

Demande de Service

DS N° 052/REPECC/2014



Cameroun

Proc 19/06/14
Req = 2462

A : PNUD – B.P 836 Yaoundé
Tel 220.08.00/01

Du : Directeur National du Programme
Tel : REPECC

ATT : Représentant Résident du PNUD

Responsable
donnant
l'autorisation
Signature:

WASSOUNI

FAX : 220 07 96 / 220 07 99

Cc :

Date de la
demande :

28 mai 2014

Sujet : Demande de services d'appui au Bureau de pays

Conformément aux activités définies dans le Plan de Travail Annuel (PTA), nous demandons au PNUD d'apporter le (s) service(s) d'appui ci-dessous :

Titre et numéro du Projet :	86930 Résilience des Populations aux Effets du Changement Climatique
Services demandés :	Instructions de service : Bien vouloir procéder au recrutement d'un consultant devant mettre en place un dispositif d'accompagnement des institutions, structures souhaitant mobiliser des ressources.
Pièces à joindre :	TDR

Répartition du coût estimé

Amount	Account	Funds	Dept ID	Impl. Agent	Donor	PROJECT		
						B.U.	Project No.	Activity
XAF	71300	04000	31008	001369	00012	CMR10	00086930	2.3.1.1

CERTIFICATION: Le fonctionnaire responsable de l'autorisation certifie par la présente :

- Que cette demande est effectuée conformément au document du projet et au Plan de travail annuel (PTA) ;
- Que les services et frais afférents à cette demande sont couverts par des fonds disponibles dans le budget du Projet ;
- Que des documents justificatifs seront disponibles aux fins des vérifications de contrôle.

VISA du CTP

Noms: Epanza Manfred Aime

Signature : [Signature]

Date : 03/06/2014

REMARQUE : Ce formulaire est utilisé dans le cadre des projets d'exécution nationale (NEX) ou d'exécution ONG, après la livraison des biens et services, pour demander au PNUD de procéder au paiement ferme des engagements du Project/Programme vis-à-vis des fournisseurs et prestataires, lorsque le processus d'achat ou de recrutement n'a pas été effectué par le PNUD.



19 06 14
[Signature]



**COOPERATION
CAMEROUN-PROGRAMME DES
NATIONS UNIES POUR LE
DEVELOPPEMENT**



TERMES DE REFERENCE

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT DEVANT METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF
D'ACCOMPAGNEMENT DES INSTITUTIONS, STRUCTURES SOUHAITANT MOBILISER DES
RESSOURCES**

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement du Cameroun a signé avec le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) via le Ministère de l'Economie et de l'Aménagement du Territoire (MINEPAT) son Plan d'Action du Programme Pays (CPAP) 2013-2017 le 02 avril 2013. Ce document qui s'inscrit dans la contribution du Système des Nations Unies à la réalisation des objectifs du DSCE, symbolise la réponse du PNUD aux défis auxquels fait face le Cameroun dans les domaines relevant de ses avantages comparatifs. C'est dans ce cadre que le Programme de Résilience des Populations aux Effets des Changements Climatiques (REPECC) a été élaboré.

La mise en œuvre du REPECC prévoit dans la réalisation de son produit 2.3 à savoir « Les institutions nationales /locales et les populations cibles aptes pour la mobilisation des ressources financières et humaines en vue de leur relèvement et de la gestion des changements climatiques (Adaptation et atténuation) », une activité visant la mise en place d'un dispositif d'accompagnement des institutions, structures et populations cibles souhaitant mobiliser des ressources.

En effet, face aux impacts néfastes plus que perceptibles des changements climatiques (inondations, sécheresse, perturbation du calendrier agricole, résurgence de maladies diverses...etc.), les populations des zones les plus vulnérables subissent de nombreux dommages qui à terme affectent leur bien-être, entravent leur développement et contribuent à les maintenir dans un état de pauvreté extrême. Les solutions à cet état de chose nécessitent entre autres, la mise à contribution des ressources financières et humaines. La mobilisation des ressources interpellent tout particulièrement les institutions nationales, locales et les populations cibles des zones les plus exposées. Cette initiative de mobilisation ne peut être un franc succès que si elle est accompagnée, guidée et encadrée d'où l'importance de la mise en place d'un dispositif d'accompagnement et la disponibilité de l'information sur les sources et les modalités d'accès aux financements.

OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission est de mettre en place un dispositif d'accompagnement des institutions, structures souhaitant mobiliser des ressources.

