



## INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE

Date 23 Janvier 2020

---

### Country: BURUNDI

**Description du service :** Chargé d'accompagner l'Administration Burundaise dans l'ajustement des textes relatifs au nouveau statut de la fonction publique et à la nouvelle politique salariale à la suite de la cotation des emplois de l'Administration

### Période de services : 15 jours

La proposition doit être soumise à l'adresse suivante, par courrier électronique à [procurement.bi@undp.org](mailto:procurement.bi@undp.org) au plus tard le 02 Février 2020.

Toute demande de clarification doit être adressée par écrit ou par communication électronique standard à l'adresse ou à l'e-mail indiqués ci-dessus. L'unité des achats du PNUD répondra par écrit ou par courrier électronique standard et enverra des copies écrites de la réponse, y compris une explication de la demande sans identifier la source de l'enquête, à tous les consultants.

---

## 1. BACKGROUND

Dans le cadre du Programme de Coopération (CPD) 2019-2023, le PNUD, en concertation avec les ministères en charge de l'Intérieur, de la Justice, de la Décentralisation, de la Fonction Publique et de la Bonne Gouvernance, a formulé un Programme visant l'Amélioration de l'Accès équitable des citoyens aux Services Administratifs et Judiciaires (PASD) en tenant compte des besoins spécifiques des hommes, des femmes et des groupes vulnérables. Le Programme prévoit agir sur la demande à travers l'autonomisation des citoyens en termes d'information et de capacités à demander des comptes. Il prévoit aussi agir sur l'offre à travers le renforcement des capacités techniques et opérationnelles de délivrance des services.

Le Programme d'amélioration de l'Accès aux Services et aux Droits est aligné au Programme Nationale de la Réforme de l'Administration notamment l'axe 3 l'amélioration de l'accès aux services aux populations. Il s'aligne aussi à la politique à la Politique nationale de Décentralisation notamment son axe 3 portant sur le renforcement des capacités et des performances des collectivités locales dans la fourniture des services publics et le développement local.

Dans le cadre du Programme National de Réforme de l'Administration, le PSAD prévoit l'appui à la finalisation des mécanismes d'opérationnalisation de la politique salariale dont la finalité est de créer des conditions de motivation des agents de l'Etat et rendre possible l'amélioration de la qualité des services. Une cotation des emplois de l'Administration vient d'être adoptée après un travail de description et de classification. Une nouvelle politique salariale a été élaborée ainsi qu'un projet de nouveau statut de la

fonction publique. La politique de gestion des performances, qui fait partie du dispositif avait été adopté. Le mécanisme de suivi des performances est en pleine appropriation. Ainsi, les différents piliers d'une réforme profonde de la fonction publique sont établis.

Une grande réforme de l'Administration publique burundaise a été initiée depuis 2012 à travers l'adoption du Programme Nationale de Réforme de l'Administration. Les acquis de cette réforme sont : (i) une politique de gestion des performances adoptée et en cours d'appropriation ; (ii) une description des emplois de l'Administration, leur classification et leur cotation ; (iii) l'élaboration d'une nouvelle politique salariale bâtie sur quatre piliers : un pilier lié à la formation et à l'ancienneté, un pilier lié à l'emploi occupé et donc basé sur la cotation donnée, un pilier lié à la performance.

Un projet de statut général de la fonction publique a été élaboré pour prendre en compte toutes ces réformes.

L'orientation générale de la nouvelle politique salariale a été approuvée en par le Conseil des Ministres du 13/11/2019. Le nouveau statut général a fait l'objet de plusieurs ateliers d'appropriation par les acteurs de l'Administration.

Des ateliers de concertations ont eu lieu avec les partenaires sociaux au sujet de la nouvelle politique salariale et du projet de statut général de la Fonction Publique.

## 2. SCOPE OF WORK, RESPONSIBILITIES AND DESCRIPTION OF THE PROPOSED ANALYTICAL WORK

La mission sera menée sous la supervision des Ministères en charge de la Fonction Publique et celui du Ministère en charge des Finances. Au niveau du PNUD, la supervision sera assurée par le Conseil Technique Principal du Programme d'Amélioration de l'Accès aux Services Administratifs, Judiciaires et aux Droits.

Le Consultant travaillera en étroite collaboration la Direction Générale de la Fonction Publique, le Secrétariat Exécutif de la Réforme de l'Administration, le Centre de Traitement Informatique et la Direction générale de la Programmation et du Budget du Ministère des Finances. La mission sera articulée comme suit :

Activités	Nombre de jours ouvrés	Lieu
Etape 1 : Activités liées à l'objectif 1 et aux livrables 1 à 4 :		
Arrivée du Consultant		
<p><b>Livable 1</b> : Document de politique salariale équitable intégrant les points soulevés aux résultats attendus</p> <p><b>Livable 2</b> : Les textes d'application de cette nouvelle politique salariale révisés</p> <p><b>Livable 3</b> : Le projet de Statut Général des Fonctionnaires</p> <p><b>Livable 4</b> : document de plaidoyer de l'ensemble du dispositif, et indiquant l'avantage à partir de plusieurs points de vue (celui des fonctionnaires notamment en terme d'équité salariale, de défenses des avantages acquis et les perspectives d'une valorisation salariale dans le futur, celui du Ministère des finances en charge de la maîtrise de la masse salariale, celui du ministère de la fonction publique en charge de suivi des performances des administrations publiques, celui des ministères sectoriel, et celui de l'efficacité globale de l'Administration publique, du point de vue de la modernité de la réforme compte tenue des tendances en cours) – ce document devra être narrative et ensuite décliné en Power point pour servir de plaidoyer – il va servir de point</p>	15	Burundi

départ pour une stratégie de communication à toutes les parties prenante – Une page par aspect pouvant prendre la forme de fiche et 20 pages de PowerPoint		
<b>Voyage international</b>		
<b>Total</b>	<b>15 Jours</b>	

