification et Suivi Evaluation du Développement (PLASED) du Pilier CIDD que le PNUD apporte son appui à la RDC, pour réhabiliter la fonction de planification stratégique du développement.

Ainsi donc, cette composante appuie la formulation de la vision à long terme du développement RDC 2035, l'élaboration des stratégies sectorielles, les revues du DSCR II et du Programme d'Action du Gouvernement (PAG), la normalisation du cadre légal de planification ainsi que l'organisation des foras et tables rondes économiques susceptibles de mobiliser les partenaires technique et financiers, le secteur privé et la société civile autour des

programmes de développement susceptibles de susciter la relance économique et la création d'emplois décents.

Compte tenu des ressources disponibles et des priorités nationales en matière de planification stratégique, le PNUD procède au recrutement d'un(e) consultant(e) pour effectuer ces appuis.

2. Objet de la mission et résultats attendus :

Sous l'autorité et la supervision technique directe du Team Leader du Programme Croissance inclusive et Développement Durable (CIDD) et en étroite collaboration avec la Conseillère au Programme PLASED, le Consultant en planification devra assurer les tâches suivantes :

- Appuyer la Coordination Nationale de l'Etude Nationale Prospective (ENP) RDC vision 2035 dans l'élaboration du Livre Blanc qui fait la synthèse des dynamiques, des enjeux et défis de développement à long terme de la RDC ;
- Faire l'état des lieux de la disponibilité des stratégies et politiques sectorielles, établir la feuille de route d'accompagnement des Directions d'Etudes et Planification (DEP) des Ministères, pour l'élaboration de leurs stratégies sectorielles respectives ; élaborer le rapport de l'atelier de vulgarisation du Guide de planification sectorielle et le rapport de finalisation des stratégies des Ministères ;
- Elaborer la note d'orientation méthodologique, la feuille de route, les TDRs et le budget de la revue globale du DSCR II et du Programme d'Action du Gouvernement (PAG) ainsi que des revues sectorielles et provinciales ;
- Elaborer le rapport de la revue globale du DSCR II et du PAG ainsi que des revues sectorielles au niveau central et provincial;
- Superviser les travaux du secrétariat technique, chargé de la préparation des forums économiques provinciaux et élaborer le rapport général ainsi que la matrice de suivi de la mise en œuvre des recommandations de chacun de ces foras ;
- Appuyer le Ministère du Plan dans la finalisation du projet de loi portant organisation et fonctionnement du système national de planification en RDC.

3. Livrables attendus :

Les produits ci-après sont attendus :

1. Le Livre Blanc sur les grandes dynamiques, les enjeux et les défis de développement à long terme de la RDC ;
2. Rapport sur l'état des lieux des stratégies et politiques sectorielles et feuille de route d'accompagnement des DEP des Ministères, rapport de l'atelier de vulgarisation du Guide de planification sectorielle et de la finalisation des stratégies sectorielles des DEP ;
3. Note d'orientation méthodologique, feuille de route, TDRs et budget de la revue globale du DSCR II et du PAG ainsi que des revues sectorielles et provinciales ;
4. Supervision du secrétariat technique chargé de l'organisation de la revue du DSCR II et du PAG ainsi que des revues sectorielles et élaboration du rapport global de ladite revue ;
5. Supervision des travaux du secrétariat technique des forums économiques provinciaux et rapport global de chaque forum ;
6. Projet de loi portant organisation et fonctionnement du système national de planification en RDC.

4. Compétences requises :

Leadership : Aptitude à diriger efficacement une équipe de travail et à coordonner les activités au sein d'une équipe en respectant le chronogramme établi.

Planification et organisation : Faire preuve d'une capacité de conception, d'organisation et de planification des stratégies, politiques ou plans d'actions et de proposer des solutions pragmatiques.

Communication : Excellente capacité de rédaction et de synthèse. Démontrer de bonnes capacités de communication orale et de transfert de savoir-faire.

Aptitudes technologiques : Bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en équipe : Aptitude à travailler en étroite collaboration avec le supérieur hiérarchique, les collègues et toutes autres personnes en maintenant de bonnes relations de travail dans le respect de la diversité.

Maîtrise personnelle : Aptitude à travailler sous pression, dans un environnement complexe et évolutif.

5. Qualifications :

Education	<ul style="list-style-type: none">• Avoir au moins un Diplôme de Maîtrise ou équivalent en Gestion, Finance, Sciences Economiques ou autre domaine équivalent.
Expérience	<ul style="list-style-type: none">• Avoir au minimum 7 ans d'expérience professionnelle, dans le domaine de l'élaboration des plans stratégiques tenant compte des OMD dans le secteur de l'économie et des finances publiques.• Disposer de solides capacités d'analyse et de synthèse sur les questions économiques et avoir des connaissances pratiques approfondies des questions interdisciplinaires de développement.• Posséder des capacités à diriger une planification stratégique, une gestion axée sur les résultats et un système de rapport.• Une expérience avec le système des Nations Unies et la connaissance de leurs règles et procédures seraient un atout.
Langues requises	<ul style="list-style-type: none">• Excellente maîtrise du français parlé et écrit.• Une bonne connaissance de l'anglais serait considérée comme un avantage.

