



*Au service
des peuples
et des nations*

INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE

Date: 20/08/2015

Pays: Côte d'Ivoire

Description des tâches: Recrutement d'un Consultant National Chargé de l'élaboration d'un guide méthodologique des écrits et actes législatifs.

Numéro du projet: N°00074516 – Programme d'Appui à la Gouvernance (PAG)

Durée du contrat/services (si applicable) : 35 jours ouvrés

Les Offres devront être soumises à l'adresse indiquée ci-dessous ou par email à l'adresse : procurement.offers.ci@undp.org au plus tard le **03 septembre 2015 à 17h00**. L'offre comprendra une proposition technique et une proposition financière, placées sous plis scellés distincts, et devra nous parvenir à l'adresse suivante :

**Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD)
Angle Avenue Marchand, Rue Gourgas Plateau en face de la radio
01 BP 1747 ABIDJAN 01
COTE D'IVOIRE**

Si vos propositions techniques et financières ne sont pas scellées dans des enveloppes séparées, votre offre peut être rejetée.

Les offres reçues par un autre canal que celui mentionné ci-dessus seront automatiquement rejetées.

Si vous avez besoin d'informations complémentaires, vous pouvez soumettre vos questions par écrit à l'adresse indiquée ci-dessus ou par mail à procurement.ci@undp.org ; nous nous efforcerons de vous les fournir rapidement. Cependant, tout retard dans la transmission de ces informations ne pourrait en aucun cas constituer un motif de report.

L'offre technique devra inclure les informations et documents nécessaires à l'exécution de la tâche à accomplir :

1. Qualification et expérience dans le domaine (40 points)
2. Plan de travail (20 points)
3. Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR (40 points)

Votre Offre financière doit être dans un document séparé de l'offre technique. Nous demandons au Consultant de nous faire une **offre forfaitaire** pour la durée de la consultation.

Les critères d'évaluation retenus sont :

Les candidats obtenant plus de 70 % au niveau technique seront qualifiés pour l'analyse de l'offre financière.

Une pondération permettra de retenir le candidat le plus qualifié comme suit :

- Offre technique pour 70% du total
- Offre financière pour 30% du total

Les critères d'évaluation technique

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques		Note maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
1.	Qualification et expérience dans le domaine	40					
2.	Plan de travail	10					
3.	Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR	50					
	Total	100					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1		Nbre de points maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Expertise / Qualification et expérience dans le domaine							
1	Diplômes	10					
2	Expertise avérée en rédaction administrative et dans les pratiques et actes législatifs	15					
3	Références antérieures dans le domaine d'élaboration de guide de rédaction administrative et législative	15					
		40					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Plan de travail							
2.1	Le plan de travail est-il bien défini, bien détaillé et correspond-il aux termes de référence ?	10					
		10					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 3		Nbre de points maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR							
2.1	La proposition montre-elle une compréhension générale du sujet ?	10					
2.2	Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	10					
2.3	La proposition comprend-elle un cadre méthodologique cohérent?	10					
2.4	La proposition comprend-elle un cadre de suivi et de feedback avec l'Assemblée Nationale de Côte d'Ivoire?	10					
2.5	La présentation est-elle claire, et la succession des activités ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution du projet ?	10					
		50					

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR L'ELABORATION D'UN GUIDE METHODOLOGIQUE DES ECRITS ET ACTES LEGISLATIFS

TERMES DE REFERENCE

A. Contexte de la mission

L'Assemblée nationale occupe une place de choix dans les institutions de la République et dans le système de gouvernance démocratique en raison de sa triple mission à savoir : représenter les populations, voter la loi et contrôler l'action gouvernementale. Dans l'accomplissement de ces missions, les membres de l'Assemblée nationale sont appuyés par une administration parlementaire comprenant un Secrétariat Général composé de trois Directions à savoir la Direction des Services Législatifs et la Direction des Affaires Administratives et Financières et la Direction Générale du Centre d'Information et de Communication de l'Assemblée nationale.

La Direction des Services Législatifs (DSL) constitue la cheville ouvrière du travail parlementaire. Elle est, en effet, chargée d'organiser et d'assurer le support technique de l'Assemblée nationale en matière de procédures législatives, d'élaboration de la loi et de contrôle de l'action gouvernementale.

Dans le cadre du renforcement des capacités professionnelles des 41 agents que compte la DSL, un séminaire atelier d'orientation et d'harmonisation des actes et pratiques de cette direction a été organisé du 09 au 13 septembre 2014 à l'hôtel des parlementaires à Yamoussoukro. Ce séminaire organisé avec le concours financier du PNUD a permis d'établir une nomenclature des actes législatifs et non législatifs, de revisiter les procédures législatives et les usages parlementaires et de définir une feuille de route en termes de pratiques et d'usages.