II. OBJECTIFS SPECIFIQUES

De façon spécifique, la mission consistera à :

1. Réaliser un document d'information du public sur les sources de financement à l'échelle locales, régionales et nationales; et les modalités d'accès à ces financements.
2. Diffuser le document d'information du public sur les sources et les modalités d'accès aux financements ;
3. Identifier les institutions et structures en faisant référence à leurs capacités et leur objectifs, souhaitant mobiliser les ressources ;
4. Proposer un dispositif d'accompagnement harmonisé en fonction des réalités du contexte et de la nature institution et structures souhaitant mobiliser des ressources financières ;

III. LIVRABLES OU RESULTATS ESCOMPTES

- **Livrable lié à l'OS1** : Document d'information du public sur les sources de financement à l'échelle locales, régionales et nationales; et les modalités d'accès à ces financements.
- **Livrable lié à l'OS2** : Plan de diffusion du document d'information du public sur les sources et les modalités d'accès aux financements et lieux de diffusion.
- **Livrable lié à l'OS3** : Liste des institutions et structures souhaitant mobiliser les ressources en faisant référence à leurs capacités et leur objectifs.
- **Livrable lié à l'OS4** : Dispositif d'accompagnement des institutions et structures souhaitant mobiliser les ressources.

IV. ACTIVITES/METHODOLOGIE

1. Eléments généraux

Le consultant devra fournir un projet de méthodologie de l'étude, y compris les questionnaires et autres instruments, ainsi qu'un plan de travail et prévoir un calendrier des visites de terrain. La méthodologie doit donc démontrer comment les objectifs spécifiques seront atteints au cours de cette étude. Tout ceci sera validé par le groupe de travail multisectoriel.

2. Activités/ méthodologie spécifique

La séquence de travail pourra se décliner comme suit :

- élaboration et validation du plan et de la méthodologie de travail ;
- réunion intermédiaire de validation des livrables ;
- production d'un rapport mi-parcours ;
- réunion de pré-validation du rapport par le groupe de travail multisectoriel ;
- organisation d'un atelier de validation du rapport de synthèse des données.

Chaque livrable fera l'objet d'une validation d'étape par un comité constitué des représentants du partenaire de réalisation, du PNUD, du partenaire de coopération et des bénéficiaires, sur la base des critères et du calendrier contenus dans le tableau ci-dessous :

VALIDATION DES LIVRABLES

*j=date de signature du contrat (jours calendaires)

Tableau de suivi des livrables et des échéances

Etapes	Livrables	Critères de qualité	Date de livraison	Moyen de vérification	Date de vérification
1.1. Réaliser un document d'information du public sur les sources de financement à l'échelle locales, régionales et nationales; et les modalités d'accès à ces financements.	Document d'information du public sur les sources de financement à l'échelle locales, régionales et nationales; et les modalités d'accès à ces financements.	<p>Critères par rapport à la démarche Pour réaliser le document d'information du public sur les sources et les modalités d'accès aux financements, le consultant fera une revue de la littérature mais également des enquêtes auprès des structures, des partenaires ou fournisseurs de ressources.</p> <p>Critères par rapport à la forme Le document devra se présenter sous la forme de texte et/ ou de tableaux</p> <p>Critères par rapport au contenu Les différentes sources et modalités contenu dans les documents devront être pertinentes et accessibles aux institutions et structures des communes cibles.</p>	J+25	Examen du document au cours d'une réunion d'étape avec le groupe de travail multisectoriel	J+27
2. Diffuser le document d'information du public sur les sources et les modalités d'accès aux financements ;	Plan de diffusion du document d'information du public sur les sources et les modalités d'accès aux financements et lieux de diffusion.	<p>Critères par rapport à la démarche Le consultant devra premièrement identifier les lieux de diffusion du document, proposer les méthodes de diffusions pertinentes. Ensuite la production du document en autant de copies nécessaires pour diffusion et la diffusion proprement dite se feront.</p> <p>Critères par rapport à la forme Le plan de diffusion se présentera sous la forme de textes et tableaux</p> <p>Critères par rapport au contenu Le plan devra indiquer clairement les lieux de diffusions retenus, les méthodes de diffusions choisies, le nombre de documents transmis pour chacun des lieux, les dates de diffusions et les personnes sollicitées ou impliqués dans le processus.</p>	J+25	Examen du document au cours d'une réunion d'étape avec le groupe de travail multisectoriel	J+25

