



**FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**« FSRDC »**

**TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT D'UN (E)  
CHARGE DE PASSATION DES MARCHES AU TITRE DE LA  
CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LE FONDS SOCIAL DE LA  
RDC ET LE MINISTRE DES AFFAIRES SOCIALES.**

**Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix,  
Deuxième Financement Additionnel « STEP 2 »**

Titre du poste	Chargé de Passation des marchés (CPM)
Supérieur hiérarchique	Coordonnateur de la Convention
Collaborateur	- Assistant Spécialiste en Passation des marchés.

**I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur de USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », deuxième financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la paix (STEP).

Ce projet de protection sociale a pour objectif (i) d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays, (ii) d'établir des éléments fondamentaux d'un système de filets sociaux, et (iii) de renforcer les systèmes nationaux de gestion des réfugiés.

Le Projet STEP 2 comprend cinq composantes : trois composantes techniques, une composante de gestion, et une composante d'intervention d'urgence. Les composantes techniques comprennent, entre autres, (i) la construction et réhabilitation d'infrastructures communautaires, (ii) un large programme de filets sociaux, et (iii) un appui à la structuration du secteur social.

Cinq provinces seront initialement bénéficiaires du projet : Kasai Central, Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Nord Ubangi.

Pour la mise en œuvre de la composante 3 du Projet, une Convention de partenariat définissant les rôles et responsabilités de chaque partie a été signée entre le MINAS (le Prestataire) et le Fonds Social de la RDC (Le Client). Une

équipe dédiée à la Convention devra être mise en place au sein de la DEP du MINAS pour assurer la gestion au quotidien des activités.

A ce titre, le FSRDC recrute un **Chargé de Passation de marché** pour intégrer l'équipe dédiée à la mise en œuvre de la Convention.

## **II. DEFIS**

- La Convention nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs en trois ans** ;
- La mise en œuvre de la Convention porte sur plusieurs marchés dans plusieurs provinces, soit **une multitude de sites** à superviser ;
- La stratégie de passation des marchés doit répondre aux difficultés d'un **environnement contractuel complexe**, avec de multiples méthodes de passation, valorisant surtout l'économie locale ;
  
- Le Chargé de Passation de marchés (CPM) doit absolument renforcer les capacités de tous les staffs fiduciaires de la Convention.

## **III. RESPONSABILITES**

De façon générale, le **Chargé de passation des marchés (CPM)** est chargé d'appuyer l'exécution du Projet grâce à une passation des marchés rigoureuse, efficace et proactive, tout en respectant les procédures et règlements régissant le financement des activités et le calendrier fixé à cet effet.

Sous la supervision du Coordonnateur de la Convention, le CPM aura pour missions principales :

- Exercer la fonction de passation des marchés au niveau de la coordination de la Convention FSRDC – MINAS et, de ce fait, fournir un appui-conseil en matière de passation et d'exécution des marchés dans le but de garantir le bon déroulement des activités de passation et de gestion des marchés conformément aux directives de la Banque mondiale en la matière, aux Accords de financement et au Manuel des procédures du Projet ;
- Assurer le déroulement des activités de passation des marchés de manière rigoureuse, efficace et proactive ;
- Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins des activités de la Convention telles que retenues dans le plan annuel de passation des marchés et assurer sa mise à jour périodiquement ;
- Superviser la formation des partenaires sur les procédures de passation de marchés ;

- Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, de contrôle et assurer des procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.

Plus précisément, le (la) CPM a pour attribution de :

- Préparer et suivre l'exécution du plan de passation de marchés retenu dans le cadre de la Convention ;
- Faire le suivi auprès des services techniques bénéficiaires ou instances de la Convention de la préparation et la finalisation des termes de référence (TDR), pour les acquisitions de service de consultant, et des spécifications techniques des biens et travaux à acquérir ou réaliser;
- Préparer les dossiers de passation des marchés (demandes de propositions pour la sélection des consultants firmes ou individuels, dossiers d'appel d'offres ou, demandes des cotations pour la sélection des fournisseurs des biens ou services non-consultants ou les entreprises de travaux) et les soumettre à l'approbation de la hiérarchie lorsque requis ;
- Lancer le processus de passation des marchés pour les marchés de la Convention FSRDC-MINAS, en concertation avec le SPM du FSRDC;
- Assurer la publication des avis d'appels d'offres et la réception des offres ;
- Appuyer les commissions d'évaluation des offres dans le respect des critères d'évaluation des offres et soumettre les rapports à la Commission des marchés du STEP 2 ;
- Assister les Unités techniques dans la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non-objection si c'est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire, en l'espèce le FSRDC ;
- Appuyer la coordination de la Convention dans la gestion et le suivi des contrats ;
- Apporter l'appui nécessaire à la Commission des marchés au niveau de la Convention FSRDC-MINAS et en assurer le secrétariat ;
- Appuyer le SPM du Projet dans l'élaboration du rapport de suivi financier en consolidant les données de la convention FSRDC-MINAS;
- S'assurer que les mesures idoines sont prises ou seront prises pour que les marchés soient signés dans les délais requis ;
- Identifier les sources de retard dans le processus de passation et d'exécution des marchés et proposer des solutions de rectification ;
- Sous la supervision du SPM du Projet, mettre en place un système de classement de l'ensemble des dossiers de marchés, y compris les pièces justificatives de paiement et les procès-verbaux de réception provisoire et définitive afin de garantir l'exhaustivité du système de classement ;
- Appuyer la résolution de tout problème de passation des marchés qui pourrait survenir ;

