**NOTICE DE SELECTION**

**Recrutement d’un(e)** **consultant(e) national(e)** **en charge** **de l’élaboration du nouveau règlement d’ordre intérieur ainsi que des directives de gouvernance de la Fédération des Entreprises du Congo – FEC.**

**Référence du dossier :** **341/IC-NAT/FEC/2021(B)**

Date : 03/11/2021

**Pays :** République Démocratique du Congo, Province de Kinshasa

**Description de la mission :** consultant(e) national(e) en charge de l’élaboration du nouveau règlement d’ordre intérieur ainsi que des directives de gouvernance de la Fédération des Entreprises du Congo – FEC.

**Nombre de poste** : 1 consultant

**Niveau de poste et d’expérience :** Consultance Nationale

**Intitulé du projet : UPS**

**Lieu d’affectation : Kinshasa**

**Durée de la mission :** **15** jours ouvrables à Kinshasa).

**Prière envoyer vos propositions (proposition technique comprenant une note méthodologique, les CVs et Lettre d´Offre ainsi qu’une proposition financière) dûment signées à l’adresse électronique ic.soumission.cd@undp.org avec mention de la référence et intitulé du dossier ci-après : 241/IC-NAT/FEC/2021(B).**

**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 soumission doit être rédigée en Français et assortie d’une durée de validité minimum de 120 (cent-vingt) jours.**

**Votre proposition devra être reçue au plus tard le lundi 15 novembre 2021 à 12 heures de Kinshasa. Toute offre soumise après ce délai sera automatiquement rejetée.**

N’hésitez pas à écrire à l’adresse soumission.info@undp.org pour toute information complémentaire avant la date limite de dépôt des offres. **NB. Cette adresse n’est utilisée que pour besoin d’information. Pour la soumission des offres, prière d’utiliser l’adresse communiquée ci-dessus, à savoir** **ic.soumission.cd@undp.org**

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

|  |
| --- |
| **I. Contexte et justification** |
| La République Démocratique du Congo s’est résolument engagée dans un vaste programme de reconstruction se son économie qui requiert de tous ses partenaires étatiques et du secteur privé une certaine adaptation.Consciente de sa place, ses rôles et responsabilités dans la marche vers le développement socio-économique de la République Démocratique du Congo, la FEC a adopté une nouvelle vision, une nouvelle politique et une ambition appelée « Projet de la renaissance de la FEC ».Dans le cadre de son projet « Renaissance », la Fédération des Entreprises du Congo (FEC) entend conduire une restructuration et une transformation en profondeur de sa gouvernance et de son organisation, en vue de permettre à l’institution de devenir une véritable force de propositions dans les débats liés aux enjeux socio-économiques qui affectent le pays, ainsi qu’un acteur et un partenaire de premier choix dans la mise en œuvre de l’agendas national de développement.Pour atteindre les résultats escomptés, la stratégie centrale du projet consiste à faire une analyse fouillée des défis et des contraintes organisationnelles, fonctionnelles et opérationnelles auxquels la Fédération des Entreprises du Congo (FEC) est confrontée, avant de lever les options pertinentes et efficientes de sa restructuration, devant lui permettre de fournir des services conseil de qualité à ses affiliés , de remplir efficacement sa fonction de syndicat patronal, de servir de chambre de commerce et de faire du secteur privé la locomotive de l’économie et le principal vivier de création d’emplois à forte valeur ajoutée, qui permettent de faire reculer la pauvreté et les inégalités. Après le recrutement du Consultant international en charge de la restructuration de la FEC et l’adoption de nouveaux statuts, la FEC a sollicité du PNUD le recrutement d’un consultant dont la mission principale consiste à l’élaboration et/ou la mise à jour de son Règlement d’ordre intérieur ainsi que des directives de gouvernance qui soient conformes à la nouvelle vision, aux nouveaux objectifs, programmes et ambitions ainsi qu’aux statuts. Le PNUD marque son accord et publie les présents termes de référence.  |

|  |
| --- |
| **II. Objectifs de la mission** |
| L’objectif général de la mission est de doter, in fine, la Fédération des Entreprises du Congo, d’un Règlement d’ordre intérieur ainsi que des directives de gouvernance. 1. **Objectifs spécifiques/Portée de la mission du consultant**

Au terme de la mission, les objectifs spécifiques ci-après devraient être atteints. Il s’agit de : * Conduire un diagnostic et un audit des statuts actuels de la FEC ;
* Elaborer un nouveau règlement d’ordre intérieur (ROI) conforme aux statuts, vision, objectifs et ambitions de la FEC ;
* Elaborer des directives de gouvernance de la FEC.
 |

|  |
| --- |
| **III. Description des tâches et responsabilités** |
|  Au terme de cette consultance, le PNUD souhaite voir le Consultant recruté produire les résultats ci-après :* **Le nouveau règlement d’ordre intérieur conforme aux statuts élaboré, finalisé et produit en 5 exemplaires prenant bien compte des observations, orientations et vision de la FEC**
* **Des directives de gouvernance (indépendance, code de conduite, Tdrs des principales unités, etc.) de la FEC sont produites.**
 |