Ce séminaire a en outre conclu en l'urgence de l'élaboration d'un guide méthodologique pour la rédaction des écrits et actes législatifs. Dans cette perspective, l'Assemblée Nationale a sollicité et obtenu du Programme d'Appui à la Gouvernance (PAG), projet conjoint du SNRC et du PNUD, un appui en vue du recrutement d'un Consultant national. Les présents termes de référence ont pour but de situer le champ de cette consultation.

B. Objectif

L'objectif de la mission est d'élaborer avec l'appui d'une équipe restreinte, un guide méthodologique de rédaction de documents parlementaires destiné à harmoniser et uniformiser les pratiques et les écrits des services législatifs de l'Assemblée nationale.

C. Responsabilités et résultats attendus

Le consultant travaillera sous la supervision directe du Secrétaire Général de l'Assemblée Nationale et du Directeur des services législatifs. Il aura pour responsabilités de :

1. déterminer des normes de rédaction des documents parlementaires;
2. rédiger avec une équipe restreinte de fonctionnaires parlementaires, un guide de rédaction de documents parlementaires.

Le récapitulatif ci-dessous indique les résultats attendus nécessaires au paiement des honoraires du consultant :

Résultats attendus	Durée estimée pour accomplir la tâche	Date indicative de fin	Revue et approbation requise
Plan de travail détaillé	2 jours	2 septembre 2015	Secrétaire général de l'ANCI
Rapport intérimaire	15 jrs	15 septembre 2015	Secrétaire général de l'ANCI
Rapport final provisoire	15 jrs	30 septembre 2015	Secrétaire général de l'ANCI
Rapport final Session de validation du guide et de formation des utilisateurs	3 jrs	05 octobre 2015	Secrétaire général de l'ANCI

D. Durée de la mission

La durée de la mission est de 35 jours de travail.

E. Lieu d'affectation

Le consultant sera basé à Abidjan dans les locaux de l'Assemblée Nationale.

F. Qualifications et compétences

Le consultant doit remplir les conditions suivantes :

- Etre titulaire d'un diplôme de niveau minimum BAC+4 en droit ou sciences sociales
- Avoir une expérience avérée de 7 années minimum en matière de rédaction administrative et une grande expérience en matière de procédure législative et de pratiques d'élaboration des actes législatifs
- Avoir une bonne connaissance de l'Assemblée nationale et de son fonctionnement

G. Présentation de l'offre

- Le Curriculum Vitae (CV) or P11, indiquant toutes les expériences antérieures en en rédaction administrative et dans la pratique parlementaire
- Une brève description de la méthodologie de travail et l'approche pour exécuter le travail selon les TDR et un chronogramme détaillé des activités et résultats attendus à chaque phase
- La proposition financière indiquant le montant forfaitaire proposé par le soumissionnaire pour la conduite de la mission.

Les critères d'évaluation technique sont les suivants :

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques			Consultant				
			A	B	C	D	E
1.	Qualification et expérience dans le domaine	40					
2.	Plan de travail	10					
3.	Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR	50					
	Total	100					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique - - Formulaire 1		Nbre de points maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Expertise / Qualification et expérience dans le domaine							
1	Diplômes	10					
2	Expertise avérée en rédaction administrative et dans les pratiques et actes législatifs	15					
3	Références antérieures dans le domaine d'élaboration de guide de rédaction administrative et législative	15					
		40					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Plan de travail							
2.1	Le plan de travail est-il bien défini, bien détaillé et correspond-il aux termes de référence ?	10					
		10					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 3		Nbre de points maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR							
2.1	La proposition montre-elle une compréhension générale du sujet ?	10					
2.2	Les aspects importants de la tâche ont-ils été traités de manière suffisamment détaillée ?	10					
2.3	La proposition comprend-elle un cadre méthodologique cohérent?	10					
2.4	La proposition comprend-elle un cadre de suivi et de feedback avec l'Assemblée Nationale de Côte d'Ivoire?	10					
2.5	La présentation est-elle claire, et la succession des activités ainsi que la planification sont-elles logiques, réalistes et augurent-elles suffisamment d'une bonne exécution du projet ?	10					
		50					

H. Critères de sélection

Le soumissionnaire ayant soumis l'offre techniquement conforme et la moins disante sera retenu.