

**NOTICE DE SELECTION**

**Recrutement d’un consultant sur l’élaboration du plan d’opérationnalisation de la stratégie et accompagnement de la mise en œuvre de la SMRFE**

**Référence du dossier :** 242/IC/RIO/2022

Date de publication :  **16 mai 2022**

**Pays** Madagascar

**Intitulé de la mission** **: Elaboration du plan d’opérationnalisation de la stratégie et accompagnement de la mise en œuvre de la SMRFE**

**Type de Contrat :** Contrat de Consultance (IC)

**Niveau de poste et d’expérience :** National

**Durée de la mission** **30 jours étalés sur 2 mois**

**Type et Lieu d’affectation : Antananarivo avec possibilité de déplacement dans les régions**

Prière envoyer vos propositions (propositions technique et financière) dûment signées à l’adresse emailoffres.mg@undp.org avec mention de la référence et intitulé du dossier.

**Votre proposition devra être reçue** au plus tard le **30 mai 2022 à 17h00, heure d’Antananarivo.**

N’hésitez pas à écrire à l’adresse procurement.team.mg@undp.org pour toute information complémentaire.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

Les Termes de Référence sont joints en annexe 01 de cette notice pour plus de détail sur la mission.

Ils décrivent principalement le contexte de la mission, les responsabilités assignées à la mission, les produits attendus de la mission ainsi que le profil des candidats recherchés.

**Documents constitutifs de l’Offre :**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Offre** | **Documents** | **Description** | **Formulaire** |
| **Partie 1 :** Offre Technique | La lettre de soumission au PNUD  | La lettre de soumission au PNUD dûment remplie et signée  | Lettre de soumission – voir **Annexe 2**. (Obligatoire) |
| Note méthodologique pour l’exécution de la mission attendue  | Une description expliquant : | Pas de formulaire spécifique pour la méthodologie |
| En quoi vous êtes le meilleur candidat pour la mission ;  |
| La démarche ou approche, les outils ainsi que les tâches que vous comptez mettre en œuvre pour réaliser la mission ; Un chronogramme indicatif des activités  |
| Curriculum Vitae | Transmettre votre CV en annexe en y incluant surtout votre expérience des missions similaires et indiquant au moins 3 (trois) personnes de référence.  | Obligatoire |
| Des preuves documentées des qualifications : | * Joindre à votre offre les attestations/certificats des expériences spécifiques dans la thématique ;
* Fournir un tableau reprenant les noms des projets /activités, durée de la mission, par rapport à cette thématique, et le nom du client.
 | (Pas de formulaire spécifique) |
| Diplômes | Transmettre une(les) copies du (des) diplômes |  (Pas de formulaire spécifique) |
| **Partie 2 :** Offre Financière | Tableau des coûts | Remplir le tableau des coûtsSpécifier le tarif journalier de vos honoraires et inclure tous les autres frais en MGA par rapport à l’exécution de cette mission.\*Pour toute offre présentée en d’autres monnaies, c’est le taux du PNUD du jour dépôt qui sera appliqué pour la conversion. Les consultants nationaux devront présenter leurs offres financières en Ariary (MGA) en incluant tous les frais en rapport avec la mission.  | [Voir Annexe](http://www.cd.undp.org/hr/Tableau_des_Co%C3%BBts.pdf) 3 |

**Veuillez noter que le PNUD n’acceptera aucun dossier incomplet - assurez-vous que votre demande contienne tous les éléments indiqués ci-dessus (Partie 1 : Une offre technique et Partie 2 : une offre financière).**

**Les offres incomplètes seront rejetées.**

* Le soumissionnaire retenu de plus de 65 ans sera appelé à présenter un certificat médical d’aptitude physique avec des examens complémentaires détaillés suivant exigence du PNUD. Les frais des examens seront à sa charge et le rapport médical devra être approuvé par un médecin approuvé par les Nations Unis.
* Le soumissionnaire identifié pour la position qui est en même temps employé d’une Administration Publique sera appelé à présenter aussi un document de mise en disponibilité.

**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.

Une analyse cumulative sera appliquée pour l’examen des candidatures. Dans le cadre du schéma d'analyse cumulative, un score total est obtenu sur la combinaison de techniques pondérée (70) et les attributs financiers (30).