|  |
| --- |
| **IV. Livrables attendus et termes de paiements** |
|  |
| Le consultant retenu sera appelé à produire les livrables ci-après :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N° | Livrables | Date de remise | Tranche de Paiement |
| 1 | Une note méthodologique et un planning déclinant l’approche que le consultant compte utiliser pour réaliser la mission | A remettre 02 ouvrables jours après la signature du contrat | 15% |
| 2 | Draft du ROI ainsi qu’un condensé des Directives de gouvernance  | 10 jours à compter de la signature du contrat | 40% |
| 2 | Transmission du nouveau Règlement d’ordre intérieur ainsi que des Directives de gouvernance de la FEC en 5 exemplaires chacun intégrant les observations et inputs de la FEC | 15 jours ouvrables après signature du contrat  | 45% |

**Processus d’approbation requis pour certifier l’atteinte des résultats et les paiements** : le paiement du (de la) consultant(e) sera effectué après certification faite sur la base de la satisfaction des services fournis par le consultant(e), notamment les rapports dû et l’avancement des produits attendus. |

**Chronogramme Durée de la mission**

|  |
| --- |
| La durée maximum de la mission sera de 15 jours ouvrables à Kinshasa.  |

**6. Qualifications et Expérience requises**

|  |
| --- |
| I. Qualifications académiques : Maîtrise ou équivalent d’un diplôme universitaire d’administration des affaires, en Droit ou dans d’autres disciplines pertinentes.II. Expérience :* Minimum de 7 ans d’expérience pertinente l’élaboration des statuts, règlements d’ordre intérieur et directives de gouvernance des firmes, organisations internationales et des entreprises du secteur privé ;
* Au moins 10 ans d’expérience dans le domaine légal comme Avocat, Avocat d’affaires, Conseiller juridique ;
* Expérience dans la collaboration avec le secteur privé et une bonne connaissance du fonctionnement des organisations patronales ;

III. Compétences * Une connaissance du système juridique de la DRC serait un avantage ;
* Bonne connaissance de l’outil informatique et de nouvelles applications (Excel, Word, PowerPoint, Zoom, Teams)

IV. : Langues* Avoir une maîtrise effective du Français et de l’Anglais (oral et écrit) est requis pour ce poste.
 |

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

|  |
| --- |
| Les consultant(e)s intéressé(e)s doivent inclure dans leurs offres les documents/informations ci-dessous :**1. Proposition technique :*** Un CV détaillé incluant notamment des activités passées et présentes en rapport avec la mission, l’expérience et les compétences attendues ;
* Une note **méthodologique** et explicative sur la compréhension des termes de référence et présentant clairement l’approche globale que le(la) candidat(e) compte utiliser pour la fourniture des livrables de qualité et dans les délais impartis ;
* Une description détaillée des critères de performance essentiels proposés qu’il entend garantir en démontrant comment la méthodologie proposée pour la réalisation de la mission répond aux spécifications stipulées ou les surpasse.

**2. Lettre d´offre avec une proposition financière** La proposition financière doit indiquer :(i) Le montant total/somme forfaitaire globale. Afin d'aider le PNUD RD Congo dans la comparaison des offres, chaque proposition financière comprendra une ventilation détaillée du montant forfaitaire, incluant :Les honoraires du (de la) consultant (e) (indemnités journalières X nombre de jours ouvrables prévus). |

**7. Evaluation**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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*

Les propositions techniques seront évaluées sur leur degré de réponse par rapport aux termes de référence et sur la base des critères suivants :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères d´évaluation**  | **Points maximum** |
| Le/la soumissionnaire a-t-il/elle une maîtrise ou équivalent d’un diplôme universitaire d’administration des affaires, en droit ou dans d’autres disciplines pertinentes.  | 10 |
| Le/la soumissionnaire a-t-il/elle au moins Minimum de 7 ans d’expérience pertinente dans l’élaboration des statuts, règlements d’ordre intérieur et directives de gouvernance des firmes, organisations internationales et des entreprises du secteur privé ; | 40 |
| Le/la soumissionnaire a-t-il/elle au moins 10 ans d’expérience dans le domaine légal comme Avocat, Avocat d’affaires, Conseiller juridique ; | 10 |
| Le/la soumissionnaire a-t-il/elle l’eexpérience dans la collaboration avec le secteur privé et une bonne connaissance du fonctionnement des organisations patronales dont notamment la FEC ? | 20 |
| L´approche méthodologique proposé est-elle claire et appropriée aux produits décrits/attendus dans les termes de référence ?  | 10 |
| 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 TDR ? | 10 |
| **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*

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 + Financière) le plus élevé sera retenu pour le contrat.*****Seulement les candidats ayant obtenu la note minimale combinée de 70/100 à l´évaluation technique seront considérés pour l’évaluation financière.*** |

**8. Autres information pertinentes**

|  |
| --- |
| Le soumissionnaire retenu ayant 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**

**ANNEX 1 – Termes et Conditions des contrats IC (Individual Contracts)**

****

**ANNEX 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)**

****