

MINISTÈRE DES FINANCES ET DU BUDGET



REPUBLIQUE CENTRAFRICAINE

RECRUTEMENT D'UN EXPERT EN PASSATION DE MARCHÉS POUR LE PROJET D'INVESTISSEMENT DE COMPETITIVITE DES ENTREPRISES POUR L'EMPLOI

TERMES DE REFERENCE

1. Introduction

Le gouvernement de la République Centrafricaine a sollicité et obtenu auprès de la Banque Mondiale un financement d'un montant de 30 millions de USD pour appuyer le développement du secteur privé. Les objectifs définis dans ce projet sont de mettre en œuvre des réformes pour faciliter les investissements, améliorer l'accès au crédit et enfin, soutenir les PME et les jeunes travailleurs. Le projet financera des réformes, mais également la mise en place d'un fonds de garantie de crédit partiel et la formation des jeunes apprentis.

Les objectifs fixés dans ce projet sont entièrement conformes à ceux du gouvernement dans la phase de la crise post-électorale de 2020 ; et en particulier l'appui stratégique du pilier 3 du plan national de développement Plan de Relèvement et de Consolidation de la Paix en Centrafrique (RCPCA) (Promouvoir le relèvement et la relance du secteur productif).

Cet engagement s'aligne également sur la stratégie de la Banque Mondiale qui s'engage à promouvoir le secteur privé véritable vecteur de création de richesse et de réduction de la pauvreté.

A un niveau supérieur, les objectifs de ce projet appuient les deux objectifs de la Banque Mondiale en matière de réduction de pauvreté et de promotion de la prospérité partagée en ciblant les réformes qui visent à favoriser l'investissement, améliorer l'accès des PME au crédit et soutenir les PME et les jeunes travailleurs à travers la formation des apprentis. Permettre l'investissement, l'amélioration de l'accès au crédit et l'appui au PME et la formation visent à accroître les ressources publiques et absorber une partie de la main d'œuvre non qualifiée.

Toutes les informations sur le programme peuvent être obtenues à partir du lien suivant : <https://documents1.worldbank.org/curated/en/920341648600654045/pdf/Central-African-Republic-Investment-and-Business-Competitiveness-for-Employment-Project.pdf>.

Ainsi, les composantes du projet se résument comme suit :

Résumé des composantes	Sous Composantes
Composante 1 : Réformes et facilitation de l'investissement	Conception et la mise en œuvre de réformes par le Dialogue Public-Privé
	Renforcement des capacités des organisations publiques participant au développement du secteur privé.
	Facilitation de l'investissement privé.
Composante 2 : Accès au crédit	Mise en place du mécanisme de garantie partielle du crédit
	Support à la mise en œuvre
	Capitalisation
Composante 3 : Soutien aux entreprises et aux travailleurs	Plateforme d'information de sous-traitance des contrats
	Assistance technique aux PME
	Soutien aux intrants des PME
	Formation pro + Apprentissage + soutien aux PME accueillantes des apprentis
	Formation Entreprenariat + soutien aux nouvelles AGR
Composante 4 : Soutien à la mise en œuvre	Management du projet, coordination et soutien à la mise en œuvre
	Management financier du projet
	Passation de marchés
	Suivi et évaluation
	Engagement des citoyens, communication

2. Contexte du pays

Depuis son indépendance en 1960, la République Centrafricaine (RCA) a été soumise à des cycles de conflit prolongés. La crise de 2013 a été particulièrement violente et a provoqué un grave ralentissement économique avec une contraction estimée à 36 % du Produit Intérieur Brut (PIB). Même avant la crise de 2013, le revenu par habitant était en baisse. Le PIB par habitant a presque diminué de moitié depuis l'indépendance, passant de 599 \$ US en 1960 à 566 \$ US en 2012 et à 385 \$ US en 2017.

L'économie centrafricaine se remet de la crise de 2013. Le portefeuille pays de la Banque Mondiale s'élève à environ 780 millions de dollars US, soit l'équivalent de 35 % du PIB du pays. L'investissement privé augmente, principalement autour de la grande région de Bangui où la situation sécuritaire est plus stable, s'appuyant sur la demande accrue de services tels que l'accueil, la restauration/le commerce de détail, le transport et la construction. L'espace budgétaire de la RCA reste extrêmement limité et la mobilisation des recettes intérieures est très faible, en partie en raison de la petite taille du secteur privé.