\* Echelle critères techniques : 70

\* Echelle critères financiers : 30

Lorsque cette méthode de notation pondérée est utilisée, l'attribution du contrat doit être faite au prestataire dont l'offre a été évaluée et déterminée comme :

a) réactive / conforme / acceptable, et

b) ayant reçu le score le plus élevé à partir d'un ensemble prédéterminé de critères techniques et financiers pondérés spécifiques à la sollicitation.

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 d’évaluation** | **Points** |
| Qualifications des personnels clés : Bac + 5 (Diplôme de niveau Master) en économie de l’environnement  | Eligibilité |
| Compréhension du mandat et adéquation de la méthodologie proposée | 40 |
| Expériences 1 :* Au moins 5 ans d’expérience dans l’économie financière ;
* 5 ans d’expériences dans le domaine de la finance publique ;
* Expériences dans la mise en place d’une stratégie relative au mécanisme de financement
* Bonne connaissance du système de financement du secteur de l’environnement
 | 40 |
| Expérience 2 : Bonne connaissance du système de partenariat avec le secteur privé et les PTFs  | 10 |
| Fortes connaissances des Conventions internationales, dont les Conventions de Rio pour le développement durable ainsi que des accords connexes | 10 |
|  |  |
| **Total note technique**  | **100** |

Seuls les candidats ayant obtenu un minimum de **70 points** en cours d'évaluation technique seront retenus pour l'évaluation financière.

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.

Le consultant 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 mentionnés dans les termes des références.

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***

En d’autres termes,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 points | x | [le plus bas de tous les prix proposés parmi les offres qualifiées techniquement] |
| [prix proposé] |

Le nombre maximum de 30 points sera attribué à la proposition financière la plus basse.

La proposition obtenant le score global le plus élevé après l'addition du score de la proposition technique et de la proposition financière sera considérée comme l'offre la plus performante et obtiendra le contrat.

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

**Les candidats pourront être invités ou contactés par téléphone à la fin du processus d’évaluation technique**. Aucune note ne sera donnée à cet entretien, mais il sera utilisé pour valider les points donnés au cours de l’évaluation technique et permettra de mesurer/évaluer la bonne connaissance du candidat de l’objet des TDR.

**Contractualisation**

Un ***Contrat Individuel*** sera signé directement avec le consultant identifié.

Ou encore, à la demande du consultant identifié telle qu’il va le mentionner dans la lettre d’offre, un contrat “***Reimbursable Loan Agreement***” (RLA) sera signé directement avec la firme (ou cabinet ou structure) dont il va transmettre les coordonnées et documents s’il se trouve être employé régulièrement par cette firme au moment de la contractualisation avec le PNUD.

***N.B. :***

Les consultants sont tenus de se renseigner sur les [Conditions Générales des Contrats Individuels](http://www.cd.undp.org/hr/Conditions_G%C3%A9n%C3%A9rales_IC.pdf) (annexe 4).

**ANNEXES**

**Annexe 1 - Terme de Références de la mission**

**Annexe 2 – Lettre de soumission au PNUD à remplir**

**Annexe 3 – Tableau des Coûts**

**Annexe 4 - Conditions générales des Contrats Individuels :**

Suivre le lien pour télécharger les documents : <http://procurement-notices.undp.org/>

**ANNEXE 01- TERME DE REFERENCES DE LA MISSION**



1. **Contexte et Objectif**

 Le projet de "Renforcement de capacités nationales pour le respect des obligations environnementales mondiales dans le cadre des priorités de Développement Durable" ou CCCD-Conventions de Rio, a pour objet d’appuyer la mise en œuvre des 03 Conventions de Rio pour le Développement Durable. A travers ses cinq composantes, le projet vise le renforcement de l’ensemble du système régissant l’environnement, les capacités institutionnelles et celles des différents intervenants au développement du secteur en vue d’honorer les obligations de ces Conventions.

 Quant au Ministère de l’Environnement et du Développement Durable (MEDD), il a pour mission la Sauvegarde et la valorisation de notre environnement et de nos ressources naturelles uniques pour le bien-être de la population Malagasy ainsi que le développement durable du pays. A cet effet, le Ministère, parmi ses responsabilités, s’engage à réduire le processus de dégradation des ressources naturelles, de mieux gérer les ressources naturelles et veiller à leur valorisation rationnelle et transparente et de promouvoir le développement durable du pays. Dans le processus actuel de l’élaboration de son document cadre et plan d’action national pour le secteur environnement et développement durable 2021 – 2030 ; le MEDD parmi ses objectifs, met l’accent sur la gouvernance environnementale, l’amélioration des ressources financières y compris.

