

**TERMES DE REFERENCE DE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
POUR L'ACTUALISATION DU CADRE ORGANIQUE DE L'ARMP**

1. Contexte de la mission

Dans le cadre de la réforme de son système de passation des marchés publics, le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a mis en place depuis 2010 des nouvelles structures d'administration des marchés publics, dont l'Autorité de Régulation des Marchés Publics, en sigle « ARMP », par le décret n°10/21 du 02 juin 2010 portant création, organisation et fonctionnement de l'ARMP. Cette dernière a comme mission d'assurer, en République Démocratique du Congo, la régulation du système de passation des marchés publics et des conventions de délégation de service public, ainsi que la formation et l'information des acteurs de la commande publique.

Plus de dix années après cette réforme et dans le souci de couvrir entièrement l'ensemble du territoire national afin de parachever ladite réforme, l'Autorité de Régulation des Marchés Publics s'étend progressivement en provinces avec la création des directions provinciales, suivie du recrutement des nouvelles unités. Ce qui induit la nécessité de l'actualisation de son cadre organique et la révision de son mode de fonctionnement.

En sa qualité d'établissement public et avec cette nouvelle configuration, l'ARMP est appelée à actualiser la répartition fonctionnelle d'attributions administratives et techniques en vue de son fonctionnement harmonieux et efficient.

C'est dans ce cadre que l'ARMP lance le processus de recrutement d'un consultant individuel pour l'actualisation de son cadre organique.

2. Objectif de la mission

Cette mission s'inscrit dans le cadre d'harmonisation du système fonctionnel de l'ARMP face au contexte actuel de sa configuration.

Ainsi, le consultant a pour mandat général de :

- Faire un état des lieux du cadre organique existant et de la configuration actuelle de l'ARMP ;
- Mettre à jour le cadre organique existant en intégrant les fonctionnalités des directions provinciales ;
- Faire la répartition fonctionnelle des compétences et attributions administratives ainsi que techniques entre la Direction Générale et les directions provinciales ;
- Définir les fonctions et les attributions de tous les agents et cadres de l'ARMP en dégagant le job description de chacun ;
- Elaborer un répertoire des profils de tous les postes en dégagant les qualifications et les compétences requises pour chaque poste.

3. Etendue de la mission

Le travail du consultant se fera conformément aux normes professionnelles internationales généralement admises et selon la législation en vigueur en RDC.

Dans la réalisation de ses travaux, le consultant veillera au bon diagnostic de la situation afin de l'adapter à un mode de fonctionnement approprié.

4. Profil du consultant

Le Consultant devra avoir les qualifications suivantes :

- Etre détenteur d'un diplôme de bac + 5 dans les domaines suivants : Gestion des Ressources Humaines, Management, Economie et autres similaires ;
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de l'administration publique ;
- Avoir une bonne connaissance des normes internationales en matière d'organisation et fonctionnement des entreprises ;
- Justifier d'au moins 5 ans d'expérience dans le domaine d'organisation des entreprises et d'optimisation des ressources humaines ;
- Avoir réalisé au moins 3 missions similaires au cours de ces cinq dernières années (avec preuve d'attestations de service rendu).
- Avoir une bonne expression écrite et orale en français et une excellente capacité d'analyse, de synthèse, de communication et de rédaction de rapports ;
- Avoir la maîtrise des outils informatiques ;
- Avoir une bonne maîtrise des logiciels de traitement de textes
- Avoir de bonnes dispositions pour le travail en équipe ;
- Etre apte à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;

Les candidats seront sélectionnés sur base de leur qualification technique. Les candidats ayant obtenu la meilleure note égale ou supérieure au score minimum de 70 % seront invités à une interview et celui qui aura la meilleure note sera invité à négocier un contrat de service de consultant sur base de sa proposition financière.

5. Calendrier, lieu et durée de la mission

Devant se dérouler dans les locaux de l'ARMP, la mission du consultant se déroulera de manière ponctuelle et couvrira une période de deux mois avec un mode de rémunération basé sur les livrables.

Dans sa note méthodologique, le Consultant étalera chronologiquement et de manière exhaustive les activités de sa mission qu'il réalisera pendant cette durée.

6. Rapports

A la fin de sa mission, le consultant aura à produire un rapport préliminaire sur l'actualisation du cadre organique de l'ARMP. Ce rapport sera transmis à la Direction Générale de l'ARMP en deux exemplaires. Le Consultant prendra également soin de transmettre une copie du rapport par courrier électronique à l'adresse E-mail de l'ARMP : armpdg@armp-rdc.org

L'ARMP disposera de dix (10) jours ouvrables pour émettre ses commentaires sur les rapports préliminaires du Consultant.

Le Consultant disposera de cinq (5) jours ouvrables pour produire le rapport final de la mission, intégrant les commentaires de l'ARMP. Ce rapport sera transmis au Directeur Général de l'ARMP en deux exemplaires papiers.

Le Consultant prendra également soin de transmettre une copie électronique de chaque rapport produit à l'adresse E-mail de l'ARMP : armpdg@armp-rdc.org

7. Adresse de soumission des candidatures

Les dossiers de candidatures seront rédigés en langue française et comprendront au moins une lettre d'intention, un Curriculum Vitae reprenant toutes les informations pertinentes au regard de la mission, ainsi que les copies de diplômes et documents attestant de l'expérience mentionnée.

Le dossier de candidature doit parvenir à l'adresse ci-dessous au plus tard le 14/09/2021 à 14h00', heure locale, et porter correctement la mention « Recrutement d'un Consultant pour l'actualisation du cadre organique de l'ARMP ».

A l'attention du Directeur Général de l'ARMP

Immeuble Crown Tower, 4^{ème} étage, au croisement Boulevard du 30 juin et de l'avenue Batetela,
Kinshasa – Gombe,
République Démocratique du Congo
Tel : +243 891 350 000
E-mail : armpdg@armp-rdc.porg

Pasteur Jean Pierre KAPUKU

Directeur Général ai.



Pasteur Jean-Pierre KAPUKU
Directeur Général
A.R.M.P