**NOTICE DE SELECTION**

**Recrutement d’un(e) consultant(e)** **national(e) pour assurer l’interprétariat des réunions des Co-Présidents et de l’équipe technique du Partenariat Mondial et la traduction des** **documents.**

**Référence du dossier :** **136/IC\_NAT/NEWDEAL/2020**

Date : 22/07/2020

**Pays :**République Démocratique du Congo, Ville : Kinshasa.

**Description de la mission :** Un(e) consultant(e) national(e) pour assurer l’interprétariat des réunions des Co-Présidents et de l’équipe technique du Partenariat Mondial et la traduction des documents

**Niveau de poste et d’expérience :** Consultance, expertise nationale

**Durée de la mission :** Le nombre total d’heures de travail dans le cadre de cette mission sera de 150 heures-hommes jours qui seront étalés sur 9 mois.

**Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l’adresse e-mail ic.soumission.cd@undp.orgavec mention de la** **référence et intitulé du dossier « 136/IC\_NAT/NEWDEAL/2020–Recrutement d´un(e) consultant(e) national(e) pour assurer l’interprétariat des réunions des Co-Présidents et de l’équipe technique du Partenariat Mondial et la traduction des documents.**

***Veuillez noter qu´il est obligatoire d´indiquer cette référence dans l´objet du message. Les propositions transmises sans indiquer la référence correcte du dossier pourraient ne pas être prises en compte.***

**Votre proposition devra être reçue au plus tard lelundi03 Août 2020 à 16heures, heure de Kinshasa**

**Toute offre soumise après ce délai sera automatiquement rejetée.**

N’hésitez pas à écrire à l’adresse [soumission.info@undp.org](mailto:soumission.info@undp.org) pour toute information complémentaire avant la date limite de dépôt des offres. ; tout en mentionnant la référence et intitulé du dossier.

**Les candidaturesféminines sont vivement encouragées**

**1. Contexte et Justification**

|  |
| --- |
| En décembre 2011, à Busan (Corée du Sud), la République Démocratique du Congo (RDC) a adhéré au Partenariat de BUSAN pour une coopération efficace au service du développement lors du 4ème Forum de Haut Niveau sur l’efficacité de l’Aide. Ces assises ont posé les bases d’un nouveau partenariat mondial pour l’efficacité de l’aide et intègre la problématique du Développement durable dans les pays en situation de conflit et de fragilité à travers le New Deal pour l’engagement international dans les Etats fragiles. Le Partenariat Mondial rassemble 161 pays et 56 organisations internationales ainsi que des représentants des organisations de la société civile, des parlements, des gouvernements locaux, du secteur privé, de la philanthropie, des syndicats et d'autres acteurs pour produire un impact maximal et durable sur le développement. Le principal rôle du Partenariat Mondial est de faciliter le dialogue et d’encourager le partage d'expériences entre tous ces acteurs et de contribuer à l’atteinte des Objectifs de Développement Durable (ODD) en général et l’ODD 17 sur le partenariat en particulier.  Depuis 2019 la RDC a été élue à la Co-Présidence du Partenariat Mondial au côté de la Suisse et du Bengladesh, remplaçant l’Ouganda et représentant tous les pays qui bénéficient de la coopération au développement. La RDC, à travers le ministère du Plan, assure ce rôle de Co-Président et à ce titre contribue à l’organisation des réunions techniques et des réunions du comité de pilotage du Partenariat Mondial. Par ailleurs, les Co-Présidents disposent d’un programme de travail qui sera mis en œuvre pour la période 2020-2022 et qui est articulé sur 3 priorités stratégiques : (i) promouvoir l’efficacité du programme du développement pour accélérer la mise en œuvre de l’agenda 2030 ; (ii) construire de meilleurs partenariats et (iii) mettre le suivi au service de l’action. Par ailleurs, la Vice-Premier Ministre, Ministre du Plan a mis en place une Task Force pour l’appuyer dans son rôle de Co-Président et l’Union Européenne a mis à sa disposition une expertise internationale afin de la soutenir dans ce rôle. La coopération Sud-Coréenne, à travers la KOICA, l’Union Européenne et le Bureau du PNUD en RDC accompagnent le ministère du Plan dans sa mission de Co-Présidence.  Les réunions du Comité de pilotage et les réunions ainsi que les vidéo-conférences techniques se déroulent en anglais. Or, cela représente un défi énorme pour la RDC qui est un pays francophone. En effet, il est important d’assurer une participation active des représentants de la RDC à toutes ces réunions. Ainsi donc, afin de permettre à la RDC d’interagir avec les Co-Présidents et l’équipe conjointe OCDE-PNUD ainsi que l’équipe technique de la Suisse, le Bureau du PNUD en RDC va disponibiliser un(e) consultant(e) pour assurer l’interprétation Français-Anglais au cours des réunions et faire la traduction des documents de travail. Les présents termes de référence explicitent cette consultation.  Cette consultation a pour objectif principal d’assurer l’interprétation simultanée Français-Anglais et Anglais-Français lors des réunions ou des vidéo-conférences.  De manière spécifique, il s’agit de :   * Traduire tous les documents de travail en français pour la partie congolaise * Traduire en anglais les documents que la partie congolaise doit transmettre pour la Co-Présidence, les réunions du comité de pilotage ou les réunions techniques * Faire l’interprétation simultanée pour toutes les réunions mandataires ou ad hoc qui sont programmées |