 La Stratégie de Mobilisation des Ressources Financières pour l’Environnement (SMRFE) a été développée pour assurer la durabilité et la mobilisation de ressources suffisantes, indispensables pour mener à bien et perpétuer les actions aux fins de maintien d’un environnement sain et de développement durable. Elle permettra de coordonner, d’aligner toutes les parties prenantes concernées afin d’harmoniser les appuis financiers. Elle permettra également de contribuer à l’atteinte des objectifs de maintien et des actions garantissant d’un environnement sain ainsi que d’assurer la mobilisation et la durabilité de ressources suffisantes.

 La SMRFE a déjà franchi les étapes suivantes :

* Réunion du comité technique ;
* Réunion des experts indépendants pour avoir avis technique ;
* Validation technique du document par la commission technique élargie composée des représentants des départements sectoriels qui interviennent de façon directe ou indirect dans l’environnement et des représentants du Ministère de l’Economie et des Finances
* Présentation du document au niveau du Staff du Ministère de l’Environnement et du Développement Durable.

Lors de ces différentes réunions, des suggestions, des recommandations ainsi que des remarques ont été émises et qui sont, en général, déjà pris en compte dans le document final.

 Le MEDD est actuellement dans la phase de l’opérationnalisation de la stratégie de mobilisation financière.

Pour ce faire, les objectifs sont les suivants :

1. Objectif général

Dans l’objectif global d’augmenter les ressources financières du secteur environnement, la présente mission vise à élaborer un plan d’opérationnalisation qui a l’adhésion des partenaires et des bailleurs.

1. Objectifs spécifiques
* Aligner la stratégie avec la nouvelle vision et nouveau cadre de travail du MEDD ;
* Proposer des scénarii de structure de gouvernance et les mécanismes de fonctionnement ;
* Elaborer un plan d’action pour l’opérationnalisation de la SMRFE ;
* Obtenir les engagements des bailleurs
1. **Fonctions et responsabilités**

Sous la supervision du coordonnateur du projet, le consultant va assurer, en étroite collaboration et en permanence consultation avec la Direction du Mécanisme de Financement Durable, les missions suivantes :

* Aligner la SMRFE avec la nouvelle vision et nouveau cadre de travail du MEDD ;
* Proposer des scénarii de structure de gouvernance en intégrant des scenarii de gestion des fonds provenant des ressources financières intérieures et extérieures mobilisées, les mécanismes de fonctionnement ;
* Elaborer le plan d’action pour l’opérationnalisation de la SMRFE ;
* Elaborer les documents de plaidoyer pour l’engagement des bailleurs ;
* Organiser la table ronde des bailleurs.

De façon spécifique, le/la consultant(e) sera chargé(e), entre autres, des responsabilités et tâches suivantes :

* Elaboration de la méthodologie d’intervention détaillée avec chronogramme précis et résultats des premières capitalisations des documents
* Proposition des considérations à prendre en compte pour l’alignement de la SMRFE avec la nouvelle vision et nouveau cadre de travail du MEDD
* Proposition de structure de gouvernance (structurelle et organisationnelle) avec des scenarii de gestion des fonds en provenance des ressources financières mobilisées (capitalisation, mode de gestion), mécanisme de fonctionnement, description des postes clés :
* En concertation et discussion avec les Directions techniques concernées : la Direction de la Planification et du Suivi-Evaluation (DPSE), la Direction du Mécanisme de Financement Durable (DMFD), la Direction Générale du Développement Durable (DGDD), la Direction Générale de la Gouvernance Environnementale (DGGE), Organe de Coordination des actions stratégiques pour la Diplomatie Verte et des Organismes Rattachés (OCDVOR)
* Concertation et présentation au niveau deux régions (Boeny, Atsinanana)
* Présentation et validation des résultats des discussions obtenues durant l’atelier national
* Mise à jour du document en fonction des observations et suggestions reçues durant les ateliers
* Elaboration et proposition du plan d’action de l’opérationnalisation de la SMRFE :
* En concertation et discussion avec les Directions techniques concernées : au niveau central et régional (DMFD, DPSE, DGDD, DGGE, DAF, DREDD, GTT, ….)
* Concertation et présentation du plan d’action de l’opérationnalisation de la SMRFE aux niveaux régions
* Présentation et validation des résultats des discussions obtenues durant un atelier national

Mise à jour du document en fonction des observations et suggestions reçues durant l’atelier

