



**FONDS SOCIAL
DE LA RÉPUBLIQUE
DÉMOCRATIQUE DU CONGO**



Kinshasa le : 18/06/2024
N/R 008/FSRDC/PAGDC-PTA/RPM/CM 2024

**AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(SERVICES DE CONSULTANTS INDIVIDUELS)**

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO

**PROJET D'APPUI A LA GOUVERNANCE ET AU DEVELOPPEMENT DES
COMPETENCES EN SOUTIEN AU PROGRAMME DE TRANSFORMATION DE
L'AGRICULTURE (PTA) « PAGDC-PTA »**

Secteur Social

Référence de l'accord de financement : N° Prêt-FAD : 5900150003951

N° d'Identification du Projet : P-CD-IA0-003

La République démocratique du Congo a sollicité auprès du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) un prêt de 90.000.000 d'unité de compte en vue du financement du Projet d'appui à la gouvernance et au développement des compétences en soutien au programme de transformation de l'agriculture (PTA) « PAGDC-PTA ». Le Projet constitue la première contribution du groupe de la BAD pour l'opérationnalisation des piliers III et IV du Programme de Transformation de l'agriculture (PTA-RDC). Il répond aux priorités du Gouvernement visant à accroître la productivité et la compétitivité du secteur agricole à travers l'amélioration du climat des investissements et de la qualité de la main d'œuvre. Il est articulé autour des trois (3) composantes suivantes : (i) Appui à l'amélioration de la gouvernance du secteur agricole ; (ii) Appui à l'amélioration de la qualité de la main d'œuvre et de l'entrepreneuriat des jeunes et des femmes ; (iii) Coordination et gestion du projet.

L'organe d'exécution du projet est le Fonds Social de la République Démocratique du Congo (FSRDC). L'exécution des activités du projet sera assurée par une unité de coordination et de gestion du projet (UCGP) au sein de l'Organe d'exécution.

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce Prêt pour financer le contrat de service d'un/e Assistant/e en Passation des Marchés.

Les services prévus au titre de ce contrat consistent à assurer, sous la supervision directe du Chef de Projet et du Spécialiste en Passation des Marchés, la responsabilité de la conduite des activités de passation des marchés pour le Projet en respectant rigoureusement la Politique, les méthodes et procédures applicables décrites dans l'Accord de financement. Plus spécifiquement, sa mission consistera à assurer les tâches suivantes : (i) Contribuer à l'élaboration et à la mise à jour du plan de passation des marchés (PPM) ; (ii) Contribuer à la Planification des activités et coordonner le calendrier des acquisitions des Projets ; (iii) Conduire les processus d'acquisitions des biens, travaux et services de consultants suivant les méthodes édictées et les délais prescrits dans le Plan de Passation des Marchés du projet et conformément au système de passation des marchés applicable ; (iv) Assurer la collaboration avec les structures et services techniques bénéficiaires des acquisitions ; (v) Participer à l'élaboration des documents de passation de marchés et de mise en concurrence et de s'assurer de leur publication dans les délais et conditions requises ; (vi) Préparer la note de présentation pour les dossiers d'acquisition à soumettre à l'avis de non-objection de la BAD accompagnant la lettre de demande soumis par le Coordonnateur National ; (vii) Procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à Manifestation d'intérêt ou présélection ou consultation), selon les modes convenus dans les accords de prêt relatif aux projets ; (viii) Préparer les sessions d'ouverture des plis et d'évaluation des offres/propositions et rédiger les rapports de ces sessions ; (ix) Assurer le suivi de l'organisation de l'ouverture publique de plis et du processus d'évaluation des offres des offres ; (x) Vérifier la conformité des pièces (procès-verbaux d'ouverture des plis ou d'adjudication, rapports d'analyse des offres, etc.) suivant les directives de la Banque Africaine de développement ; (xi) Participer aux séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et élaborer les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'évaluation des offres ainsi que les procès-verbaux d'attribution de marchés ; (xii) Assurer le contrôle qualité des rapports d'évaluation des offres et des propositions reçues, y compris des rapports d'ouverture des offres, et assurer le secrétariat des séances publiques d'ouverture des plis ; (xiii) Rédiger les projets de marché et de contrat et le soumettre au spécialiste passation des marchés ; (xiv) Veiller au respect des dispositions contractuelles des marchés/contrats ; (xv) Préparer et/ou assurer le contrôle qualité, dans le respect des délais indiqués dans les plans de passation des marchés, les contrats, les marchés et conventions en collaboration avec les experts techniques concernés après l'obtention des avis de non objection ; (xvi) Tenir en permanence à jour le registre de passation de marchés du projet, et Concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront à la BAD de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés ; (xvii) Veiller à ce que les engagements financiers résultants des marchés signés soient systématiquement communiqués à la coordination ; (xviii) Veiller à ce que les dispositions préalables soient prises pour garantir la bonne exécution des marchés et leur supervision suivant les exigences spécifiques de chaque marché ; (xix) Être en contact avec les partenaires pour toutes les actions de passation de marchés qui impliquent de façon directe ou indirecte le projet ; (xx) Assurer le classement et l'archivage méthodique des documents de passation des marchés, en vue de permettre les audits et revues a posteriori ; (xxi) Elaborer les rapports trimestriels d'activités sur la passation des marchés ; (xxii) Apporter un appui dans le cadre du suivi de l'exécution et de la gestion des contrats signés ; (xxiii) Rédiger les chapitres des rapports périodiques relatifs aux acquisitions du Projet ; (xxiv) Apporter son concours au traitement des plaintes et des réclamations reçues des soumissionnaires sur la passation des marchés reçues ; (xxv) Apporter conseil et assistance au personnel de l'équipe projet sur toutes les questions liées à la passation des marchés et contribuer au renforcement des capacités de l'équipe ; (xxvi) Exécuter toutes autres tâches se rapportant à la passation des marchés ; (xxvii) Assurer la gestion des marchés conclus ; (xxviii) Veiller à la bonne conservation des dossiers archivés de passation des marchés ; (xxix) En