- Aider au traitement des réclamations reçues des soumissionnaires afin de s'assurer que des réponses appropriées ont été données et que la réclamation a été close conformément aux procédures et à la satisfaction de la Banque mondiale ;
- Veiller à la validation de la liste d'activités soumises à la passation des marchés par le Coordonnateur de la Convention FSRDC-MINAS;
- Inscrire les activités approuvées par le Coordonnateur de la Convention dans le Plan de Passation des Marchés dans le Système d'Echange et de Suivi de la Passation de la Banque Mondiale (STEP);
- Assurer l'archivage physique et électronique, sous STEP, de tous les documents produits lors de passation des marchés ;
- Superviser la formation des partenaires sur les procédures de passation de marchés ;
- Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, de contrôle et assurer des procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.
- Assurer le contrôle qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) préparés par les unités techniques devant être soumis à la non objection de l'IDA, et assurer leur transmission/vente selon le cas aux soumissionnaires ou candidats;
- S'assurer du lancement des appels d'offres (le cas échéant des avis à manifestation d'intérêt ou de présélection) par le FSRDC pour le compte de la Convention, selon les méthodes de sélection convenues dans le Plan de Passation des Marchés ;
- Veiller à la bonne gestion des appels d'offres en cours ;
- Participer aux séances publiques d'ouverture des plis pour fournir des conseils et assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture des offres et propositions reçues, préparés par les unités techniques ;
- Assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres à signer conjointement par les membres désignés des commissions ;
- Etre l'interlocuteur de la Convention pour toutes les questions relatives aux acquisitions notamment pour toutes les communications liées à l'obtention de non-objections de l'IDA.
- Exécuter toutes tâches à lui confiées par le Coordonnateur de la Convention en relation avec les tâches définies dans ses TDR.

Dans sa mission au sein de l'équipe, le (la) Chargé de Passation des Marchés apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :

- La phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution des marchés ;

- L'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- La réponse aux commentaires de la Banque mondiale et de tout autre bailleur de fonds;
- Les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;
- L'examen de toute correspondance à l'arrivée ou au départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ; et
- L'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution d'un contrat.

Afin d'éviter les situations potentielles de conflits d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client (incompatibilités avec certaines fonctions d'exécution), le (la) CPM :

- Ne sera pas membre de la Commission d'Evaluation, ni de la Commission des Marchés auxquelles il/elle apporte un conseil utile pour le respect des règles ; il/elle pourrait cependant assurer le secrétariat de la Commission des Marchés ou de la Commission d'évaluation. Toutefois, il devra participer à la mise en œuvre de toutes ces activités en tant que conseiller ;
- Ne devra pas participer comme acteur principal aux opérations d'exécution du marché notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) le paiement ; il/elle apportera un éclairage en cas de contentieux dans l'interprétation des clauses d'un contrat ;
- Toute prestation externe du CPM devra obtenir l'autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant qu'il dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec la Convention FSDCC-MINAS ; et
- Ne devra pas être dans une position de gestionnaire comptable de matières.

#### **IV. CRITERES DE PERFORMANCE**

Le (la) Chargé de Passation des Marchés devra s'assurer de la /du:

- Qualité du suivi des actions inscrites dans le plan de passation de marchés ;
- Respect des délais de l'exécution du plan de passation des marchés ;
- Qualité des projets des dossiers d'appel d'offres et des projets de demandes de propositions ;
- Qualité du suivi des procédures de passation et des avis de non-objection.

Les indicateurs de performance du CPM :

- (i) 100% d'activités sont inscrites dans le PPM (STEP) avant le démarrage du processus de passation des marchés ;
  - (ii) Au moins 80% des marchés prévus ont été effectivement signés et mis en exécution pendant l'année en comparaison des prévisions du PPM ;
  - (iii) Au moins 75% des marchés prévus ont été effectivement signés dans un délai maximum de quatre (4) mois entre la publication de l'avis d'appel d'offres et la signature du marché pour les marchés de travaux ou de fournitures et équipements ou de six (6) mois entre la publication de l'Avis à Manifestation d'Intérêt (AMI) et la signature du marché pour les marchés à passer avec des cabinets de consultants ou encore un délai de deux (2) mois entre la publication de l'appel à candidatures et la signature des contrats pour les consultants individuels ;
  - (iv) Au moins 75% des décaissements annuels réalisés sur les marchés effectivement signés et mis en exécution sur la base des prévisions du plan de passation des marchés et du plan de décaissement.
- La performance sera jugée satisfaisante si les quatre (4) critères ci-dessus sont réalisés à 100% ; moyenne si au moins 2 des critères ci-dessus ont atteint les résultats requis ; et médiocre si un seul critère ou aucun n'a atteint le minimum requis (30%).

