

# **TERMES DE REFERENCE D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL ASSUMANT LA FONCTION DE RESPONSABLE DE LA CELLULE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS DE L'ANSER**

## **I. CONTEXTE**

La République Démocratique du Congo a souscrit aux Objectifs de Développement Durable dont le 7<sup>ème</sup> est l'accès pour tous à l'Energie propre et à un coût abordable. Cet objectif est indéniablement l'un des plus importants quant à la réduction de la pauvreté et la croissance économique des populations. On comprend, de facto, pourquoi depuis près d'une décennie, le Gouvernement de la RDC fournit des efforts inlassables pour se conformer à ce 7<sup>ème</sup> Objectif. Plusieurs gouvernements successifs ont exprimé le vœu d'une couverture universelle en électricité pour la population congolaise, avec comme objectif pour les premières dix années la couverture d'au moins 30% des ménages. Malheureusement ces ambitions sont pour la plupart restées lettres mortes faute d'une agence spécialisée devant se focaliser sur cet objectif.

Le taux d'électrification de la RDC oscillant depuis près de 30 ans entre 9,9 et 15%, avec une disparité entre les milieux urbains et ruraux où le taux d'électrification est presque nul selon les sources, démontre le gap important à combler pour atteindre une couverture universelle. 60 ans après son indépendance, la RDC n'a augmenté sa production que d'un peu moins de 2500 MW, soulignant ainsi les limites d'une société d'électricité nationale ayant le monopole de l'électrification et ne s'étendant qu'exclusivement sur un réseau national.

Le potentiel électrique du Congo, capté dans l'atlas congolais des énergies renouvelables est énorme. Il ouvre la porte à des solutions hors réseaux classées au 3<sup>e</sup> rang mondial. Malheureusement ce potentiel est resté longtemps inexploité à cause de plusieurs pesanteurs : le faible revenu des consommateurs, l'inadéquation de la politique nationale énergétique qui ne prenait pas en compte les milieux ruraux où vive pourtant la majorité des Congolais, une faible densité et une dispersion des villages à connecter au réseau, augmentant ainsi le coût du transport etc.

La libéralisation du secteur d'électricité en 2014 vient illustrer la détermination du gouvernement congolais à atteindre les objectifs du millénaire : avec la promulgation de loi cadre n° 14-011 du 17 Juin 2014 relative au secteur de l'électricité et aux mesures d'application y afférentes, telles qu'illustrées par le décret n° 16/014 du 21 avril 2016, portant création, organisation et fonctionnement d'un Etablissement public dénommé : Agence Nationale de l'Electrification et des Services Energétiques en milieux Rural et Périurbain, ANSER en sigle et le décret n° 16-013 du 21 avril 2016 portant création, organisation et fonctionnement d'un Etablissement public dénommé : Autorité de Régulation du secteur d'Electricité, ARE en sigle.

L'ANSER est chargée de la promotion et du financement de l'électrification en milieux rural et périurbain, zones marginalisées par les programmes actuels d'électrification. A ce titre, l'ANSER est à la fois un organe de financement (alimenté par les ressources issues des redevances et de la parafiscalité sur les activités du secteur ainsi que des fonds multi-bailleurs) et un organe technique de programmation et coordination de l'électrification en milieux rural et périurbain. Plus précisément, son mandat consiste en :

- La formulation du plan national de l'électrification en milieux rural et périurbain ;
- Au soutien technique et financier aux initiatives publiques et/ou privées d'investissement visant le développement du secteur de l'électricité dans les milieux rural et périurbain ;
- Servir d'interface entre le gouvernement et tous les opérateurs intéressés dans l'électrification des milieux rural et périurbain ;
- Le développement du marché (business) de l'électrification en promouvant le développement des opérateurs et des services énergétiques modernes en milieux rural et périurbain ;
- La mise en œuvre les orientations du Gouvernement en matière d'électrification rurale et périurbaine ;

L'opérationnalisation de l'ANSER est intervenue le 17 juillet 2020 avec l'Ordonnance n°20/121 du 17 juillet 2020, telle que revue par l'Ordonnance N°23/172 du 18 Aout 2023 portant nomination des membres du Conseil d'Administration et de la Direction Générale d'un Etablissement Public dénommé « Agence Nationale de l'Electrification et des Services Energétiques en milieux Rural et périurbain », « ANSER » en sigle.

Dans le cadre de l'exécution de ses missions l'ANSER est soumise au respect strict de procédures à la passation et la gestion des marchés.