Etapas	Livrables	Critères de qualité	Date de livraison	Moyen de vérification	Date de vérification
3. 3. Identifier les institutions et structures en faisant référence à leurs capacités et leur objectifs, souhaitant mobiliser les ressources ;	Liste des institutions et structures souhaitant mobiliser les ressources en faisant référence à leurs capacités et leurs objectifs.	<p>Critères par rapport à la démarche. Pour ceci le consultant devra mener une enquête auprès des institutions et structures et produire la liste de celles désireuses de mobiliser des ressources financières.</p> <p>Critères par rapport à la forme Document comportant textes et tableaux</p> <p>Critères par rapport au contenu Listes des institutions et structures, adresse complètes, responsables, activités, Caractérisation des besoins de celles-ci en financements (qualité et quantité)</p>	J+43	Examen du document au cours d'une réunion d'étape avec le groupe de travail multisectoriel	J+45
4. 4. Proposer un dispositif d'accompagnement harmonisé en fonction des réalités du contexte et de la nature institution et structures souhaitant mobiliser des ressources financières ;	Dispositif d'accompagnement des institutions et structures souhaitant mobiliser les ressources.	<p>Critères par rapport à la démarche Pour proposer un dispositif d'accompagnement des institutions et structures souhaitant mobiliser les ressources financières, le consultant fera une revue de la littérature mais également des enquêtes auprès des structures, des partenaires ou fournisseurs de ressources. Il présentera les dispositifs d'accompagnement existants et proposera ensuite un ou plusieurs dispositifs d'accompagnement adaptés au contexte des institutions et structures cibles.</p> <p>Critères par rapport à la forme Le dispositif d'accompagnement se présentera sous la forme d'un document (textes et tableaux)</p> <p>Critères par rapport au contenu Le document devra faire un rappel des dispositifs existants, Développer le dispositif proposé avec des informations relatives aux différents intervenants dans le processus d'accompagnement et leurs rôles, les étapes détaillées et délais si possible. Les forces et faiblesses du dispositif.</p>	J+43	Examen du document au cours d'une réunion d'étape avec le groupe de travail multisectoriel	J+45

V. SUPERVISION

Le consultant travaillera sous la supervision du Directeur National du Programme du Ministère en charge de l'environnement à qui il rendra régulièrement compte de l'avancement de la mission. Dans l'exécution de sa mission, il sera accompagné par une équipe technique composée du responsable du sous-produit 2.3.1 et de deux cadres de la Direction de la Conservation et de la Gestion des Ressources Naturelles du MINEPDED.

VI. RAPPORT

A la fin de la mission le consultant devra soumettre un rapport intermédiaire à valider au cours d'une réunion avec le groupe de travail multisectoriel et un rapport définitif ayant pris en compte toutes les observations précédemment faites au cours de cette réunion de validation.

Les produits de l'étude seront remis en cinq (05) exemplaires en version définitive, et sous forme de fichier électronique sur DVD/CDROM. Toutes les données acquises restent la propriété du commanditaire et doivent être remises à la fin de l'étude en format électronique (.docx, .xlsx, .pptx, .pdf, .shp).

1. DUREE DE LA MISSION

La mission est prévue pour une durée de 45 jours ouvrables ou calendaires ? à compter de la date de signature du contrat par le consultant.

2. ETHIQUE DE L'EVALUATION

La présente mission 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>

3. EXPERIENCES REQUISES ET QUALIFICATIONS

La mission sera menée par un consultant local (**national selon les grilles de salaire UN adaptées aux tarifs locaux**).

8.1. Valeurs intrinsèques

- Démontrer son intégrité en se conformant aux valeurs et aux normes morales de l'ONU ;
- Favoriser la vision, la mission, et les buts stratégiques du PNUD ;
- Démontrer sa capacité d'exercer dans un environnement ne tenant pas compte de la différence culturelle, de genre, de religion, de race, de nationalité et de sensibilité ;
- Démontrer la rigueur dans le travail, une grande disponibilité, une aptitude au travail en équipe et un esprit d'initiative développé.

8.2. Compétences fonctionnelles

- Planification et organisation ;
- Communication ;
- Capacité d'adaptation ;
- Esprit d'équipe ;
- Bonne capacité de rédaction en français.

8.3. Qualifications du consultant

Formation : Niveau Bac + 5 ans en gestion, économie, sciences des ressources naturelles renouvelables (telles que foresterie, biologie, sciences de l'environnement, agriculture) ou domaines similaires.

- Justifier d'une expérience d'un minimum de 05 années dans les établissements privés, organisations non gouvernementales ou organismes publics, aux postes de responsabilité dont la principale activité porte sur la recherche et mobilisation des fonds d'origines diverses et la fidélisation des donateurs;
- Justifier d'une expérience d'au moins 04 ans dans le montage d'outils et dossiers pour demandes de financements pour les projets et programmes dans le domaine de la gestion des ressources naturelles;
- Avoir une bonne connaissance des problématiques, politiques et stratégies de conservation des ressources naturelles fragiles en Afrique et des mécanismes de financement de la gestion des changements climatiques (atténuation et adaptation) ;
- Avoir une bonne connaissance de la coopération décentralisée et des mécanismes de financements innovants ;
- Etre entièrement disponible durant la réalisation du contrat ;
- Avoir une bonne capacité de synthèse et de rédaction ;

- Avoir une capacité à travailler de manière indépendante ;
- Avoir une bonne connaissance de la zone de l'étude est un plus.

