



FONDS SOCIAL DE LA REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

TERMES DE REFERENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES

CONSULTANT

SPÉCIALISTE EN PASSATION DES MARCHÉS

Projet STEP 2 _ Financement Banque Mondiale (IDA 665-ZR/D6420-
ZR)

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 Subsidaire 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 communautaire, 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 un **Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)** pour intégrer l'équipe dédiée à la mise en œuvre du Projet STEP 2.

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.fondsocial.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 SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

De façon générale, le **SPM** 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.

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

- Mettre en place un système simple de gestion de la passation des marchés comprenant : (i) la planification des opérations de passation des marchés, (ii) le suivi de l'avancement, et (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés.
- Mettre à jour la stratégie de passation des marchés du Projet (PPSD), chaque fois que cela est nécessaire.
- Elaborer le plan de passation des marchés sur la base du Plan de Travail et Budget Annuel et le mettre à jour au moins sur une base annuelle.
- Planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition de services de consultants, de fournitures et de travaux pour chaque composante.
- Assurer le classement et l'archivage des pièces relatives à la passation des marchés.
- Faire des études de marché pour analyser l'offre locale et définir les meilleures stratégies de passation des marchés en tenant compte des contraintes locales et des objectifs du Projet.
- Contribuer à tous les rapports d'activités prescrits par le Manuel d'Exécution du Projet, mais également de tout autre rapport que la BM pourrait demander dans le cadre de l'exécution du Projet.
- Servir de point de contact avec le SPM de la BM.
- Assurer la qualité de l'ensemble du processus d'acquisition, plus précisément de ce qui suit :
 - Faire le suivi, auprès de l'équipe dédiée à la mise en œuvre du Projet (i) de l'élaboration des termes de référence (TDR) pour les services de consultant, et (ii) des spécifications techniques pour les acquisitions de biens et les travaux ;
 - Assurer le contrôle de qualité des dossiers d'appels d'offres et de demandes de propositions (suivant les modèles fournis par la BM) devant être soumis à l'avis de non-objection de la BM et assurer leur transmission et/ou vente selon le cas ;
 - Procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans l'Accord de financement ;

- 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 de qualité des rapports d'ouverture des offres et propositions reçues ;
- Assurer le contrôle de qualité des rapports d'évaluation des offres à signer conjointement par les autres membres désignés de ces commissions ;
- Être l'interlocuteur de la BM pour toutes les questions relatives à la passation des marchés, notamment pour toutes les communications liées à l'obtention des avis de non-objection du bailleur de fonds ;
- Assister l'équipe dédiée à la mise en œuvre du Projet dans la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non-objection (si requis) et veiller à leur signature par les personnes habilitées à le faire ;
- Concevoir et mettre en place une base de données de fournisseurs et développer des statistiques de gestion qui permettront à la BM de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés ;
- Mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marché y compris les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue à posteriori de la BM ;
- Fournir un appui conseil à l'équipe dédiée à la mise en œuvre du Projet, y compris en province, en matière d'interprétation des clauses contractuelles, de prévention des litiges et de gestion des éventuels différends ;
- Superviser la passation des marchés effectuée dans les 5 bureaux provinciaux du Projet ;
- Mettre en application un programme de renforcement des capacités, y compris en province, comprenant la formation des principaux acteurs publics et privés impliqués dans l'exécution des activités du Projet dans le secteur concerné par sa mission ;
- Mettre en application les mesures prévues dans le plan d'action convenu après les missions de supervision et/ou les revues à

posteriori de la passation des marchés conduites par le FSRDC et ou la Banque Mondiale.

- Pour les marchés passés directement par les équipes provinciales du Projet :
 - Mettre à la disposition des Chargés de passation des marchés, les documents types ou standards à utiliser en conformité au Manuel d'Exécution du Projet ;
 - Assurer la supervision de la passation des marchés effectuée par les 5 antennes provinciales ;
 - Evaluer la performance des Chargés de passation des marchés des 5 antennes provinciales ;
 - Apporter l'appui nécessaire aux Chargés de passation des marchés des 5 antennes provinciales et aux Chefs d'antennes pour toute question de passation des marchés au niveau communautaire ou local ;
 - Assurer que les marchés passés dans les cinq provinces sont inscrits dans le PPM approuvé par la BM et que tous les documents produits tout au long de la passation des marchés sont archivés dans STEP de la BM.