6. Déroulement de la mission :

Le Consultant Individuel sera basé à Kinshasa, avec possibilité de déplacements à l'intérieur du pays chaque fois que nécessaire.

7. Documents constitutifs de l'Offre :

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

<u>Document</u>	<u>Description</u>	<u>Forme</u>
------------------------	---------------------------	---------------------

Note méthodologique pour l'exécution de la mission attendue	<ul style="list-style-type: none"> • Une note de motivation • La démarche ou l'approche méthodologique, les outils ainsi que le chronogramme que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser la mission. 	Pas de formulaire spécifique
Curriculum Vitae/P11	Remplir le formulaire de P11 en annexe en y incluant surtout votre expérience des missions similaires et indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence.	Formulaire P11 (SC& IC/annexe 4) - (Cliquer sur « P11 (SC&IC) » pour télécharger le document)
Diplômes	Envoyer les copies de vos diplômes	
Tableau des coûts	Remplir le tableau	Annexe « Tableau des coûts (annexe 3) ». (Cliquer sur « Tableau des coûts » pour télécharger le document)

Evaluation

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

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

a. 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 soumissionnaire a-t-il le profil requis pour réaliser la mission ?	10
le soumissionnaire a-t-il explicité de façon claire et précise l'objectif de la mission ?	30
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 la réalisation effective des produits attendus de la mission ?	30
Total note technique	100

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

b. Les propositions financières

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

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 :

$$\text{Note financière A} = [(\text{Offre financière la moins disante}) / \text{Offre financière de A}] \times 30$$

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

N.B.

Les candidats sont tenus de se renseigner sur les [Conditions Générales des Contrats Individuels \(annexe 2\)](#). (Cliquer sur « [Conditions Générales des Contrats Individuels](#) » pour télécharger le document)

ANNEXES

Annexe 1 - Terme de Références de la mission (voir plus bas)

Annexe 2 - Conditions générales des Contrats Individuels :



Conditions générales
des contrats prestata

Annexe 3 – Tableau des Coûts



Tableau des
Coûts.docx

Annexe 4 – P11 (SC & IC)



P11 modified for SCs
and SSAs-Draft.doc

Annexe 1 - Terme de Références de la mission



PROGRAMME DES NATIONS UNIES POUR LE DEVELOPPEMENT
TERMES DE REFERENCE

I. Information

Titre de la position : **Consultant en Planification du développement**

Type de contrat : Consultation (IC)

Lieu d'affectation : Kinshasa, avec des déplacements à l'Intérieur, chaque fois que nécessaire

Durée de la mission : 6 mois

Disponibilité : Dès que possible

II. Contexte

Depuis 2001, en tant que partenaire de développement, le PNUD a toujours apporté une assistance soutenue à la RDC dans le domaine économique et financier, à travers l'appui à l'élaboration du DSCR, au cadrage macroéconomique, l'élaboration du budget et la production des statistiques. Partant des acquis du programme passé 2008-2012 et des recommandations issues des évaluations réalisées pour le cycle qui s'achève, un nouveau Programme Pays 2013-2017 a été élaboré et s'articule autour de deux Piliers programmatiques : la Consolidation de la paix et de la démocratie et la Croissance inclusive et le développement durable.

Le Pilier Croissance Inclusive et Développement Durable (CIDD), contribue à appuyer la mise en œuvre efficace par les institutions publiques des politiques et programmes concertés d'appui aux acteurs clés œuvrant dans les secteurs porteurs susceptibles d'accélérer la création d'emploi et de générer des revenus.

Dès lors, il devient indispensable qu'une vision à long terme de développement soit définie, que des stratégies sectorielles adossées sur la vision soient élaborées et que celles-ci soient traduites en programmes de développement cohérents permettant d'atteindre les objectifs fixés. C'est à travers la composante Planification et Suivi Evaluation du Développement (PLASED) du Pilier CIDD que le PNUD apporte son appui à la RDC, pour réhabiliter la fonction de planification stratégique du développement.

Ainsi donc, cette composante appuie la formulation de la vision à long terme du développement RDC 2035, l'élaboration des stratégies sectorielles, les revues du DSCR II et du Programme d'Action du Gouvernement (PAG), la normalisation du cadre légal de planification ainsi que l'organisation des foras et tables rondes économiques susceptibles de mobiliser les partenaires technique et financiers, le secteur privé et la société civile autour des programmes de développement susceptibles de susciter la relance économique et la création d'emplois décents.

