

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTRE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
CELLULE D'EXECUTION DES PROJETS-EAU

Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC (PASEA)

**RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES POUR
L'UNITE PROVINCIALE D'EXECUTION DES PROJETS DU KASAÏ CENTRAL**

TERMES DE REFERENCE

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un appui de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de Banque Mondiale, pour mettre en œuvre le Programme d'Accès aux Services d'Eau et d'Assainissement en RDC, « PASEA » en sigle.

Les objectifs de développement de ce programme sont :

- Accroître l'accès aux services de base d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement dans certaines provinces de la RDC et ;
- Renforcer les capacités des secteurs public et privé à fournir des services d'approvisionnement en eau potable et d'assainissement

Ce programme sera exécuté suivant l'approche programmatique multi-phase dont la première phase concerne les milieux péri-urbains et ruraux des provinces du Kwilu, Kasai, Kasai Central et Kasai Oriental.

1.2. Composantes du projet

Le projet est basé sur 4 composantes ci-dessous :

1. Amélioration de l'Accès et les Capacités de Fourniture de Services d'Approvisionnement en Eau Potable

- 1.1. Amélioration de l'Accès à l'Eau Potable dans les Zones Rurales et Périurbaines
- 1.2. Amélioration des Performances des Opérateurs Privés et Non Lucratifs de l'Eau
- 1.3. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Eau Potable

2. Amélioration de l'Accès et des Capacités pour la Fourniture de Services d'Assainissement

- 2.1. Amélioration de l'Accès à l'Assainissement et à l'Hygiène dans les Zones Rurales et Périurbaines
- 2.2. Amélioration de l'Eau, l'Assainissement et l'Hygiène (WASH) dans les Institutions
- 2.3. Développement du Secteur Privé pour l'Assainissement et l'Hygiène
- 2.4. Renforcement des Institutions et des Capacités Publiques pour les Services d'Assainissement

3. Gestion du Projet, Apprentissage et Mise à l'Échelle

- 3.1. Gestion du Projet et Apprentissage
- 3.2. Mise à l'Échelle Phase 2

4. Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle

Ce programme prévoit la réalisation des infrastructures d'eau en milieux péri-urbains et ruraux, la réalisation des infrastructures d'hygiène et d'assainissement dans les centres de santé, les écoles ainsi que d'autres activités pour améliorer l'accès à l'assainissement dont la mise en œuvre de feuille de route pour la fin de la défécation à l'air libre, la mise en œuvre des mesures d'habilitation du marché, le soutien au développement de secteur privé à fournir des produits et services d'assainissement et d'hygiène, le soutien à la réforme du secteur, le soutien à la formation professionnelle et supérieure, ...

1.3. Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du programme

i) Agences d'exécution du programme

Les agences d'exécution chargées de la mise en œuvre des différentes activités du programme sont reprises ci-dessous :

- ❖ Au niveau national : la Cellule d'exécution des projets-Eau, « CEP-O » en sigle, pour les activités du projet à portée nationale ou concernant plusieurs provinces, le transfert des compétences aux structures provinciales pérennes avec l'appui technique d'une équipe de coordination nationale composée de la DAS, de l'ONHR, de la DPSH et des directions concernées du MEPST ;
- ❖ Au niveau provincial : l'Unité Provinciale d'Exécution du Projet (UPEPs) pour les activités à portée provinciale et ce, sous la supervision de la CEP-O et l'appui technique l'équipe de Coordination provinciale composée des représentations provinciales de la DAS, de l'ONHR, de la DPSH et des directions concernées du MEPST.

ii) Parties prenantes et bénéficiaires

Les bénéficiaires du projet sont constitués par :

- Les populations habitant les différentes Entités Territoriales Décentralisées, « ETD » en sigle, sélectionnées et celles des milieux péri-urbains des villes retenues dans les provinces de Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental et Kwilu ;
- Les écoles, centres de santé, marchés dans les ETD et villes sélectionnées ;
- La population de différentes provinces retenues de cette première phase en général de façon indirecte.

Le projet sera réalisé avec l'implication des parties prenantes ci-dessous :

- La Primature ;
- Le Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité ;
- Le Ministère de l'Enseignement Primaire Secondaire et Technique ;
- Le Ministère de Santé Publique ;
- Le Ministère de Plan ;
- Le Ministère des finances ;
- Le Ministère de l'Urbanisme et Habitat ;
- Le Ministère de l'Environnement et Développement Durable ;
- Le Ministère des Affaires Foncières ;
- Les gouvernements provinciaux des provinces choisies ;
- Les entités territoriales décentralisées (communes rurales, secteurs ou chefferie) et les villes des provinces choisies ;
- Les opérateurs de service public de l'eau et/ou d'assainissement (la REGIDESO ; les ASUREP, les privés, ...) ;
- L'ONHR, les régies provinciales de service public de l'eau ;
- Les organes étatiques (ARSPE, l'OCE, ...) ;
- Les organisations de la société civile actives dans la zone du projet ;