Au regard de son Statut d'Etablissement Public qui lui confère une autonomie administrative et financière, l'ANSER est appelée à mettre en place sa cellule de gestion des projets et de marchés publics conformément au décret N°10/32 du 28 décembre 2010 portant création, organisation et fonctionnement de la cellule de gestion des projets et des marchés, publics.

Considérant la nécessité d'appuyer l'opérationnalisation de la Cellule de gestion des projets et des marchés publics de l'ANSER en lui dotant des personnels qualifiés.

Aussi, l'article 45 du décret n° 16-013 du 21 avril 2016 portant création de l'ANSER impose le recrutement du personnel de l'ANSER par la procédure d'appel à candidatures et les recommandations d'un cabinet de recrutement indépendant et expérimenté.

C'est dans ce contexte que la Direction Générale de l'ANSER, recherche un Responsable de la Passation des Marchés pour piloter sa Cellule de Passation et de gestion des marchés publics (CPGMP).

## **II. OBJECT DE LA MISSION DU CONSULTANT**

Sous l'autorité directe de la Direction Générale, le Responsable de la Passation de Marchés a pour mission d'organiser et de conduire l'ensemble des activités de passation des marchés de l'ANSER. Il devra prendre en compte et appliquer les procédures édictées par la loi N°10/010 du 27 Avril 2010 relative à la passation des marchés publics et ses mesures d'application ainsi que les directives et procédures édictées par les bailleurs de fonds (Banque mondiale, Banque africaine de Développement, Banque Européenne d'Investissement et autres bailleurs de fonds).

En sa qualité de Responsable de la Passation des Marchés de l'ANSER, il devra :

- ❖ Faire l'état des lieux en termes de ressources humaines, d'outils de gestion et logistique afin (i) d'identifier, quantifier et valoriser les besoins pour le renforcement des capacités de l'ANSER, (ii) faire des propositions concrètes pour ajuster le fonctionnement et l'efficacité de la cellule de passation des marchés de l'ANSER ;
- ❖ Tenir un répertoire des entreprises nationales et internationales œuvrant dans le secteur de l'électricité, principalement dans le sous-secteur d'électrification rurale, susceptibles de réaliser les travaux de construction des centrales électriques ;
- ❖ Tenir un répertoire des bureaux d'études et de consultance nationales ou étrangères et des listes de consultants nationaux susceptibles de fournir des services dans le cadre des activités de l'ANSER ;
- ❖ Tenir à jour le calendrier de passation des marchés suivant un modèle acceptable comportant la répartition des marchés par catégorie (travaux, fournitures, prestations de service), l'estimation prévisionnelle, la procédure de passation de marchés acceptables selon la loi N°10/010 du 27 avril 2010, les directives des bailleurs (Banque mondiale, BAD, etc...) et selon les termes des accords de don ou de prêts, les dates prévisionnelles pour la préparation et l'approbation des appels d'offres, les consultations, l'évaluation des offres, l'approbation des propositions d'attribution des marchés, la signature et la notification des marchés.

### III. DESCRIPTIONS DU POSTE

Plus particulièrement, le Responsable de la Passation des Marchés devra :

#### 1. En ce qui concerne la Planification ;

- ❖ Définir la stratégie de passation des marchés publics au sein de l'ANSER ;
- ❖ Ouvrir et tenir à jour un répertoire de fournisseurs et des entreprises capables de fournir les biens, travaux et services nécessaires à l'exécution du marché en utilisant les procédures de sélection prévues dans la loi N°10/010 ou les accords de financement ;
- ❖ Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- ❖ Mettre en œuvre le plan de passation des marchés, et s'assurer du respect du calendrier établi ;
- ❖ Actualiser le plan de passation des marchés initial et le tenir à jour systématiquement, suivant l'avancement du processus et le changement éventuel des dispositions sur les acquisitions ;
- ❖ Planifier les marchés publics et l'Avis général de passation des marchés publics ;
- ❖ Elaborer, en collaboration avec les directions bénéficiaires, un plan annuel de passation des marchés publics à soumettre à la Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) ou aux Bailleurs de fonds pour avis de non-objection ;
- ❖ S'assurer de la réservation des crédits budgétaires et du financement destinés à couvrir le marché ;
- ❖ Déterminer la procédure et le type de marché à conclure ;
- ❖ Contribuer à l'élaboration des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet, dont le plan de travail et budget annuel, le plan annuel de passation des marchés et leur mise à jour périodique ;
- ❖ Evaluer les performances des collaborateurs travaillant au sein de l'équipe de passation des marchés.