**2. Responsabilités du consultant, résultats attendus, livrables et tranches de paiement**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Le (la) consultant(e) national(e) travaillera sous la supervision directe du Coordonnateur du Projet New Deal pour la réalisation des principales tâches ci-après :   * Elaborer son plan de travail annuel en fonction du calendrier des réunions politiques et techniques du Partenariat Mondial ; * Assurer la traduction simultanée des échanges et discussions lors des réunions du comité de pilotage, des Co-Présidents et des réunions techniques ; * Faire la traduction de tous les documents de travail dans les délais requis   Dans le cadre de cette mission, les résultats attendus du consultantsont :   * L’interprétation simultanée Français-Anglais et Anglais-Français est assurée à toutes les réunions * La traduction des documents de travail est réalisée dans les délais requis   L’interprète devra couvrir environ 50 réunions soit 150 heures-hommes. La durée d’une réunion est calculée en moyenne à 3 heures :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **N°** | **Livrables** | **Description** | **Echéance** | **%** | | 1 | Interprétation simultanée Français-Anglais et Anglais-Français de 50 réunions soit 150 heures-hommes :  -6 réunions de co-présidence soit 18 heures  -10 réunions dans le cadre du High LevelPolitical Forum soit 30 heures  -3 réunions de comité de pilotage soit 9 heures  - 6 réunions des responsables des AA soit 18 heures  - 5 réunions ad hoc soit 15 heures  - 20 réunions New Deal soit 60 heures | Assurer la l’interprétation simultanée à toutes les réunions | Mensuelle | La rémunérationmensuelle sera variable selon le nombred’heuresréalisées dans le mois. | | 2 | Traduction des documents de travail :  -Documents liés au programme de travail, états d’avancement des domaines d’actions, contributions au « Knowledge sharing platform », New Deal, Mises à jour écrites et etc. | Effectuer dans les délais demandées la traduction en français ou en anglais des documents de travail | Mensuelle | La remuneration mensuelle sera variable selon le nombre de mots traduitsdans le moisenappliquant le coûtproposé par le consultant dans sa proposition financière. | |  | | | | 100 % | |

**3. Durée de la mission**

|  |
| --- |
| Le nombre total d’heures de travail dans le cadre de cette mission sera de 150 heures-hommes jours qui seront étalés sur 9 mois allant de la signature du contrat avec une possibilité d’extension avec coût. Le nombre d’heures-hommes par mois est variable et dépendra des besoins émis par le PNUD. La rémunération mensuelle sera annexée au nombre d’heures-hommes réalisées dans le mois. |

**4. Qualifications et Expérience requises**

|  |
| --- |
| I. Qualifications académiques :  Être titulaire au minimum d’un diplôme d’un Master en sciences sociales, économie ou tout autre branche similaires.  II. Expériences :   * Expérience justifiée d’au moins 5 ans dans l’interprétation simultanée en Français-Anglais et Anglais-Français des conférences et réunions de niveau international. * Avoir une connaissance générale sur le Partenariat Mondial et le New Deal serait un atout   III. Compétences :  • **Planification et organisation** : Faire preuve d'une capacité d’organisation et de planification pour assurer de manière efficace l’interprétation et la traduction ;  • **Communication** : Excellente capacité de rédaction, de synthèse et de communication orale ;  • **Genre** : Démontrer une sensibilité à la prise en compte du Genre dans le travail réalisé ;  • **Aptitude technologique** : Bonne maîtrise de l'outil informatique, des outils de communication à distance en général et de zoom en particulier ;  • **Travail en équipe** : Aptitude à travailler en équipe ;  • **Maîtrise personnelle** : Aptitude à travailler sous pression dans un environnement complexe et évolutif.  IV. : Langues  Une maîtrise parfaite des langues française et anglaise, aussi bien écrite qu’orale, est indispensable. |

