INDIVIDUAL CONSULTANT PROCUREMENT NOTICE

Au service
des peuples
et des nations

Date : 19/05/2020

Pays : Côte d'Ivoire

Description des tâches : RECRUTEMENT D'UN(E) CONSULTANT (E) NATIONAL(E) RECRUTEMENT D'UN(E) CONSULTANT(E) NATIONAL(E) EN SENSIBILISATION ET COMMUNICATION

Numéro du projet : CIV10 - 00119409 – Projet d'appui aux élections en Côte d'Ivoire

Durée du contrat/services (si applicable) : La durée de la mission sera de 3 mois.

Les Offres devront être soumises par email à l'adresse : procurement.offers.ci@undp.org au plus tard le **29 Mai 2020 à 13h00**. Les offres **comprendront :**

- **Une proposition technique : le CV avec 3 personnes références, une note méthodologique détaillée, l'organisation du déroulement des travaux et la capacité à réaliser ce type de travail**
- **Une proposition financière**

Les deux offres seront transmises dans deux documents distincts.

Si vos propositions techniques et financières sont transmises dans le même document, votre offre sera 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.

Le dépouillement s'effectuera en deux étapes :

Le dépouillement des offres techniques :
Les offres techniques seront évaluées sur la base des critères d'évaluation ci-dessous. Seules les offres techniques ayant totalisé au moins 70/100 points seront retenues pour l'évaluation financière.

Le dépouillement de l'offre financière :
Le soumissionnaire ayant soumis l'offre techniquement conforme et la moins disante sera retenu

Les critères d'évaluation technique

La sélection sera faite sur la base des critères suivants :

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	20					
3.	Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR	40					
Total		100					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1		Note maximum	A	B	C	D	E
Expertise / Qualification et expérience dans le domaine							
1.1	Diplômes	10					
1.2	Expertise avérée en informatique	15					
1.3	Références avérées en matière de communication et de sensibilisation	15					
Total		40					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Note 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					
2.2	Le genre est-il suffisamment pris en compte dans la méthodologie proposée ?	10					
Total		20					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique Formulaire 3		Note maximum	Consultant				
			A	B	C	D	E
Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR							
3.1	Le plan de travail est-il bien défini, bien détaillé et correspond-il aux termes de référence ?	10					
3.2	Le genre est-il pris en compte dans la méthodologie de travail	10					
3.3	Le plan de travail est-il bien défini, bien détaillé et correspond-il aux termes de référence ?	10					
3.4	Le genre est-il pris en compte dans la méthodologie de travail	10					
3.5	Le plan de travail est-il bien défini, bien détaillé et correspond-il aux termes de référence ?	10					
Total		40					

Empowered Lives.
Resilient Nations.

TERMES DE REFERENCE (TDR)
POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E)
CONSULTANT(E) NATIONAL(E) EN SENSIBILISATION ET COMMUNICATION

I. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Services/Description de travail : Appuyer la planification, la préparation et la mise en œuvre des activités du projet d'appui électoral liées à la communication et à la sensibilisation.

Titre du poste : Consultant(e) National(e) en communication et en sensibilisation.

Lieu d'affectation : Abidjan, Côte d'ivoire

Durée : 3 mois

II. CONTEXTE

La Côte d'Ivoire renouvelle ses institutions par l'élection présidentielle prévue de se tenir le 31 octobre 2020. Cette élection constitue un défi majeur pour la démocratie, la paix et le développement. Elle représente également une source d'espérance pour une alternative pacifique et démocratique de l'histoire de la Cote d'Ivoire indépendante. Le chronogramme de la CEI avait prévu le démarrage de la Révision de la Liste Electorale (RLE) en avril et en février les activités préalables comme la sensibilisation des électeurs et le recrutement et la formation des agents recenseurs. Le contexte du Covid-19 n'a pas permis la réalisation de quelques-unes de ces activités. Les mesures de prévention prises dans le cadre de la lutte contre le COVID-19 ont rendu la réalisation de certaines activités presque impossibles. Il s'agit de l'interdiction des réunions publiques, la fermeture des écoles et la circulation des personnes entre Abidjan et l'Intérieure du pays. Malgré ces restrictions, la CEI se prépare pour reprendre rapidement ses activités de terrain après la levée de ces mesures. Elle procède au recrutement des agents recenseurs et élabore ses plans de formation, sensibilisation, de support logistique et de sécurisation du processus. Dans l'objectif de contribuer à la préparation d'une éventuelle reprise des activités du processus électoral, le "Projet d'Appui aux Elections" cherche un(e) Consultant(e) en en sensibilisation et communication pour aider la CEI à mettre en place son plan de sensibilisation et d'éducation citoyenne :