- Les gestionnaires des institutions sociales et scolaires œuvrant dans la zone du projet (centres de santé, écoles, marchés, centres de promotion sociales) ;
- Les Etablissements universitaires et centres de formation professionnelle.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

Sous l'autorité directe de l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur provincial de L'UPEP Kasai Central et en collaboration avec la Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) de la CEP-O, le Spécialiste en Passation des Marchés de l'UPEP Kasai Central (SPM/KC) est chargé d'assurer le bon déroulement de toutes les activités de passation des marchés du projet pour la province du Kasai Central. A ce titre, il réalise toutes les activités relatives à la planification, la conduite du processus de passation des marchés des biens, travaux, services non consultants et services de consultants, effectuées par l'UPEP dans le cadre du projet.

3. LIENS HIERARCHIQUES

Le SPM/KC est placé sous la supervision directe de l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur provincial du Kasai Central à qui il apporte tous les conseils utiles en tout ce qui concerne la mise en œuvre du projet dans la province.

Il collabore avec la Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) de la CEP-O sur toutes les activités du projet à réaliser pour la province du Kasai Central.

Il devra en particulier s'assurer :

- du respect des délais de passation des marchés sur la base du Plan de Passation des Marchés (PPM) approuvé ;
- de la qualité des dossiers de consultation (DAO ou DP) et les rapports d'évaluation des offres et en particulier la justesse des propositions d'attribution des marchés au regard des procédures de passation des marchés édictée dans le Règlement de Passation de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissement, édition de juillet 2016 révisée en Novembre 2020 (ci-après appelé Règlement) et des stipulations des dossiers de consultation ;
- de la revue des correspondances et documents liés à la passation des marchés pour s'assurer qu'ils répondent aux exigences du requérant.

4. ATTRIBUTIONS ET TACHES

Le SPM/ KC réalise, sous l'autorité de directe de l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provincial du Kasai Central et en collaboration avec la SPM de la CEP-O, la passation de tous les marchés du projet dans la province du Kasai Central et sera responsable de la vérification, au cas par cas, de la qualité de la passation des marchés effectuée par les autres acteurs du Projet. Il s'assure que toutes les procédures conduisant à une dépense de la part du projet soient bien en accord avec les procédures de passation des marchés de la Banque mondiale édictée dans le Règlement.

Sur la base du manuel des procédures et du plan de passation de marchés, approuvés, ses tâches au sein du projet consisteront à :

4.1. Elaboration et suivi du plan de passation des marchés (PPM)

Après finalisation du plan d'actions budgétisé des activités du projet et de ses différentes composantes :

- Elaborer le PPM qui en découle,
- S'assurer que les mesures idoines sont prises pour que les marchés soient signés dans les délais requis ;

- Mettre en place un système de suivi des activités de passation des marchés afin de pouvoir identifier rapidement les sources de retard dans le processus de passation et d'exécution des marchés et proposer des solutions de rectification.

4.2. Rôle de conseil auprès du SPM et de tous les membres de l'équipe

Dans sa mission au sein de l'UPEP/KC , le SPM/ KC apportera avec l'appui du SPM de la CEP-O un conseil utile à tous les membres de l'UPEP/ Kasai et en particulier à l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provincial du Kasai dans :

- La phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché passé par l'UPEP ;
- L'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- La réponse aux commentaires de la CEP-O et de la Banque ;
- Les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;
- L'examen de toute correspondance arrivée ou départ de l'UPEP concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des Procédures de passation des marchés ;
- L'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution du contrat des prestations exécutées dans la province du Kasai Central;
- L'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de renforcement de capacités en passation des marchés.

4.3. Préparation des projets de dossiers de passation des marchés et des projets de contrats

- Le SPM/ KC élabore les projets de dossier de passation des marchés géré par l'UPEP/ Kasai Central, notamment, les Appels à Manifestation d'Intérêt (AMI), les Avis d'Appel d'Offres (AAO), les Avis d'Appel à Propositions (AAP), les Dossiers d'Appel d'Offres (DAO), les Demandes de Cotations (DC), les Demandes de Propositions (DP), les projets de Procès-verbaux d'ouverture des offres/Propositions/cotations ;
- Il réalise la revue qualité des rapports d'évaluation des offres/propositions/Candidatures/Manifestations d'Intérêts, des Termes de Référence, des prescriptions techniques, etc. ;
- Il met en place le mécanisme de relance des différents services techniques afin d'obtenir les projets de Termes de référence et des spécifications techniques nécessaires à la préparation des dossiers de passation des marchés ;
- Il réalise, avec l'assistance de la SPM, l'archivage physique et électronique de tous les dossiers de passation des marchés. En particulier, il veille à l'archivage électronique dans STEP de tous les contrats avant le démarrage d'exécution.