* Elaboration des documents de plaidoyer pour l’engagement des bailleurs
* Obtention de l’engagement des partenaires :
* En concertation et discussion avec les Directions techniques concernées : au niveau central (DMFD, DPSE, DGDD, DGGE, DAF, DREDD, OCDVOR, GTT, ….)
* Elaboration et proposition d’acte d’engagement
* Présentation au niveau des bailleurs de la SMRFE durant un atelier la table ronde des bailleurs matérialisé par la signature de l’acte d’engagement
* Remise des actes signés auprès du MEDD
1. **Modalité d’exécution**
2. **Livrables**
* Livrable 1 : Rapport de démarrage, avec la méthodologie d’intervention détaillée avec chronogramme précis et résultats des premières capitalisations des documents
* Livrable 2 : SMRFE 2.0
	+ Intégrant la proposition d’alignement de la SMRFE avec la nouvelle vision et nouveau cadre de travail du MEDD
	+ Intégrant la proposition de structure de gouvernance (structurelle et organisationnelle) avec des scenarii de gestion des fonds en provenance des ressources financières mobilisées (capitalisation, mode de gestion), mécanisme de fonctionnement, description des postes clés
* Livrable 3  rapport intermédiaire : proposition de plan d’action de l’opérationnalisation de la SMRFE et l’engagement des bailleurs
* Livrable 4: rapport final du plan d’action intégrant les recommandations de la réunion de validation

Tous les livrables seront fournis en version physiques et électroniques et feront l’objet de présentations et de validations par l’Unité de Gestion de Projet, le Directeur National du Projet et la Direction du Mécanisme de Financement Durable et les départements sectoriels concernés

1. **Approche méthodologique :**
* Il est attendu du consultant une proposition de démarche méthodologique privilégiant l’approche consultative, permettant d’obtenir les livrables tels que précisés plus haut avec le planning d’exécution du mandat, qu’il doit présenter et faire valider auprès du comité technique de la deuxième composante du projet.
* La proposition de démarche méthodologique devra, entre autres, prévoir :
	+ Des séances de consultation des parties prenantes clés : prioriser l’approche consultative et participative dans l’analyse de cohérence des textes (Une séance de consultation et de concertation avec les parties prenantes clés pour chaque secteur ou domaine concerné)
	+ Des étude bibliographique et compilation des recherches réalisées
	+ Rapports intermédiaires suivant les livrables attendus.
	+ Organisation de séance de débriefing avec le comité technique de la composante 2.
	+ Validation des livrables auprès des parties prenantes.
* Durant la mission, le consultant travaillera en étroite collaboration avec l’équipe de la Direction du Mécanisme de Financement Durable, les autres Directions au sein du MEDD (DGDD, Points focaux, DCSI, DPSE, DAF, etc. ) ainsi que les structures nationales concernées (Ministère de l’Economie et des Finances, etc. ), les partenaires au développement pouvant contribuer à la réussite de la mission.
1. **Chronogramme de la Mission / Durée de la mission**

Le chronogramme est à proposer par le consultant dans la note méthodologique.

La mission est prévue pour durer 30 jours de travail répartis sur 2 mois, y compris la période de prise de contact au niveau des parties prenantes, la recherche documentaire, les entretiens et réunions avec les partenaires institutionnels, présentation de l’analyse et recommandation dans un atelier de validation et la rédaction du rapport.

1. **Qualifications requises pour le candidat**
2. **Qualifications et compétences professionnelles**

|  |  |
| --- | --- |
| Education : | Bac + 5 (Diplôme de niveau Master) en économie de l’environnement  |
| Expérience : | Le consultant doit disposer des expériences suivantes : * Au moins 5 ans d’expérience dans l’économie financière ;
* 5 ans d’expériences dans le domaine de la finance publique ;
* Expériences dans la mise en place d’une stratégie relative au mécanisme de financement
* Bonne connaissance du système de financement du secteur de l’environnement ;
* Fortes connaissances des Conventions internationales, dont les Conventions de Rio pour le développement durable ainsi que des accords connexes
* Bonne connaissance du système de partenariat avec le secteur privé et les PTFs serait un atout
 |
| Langues requises : | * Parfaite maîtrise de la langue française à l’oral et à l’écrit, avec forte capacité de rédaction
* Bonne maîtrise du malagasy
* Très bon niveau d’anglais
 |

1. **Compétences fonctionnelles ;**

Le consultant doit avoir les qualités suivantes.