#### 2. En ce qui concerne la préparation des dossiers d'appel d'offre/demandes de proposition

- ❖ Elaborer des modèles de documents d'appels d'offres (DAO) pour toutes les acquisitions (appels d'offres internationaux, nationaux, demande des propositions, dossier de consultation des fournisseurs), pour divers types d'acquisition (travaux et prestations de service) et veiller à ce que ces divers modèles reçoivent les Avis de non-objection de la DGCMP et les approbations nécessaires des bailleurs ;
- ❖ Contrôler au point de vue de passation des marchés l'exécution de tous les accords désignant l'ANSER comme « Maitre d'Ouvrage délégué » ;
- ❖ Préparer les dossiers d'appel d'offres, les demandes de propositions, les manifestations d'intérêt et les lettres d'invitation ;
- ❖ S'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires au niveau de la DGCMP et les avis de non-objection au niveau des bailleurs des fonds.
- ❖ Superviser la préparation des documents généraux de passation des marchés pour les divers modes d'acquisition allant de l'avis général de la passation des marchés, l'avis de pré qualification, l'avis spécifique ou l'avis à manifestations d'intérêts jusqu'à la signature des contrats élaborés par les sections et unités opérationnelles ;
- ❖ Organiser et superviser : i) le processus d'appel d'offres ; (ii) l'ouverture des soumissions ; (iii) l'évaluation des offres ; (iv) la négociation et/ou la signature des contrats ;

#### 3. En ce qui concerne la passation des marchés ;

- ❖ Assurer le lancement des appels d'offres et des consultations suivant les normes et les délais requis ;
- ❖ Analyser et répondre aux demandes d'éclaircissement pendant la période de soumission ;
- ❖ Appuyer et superviser la personne chargée d'enregistrement des offres reçues avant la date et heure limite de remise des offres et tenir un cahier d'enregistrement des offres ;
- ❖ Participer aux différentes séances d'ouverture des offres/propositions, aux séances d'évaluation, de négociations et d'attributions des marchés

- ❖ Veiller à la consistance des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les avis de non-objection nécessaires des bailleurs ;
- ❖ Élaborer ou superviser l'élaboration de tous les documents résultant des évaluations des offres/propositions, et les présenter aux instances concernées pour approbation et validation ;
- ❖ Veiller à l'établissement des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires à la Direction Générale de contrôle des Marchés publics ou des bailleurs de fonds ;
- ❖ Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon le manuel de 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 ;
- ❖ Soumettre à la Direction Générale les propositions de création des commissions d'analyses des différents marchés publics,
- ❖ Assurer la publicité et la divulgation de toutes les étapes du processus de passation des marchés, conformément à la législation et en collaboration avec l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
- ❖ Soutenir l'ANSER lors de recours et objections/ contentieux qui seront traités en conformité avec les normes du droit applicable dans les procédures de passation de marché utilisées ;
- ❖ Assister l'ANSER dans le traitement des réclamations reçues des soumissionnaires afin de s'assurer que les réponses appropriées sont données aux réclamations conformément au Règlement et à la satisfaction des partenaires concernés ;
- ❖ Veiller à la préparation et la mise à jour semestrielle du calendrier pour chaque activité de passation des marchés ;
- ❖ S'assurer que les autres activités de passation de marchés sont en accord avec les calendriers préétablis et que les retards, leurs causes et les mesures pour y remédier sont immédiatement communiqués ;
- ❖ Assister l'ANSER dans l'élaboration d'un plan de formation continue du personnel ainsi que dans l'acquisition et la mise en œuvre des logiciels de passation des marchés. Cette formation se fera par compagnonnage et auprès des maisons spécialisées ;
- ❖ Assister l'ANSER dans l'élaboration ou l'amendement de manuels de procédures conformément aux procédures des bailleurs ainsi que celles de la loi n°010/10 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics en RD Congo.