4.4. Gestion des contrats

Le SPM/ KC participe activement à la gestion des contrats des prestations exécutées pour la province du Kasai Central. Il initiera, sous la supervision de l'Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provinciaux et en collaboration avec le SPM de la CEP-O et les services techniques (Opérations, Suivi-Evaluation, Environnement et Social) de l'UPEP, à l'élaboration des plans de gestion des contrats majeurs du projet exécutés pour la province du Kasai Central.

Il participe également au suivi des contrats, notamment la gestion i) des garanties de toutes natures ; ii) des délais ; les Ordres de service ; iii) les projets d'avenants ; etc.

4.5. Rapports à produire par le SPM/ Kasai Central

Le SPM/ KC élabore les rapports suivants :

- Tableau de suivi mensuel des activités de passation des Marchés comprenant : i) activités inscrites dans le PPM qui n'ont connu aucun début d'exécution, ii) Les activités en cours de passation des marchés, iii) les contrats en cours d'exécution ; iv) les contrats exécutés et achevés. Pour chaque activité, il indiquera les difficultés rencontrées et les propositions de solution ;
- Les rapports d'activités trimestriels de passation des marchés dans les 30 jours qui suivent la fin du trimestre concerné ;
- Les rapports annuels d'activités de passation des marchés dans les 45 jours qui suivent l'année concernée ;
- Le rapport d'achèvement de la mission.

4.6. Incompatibilité avec certaines fonctions au sein de la cellule d'exécution du projet

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client, le SPM/ KC:

- Ne sera pas membre des commissions d'évaluation, ni de la commission des marchés auxquelles il/elle apporte un conseil utile pour le respect des Procédures ; il/elle pourrait cependant assurer le secrétariat de la commission des marchés ;
- Ne devra pas participer aux opérations d'exécution du marché notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) le paiement ; il/elle apporte un éclairage en cas de contentieux dans l'interprétation des clauses du contrat ;
- Ne devra pas être dans une position de gestionnaire comptable.

5. DUREE ET LIEU DE LA MISSION

Le SPM/ KC signera un contrat de douze (12) mois renouvelable sur la base des performances jugées satisfaisantes par le Coordonnateur de la CEP-O. Son bureau sera basé à Kananga, au siège de l'UPEP/ Kasai Central.

6. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (Bac + 5 ans minimum) en droit, économie, ingénierie, gestion ou équivalent ;
- Avoir une expérience globale minimale de 7 ans dont au moins cinq (05) ans au poste de **Spécialiste en passation de marchés** dans des projets financés par les bailleurs des fonds bilatéraux ou multilatéraux. L'expérience dans un projet sur financement Banque mondiale est un atout majeur ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de la Banque mondiale pour la passation des marchés et des accords de financement, notamment de nouveau cadre de la Banque mondiale en matière de passation des marchés ;
- Avoir une expérience avérée en passation des marchés dans les antennes provinciales ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'informatique (Word, Excel, PowerPoint, Project, etc.) et de la plateforme de suivi systématique des échanges dans la passation des marchés (STEP) et ;
- Connaître les procédures de passation de marchés de l'Etat ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une parfaite maîtrise du français.

7. CRITERES DE PERFORMANCES CLES

Le Spécialiste en Passation des Marchés devra s'assurer de la /du/de :

- Qualité du suivi des actions inscrites dans le Plan de Passation de Marchés (PPM) ;
- Respect des délais de l'exécution des activités inscrites dans le PPM ;
- Qualité des dossiers d'appel d'offres et des demandes de propositions ;
- Qualité du suivi des procédures de passation des marchés et des avis de non-objection ;
- Qualité du suivi de la gestion des contrats (garantie de restitution des avances, garanties de bonne exécution, clarifications sur les termes des contrats, les plaintes, les paiements, etc.)
- Soumission dans les délais des rapports de passation des marchés ;
- Archivage des documents de passation des marchés (physiques et sous STEP)

Les performances seront mesurées sur la base des cinq (05) indicateurs ci-dessous :

- a) *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 ;*
- b) *Le taux de décaissement annuel sur base des prévisions du PTBA auquel sont attaché un plan de passation des marchés et un plan de décaissement ;*
- c) *Pourcentage de marchés qui ont été passés dans un délai maximum de cinq (5) mois entre la publication de l'avis d'appel d'offres et l'attribution du marché pour les marchés de travaux ou de fournitures et équipements ou six (6) 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 ;*
- d) *Pourcentage de respect des échéances de soumission des rapports des aspects passation des marchés ;*
- e) *Qualité de l'archivage des documents de passation des marchés (physiques et sous STEP).*

Ayant fixé les normes ou délai de traitement des dossiers, on pourra avoir 4 plages de notation : **Excellent** (100 à 90 % sont traités dans les délais ou suivant les normes), **Bonne** (moins de 90 à 70% sont traités dans les délais et suivant les normes), **Médiocre** (moins de 70% et 50% sont traités dans les délais ou suivant les normes) et **Faible** (moins de 50% sont traités dans les délais ou suivant les normes).

La performance du SPM, pour la période, sera jugée satisfaisante si au moins **80% des cinq rubriques** ont une évaluation **supérieure égale à Bonne**.