Le ralentissement économique comme dans d'autres parties de la région, a provoqué un chômage généralisé, une contraction des marchés intérieurs et une diminution des liquidités.

L'État est de plus en plus conscient de la nécessité pour le secteur privé de créer des emplois, d'investir et de se développer, mais fait face à de nombreux défis pour le réaliser. Compte tenu de ses graves contraintes de capacités institutionnelles et financières, l'État s'appuie fortement sur la Banque Mondiale et d'autres bailleurs internationaux pour fournir des appuis nécessaires pour appuyer les décisions politiques, aider le gouvernement à améliorer l'environnement des affaires et renforcer les institutions publiques dont les entreprises ont besoin pour fonctionner.

Le Projet a pour objectif de faciliter la mise en œuvre des réformes pour permettre l'investissement, améliorer l'accès au crédit, et soutenir les PME ciblées et renforcer les capacités des jeunes travailleurs.

A ce titre, l'Unité d'Exécution du projet AGIR chargée d'exécuter le fonds de préparation du projet d'Investissement et de Compétitivité des entreprises pour l'Emploi (PICEE) envisage de recruter **un (e) expert en passation des marchés pour appuyer la mise en œuvre de ce Projet** dont la mission va consister à assister la coordination du projet dans les aspects de passation des marchés.

3. Objectifs

Sous l'autorité et la supervision direct du coordonnateur ou de la coordinatrice du Projet PICEE, l'expert en passation des marchés travaillera en étroite collaboration avec l'équipe du projet pour élaborer et assurer la mise en œuvre du plan de passation des marchés du projet.

4. Objectifs spécifiques

Sa mission couvrant tous les aspects de passation des marchés, il est attendu du/de la Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) :

- D'assurer la qualité des dossiers de marchés ;
- De veiller à ce que les décisions de passation des marchés respectent les accords convenus pour la mise en œuvre du Projet ;
- D'appuyer à la résolution de tout problème de passation des marchés qui pourrait survenir ;
- D'assurer le suivi des dossiers de marchés pour éviter tout retard dans le processus de passation, d'attribution, de signature et d'exécution des marchés ;
- De suivre scrupuleusement les processus de passation de marché de la Banque mondiale et du Gouvernement ;
- De coordonner sa mission avec le service responsable de la gestion financière et de la comptabilité du Projet afin de s'assurer que la passation des marchés s'intègre parfaitement dans la planification et la gestion des fonds.

5. Tâches et responsabilités :

Le/la Spécialiste en Passation des Marchés assiste et conseille les responsables du Projet de la mise en œuvre des activités du Projet. Sur la base des dispositions de l'accord de crédit, du manuel des procédures et du Plan de Passation des Marchés (PPM) approuvé, il/elle participe à l'exécution des tâches détaillées ci-après :

- Préparation et coordination de la planification pour la passation des marchés de travaux, fournitures, de services non intellectuels et de la sélection des consultants ;
- Mettre à jour le plan de passation des marchés au moins une fois l'an et chaque fois que de besoin ;
- Procéder au classement et à l'archivage de tous les documents et dossiers des marchés ;
- Développer un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le coordonnateur et de proposer des solutions pour les résoudre ;
- La rédaction des Demandes de Manifestation d'Intérêt pour les services de consultants, et d'en assurer la publication dans la presse nationale et/ou Internationale et dans UNDB si cela s'avère nécessaire selon le montant estimé et la complexité du marché ;

