

FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

TERMES DE REFERENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES

CONSULTANT DE NIVEAU NATIONAL

CHARGE DE PASSATION DES MARCHÉS

Projet STEP 2 _ Financement Banque Mondiale (IDA 6665-ZR/D6420-ZR)

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

1. CONTEXTE

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (DRC) a obtenu un financement de la Banque mondiale (BM) à hauteur de USD 445 millions pour financer le Projet « STEP 2 », financement additionnel au Projet pour la Stabilisation de l'Est de la RDC pour la Paix (« STEP »). Le Ministère des Finances, autorité de tutelle du Projet, a signé un Accord Subsidiaire avec le Fonds Social de la RDC (FSRDC) pour l'exécution du Projet.

Ce projet de protection sociale a pour objectif d'améliorer l'accès aux moyens de subsistance et aux infrastructures socio-économiques dans les communautés vulnérables du pays. 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, la construction et réhabilitation d'infrastructures communautaires, un large programme de filets sociaux et un appui à la structuration du secteur. Cinq provinces seront initialement bénéficiaires du Projet : Kasai Central, Ituri, Nord Kivu, Sud Kivu, Nord Ubangui. Une attention particulière est portée aux questions de déplacements forcés.

A ce titre, le FSRDC recrute des **Chargés de Passation des Marchés (CPM)** pour intégrer l'équipe dédiée à la mise en œuvre du Projet STEP 2 dans ses bureaux provinciaux du Nord Ubangi, Nord Kivu, Sud Kivu et Kasai Central.

Les détails sur le Projet et sur le FSRDC peuvent être obtenus sur les liens suivants :

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/project-detail/P171821>

<https://www.fondsocal.cd/>

2. DEFIS

- La mise en œuvre du Projet porte sur 1 000 communautés dans plusieurs provinces, soit **une multitude de sites** et un **très grand nombre de bénéficiaires**, estimés à 2.5 millions.
- Le Projet nécessite des **contrats et marchés dans divers secteurs**, inclus les infrastructures de base, les travaux publics à haute intensité de main d'œuvre et les services de paiements électroniques.
- La stratégie de passation des marchés doit répondre aux difficultés d'un **environnement contractuel complexe**, avec de multiples méthodes de passation, valorisant l'économie locale.
- Le Projet nécessite un déploiement rapide et un rythme de mise en œuvre soutenu pour **atteindre ses objectifs en trois ans**.

3. MANDAT DU CHARGE DE PASSATION DES MARCHES

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

Sous la supervision technique du Spécialiste en Passation de Marchés, le CPM a pour fonction principale de fournir un appui-conseil en matière de passation et exécution des marchés à l'équipe provinciale du Projet dans le but de garantir une bonne passation et une bonne gestion des marchés, conformément au Règlement de passation des marchés des emprunteurs sollicitant le financement de la Banque Mondiale, aux Accords de financement et au Manuel des procédures.

De façon spécifique, le **CPM** a pour attribution de :

- Préparer et suivre l'exécution du plan de passation des marchés du Projet au niveau provincial ;
- Préparer les dossiers de demandes de propositions et de demandes des cotations pour la sélection des consultants (individuels et firmes), fournisseurs et les entreprises de travaux et les soumettre à la signature du Chef d'antenne lorsque requis ;
- Lancer le processus de passation des marchés pour les marchés repris ci-dessus (marchés gérés/exécutés au niveau de la province);
- 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 STEP2 ;
- Rédiger les contrats, autres que ceux du staff dédié, au niveau de l'équipe provinciale (prestataires / fournisseurs, adjudicataires des marchés exécutés directement au niveau de la province) ;
- Appuyer le staff du projet dans la gestion et le suivi des contrats ;
- Apporter l'appui nécessaire à la Commission des marchés au niveau de l'Antenne et en assurer le secrétariat ;
- Appuyer le SPM dans l'élaboration du rapport de suivi financier en consolidant les données de l'Antenne ;
- 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, 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 à la satisfaction de la Banque Mondiale ;
- Veiller à la validation de la liste d'activités, par le Charge des Operations du Projet, objet de la passation des marchés dans la province dont il a la charge;
- Inscrire dans le logiciel STEP les activités approuvées par le Charge des Operations du Projet dans le Plan de Passation des Marchés ;
- Assurer l'archivage électronique, sous STEP, de tous les documents produits lors de passation des marchés.

4. EVALUATION DES PERFORMANCES

Les critères suivants seront utilisés pour l'évaluation de la performance du **CPM** :

- Qualité de 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 trois (3) 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 trois (3) mois entre la publication de l'avis à manifestation d'intérêt et la signature du marché pour les marchés à passer avec des cabinets de consultants ;
 - (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.