#### **4. En ce qui concerne le suivi de l'exécution des marchés ;**

- ❖ Suivre l'exécution et la gestion des différents contrats et marchés (transmission des marchés signés aux directions concernées, tenue de la fiche de suivi et des registres des marchés), et appuyer chaque responsable dans la gestion des contrats qui le concernent ;
- ❖ Organiser en association avec le responsable en suivi-évaluation, les séances de validation des rapports des consultants ;
- ❖ Organiser les commissions de réception des travaux avec le Directeur Technique et Directeur des Projets, et de s'assurer que tous les documents nécessaires soient établis en vue de cette réception et que les dispositions contractuelles soient correctement suivies ;
- ❖ Organiser les commissions de réception des fournitures et s'assurer que ces derniers soient conformes aux dispositions des marchés (quantité, qualité, spécifications techniques et délai de livraison) ; et établir par la suite les procès-verbaux de réception des fournitures
- ❖ Prendre toutes les dispositions pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et dates précises ;
- ❖ Suivre la réception des prestations et des fournitures ;
- ❖ Gérer les différentes cautions et retenues et procéder à ses restitutions auprès des attributaires des marchés après l'exécution du contrat (provisoire et définitive) ;
- ❖ Préparer les rapports trimestriels sur la situation des marchés ;
- ❖ Développer les mécanismes de suivi de l'exécution des contrats ;

- ❖ Développer les mécanismes de contrôle, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement.

## **5. En ce qui concerne les Projets financés par les Bailleurs de Fonds**

- ❖ Veiller à ce que toutes les procédures décrites dans les Accords de financement soient respectées à tous les stades des acquisitions de biens, de travaux et de services ;
- ❖ Veiller à ce que les montants cumulés des prestations acquises suivant les diverses procédures, ne dépassent pas les budgets prévus pour chaque catégorie de dépenses ;
- ❖ Préparer les dossiers de passation de marchés, en vue de la mission de supervision de différents bailleurs de Fonds (Banque Mondiale, PNUD, USAID, BAD, EU...) et de l'audit ;
- ❖ Interagir avec les autres cellules de passation des marchés des autres institutions nationales s'agissant des projets financés par les bailleurs internationaux ;
- ❖ Veiller à ce que les procédures de passation des marchés décrites dans les Accords de don ou de Crédit soient respectées à tous les stades des acquisitions de travaux, fournitures et de services ;
- ❖ Veiller à ce que les documents transmis aux bailleurs de fonds reçoivent les avis de non-objection requis dans le respect de leurs procédures.

## **6. Recevabilité**

- ❖ Établir les rapports périodiques trimestriels de passation des marchés ;
- ❖ Organiser et animer les séances de présentation trimestrielles du rapport de passation des marchés devant la Direction Générale et les 5 directeurs, en séance plénière.

## **7. Assistance à d'autres Directions de l'ANSER**

- ❖ Encadrement, renforcement de capacités des 4 autres Directeurs en matière de passation des marchés, en particulier la Direction Administration et Finances et la Direction Technique ;
- ❖ Toute autre tâche ou devoir dans le domaine de ses compétences qui peuvent lui être assignés par la Direction Générale.

## **8. Supervision de la Cellule de Passation des marchés**

- ❖ Assurer/superviser les formations de l'équipe dédiée à la Passation des marchés afin de renforcement de leurs capacités ;
- ❖ Assurer la supervision de l'équipe de la Passation des marchés en ce qui concerne la gestion des achats dont les travaux, les fournitures et les services ;
- ❖ Fournir un appui-conseil dans la phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de propositions d'attribution du marché ;
- ❖ Fournir un appui-conseil dans l'élaboration des réponses aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- ❖ Fournir un appui-conseil dans la réponse aux commentaires des partenaires techniques et financiers et/ou de tout autre bailleur ;
- ❖ Fournir un appui-conseil dans les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu en interne ;
- ❖ Le Responsable de la passation des marchés est assisté dans ses fonctions par d'autres spécialistes sectoriels et d'autres membres de la Passation des marchés afin de faire avancer les activités commises à sa fonction
- ❖ Le Responsable de la Cellule de Passation des Marchés Publics supervise et coordonne l'ensemble des activités et tâches de chacun des Chargés de Passation des Marchés (CPM) notamment ;

## **9. Au niveau administratif :**

- ❖ Planifier, organiser les activités des services concernés ;
- ❖ Déterminer les objectifs à court terme et à moyen terme des services concernés ;
- ❖ Repartir et superviser les travaux confiés aux collaborateurs ;

- ❖ S'assurer de la bonne exécution des travaux des services ;
- ❖ Evaluer les performances du personnel et participer au recrutement de nouveaux collaborateurs ;
- ❖ Initier et coordonner la formulation de procédures adéquates ;
- ❖ Proposer toutes les améliorations devant permettre une meilleure efficacité ;
- ❖ Coordonner et conduire la préparation du budget des services concernés ;
- ❖ Contrôler les activités liées à l'acquisition de biens et services et leur attribution aux destinataires ;
- ❖ S'assurer de l'équité des mécanismes d'évaluation du personnel et des consultants des services concernés ;