- S'assurer que les spécifications techniques et des termes de référence produits par les responsables techniques peuvent permettre le lancement des appels d'offres ;
- La préparation des dossiers d'appels d'offres, des demandes de cotation et des demandes de propositions ;
- Assurer le suivi de la publication des avis spécifiques d'appels d'offres dans les supports appropriés ;
- La participation aux ouvertures de plis, aux évaluations des offres, aux attributions de marchés, afin de pouvoir conseiller utilement les acteurs impliqués dans la passation des marchés ;
- L'établissement des marchés entre le Projet et les consultants, les entrepreneurs et les fournisseurs adjudicataires choisis ;
- Assurer le suivi des avis de non-objection sollicités auprès de la Banque mondiale ;
- S'assurer que toutes les décisions liées à la passation et à l'exécution des marchés ont respecté les règles convenues ;
- Conseiller le Coordonnateur dans la compréhension et la rédaction de tout courrier entrant ou sortant ayant des aspects de passation des marchés ;
- Apporter les conseils appropriés dans l'exécution des marchés et surtout en ce qui concerne la résolution des différends qui pourraient survenir ;
- Exécuter toute tâche ou mission liée à la passation de marchés assignée par le Coordonnateur ;
- Produire trimestriellement une situation des marchés et contribuer aux aspects de passation des marchés du Rapport de Suivi Financier ;
- Veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement reflétés dans le système d'information et communiqués au Spécialiste en Gestion Financière et au comptable ;
- S'assurer que les résultats des appels d'offres sont publiés dans les délais prescrits après les attributions des marchés, et que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ;
- Assurer l'encadrement ou éventuellement le secrétariat des sous-commissions d'analyse, avec voix non délibérative, sauf pour les prestations relatives à la passation des marchés.

6. Description des tâches :

(a) En ce qui concerne la programmation et le suivi du processus de passation des marchés :

- S'assurer de la préparation dans les délais des spécifications techniques et/ou Termes de Référence (TDRs) en relation avec les bénéficiaires ;
- Préparation et coordination de la planification pour la passation des marchés de Travaux de Fournitures, de Services Autres que Services de Consultants, et les Services de consultants ;
- Mettre à jour le Plan de Passation des Marchés dans STEP (le système de passation de marché de la Banque mondiale pour les projets) au moins une fois l'an et chaque fois que de besoin ;
- Procéder au classement et à l'archivage de tous les documents et dossiers des marchés ;
- Développer un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le Coordonnateur du projet et de proposer des solutions pour les résoudre ;
- Ouvrir et tenir à jour un répertoire des prestataires (fournisseurs, entreprises) en utilisant les procédures de présélection en vigueur ;
- Tenir également un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêts ;
- Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;

(b) En ce qui concerne la préparation des documents :

- Établir la situation des marchés chaque mois, assortie d'un plan d'action qui dégage les responsabilités de toutes les parties prenantes, ainsi que les délais d'exécution ;
- Procéder à une large diffusion dudit plan d'action ;
- Préparer et /ou superviser la préparation des dossiers de présélection, d'appels d'offres de travaux et fournitures et demandes de propositions.

(c) En ce qui concerne la passation des marchés :

- Programmer et préparer les sessions de la commission de passation de marchés, y compris par l'inscription dans l'ordre du jour les étapes du processus d'évaluation des offres (ouverture des plis, évaluations et attributions) ;
- Assister automatiquement pour le compte du projet, à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres, ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés ;
- Préparer et faire publier les avis généraux, avis spécifiques et manifestations d'intérêts pour recevoir les expressions d'intérêts pour les services de consultants, les avis de présélection et les avis spécifiques d'appels d'offres de travaux et de fournitures ;
- Veiller à la confidentialité des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des membres compétents de l'Administration ;
- Préparer les demandes d'ANO auprès de la Banque Mondiale ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, visés et notifiés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés.

(d) En ce qui concerne l'exécution des marchés :

- Faire prendre toutes les dispositions utiles à la bonne supervision de l'exécution des marchés, en tenant compte de leurs spécificités ;
- Appuyer l'organisation de la commission de réception des fournitures, travaux, prestations ;
- S'assurer que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés ;
- Préparer les rapports trimestriels sur la situation des marchés et contribuer aux aspects de passation des marchés du rapport de suivi financier;
- Participer à l'élaboration de la mise à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes du projet ;
- Exécuter toutes autres tâches à lui confier par le Coordonnateur du projet.
- Faire l'archivage des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marché y compris les documents relatifs à l'exécution des contrats (paiements, garanties, rapports, PV de négociations, etc.) ;
- S'assurer que toutes les activités ainsi que les documents de passation des marchés sont mises à jour régulièrement dans STEP y compris pour les activités à postériori.