Dans la perspective de proposer des solutions innovantes et pertinentes pouvant contribuer à relever les défis susmentionnés, le PNUD à travers le Projet d'Appui aux Elections en Côte d'Ivoire (PACE) recrute un(e) Consultant(e) national(e) en communication et en sensibilisation pour supporter le travail de planification, préparation et mise en œuvre des activités d'appui prévues au sein du PACE sous la supervision du Conseiller Technique Principal.

II. OBJECTIFS

Sous la supervision directe du Conseiller Technique Principal du PACE, le/la candidat(e) sélectionné(e) et en étroite collaboration avec le Chef de l'Unité gouvernance, fournira une assistance technique à la CEI sur toutes les questions substantielles et opérationnelles relatives à la communication, aux relations publiques et à la sensibilisation de l'électorat. Le/La Consultant(e) aura les tâches ci-dessous:

Appui à la communication stratégique de la CEI

- Agir comme ressource sur les expériences comparatives et conseiller la sous-commission de la communication de la CEI sur l'élaboration d'une stratégie et d'un plan de communication pour interagir avec les différentes parties prenantes : Médias, partis politiques ou candidats, observateurs et autres acteurs concernés.
- Conseiller la CEI sur l'établissement de règles et de procédures internes pour gérer la responsabilité de l'institution en matière de relations extérieures.
- Conseiller la CEI sur l'application des normes internationales dans les relations avec les partis prenantes, notamment les partis politiques, les candidats, les observateurs électoraux, ainsi que sur l'accréditation de ceux-ci.
- Aider la sous-commission de la communication de la CEI à gérer et à coordonner la planification, l'établissement et le développement de contacts entre la CEI et les autres acteurs concernés par les élections. Cela inclut le soutien à la rédaction de dossiers d'information, de lignes directrices et le développement d'outils pour la communication avec les parties prenantes externes.
- Aider la CEI à établir des liens de communication et d'information avec toutes les parties nécessaires pour suivre efficacement les niveaux d'inclusion, de participation et d'utilisation, et aider à combler les lacunes en matière de communication si nécessaire.
- Aider à la planification et à la gestion de réunions régulières avec les médias, les candidat·e·s et les observateurs/trices électoraux.
- Aider à développer une communication rapide et efficace entre le siège de la CEI et ses démembrements de l'intérieur et de l'extérieur du pays.
- S'assurer de la prise en compte du "genre" dans la stratégie de communication de la CEI.
- Contribuer au renforcement des capacités du personnel de la CEI et des autres acteurs électoraux (selon les besoins) dans le domaine des relations publiques et institutionnelles.

Appui à la mise en œuvre des activités du PACE en lien avec la communication et la sensibilisation

- Appui à l'opérationnalisation et au fonctionnement du centre d'information et des médias de la CEI.
- Préparation d'un plan de travail et budget détaillé pour l'ensemble de l'activité du centre.
- Coordination des besoins logistiques pour la mise en place et l'équipement : identification avec la CEI d'un lieu pour abriter le centre, coordination des besoins logistiques pour la réhabilitation du centre, développement d'un plan d'achat pour équiper le centre, etc.
- Développement des procédures pour le fonctionnement du centre.
- Formation des membres de la CEI au fonctionnement du centre.
- Elaboration et développement des modules des différentes formations du centre.
- Elaboration des Termes de Références et formation des personnes recrutées pour la gestion du centre.
- Elaboration les « TDR » et recrutement des consultants et des personnes ressources qui interviendront dans le centre.

- Développement d'une stratégie pour la communication et la promotion du centre.
- Contribution à la réhabilitation et à la modernisation du site internet de la CEI.
- Développement d'une stratégie web pour la CEI.
- Appui à la mise en œuvre du plan de sensibilisation et d'éducation citoyenne des électeurs et électrices (TDR, Développement des supports de sensibilisation, infographie, appels d'offres ....).
- Elaboration des termes de Références des différentes activités organisées dans le centre.