**6.Documents constitutifs de l’offre**

|  |
| --- |
| Les consultants intéressés doivent inclure dans leurs offres les documents/informations ci-dessous :  **1. Proposition technique :**   1. Une note explicative sur la compréhension des termes de référence et les raisons de la candidature ; 2. Une brève présentation de l’approche méthodologique et de l’organisation envisagée de la mission (chronogramme et plan de travail) ; 3. CV détaillé incluant notamment les expériences acquises dans les projets, domaines similaires ou connexes et 3 références.   **2. Lettre d´offre avec une proposition financière – *Lettre de soumission au PNUD confirmant l´intérêt et la disponibilité du prestataire individuel (IC) pour la mission* – Annexe 2**   * Le/la Consultant(e) doit remplir et signer la *Lettre de soumission au PNUD confirmant l´intérêt et la disponibilité du prestataire individuel (IC) pour la mission* – Annexe 2. * Le/la Consultant(e) doit proposer un montant forfaitaire et présenter dans le Tableau des coûts la ventilation de ce montant forfaitaire (le modèle du tableau des couts est joint à la Lettre de soumission – pages 4-5). |

**7. Evaluation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Le/la consultant/e individuel(le)sera évalué(e) sur la base de la méthodologie de Notation combinée. Lorsque cette méthode d’évaluation est utilisée, le contrat est attribué au consultant individuel dont l’offre a été évaluée et jugée :   * Répondante/conforme/ acceptable et, * Ayant reçue la note globale pondérée la plus élevée sur la base des critères technique et financier spécifiés * Pondération de l’évaluation technique : 70 % * Pondération de l’évaluation financière : 30 %   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***   Les propositions techniques seront évaluées sur leur degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :   |  |  | | --- | --- | | **Critèresd´évaluation** | **Points maximum** | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elle un diplôme de niveau Master en sciences sociales, économie ou tout autre branche similaires ? | 15 | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elle une expérience d’au moins 5 ans d dans l’interprétation simultanée en Français-Anglais et Anglais-Français des conférences et réunions de niveau international ? | 15 | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elle une connaissance générale sur le Partenariat Mondial et le New Deal ? | 15 | | L´approche méthodologique proposé est-elle claire et appropriée aux produits décrits/attendus dans les termes de référence ? | 15 | | Le chronogramme/plan de travail proposé est-il cohérent et réaliste pour garantir la réalisation effective des principaux livrables attendus de la mission comme explicité dans les TDRs ? | 15 | | Le/la soumissionnaire fait-il/ellepreuve d'une capacité d’organisation et de planification pour assurer de manière efficace l’interprétation et la traduction ? | 5 | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elle une excellente capacité de rédaction, de synthèse et de communication ? | 5 | | Le/la soumissionnaire démontre-il/elle une sensibilité à la prise en compte du Genre dans le travail réalisé ? | 5 | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elleune bonne maîtrise de l'outil informatique, des outils de communication à distance en général et de zoom en particulier ? | 5 | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elleune aptitude à travailler en équipe ? | 2,5 | | Le/la soumissionnaire a-t-il/elleune aptitude à travailler sous pression dans un environnement complexe et évolutif ? | 2,5 | | **Total note proposition technique** | **100** |   Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points, cette note technique sera pondérée a 70%.   1. ***Les propositions financières***   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 + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.**  Le/la Consultant(e) fait sa proposition financière suivant le Tableau des coûts dans l´Annexe II (Lettre de soumission au PNUD). Il doit proposer un montant forfaitaire et présenter, dans le Tableau des coûts, la ventilation de ce montant forfaitaire.  Le/la consultant/e devra inclure tous les frais lui permettant d’exécuter la mission suivant la durée prévue.  Les paiements seront effectués sur la base de la production des livrables tels que mentionné dans la Section 3 – Livrables et Tranches de Paiement.  ***Seulement les candidats ayant obtenu la note minimale combinée de 70/100 à l´évaluation technique seront considérés pour l’évaluation financière.*** |

**8. Autres informations pertinentes**

|  |
| --- |
| Le soumissionnaire retenu de 65 ans ou plus sera appelé à présenter un certificat médical complet ainsi qu´un certificat d’aptitude physique à travailler et à voyager. Les frais des examens seront à sa charge et le rapport médical devra être approuvé par un médecin approuvé par les Nations Unis.  Le consultant retenu devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour faire les **formations sécuritaires requises** avant tout démarrage de mission (ces certificats sont obtenus en ligne, le PNUD fournira tous les détails au consultant retenu au moment de l´attribution du contrat). |

**ANNEXES**

**ANNEXE 1 – Termes et Conditions des contrats IC (IndividualContracts)**

****

**ANNEXE 2 – Lettre de soumission au PNUD confirmant l´intérêt et la disponibilité du prestataire individuel (IC) pour la mission (y compris le tableau des couts)**

****