**Le renouvellement du contrat est soumis à l'évaluation satisfaisante des performances du CPM après avis favorable de la Banque mondiale.**

## **V. QUALIFICATIONS REQUISES**

Pour mener à bien cette mission, le (la) Chargé de Passation des Marchés devra avoir les qualifications et aptitudes **indispensables** suivantes :

### **Formation**

- Etre titulaire d'un **diplôme d'études supérieures** (Bac + 5) en Ingénierie, Droit, Economie ou toutes autres disciplines apparentées ;

### **Prérequis :**

Pour mener à bien cette mission, le/la CPM devra avoir les qualifications minimales suivantes :

- Expérience professionnelle minimale de **5 ans d'expérience professionnelle** dans la passation des marchés.

- Avoir assuré avec succès la **fonction de CPM d'au moins deux (2) ans dans des projets** financés par les principaux bailleurs de fonds (BM, BAD, UE, AFD, etc...).
- Justifier d'une très bonne connaissance pratique de la passation des marchés en général, et des règles et procédures de passation des marchés des Banques multilatérales de développement : Banque Mondiale et/ou Banque Africaine de Développement.
- Avoir une excellente maîtrise de l'utilisation du (STEP) et des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power Point, internet, et autres outils de communication).

Les qualifications et aptitudes suivantes sont un atout :

- Justifier d'une bonne connaissance du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement de la Banque mondiale» édition de juillet 2016, actualisée en novembre 2017, août 2018 et novembre 2020;
- Avoir une expérience opérationnelle en RDC ;
- Avoir l'habitude de travailler avec les structures étatiques, les administrations locales et les entreprises et artisans locaux ;
- Avoir une expérience avec les programmes de développement communautaire, de filets sociaux ;
- Avoir le sens de l'organisation et une aptitude à travailler dans une équipe multidisciplinaire, tout en ayant la capacité de travailler efficacement de manière indépendante ;
- Bonnes capacités de communication, de relations interpersonnelles et de travail en équipe.

### **Langue**

Bonne maîtrise du français (expression orale et écrite).

## **VI. LIEU, DUREE DE LA MISSION ET REMUNERATION DU CONSULTANT**

Le poste est basé à Kinshasa avec de multiples déplacements dans les provinces d'intervention du Projet.

La mission du Consultant s'étendra sur une durée prévisionnelle de douze (12) mois renouvelable sur la base de ses performances jugées satisfaisantes. Le Consultant sera rémunéré suivant la grille salariale établie pour les projets sous financement de la Banque mondiale. Il devra être immédiatement disponible. Cette rémunération sera établie dans le contrat de services dont quelques

spécificités ci-dessous : contrat au forfait, proposé et signé entre FSRDC et le consultant sélectionné, après avis de non-objection de la Banque mondiale.

Le Projet mettra à la disposition du consultant un bureau aménagé à Kinshasa et les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

**Les candidatures féminines sont vivement encouragées.**

## **VII. METHODE DE RECRUTEMENT**

Le recrutement se fera selon la méthode de sélection des consultants individuels par mise en concurrence ouverte définie à la Section 7 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant de la Banque mondiale le financement de programmes d'investissement » du mois de juillet 2016, révisée en novembre 2020.

Le Consultant sera recruté sur la base de ses qualifications académiques, de son expérience professionnelle pertinente et de sa capacité à réaliser la mission.

Les étapes du recrutement sont les suivantes : (i) comparaison des dossiers de candidature et (ii) entretien.

Chaque candidat devra fournir (i) un curriculum vitae (3 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le Projet peut contacter et (ii) une lettre de motivation (3 pages maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée apportée par le candidat face aux défis de la préparation du Projet, (d) la disponibilité immédiate du candidat, et (e) sa compréhension des conditions de la mission proposée. Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet de la candidature.

Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées de tout candidat présélectionné avant son entretien. Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature.

A envoyer avant le **10 mai 2022** à minuit (heure locale), à l'adresse suivante : **11, Avenue Lukusa; Immeuble ex. CEI, à Kinshasa/Gombe République Démocratique du Congo** ; E-mail: [jobstepminas-cpm@fonsocial.cd](mailto:jobstepminas-cpm@fonsocial.cd), avec en objet le titre du poste « **Chargé de passation des marchés** », le nom du candidat et les deux pièces jointes.