#### IV. LIVRABLE DE LA MISSION DU CONSULTANT

Le responsable de la Cellule de passation des marchés élabore en format papier et électronique les livrables suivants aux périodes indiquées :

N°	LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU	DELAI MAXIMAL
1	Extrait détaillé du plan de travail et budget annuel (PTBA) concernant les activités relevant de sa spécialité	2 jours après signature du contrat
2	Plan de passation de marchés	Le PPM de l'exercice suivant doit être approuvé à la DGCMP, le cas échéant par le bailleur de fonds 1 mois avant cet exercice.
3	Production des Avis à manifestation d'intérêt (AMI) à partir des Termes de référence (TDR) élaborés par les différentes fonctions concernées	2 jours après mise à disposition des TDRs
4	Rapport d'analyse des manifestations d'intérêt avec proposition de liste restreinte	15 jours après ouverture des offres
5	Demandes de propositions (DP)	3 jours après ANO sur la liste restreinte
6	Dossiers d'appel d'offres (DAO)	45 jours après les TDR
7	Rapport d'évaluation des propositions techniques	15 jours après l'ouverture des offres techniques
8	Rapport d'analyse des soumissions offres financières	5 jours après ANO des offres techniques
9	Rapport d'évaluation des propositions financières et d'évaluation combiné	15 jours après l'ouverture des offres techniques
10	Elaboration du contrat	5 jours après attribution provisoire de marchés
11	Rapports mensuels d'activités	5 jours du mois M+1
12	Rapport annuel d'activités	5 jours après le 12 <sup>ème</sup> mois de prestation
13	Rapport à mi-parcours des activités du projet	5 jours après le 6 <sup>ème</sup> mois de prestation
14	Rapport de clôture de fin du projet	30 jours avant la fin de son contrat

## V. NORMES DE PERFORMANCE

Le responsable de la passation des marchés s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il est évalué périodiquement sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères ci-après :

N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	E	TS	S	F	Ma	Me	Note
1	Production de l'extrait détaillé du plan de travail et budget annuel (PTBA) concernant les activités relevant de sa spécialité	Délai								
		Qualité								
2	Production du plan de passation de marchés	Délai								
		Qualité								
3	Production des Avis à manifestations d'intérêt (AMI) à partir des Termes de référence (TDR) élaborés par les différentes fonctions concernées	Délai								
		Qualité								
4	Transmission des Avis à manifestations d'intérêt (AMI) aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMP pour ANO	Délai								
5	Production du rapport d'analyse des manifestations d'intérêt avec proposition de liste restreinte	Délai								
		Qualité								
6	Transmission Rapport d'analyse des manifestations d'intérêt avec proposition de liste restreinte aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMP pour ANO	Délai								
		Qualité								
7	Production des demandes de propositions (DP)	Délai après ANO								
		Qualité								
8	Transmission des demandes de propositions (DP) aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMP pour ANO	Délai								
9	Production des Dossiers d'appel d'offres (DAO)	Délai après ANO								
		Qualité								
10	Transmission des Dossiers d'appel d'offres (DAO) aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMP pour ANO	Délai								
11	Transmission des demandes de propositions (DP) aux soumissionnaires sélectionnés	Délai après ANO								
12	Publication des avis d'appel d'offres	Délai								

N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	E	TS	S	F	Ma	Me	Note
13	Production du rapport d'évaluation des propositions techniques	Délai								
		Qualité								
14	Production du rapport d'analyse des soumissions (offres)	Délai								
		Qualité								
15	Transmission rapport d'évaluation des propositions techniques aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMF pour ANO	Délai								
16	Transmission du rapport d'analyse des soumissions (offres) aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMF pour ANO	Délai								
17	Production du rapport d'évaluation des propositions financières et d'évaluation combiné	Délai après ANO								
		Qualité								
18	Transmission du rapport d'évaluation des propositions financières et d'évaluation combiné et le rapport d'analyse des soumissions aux bailleurs de fonds et/ou à la DGCMF pour ANO	Délai								
19	Notification de résultats aux consultants non sélectionnés	Délai après ANO								
20	Notification de l'attribution provisoire de marchés au soumissionnaire retenu	Délai après ANO								
21	Négociation et signature de contrats	Délai								
22	Marchés attribués et effectivement signés dans le délai de quatre (4) mois à partir de la publication de l'AAO pour les marchés de travaux et fournitures et cinq (5) mois à partir de la publication de l'AMI pour le recrutement de cabinets de consultants	Nombre								
23	Mise en œuvre de recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds	Délai								
24	Production du volet relatif à la passation de marchés des projets du gouvernement et des bailleurs à incorporer dans le Rapport de Suivi Financier (RSF) destiné aux différents bailleurs	Délai								
		Qualité								
25	Production des rapports mensuels d'activités	Délai								
		Qualité								