4. RESULTATS ESCOMPTEES

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

- Le plan de passation des marchés est mis à jour régulièrement et reflète la dynamique du projet.
- Le plan de passation des marchés est exécuté sans retard.
- La revue à posteriori des marchés et contrats par la BM note le Projet au moins « satisfaisant ».
- Les demandes d'avis de non-objection à la Banque mondiale ne sont pas rejetées.
- La tenue du système de suivi électronique de la passation des marchés (STEP).

Les performances du **SPM** seront mesurées sur la base des quatre indicateurs ci-dessous :

- i. Le pourcentage du nombre de marchés qui ont été effectivement conclus, signés et mis en exécution pendant l'année en comparaison des prévisions du PTBA et du PPM ;
- ii. Le pourcentage du nombre de marchés qui ont été passés, conclus et signés dans un délai maximum de trois 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 quatre 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 ;
- iii. Le taux de décaissement annuel sur base des prévisions du PTBA auquel est attaché un plan de passation des marchés et un plan de décaissement ;
- iv. Le taux de contrats signés sans avoir été planifiés dans STEP et l'archivage sur STEP pour l'ensemble du projet est à jour (Niveau provincial et Coordination nationale).

Il est attendu du **SPM** que : pour les indicateurs (i) à (iii) le taux d'exécution soit au moins atteint à 75 % (un pourcentage de 50 % ou moins est considéré comme performance faible, et médiocre si un seul de ces indicateurs est atteint à moins de 30 %) ; pour l'indicateur (iv), le taux d'exécution doit être de 100% (un pourcentage inférieur à 100 % est considéré comme performance faible, et médiocre si le pourcentage est de 80 % ou moins).

5. SUPERVISION HIERARCHIQUE

Placé sous l'autorité institutionnelle du Coordonnateur Général du FSRDC, le Chargé des Opérations du Projet supervise et évalue les performances du SPM. Le SPM travaillera en étroite collaboration avec les

autres spécialistes du Projet, en particulier les Chargés de Passation des Marchés dans les équipes provinciales.

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 SPM 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.

En outre, le SPM 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 SPM 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 **10 ans d'expérience professionnelle** dans la passation des marchés.
- Avoir assuré avec succès la **fonction de SPM 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, août 2018 et novembre 2020.
- Avoir la connaissance d'un logiciel de passation des marchés, et être familier du système STEP de la BM (<https://step.worldbank.org/>).
- Avoir une expérience opérationnelle en Afrique francophone, de préférence 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 capable de communiquer en anglais.
- 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.

Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

8. LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le SPM travaillera à Kinshasa, au siège du FSRDC, où sont aménagés des bureaux pour l'équipe du Projet. Le Projet mettra à la disposition du SPM les équipements et matériels nécessaires à l'exercice de sa mission. Lors des déplacements, le SPM travaillera dans les bureaux provinciaux du FSRDC, équipés d'internet.

9. CONDITIONS DE CONTRAT

- Disponibilité immédiate
- Durée : 12 mois, renouvelable sur la base de l'évaluation des performances ; après une période probatoire de 3 mois et avis de non-objection de la BM
- Type de contrat : contrat-type au forfait mensuel, signé entre le FSRDC et le SPM, après avis de non-objection de la BM
- Rémunération et frais divers : salaire attractif, montant et modalités de paiement négociés.

Cette mission du SPM est entièrement financée sur les fonds de la BM versés sur un compte dédié du FSRDC. Toute prestation externe du SPM devra obtenir l'autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant que le SPM dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec le 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 de non-objection 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 et (d) la disponibilité immédiate du candidat.

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 19 Avril 2022 à minuit (heure de Kinshasa), à l’adresse email suivante : jobstep2-spm@fondsocial.cd avec en objet le titre du poste et le nom du candidat (STEP 2 – Spécialiste en Suivi et Evaluation – Prénom Nom) et les deux pièces jointes.

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