Compte tenu des ressources disponibles et des priorités nationales en matière de planification stratégique, le PNUD procède au recrutement d'un(e) consultant(e) pour effectuer ces appuis.

III. Fonctions et responsabilités

Sous l'autorité et la supervision technique directe du Team Leader du Programme Croissance inclusive et Développement Durable (CIDD) et en étroite collaboration avec la Conseillère au Programme PLASED, le Consultant en planification devra assurer les tâches suivantes :

- Appuyer la Coordination Nationale de l'Etude Nationale Prospective (ENP) RDC vision 2035 dans l'élaboration du Livre Blanc qui fait la synthèse des dynamiques, des enjeux et défis de développement à long terme de la RDC ;
- Faire l'état des lieux de la disponibilité des stratégies et politiques sectorielles, établir la feuille⁶ de route d'accompagnement des Directions d'Etudes et Planification (DEP) des Ministères,

pour l'élaboration de leurs stratégies sectorielles respectives ; élaborer le rapport de l'atelier de vulgarisation du Guide de planification sectorielle et le rapport de finalisation des stratégies des Ministères ;

- Elaborer la note d'orientation méthodologique, la feuille de route, les TDRs et le budget de la revue globale du DSCR II et du Programme d'Action du Gouvernement (PAG) ainsi que des revues sectorielles et provinciales ;
- Elaborer le rapport de la revue globale du DSCR II et du PAG ainsi que des revues sectorielles au niveau central et provincial;
- Superviser les travaux du secrétariat technique, chargé de la préparation des forums économiques provinciaux et élaborer le rapport général ainsi que la matrice de suivi de la mise en œuvre des recommandations de chacun de ces foras ;
- Appuyer le Ministère du Plan dans la finalisation du projet de loi portant organisation et fonctionnement du système national de planification en RDC.

IV. Produits attendus de la consultation : Livrables:

1. Le Livre Blanc sur les grandes dynamiques, les enjeux et les défis de développement à long terme de la RDC ;
2. Rapport sur l'état des lieux des stratégies et politiques sectorielles et feuille de route d'accompagnement des DEP des Ministères, rapport de l'atelier de vulgarisation du Guide de planification sectorielle et de la finalisation des stratégies sectorielles des DEP ;
3. Note d'orientation méthodologique, feuille de route, TDRs et budget de la revue globale du DSCR II et du PAG ainsi que des revues sectorielles et provinciales ;
4. Supervision du secrétariat technique chargé de l'organisation de la revue du DSCR II et du PAG ainsi que des revues sectorielles et élaboration du rapport global de ladite revue ;
5. Supervision des travaux du secrétariat technique des forums économiques provinciaux et rapport global de chaque forum ;
6. Projet de loi portant organisation et fonctionnement du système national de planification en RDC.

V. Compétences :

Leadership : Aptitude à diriger efficacement une équipe de travail et à coordonner les activités au sein d'une équipe en respectant le chronogramme établi.

Planification et organisation : Faire preuve d'une capacité de conception, d'organisation et de planification des stratégies, politiques ou plans d'actions et de proposer des solutions pragmatiques.

Communication : Excellente capacité de rédaction et de synthèse. Démontrer de bonnes capacités de communication orale et de transfert de savoir-faire.

Aptitude technologique : Bonne maîtrise de l'outil informatique.

Travail en équipe : Aptitude à travailler en étroite collaboration avec le supérieur hiérarchique, les collègues et toutes autres personnes en maintenant de bonnes relations de travail dans le respect de la diversité.

Maîtrise personnelle : Aptitude à travailler sous pression, dans un environnement complexe et

évolutif.

VI. Qualifications requises :

Education :	Diplôme de Maîtrise ou équivalent en Gestion, Finance, Sciences Economiques ou autre domaine équivalent.
Expérience :	<p>Avoir au minimum 7 ans d'expérience professionnelle, dans le domaine de l'élaboration des plans stratégiques tenant compte des OMD dans le secteur de l'économie et des finances publiques.</p> <p>Disposer de solides capacités d'analyse et de synthèse sur les questions économiques et avoir des connaissances pratiques approfondies des questions interdisciplinaires de développement.</p> <p>Posséder des capacités à diriger une planification stratégique, une gestion axée sur les résultats et un système de rapport.</p> <p>Une expérience avec le système des Nations Unies et la connaissance de leurs règles et procédures seraient un atout.</p>
Langues requises :	Une excellente maîtrise de la langue française est exigée. Une bonne connaissance de l'anglais serait considérée comme un avantage.