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

5. SUPERVISION HIERARCHIQUE

Le Chef d'Antenne supervise et évalue les performances du CPM, qui lui rend compte directement. Le CPM travaillera en étroite collaboration avec les autres spécialistes du Projet, en particulier l'Assistant Technique en Passation des Marchés, le Spécialiste en Passation des Marchés et l'Assistant en Passation des Marchés tous basés à la Coordination Générale du FSRDC.

6. TACHES INCOMPATIBLES ET ACTIONS NON PERMISES

En raison de son rôle de conseiller dans les décisions de passation des marchés et de sa forte implication dans l'élaboration des dossiers de marchés, le CPM ne doit pas être membre des commissions de réception de fournitures, travaux ou services, sauf dans le cas de petits marchés autorisés par le Manuel d'Exécution du Projet. Toutefois, il devra participer à la mise en œuvre de toutes ces activités en tant que conseiller.

En outre, le CPM devra veiller à ce qu'aucun membre de la Sous-Commission technique d'évaluation des offres ne soit membre de la Commission des marchés, et vice versa, et ce conformément au dispositif de l'arrangement en vigueur.

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 le FSRDC.

7. QUALIFICATIONS ET APTITUDES

Les qualifications et aptitudes **indispensables** pour cette mission sont les suivantes :

- Être titulaire d'un **diplôme d'études supérieures** (Bac+5) en Ingénierie, Droit, Economie, Gestion ou autres disciplines apparentées.
- Avoir au minimum **5 ans d'expérience professionnelle** dans la passation des marchés.

- Avoir assuré avec succès la **fonction de CPM dans au moins trois projets** financés par les principaux bailleurs de fonds (BM, BAD, UE, AfD, etc...) ; pour être pris en compte, la durée des prestations par projet doit être d'au moins deux ans.
- Posséder une très bonne maîtrise du **français**.

Les qualifications et aptitudes suivantes sont un atout :

- Avoir une connaissance avérée 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 et août 2018.
- Être familier du système STEP de la BM (<https://step.worldbank.org/>).
- 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, y compris de transferts monétaires et, ou, de travaux publics à haute intensité de main d'œuvre.
- 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.
- Disposer de qualités de leadership avec de bonnes capacités de communication et de relations interpersonnelles.
- Être dynamique, prêt à aller sur le terrain avec les équipes et à la rencontre des entreprises, fournisseurs et prestataires de services, et avoir une très forte motivation pour une mission compliquée dans un environnement difficile.

8. LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Il est prévu le recrutement de cinq (04) CPM qui seront affectés dans les chefs-lieux des provinces concernées par le projet (Nord-Kivu, Sud-Kivu, Kasai Central, Nord Ubangi), au siège du FSRDC, où sont aménagés des bureaux pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du CPM les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

9. CONDITIONS DE CONTRAT

- Disponibilité immédiate
- Durée : 12 mois dont une période probatoire de 4 mois, renouvelable sur la base de l'évaluation satisfaisante des performances ; et avis de non-objection de la BM
- Type de contrat : contrat-type au forfait mensuel, signé entre le FSRDC et le CPM, après avis technique de la BM
- Rémunération et frais divers : salaire attractif, montant et modalités de paiement négociés ; billet A/R et frais d'installation, de communication et d'assurance maladie et cotisation sociale

Cette mission du CPM est entièrement financée sur les fonds de la BM versés sur un compte dédié du FSRDC.

10. METHODE DE RECRUTEMENT

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) présélection des candidats sur la base des qualifications et aptitudes indispensables ; (ii) comparaison des dossiers de candidature, (iii) entretien individuel des trois meilleurs candidats de la liste restreinte, et (iv) avis technique de la BM sur le candidat retenu.

Chaque candidat devra fournir :

1 - Un **curriculum vitae** (3 pages maximum et en PDF), comprenant deux références que le FSRDC peut contacter par email.

2 - Une **lettre de motivation** (2 pages maximum et en PDF) précisant (a) la formation utile, (b) l'expérience pertinente, (c) la valeur ajoutée à apporter par le candidat face aux défis de la mise en œuvre du Projet, (d) la disponibilité immédiate du candidat et (e) la province d'intérêt (Aucun candidat ne peut soumissionner pour deux antennes)

Les certificats et diplômes ne doivent pas être joints au dossier de candidature. Les preuves du niveau d'instruction et de l'expérience seront exigées des candidats présélectionnés après leur entretien.

A envoyer avant le **22 mars 2021** à minuit (heure de Kinshasa), à l'adresse email suivante : recrutementstep2_cpm@fondsocial.cd avec en objet le titre du poste, le nom du candidat et la province d'intérêt (**STEP 2 – Chargé de Passation des Marchés – Prénom Nom -- Province**), et les deux pièces jointes.

Le non-respect de ces dispositions entraînera le rejet automatique de la candidature