N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	E	TS	S	F	Ma	Me	Note
26	Production du rapport annuel d'activités	Délai								
		Qualité								
27	Production du rapport à mi-parcours des activités du projet et	Délai								
		Qualité								
28	Production du rapport de clôture de fin du projet	Délai								
		Qualité								
<b>Note finale</b>										

- Légende : E = Excellent (≥ 90 %) ; TS = Très satisfaisant (89 à 75 %) ; S = Satisfaisant (74 à 60 %) ; F = Faible (59 à 50 %) ; Ma = Mauvais (49 à 50 %) ; Me = Médiocre (≤ 29 %)
- La qualité des critères sera appréciée sur une échelle allant de 1 à 10 à traduire en %

## VI. PROFIL ET COMPETENCES

Le (la) candidat(e) doit répondre aux qualifications suivantes :

- Avoir un Diplôme de niveau BAC+5 en ingénierie ou équivalent étant donné le domaine technique d'activités d'ANSER (Ingénieur) dans une Université reconnue en RDC ;
- Justifier d'une formation additionnelle en passation des marchés ;
- Avoir une formation académique supérieur en management serait considérée comme un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins 10 ans en passation des marchés publics ;
- Avoir une expérience professionnelle avérée minimum de dix (10) ans en passation des marchés dont au moins 5 ans en tant que Spécialiste en passation des marchés dans les projets de développement financés par des bailleurs de fonds internationaux ou dans les domaines de l'énergie ou dans une agence d'exécution de projets de grande envergure ;
- Avoir déjà travaillé sur les projets d'infrastructures de préférence dans le secteur de l'électricité depuis au moins 5 ans;
- Justifier d'une expérience minimum de cinq (5) ans dans la gestion des projets suivant les techniques modernes est une obligation ;
- Être de nationalité congolaise de la RDC ;
- Avoir une parfaite maîtrise du français, écrit et parlé, ainsi que de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point) ;
- Une parfaite maîtrise de l'anglais serait considérée comme un atout
- Avoir la maîtrise des procédures des institutions financières internationales (Banque mondiale et/ou la Banque Africaine de développement) serait un atout majeur.

## **VII. COMPETENCES COMPORTEMENTALES (QUALITÉS PERSONNELLES)**

- Avoir le sens de responsabilité, d'honnêteté et d'intégrité ;
- Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers.
- Disposer d'un sens aigu de l'organisation, aimer de l'ordre et le travail minutieux et travailler sous pression avec des délais précis ;
- Evaluer son travail en permanence et viser continuellement une amélioration de la qualité ;
- Planifier et gérer activement sa croissance en fonction de ses possibilités, intérêts et en remettant en question de manière critique son propre fonctionnement et en acquérant continuellement des nouvelles compétences et connaissances ;
- Aimer prendre des initiatives et avoir l'engagement, la volonté et l'ambition d'obtenir des résultats et d'assumer la responsabilité de la justesse des actions entreprises ;
- Gérer sa propre charge de travail de manière autonome avec comme fil conducteur les mots clés suivants : orienté vers les résultats, discret, proactif, flexible, pragmatique et pratique ;
- Agir de manière intègre et conformément aux attentes de l'ANSER, respecter la confidentialité et les engagements ;
- Etablir des liens entre diverses données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions adéquates ;
- Prendre des décisions (options) à partir d'informations (in)complètes et initier des actions ciblées afin de mettre en œuvre les décisions ;
- S'impliquer et démontrer de l'ambition afin de générer des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- Être orienté vers les résultats et savoir relever les défis ;
- Faire preuve de diplomatie et savoir travailler dans un environnement complexe ;
- Disposer d'une bonne capacité d'analyse et synthèse et être capable d'identifier et de comprendre les liens entre différents domaines spécifiques ;
- Savoir expliquer les problématiques complexes dans des mots simples de manière à les rendre accessibles et savoir communiquer.

## **VIII. DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES**

La durée de la mission du responsable de la cellule de passation des marchés est de 12 mois renouvelable sur évaluation de performances.

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 45 heures minimum, à raison d'au moins 09 heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.