* Aptitude à travailler dans un environnement multiculturel ;
* Bonne connaissance du contexte et une notion du droit de développement durable ;
* Forte capacité de coordination de travaux multidisciplinaire
* Rigueur dans le travail, grande disponibilité, aptitude au travail en équipe et esprit d’initiative développé ;
* Capacité à travailler sous pression et à respecter des délais.
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.
1. **Jalons de paiement**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Livrables** | **Principaux critères de qualité / Documents à fournir** | **Délai en jours** | **Pourcentage de paiement** |
| **1ère Tranche**  | Rapport de démarrage avec la méthodologie, le plan de mise en œuvre et la proposition du plan de rapport. | 5è jour  | 20% |
| **2ème Tranche** | Premier rapport intermédiaire (SMRFE 2.0) , intégrant la proposition d’alignement de la SMRFE avec la nouvelle vision et nouveau cadre de travail du MEDD et la proposition de structure de gouvernance (structurelle et organisationnelle) avec des scenarii de gestion des fonds en provenance des ressources financières mobilisées (capitalisation, mode de gestion), mécanisme de fonctionnement, description des postes clés. |  30è jour  | 30% |
| **3ème Tranche** | Deuxième rapport intermédiaire, avec la proposition de plan d’action de l’opérationnalisation de la SMRFE et l’engagement des bailleurs | 45è jour travaillé | 30% |
| **4ème Tranche** | Rapport final tenant compte de toutes les recommandations des ateliers de concertation et de validation | 60è jour  | 20% |
| **TOTAL** |  |  | **100%** |

ANNEXE 02-

**LETTRE DE SOUMISSION AU PNUD**

**CONFIRMANT L'INTÉRÊT ET LA DISPONIBILITÉ DU PRESTATAIRE INDIVIDUEL (IC)**

Date …………………………..

A l’attention du Représentant Résident

Programme de développement des Nations Unies

MAISON COMMUNE DES NATIONS UNIES

RUE DR RASETA, ROUTE DE MAJUNGA

ANTANANARIVO

Cher Monsieur / Chère Madame :

Je déclare par la présente que :

1. J'ai lu et accepté les termes de référence décrivant les devoirs et responsabilités de *(intitulé de la mission)* sous le *(indiquer le titre du projet).*
2. J'ai aussi lu et j'accepte les conditions générales du contrat du PNUD pour les entrepreneurs individuels.
3. Je propose par la présente mes services et je confirme mon intérêt pour l'exécution de la mission en soumettant mon CV dûment signé et joint en annexe.
4. Conformément aux exigences des termes de référence, je confirme que je suis disponible pour la durée de la mission et que j'exécuterai les services de la manière décrite dans mon approche / méthodologie proposée ci-joint.
5. Je propose par la présente d’exécuter le service selon le taux de paiement suivant : Une somme forfaitaire totale de (indiquer le montant en lettre et en Chiffres indiquant la Devise) - Détails, voir annexe 3
6. Pour votre évaluation, la ventilation des montants susmentionnés est jointe en annexe2
7. Je reconnais que le paiement des montants susmentionnés qui me sont dus sera basé sur ma livraison des produits dans les délais spécifiés dans les termes de référence, qui seront soumis aux procédures d'acceptation et de certification des paiements du PNUD.
8. Cette offre reste valable pour une période totale de (minimum de 90 jours) après la date limite de soumission ;
9. Je confirme que je n'ai aucun parent de premier degré (mère, père, fils, fille, conjoint / partenaire, frère ou sœur) actuellement employé par une agence ou un bureau des Nations Unies (divulguer le nom du parent, le bureau des Nations Unies employant le parent et la relation si, une telle relation existe) ;
10. Si je suis sélectionné pour cette mission, je devrais (veuillez cocher la case appropriée).
* Signer un contrat individuel avec le PNUD ;
* Demander à mon employeur (indiquer le nom de l’entreprise / de l’organisation / de l’institution) de signer avec le PNUD un accord de prêt remboursable, pour et en mon nom. La personne de contact et les coordonnées de mon employeur à cet effet sont les suivantes :
1. Je confirme par la présente que (cochez tout ce qui s’applique) :
* Au moment de cette soumission, je n'ai aucun contrat individuel actif ni aucune forme d'engagement avec un autre bureau du PNUD:
* Je suis actuellement engagé avec le PNUD et / ou d’autres entités pour les travaux suivants :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Affectation | Type de contrat | Unité opérationnelle du PNUD / Nom de l'institution / société | Durée de contrat | Montant du contrat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* J'anticipe également la conclusion des travaux suivants du PNUD et / ou d'autres entités pour lesquels j'ai soumis une proposition :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Affectation | Type de contrat | Unité opérationnelle du PNUD / Nom de l'institution / société | Durée de contrat | Montant du contrat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Je comprends parfaitement et reconnais que le PNUD n’est pas tenu d’accepter cette proposition, et je comprends également que je prendrai en charge tous les coûts associés à sa préparation et à sa soumission et que le PNUD ne sera en aucun cas responsable de ces coûts, de la conduite ou du résultat du processus de sélection.
2. ***Si vous êtes un ancien membre du personnel des Nations Unies récemment séparé, veuillez ajouter cette section à votre lettre***: Je confirme par la présente que j'ai respecté le service minimum requis avant de pouvoir être admissible à une prestation individuel.