### 3. REQUIREMENTS FOR EXPERIENCE AND QUALIFICATIONS

<p><b>Qualifications du Consultant</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir un diplôme de niveau master dans le domaine de l'Administration publique, des sciences politiques, des sciences juridiques ou dans un domaine lié ;</li> <li>- Justifier de 10 ans d'expérience dans le domaine des réformes des administrations publiques ;</li> <li>- Avoir une expérience dans l'élaboration de textes juridiques sur l'Administration publique ;</li> <li>- Justifier d'une expérience dans l'élaboration des politiques salariales</li> <li>- Avoir travaillé dans le contexte africain de l'Administration publique ;</li> <li>- Une connaissance de la fonction publique burundaise serait un atout</li> </ul> <p><b>Languages</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise de la langue française est exigée.</li> </ul> <p><b>Compétences et aptitudes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leadership</li> <li>- Bonnes aptitudes interpersonnelles et de travail en équipe ;</li> <li>- Excellentes capacités de communication et de rédaction ;</li> <li>- Maitrise de la langue française.</li> </ul>
---

### 4. DOCUMENTS TO BE INCLUDED WHEN SUBMITTING THE PROPOSALS.

<p>Les dossiers de soumission devront comprendre les éléments ci-après :</p> <p><b>Une proposition technique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Note explicative sur la compréhension des termes de référence et les raisons de la candidature.</li> <li>- Offre technique développée - approche méthodologique et organisation de la mission envisagée.</li> <li>- Curriculum Vitae incluant l'expérience acquise des missions similaires – Donner trois références avec leur contact email et téléphoniques.</li> <li>- Formulaire P11 dûment rempli et signé.</li> </ul> <p><b>Une proposition financière</b></p> <p>La proposition financière doit être soumise sur la base de l'approche forfaitaire (lump sum) utilisant le "template" transmis par le PNUD et libellée en dollars américains.</p> <p>Afin de faciliter la comparaison des offres financières par le service demandeur, il est recommandé aux candidats de fournir une ventilation de ce montant forfaitaire précisant les honoraires, les frais de séjour et les autres frais, conformément à ce qui aura été décrit dans la proposition technique. Le PNUD ne prendra en charge aucun frais supplémentaire.</p>
---

Le réalisme des coûts indiqués pour les descentes sur terrain pourra être vérifié par le PNUD en effectuant une comparaison indépendante avec les prix du marché. Le PNUD n'accepte pas les frais de mission excédant les taux en vigueur au sein du SNU. Le PNUD se réserve le droit de négocier l'offre retenue dans les limites budgétaires et dans le cadre de référence.

Toute dépense non prévue par les termes de référence ou explicitement inscrite à l'offre financière telle qu'acceptée par le PNUD, quelle qu'en soit la nature, doit être convenue par écrit entre le Bureau du PNUD et le consultant individuel à l'avance, sous peine de ne pas être remboursée.

Par ailleurs, les candidats voudront bien noter que les paiements ne pourront être effectués que sur la base des produits livrés, c'est à dire sur présentation du résultat des services spécifiés dans les termes de référence et après validation de ces livrables par le responsable désigné par le PNUD.

## 6. EVALUATION

Les consultants seront évalués sur base de la méthodologie suivante :

**Analyse cumulative :** Le contrat sera accordé au consultant dont l'offre aura été évaluée et confirmée comme :

- En adéquation avec les Termes de Référence de la mission
- Ayant obtenu le plus haut score à l'évaluation combinée de l'offre technique et financière.

**\* Evaluation Technique : 70 %**

**\* Evaluation financière : 30 %**

Seuls les candidats ayant obtenus un minimum de 70 % seront considérés pour l'évaluation financière.

**Date butoir 02 Février 2020**

Critères	Max. Point
Avoir un diplôme de niveau master dans le domaine de l'Administration publique, des sciences politiques, des sciences juridiques ou dans un domaine lié : 10 points si le diplôme relève du domaine de l'Administration publique et 5 points si le diplôme relève d'un domaine lié;	15
Justifier de 10 ans d'expérience dans le domaine des réformes des administrations publiques.	10
Avoir une expérience dans l'élaboration de textes juridiques résultant des réformes du secteur public : 10 points pour l'expérience générale dans l'élaboration des textes de l'Administration publique ; 5 points de plus pour une expérience d'élaboration de texte relatif à la fonction publique nationale.	15
Justifier d'une expérience dans l'élaboration des politiques salariales	15
Avoir travaillé dans le contexte africain de l'Administration publique - Une connaissance de la fonction publique burundaise serait un atout – 10 points	15

pour l'expérience dans les réformes des administrations africaines ; 5 points de plus pour une expérience burundaise.		
Maitrise de la langue française	Critère exclusif	
Note pour l'offre Financière	30	

## **ANNEXES**

**ANNEX 1- TERMS OF REFERENCES (TOR)**

**ANNEX 2- INDIVIDUAL CONSULTANT GENERAL TERMS AND CONDITIONS**

**Annex 3 - OFFEROR'S LETTER TO UNDP CONFIRMING INTEREST AND AVAILABILITY FOR THE INDIVIDUAL CONTRACTOR (IC) ASSIGNMENT**