Appui à la communication du PACE

- Participer aux réunions d'examen et/ou d'évaluation des projets, le cas échéant.
- Initier tous les documents relatifs à l'organisation des différents événements du projet (TDR et rapports).
- Coordonner les besoins en communication du projet et assurer la liaison avec l'unité de communication du CO et les donateurs sur les questions liées à la visibilité.
- Fournir des mises à jour régulières et rédiger des rapports et autres documents conformément au cadre de rapport du projet ainsi qu'aux exigences ad hoc.
- Effectuer d'autres tâches et fonctions à la demande du CTP.

III. RÉSULTATS ATTENDUS

- Le Centre d'information et de communication est mis en place et opérationnel.
- La communication sur le processus électoral est améliorée et maîtrisé, et les populations disposent d'informations officielles fiables en temps réel.
- Un plan de sensibilisation sensible au genre est disponible et mis en œuvre.

Les livrables seront remis comme suit :

Résultats attendus	Durée estimée (jours ouvrables)	Date indicative de transmission	Revue et approbation requise
Rapport 1	30 jours	Entrée en vigueur de l'étude (To) + 30 jours	Conseiller Technique Principal Election du PNUD
Rapport 2	30 jours	To + 60 jours	
Rapport 3	30 jours	To+ 90 jours	

IV. QUALIFICATIONS REQUISES

Expérience Professionnelle

- Un minimum de 7 ans d'expérience spécialisée dans les relations extérieures et la communication dont au moins 3 ans liés aux processus électoraux ou politiques (de préférence au niveau international).
- Une expérience professionnelle de conseil en matière de communication, sensibilisation et relations extérieures avec des homologues de haut niveau tels que des représentations diplomatiques, des représentants gouvernementaux et des autorités électorales.
- Une expérience dans le domaine de l'éducation et de la sensibilisation est un atout.
- Une expérience préalable dans les relations - médias et dans le domaine du genre est un atout.
- Une expérience approfondie de la rédaction de documents officiels à diffuser à un niveau élevé.
- Une expérience de travail avec les Nations Unies, connaissance des politiques des Nations unies en matière d'assistance électorale et compréhension des accords de programmation des Nations unies et du PNUD serait un atout.

.

Langue

- Une maîtrise parfaite de la langue française, aussi bien écrite qu'orale est indispensable.
- L'anglais serait un atout.

V. DURÉE DE LA CONSULTATION

L'engagement du/de la Consultant(e) sera de trois mois.

VI. PAIEMENTS PAR RAPPORT AUX PRODUITS

Le/la Consultant(e) recevra ses paiements dès que les tâches accomplies sont attestées de manière satisfaisante (un forfait mensuel) sur la base d'un rapport mensuel.

DELIVRABLES	Délais	Montant
Plan de travail détaillé	A 5 jours du début de la consultation	10%
Rapport 1	A 30 jours du début de la mission	30%
Rapport 2	Après 60 jours de travail	30%
Rapport 3	A la fin du contrat après le rapport final	30%

IX. CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE

Récapitulatif des formulaires d'évaluation des Propositions techniques		Note maximum	Consultant·e				
			A	B	C	D	E
1.	Qualification et expérience dans le domaine	40					
2.	Plan de travail	20					
3.	Méthodologie proposée et approche pour exécuter le travail selon les TDR	40					
	Total	**100**					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique -- Formulaire 1		Nbre de points maximum	Consultant·e				
			A	B	C	D	E
Expertise / Qualification et expérience dans le domaine							
1.1	Diplômes	10					
1.2	Expertise avérée en informatique	15					
1.3	Références avérées en matière de communication et de sensibilisation	15					
		40					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique – Formulaire 2		Nbre de points maximum	Consultant·e				
			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					
2.2	Le genre est-il pris en compte dans la méthodologie de travail	10					
		20					

Formulaire d'évaluation de la Proposition technique Formulaire 3		Nbre de points maximum	Consultant(e)				
			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 ?	5					
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 et une structure précise des résultats attendus ?	10					
2.4	La proposition comprend-elle un cadre de suivi et de feedback avec les commanditaires de la consultation	5					
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 des tâches ?	10					
		40					