CALENDRIER ET LIEU DE TRAVAIL

Il est attendu de chaque consultant un chronogramme d'activités étalé sur une périodecalendaire/ouvrables ?

Le lieu de travail est.....

4. PRESENTATION DE L'OFFRE

Le dossier de candidature comprendra les documents suivants :

- Une offre technique ressortant les éléments ci-après
 - i. L'analyse et la compréhension des TdR;
 - ii. La méthodologie de travail ;
 - iii. Un chronogramme d'exécution de la mission ;
 - iv. Le Curriculum vitae actualisé et signé en 2014;
 - v. Les Photocopies des diplômes ;
 - vi. 03 références au moins faisant ressortir que le (la) consultant(e) a déjà rendu des services similaires.

NB : la méthodologie proposée par le candidat 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.

4.1 - Une offre financière présentant les détails estimatifs.

Les deux offres seront disposées dans des enveloppes séparées, et précisées comme telles.

- Il est demandé au (à la) consultant(e) de préparer le tableau de coûts sous forme d'une enveloppe distincte de la réponse à l'invitation à soumission; Tous les coûts et tarifs doivent être exempts de toute taxe, le PNUD étant exonéré d'impôts.
- Le formulaire ci-après doit être utilisé pour préparer le tableau des coûts. Le formulaire comporte des lignes de dépenses spécifiques qui peuvent ne pas être requises ou applicables, mais qui sont en tout état de cause données comme exemples.

Description de l'activité / article		Montant forfaitaire
1	Honoraire du consultant	
2	Autres	

Total	
-------	--

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

5 EVALUATION

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.

L'évaluation des propositions se déroule en deux temps. L'évaluation de la proposition technique est achevée avant l'ouverture et la comparaison des propositions financières. La proposition financière ne sera ouverte que pour les soumissions qui auront reçu la note technique de 70% sur un score total maximum de 100 points pour ce qui est de l'évaluation des propositions techniques.

La proposition technique est évaluée sur la base de son degré de réponse à la mission (TdR).

A la deuxième étape, les offres financières de tous les prestataires ayant obtenu la note technique minimale de 70% lors de l'évaluation technique seront comparées. Le contrat sera adjugé au consultant proposant l'offre la mieux disante (l'offre ayant obtenue la meilleure note combinée issue de l'offre technique et de l'offre financière, avec une pondération de 70/30).

Critère d'évaluation technique	Point
i) Qualifications et expériences du consultant	40
Diplôme	10
Expérience générale : référence n°1	10
Expérience générale : référence n°2	10
Expérience générale : référence n°3	10
ii) Compréhension des termes de référence et méthodologies	30
Compréhension des termes de référence	10
Méthodologies et Chronogramme d'exécution de la mission	20
iii) Expérience dans le domaine	30

Expérience dans le domaine : n°1	15
Expérience dans le domaine : n°2	15
TOTAL:	100

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

Critères éliminatoires

Offre technique

- Dossier incomplet
- Fausse déclaration, documents falsifiés ou scannés en lieu et place des copies certifiées ou originaux
- Pièce certifiées ou signées par une personnalité non compétente
- Note technique inférieure à 70/100
- Absence d'une note méthodologique d'exécution des prestations

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 considérés.

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 = $100 \times \text{prix de l'offre la moins chère} / \text{Prix de l'offre considérée}$.

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

La note globale de l'offre = $70\% \times \text{note technique} + 30\% \times \text{note financière}$.

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 calculée 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.

6 CONFIDENTIALITE

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

7 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 8^{ème} 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.

8 DEPOT DES SOUMISSIONS

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

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT DEVANT METTRE EN PLACE UN DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT DES INSTITUTIONS, STRUCTURES SOUHAITANT MOBILISER DES RESSOURCES

Les soumissionnaires sont invités à demander un accusé de réception si l'envoi de leur dossier est fait par mail.

Les dossiers dont la remise tardive sera liée aux problèmes informatiques rencontrés par le soumissionnaire ne seront pas considérés. Les soumissionnaires sont appelés à prendre leurs dispositions pour assurer une remise dans les délais.

Pour rappel, la deadline de soumission indique **l'heure maximale considérée de remise des offres**, cependant les soumissionnaires peuvent remettre leurs offres bien avant celle-ci.