collaboration avec le Spécialiste en Passation des Marchés contribuer au développement développer des mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement ; (xxx) Apporter conseil et assistance au personnel de l'équipe projet sur toutes les questions liées à la passation des marchés et contribuer au renforcement des capacités de l'équipe ; (xxxi) Apporter l'appui nécessaire pour une bonne gestion du projet ; (xxxii) S'assurer que le projet « PAGDC-PTA » réalise une bonne performance, à travers un traitement diligent des dossiers d'acquisition, de demande de décaissement et un reporting dans les délais requis ; (xxxiii) Accomplir toute autre tâche confiée par le Chef de projet.

L'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCGP) invite les Consultants (e)s à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants (e)s intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations. Les personnes intéressées par le présent appel à candidature sont priées de soumettre un **dossier de candidature** comprenant les pièces suivantes : **une lettre de motivation (2 pages maximum), un Curriculum vitae (CV) actualisé avec trois (3) personnes de référence (avec leurs contacts téléphoniques et adresses mails), les copies légalisées des diplômes, certificats et attestations de travail.**

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « cadre de passation des marchés des opérations financées par le Groupe de la Banque Africaine de Développement » (Edition d'Octobre 2015), qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org> » L'intérêt manifesté par un Consultant n'implique aucune obligation de la part de l'Emprunteur de le retenir sur la liste restreinte.

Les Candidat(e)s intéressé(e)s peuvent obtenir des informations supplémentaires (y compris les Termes de références) à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : de 9h00 à 16h00 (heures locales, TU+1) du lundi au vendredi. Les expressions d'intérêt doivent être déposées à l'adresse physique mentionnée ci-dessous et/ou envoyés par mail à l'adresse mentionnée ci-dessous **au plus tard vendredi 05 Juillet 2024 à 15 heures 00 mn (heures de Kinshasa)** et porter expressément la mention : « Recrutement d'un/e Assistant/e en Passation des Marchés du Projet d'appui à la gouvernance et au développement des compétences en soutien au programme de transformation de l'agriculture (PAGDC-PTA) ». À l'attention de : Monsieur Philippe NGWALA MALEMBA, Coordonnateur National du Fonds Social de la RDC. Sise avenue 145, Colonel Mondjiba, Référence GG Mart Elephant, Kinshasa/Ngaliema, République Démocratique du Congo, Mobile :+243822462073, Email : info.pagdc-pta@fondsocial.cd