(e) Responsabilité dans le transfert de compétence et le renforcement de capacité

- Il ou elle définira et mettra en application sous la supervision du Coordonnateur du projet un programme de renforcement de capacité comprenant la formation des principaux acteurs publics et privés impliqués dans l'exécution des activités du Projet dans le secteur concerné par sa mission.

7. Qualifications et compétences

- Disposer d'une bonne réputation professionnelle et d'éthique ;
- Avoir un niveau académique BAC+4 en ingénierie, économie, gestion de projet, en droit des affaires ou diplôme équivalent;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en tant que Spécialiste en Passation de marchés (SPM), dont trois (3) ans dans un projet financé par des Partenaires Techniques et Financiers (PTF), notamment la Banque mondiale ;
- Être familier au règlement ou procédure nationale de passation de marchés ainsi qu'aux directives et procédures de PFT, notamment celles de la Banque mondiale;
- Avoir une connaissance des circuits administratifs et juridiques en vigueur en République Centrafricaine ;
- Avoir une connaissance et/ou expérience des règles et procédures de passation des marchés de l'État;
- Avoir une expérience avérée dans l'utilisation des logiciels usuels (Word, Excel) et une connaissance de MS Project serait un atout Avoir une bonne connaissance informatique des logiciels bureautiques (Word, Excel, Power Point) et autres outils de communication. La connaissance d'un logiciel de gestion des marchés est un atout;
- Avoir une bonne maîtrise de la langue française.
- La connaissance de l'anglais est un atout.

8. Aptitudes

- Sens de l'initiative et de l'anticipation ;
- Utilisation des nouvelles technologies de l'information ;
- Capacité à travailler en équipe et à diriger le personnel sous supervision;
- Aptitude à travailler sous pression ;
- Capacité à produire des résultats de qualité dans les délais impartis ;
- Enthousiasme et niveau d'engagement élevé ;
- Volonté de participer activement et de manière constructive à la vie du Projet ;
- Curiosité intellectuelle ;
- Aptitude à résoudre des problèmes complexes ;
- Volonté de contribuer au renforcement des capacités du personnel sous supervision en passation des marchés et dans la gestion administrative et financière des projets de développement.
- Bonne capacité à collaborer avec l'ensemble du personnel et des partenaires au développement.
- Solides capacités d'analyse et de synthèse ;
- Rigueur et fermeté en situation d'urgence ;
- Force de proposition et créativité ;
- Meilleure qualité de suivi ;
- Sens de l'organisation et de la pédagogie ;
- Avoir le sens de la communication ;
- Avoir le sens de la critique objective ;
- La capacité de mise en œuvre du cadre de remontée de l'information sur tous les aspects du projet et de la rapidité de détection des points de blocage ;
- La qualité du suivi et de la mise en œuvre du système de gestion sociale ;
- La qualité du suivi de la mise en œuvre du plan de travail annuel ;
- La qualité de l'archivage électronique des documents ;
- Être apte aux multiples déplacements sur le terrain.

9. Durée de mandat :

La durée du contrat est d'un (1) an, renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante par le coordonnateur du projet avec avis de la Banque mondiale. La première année aura une période d'essai de six (06) mois.

Le recrutement se fera par un appel à manifestation d'intérêt.

10. Condition de travail

A Bangui, le/la candidat(e) choisi(e) travaillera au sein de la Coordination du Projet, sous la tutelle du ministère des Finance et du Budget, sous la responsabilité du Coordonnateur de l'UGP et travaillera aussi en étroite liaison et coordination avec le spécialiste de passation de marchés de la Banque mondiale.

Le Projet mettra à la disposition du/de la candidat(e) sélectionné(e) les matériels et moyens nécessaires à l'exercice de sa mission. Aucun jeton de présence aux différentes commissions ou sous-commissions auxquelles il ou elle sera appelé(e) à participer ne pourra être perçu.

Contact :

ABAKAR MAHAMAT
Coordonnateur Adjoint de l'UGP AGIR
cooordadjoint.projetagir@gmail.com