



Réf : n° 60A /DG / 2020

Bouchaoui, le : 29 SEP. 2020

LETTE DE CONSULTATION PAR WEB n°018/2020

Mesdames, Messieurs ;

Le Bureau National d'Etudes pour le Développement Rural (BNEDEP), lance une consultation restreinte en vue de la désignation d'un expert pour l'examen et la validation du document de procédure de gestion de l'EPIC/BNEDEP élaboré en interne.

L'expert doit soumettre une offre technique et financière pour cette mission accompagnée de son Curriculum vitae (CV) et diplôme. Les offres de services doivent parvenir par courrier électronique durant la journée du 6 OCT. 2020 avant 12H00 à l'adresse suivante consultation@bneider.dz

Les critères de notation sont indiqués comme suit :

Offre technique : 60 points

- 1) Méthodologie : 20 points
 - Détaillée : 20 points
 - Succincte : 10 points
 - Sommaire : 05 points
- 2) Expérience dans le domaine (selon CV) : 20 points
 - Plus de 15 ans : 20 points
 - Entre 05 et 15 ans : 10 points
 - Inférieur à 05 ans : 05 points
- 3) Délais : 10 points
- 4) Expérience antérieure avec le BNEDEP dans le domaine (expertise et assainissement de comptes, commissariat aux comptes, ...) : 10 points

La note totale sera accordée au délai le plus court. Le reste se verra attribuer une note inversement proportionnelle.

Offre financière : 40 points.

L'offre financière comprend l'ensemble des frais financiers liés à l'exécution de la prestation. La note totale est accordée à l'offre la moins disant. Le reste se verra attribuer une note inversement proportionnelle.

En espérant que cette consultation retienne votre attention, veuillez agréer nos sincères salutations.

Le Directeur Général.

Accusé de réception :
Nom prénom :
Raison sociale :

خالد بن محمد
مدير عام بالنيابة

LISTE DES PRESTATIONS :

Examen et la validation du document de procédure de gestion de l'EPIC/BNEDER élaboré en interne en vue de sa présentation au Conseil d'Administration. L'intervention de l'expert portera sur les actions suivantes :

- Examiner la rédaction du document de procédure ;
- Vérifier que les procédures répondent aux exigences de l'entreprise et aux conditions d'une application efficace ;
- Le contenu de l'information doit être approprié, pertinent et suffisant ;
- Compléter le manuel par la rédaction d'éventuelles procédures omises ;
- La forme doit participer à la bonne compréhension de l'information et par conséquent à la mise en œuvre de la procédure. Elle participe également à la gestion de la procédure (identification, élaboration, diffusion, révision...) ;
- Les procédures doivent être utiles pour assurer la mise en œuvre des principes et des exigences des différents référentiels applicables dans le cadre spécifique de l'organisme ;
- Elles doivent être exactes dans le contenu et dans la forme ;
- Elles doivent être complètes en respect de la condition : « nécessaires et suffisantes » ;
- Elles doivent être contrôlables dans la mise en œuvre.
- Le contenu du manuel de procédure devra répondre à un besoin et non l'inverse. Il convient donc d'analyser les besoins et d'adapter la forme et le fond du document aux destinataires et utilisateurs de celui-ci.
- Les procédures doivent définir QUI doit faire QUOI et faire référence à COMMENT le faire (instruction spécifique, mode opératoire, etc...). Les procédures doivent renseigner également sur une notion temporelle en définissant l'enchaînement des tâches et activités (QUAND).
- La description des processus intégrés dans le manuel de procédure à expertiser devrait être schématisée sous forme de logigrammes simplifiés afin de garantir le caractère compréhensible des procédures.