1. Je comprends parfaitement que si je suis engagé en tant qu'entrepreneur individuel, je n'ai aucune attente ni aucun droit d'être réintégré ou réembauché en tant que membre du personnel.
2. Un membre de votre famille est-il employé par le PNUD, une autre organisation des Nations Unies ou une autre organisation internationale publique ?

 OUI NON si la réponse est "oui", indiquez ce qui suit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom | Relation | Nom de l'organisation internationale |
|  |  |  |

1. Avez-vous des objections à ce que nous demandions à votre employeur actuel?

 OUI NON

1. Êtes-vous ou avez-vous déjà été fonctionnaire permanent dans l’emploi de votre gouvernement ?

 OUI NON

1. RÉFÉRENCES : Indiquez trois personnes qui ne sont pas liées à vous et qui connaissent vos qualifications et votre caractère :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom  | Adresse email, numéro de téléphone,  | Entreprise et Fonction occupée |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Avez-vous été, cité ou convoqué en tant que défendeur dans une procédure pénale, ou reconnu coupable, condamné à une amende ou à une peine d'emprisonnement pour violation d'une loi (à l'exclusion des infractions mineures au code de la route) ?

 OUI NON

Si "oui", donnez des détails complets sur chaque cas dans une déclaration jointe.

Je certifie que les déclarations que j'ai faites en réponse aux questions précédentes sont véridiques, complètes et correctes à ma connaissance. Je comprends que toute fausse déclaration ou omission matérielle faite sur un formulaire d'histoire personnelle ou tout autre document demandé par l'organisation peut entraîner la résiliation du contrat de service ou de l'accord spécial sans préavis.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom  |  |
| Date de naissance |  |
| Nationalité  |  |
| Adresse de Résidence  |  |
| Genre |  |

Date \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ SIGNATURE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ANNEXE 03-

**TABLEAU DES COUTS\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Description**  | **Quantité** | **Prix Unitaire en MGA** | **Total en MGA** |
| 1 | Honoraires  |  |   |   |
| 2 | Toute autre dépense pertinente si applicable  |   |   |   |
| Total Général  |   |   |   |

\*Proposition financière à présenter tous frais compris (détails à présenter dans le tableau ci-dessous)

**DETAIL DES COUTS**

**Proposition financière incluant tous les frais.**

1. Ventilation des coûts par composante :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Composants de coût** | **Coût unitaire** | **Quantité** | **Cout total pour la durée du contrat** |
| **I. Frais personnel** |  |  |  |
| Honoraires professionnels (rémunération)  |  |  |  |
| Indemnités journalières (incluant les frais de logement, autres frais de restauration, frais de transport au lieu d’affectation).  |  |  |  |
| Assurance médicale |  |  |  |
| La communication |  |  |  |
| Autres (A préciser) |  |  |  |
| **I. Voyage (Frais pour rejoindre le lieu d'affectation)** |  |  |  |
| Déplacement |  |  |  |
| A utres (à préciser) |  |  |  |
| II. Autres frais si applicable (à préciser) |  |  |  |

1. Répartition des coûts par livrables (Suivant les termes de référence)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Livrables - (les énumérer comme indiqué dans les TDRs) | Pourcentage du prix total (poids pour le paiement suivant les TDRs) | Montant |
| Livrable 1 |  |  |
| Livrable 2 |  |  |
| Livrable 3 |  |  |
| Livrable 4 |  |  |
| Total | 100% | MGA……. |

Base des tranches de paiement