**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**

**MINISTERE 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 KONGO CENTRAL**

**TERMES DE REFERENCE**

* 1. **INTRODUCTION**
  2. **Contexte général du projet**

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un appui de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour la mise en œuvre d’un Programme dans le secteur de l’eau potable, de l’hygiène et de l’assainissement avec comme objectifs :

* 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 est exécuté suivant l’approche programmatique multi-phase dont la première phase en vigueur depuis le 11 mars 2024 (ci-après dénommée PASEA 1) concerne les milieux périurbains et ruraux des provinces du Kwilu, Kasaï, Kasaï Central et Kasaï Oriental. La deuxième phase (ci-après dénommée PASEA 2) concerne les provinces de Kongo central, de Lomami, du Nord Kivu, du Sud Kivu et de l’Ituri.

De manière générale, il est prévu la réalisation d’infrastructures pour l’alimentation en eau potable dans les milieux ruraux et périurbains, la réalisation des infrastructures d’hygiène et d’assainissement dans les centres de santé et les écoles, la sensibilisation sur l’hygiène en milieu scolaire, la mise en œuvre de la feuille de route pour la fin de la défécation à l’air libre, l’accompagnement des opérateurs privés ou des associations des usagers pour la gestion des infrastructures réalisées, etc.

* 1. **Composante du projet**

Le Programme PASEA s’articule autour de quatre composantes ci-dessous :

1. Amélioration de l'Accès et les Capacités de Fourniture de Services d'Approvisionnement en Eau Potable
2. Amélioration de l'Accès et des Capacités pour la Fourniture de Services d'Assainissement
3. Gestion du Projet, Apprentissage et Mise à l'Échelle
4. Mécanisme d’intervention d’urgence conditionnelle
   1. **Le dispositif institutionnel**

Le dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du PASEA 2 est constitué de structures au niveau national et au niveau provincial. Ces structures sont déjà effectives pour le PASEA 1.

* ***Au niveau National***
* Comité de pilotage : Coordination stratégique du programme, approbation du Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA). Il est constitué des Secrétaires Généraux des administrations des ministères ci-après : Plan, Ressources Hydrauliques et Electricité, Environnement et Développement Durable (MEDD), Développement Rural (MDR), Santé Publique, Hygiène et Prévention (MSPHP), Enseignement Primaire, Secondaire et Technique (MEPST), Finances (CSPP) ; Présidé par le Ministre des Ressources Hydrauliques et Electricité ou son Représentant et co-présidé par les Secrétaires Généraux au Développement Rural et à l’Environnement et Développement Durable.
* Cellule d’Exécution des Projets-Eau, « CEP-O » : Coordination générale du Programme, mise en œuvre des activités des Projets à portée nationale, des activités concernant plusieurs provinces, des activités concernant les provinces à risque élevé ainsi que le transfert des compétences aux structures provinciales pérennes.
* Equipe de Coordination Nationale : Appui à la CEP-O pour la mise en œuvre des activités. Elle est composée des membres de la Direction de l’Assainissement (DAS), de l’Office National de l’Hydraulique Rurale (ONHR), de la Direction de l’Hygiène et Salubrité Publique (DHSP), de la Direction des Etablissement des Soins et Partenariat (DESP), la Direction des Infrastructures (DINAC), de la Direction Education Vie Courante (DEVC), du Comité National de l’Action de l’Eau, hygiène et Assainissement (CNAEHA) et de la REGIDESO.
* ***Au niveau provincial***
* Comité Provincial de Pilotage constitué des représentants des Ministères Provinciaux des secteurs concernés et présidé par le Gouverneur de Province.
* Unité Provinciale d’Exécution du Projet (UPEP) : Mise en œuvre sous la supervision de la CEP-O des activités à portée provinciale, des activités à faible risque et le transfert des compétences aux structures provinciales pérennes
* Equipe de Coordination Provinciale composée de :
* Une équipe d’appui fiduciaire composée des fonctionnaires de l'administration provinciale, en particulier de la Chaine de Dépense (CdD) et de la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics (CGPMP) ;
* une équipe technique composée des membres de la Régie Provinciale de Service Public de l’Eau, de la Direction Provinciale de l'ONHR , de la Direction Provinciale de la REGIDESO, du Bureau Assainissement (BA) de la Coordination Provinciale de l’Environnement (CPE), du Bureau Hygiène, Salubrité Publique (BHSP) et du Bureau d’appui technique de la division provinciale de la Santé, de la division provinciale de l’EPST en charge des infrastructures scolaires et de l’antenne provinciale de la DEVC.

Les acteurs ciblés par le PASEA 2 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 Kongo central, de LOMAMI, du Nord Kivu, du Sud Kivu et de l’Ituri ;
* Les écoles et centres de santé dans les ETD et villes sélectionnées ;
* La population de différentes provinces retenues de cette deuxième phase en général de façon indirecte.

En plus des parties prenantes citées ci-haut, le PASEA 2 nécessitera l’implication d’autres parties prenantes telles que :

* Les Ministères des finances, de l’Urbanisme et Habitat, des Affaires Foncières ;
* Les gouvernements provinciaux et les différentes directions décentralisées (Gestion Financière et la Cellule de Gestion des Projets et des Marchés Publics (CGPMP) 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 du service public de l’eau (RPSPE) et les autres organes étatiques tels que l’Autorité de Régulation du Service Public de l’Eau (ARSPE), l’Office Congolais des Eaux (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.
  1. **OBJECTIF DE LA MISSION**

Sous l’autorité directe du Responsable de la Passation des Marchés (RPM) de la CEP-O – et après l’établissement de UPEP Kongo Central, sous l’ autorité directe de Coordonnateur provincial de L’UPEP Kongo 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 Kongo Central (SPM/ Kongo Central) est chargé d’assurer le bon déroulement de toutes les activités de passation des marchés du projet pour la province du Kongo 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.

* 1. **LIENS HIERARCHIQUES**

Le SPM/ Kongo Central est placé sous la supervision directe de l’Ingénieur des Opérations/Coordonnateur provincial du Kongo 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 Kongo 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 septembre 2023 (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.
  1. **ATTRIBUTIONS ET TACHES**

Le SPM/ Kongo Central réalise, sous l'autorité de directe de l’Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provincial du Kongo Central et en collaboration avec la SPM de la CEP-O, la passation de tous les marchés du projet dans la province du Kongo 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 :

* 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.
  1. **Rôle de conseil auprès du SPM et de tous les membres de l’équipe**

Dans sa mission au sein de l’UPEP/ Kongo Central, le SPM/ Kongo Central apportera avec l’appui du SPM de la CEP-O un conseil utile à tous les membres de l’UPEP/ Kongo Central et en particulier à l’Ingénieur des Opérations/Coordonnateur Provincial du Kongo Central 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 Kongo Central ;
* L’élaboration et la mise en œuvre d’un programme de renforcement de capacités en passation des marchés.
  1. **Préparation des projets de dossiers de passation des marchés et des projets de contrats**
* Le SPM/ Kongo Central élabore les projets de dossier de passation des marchés géré par l’UPEP/ Kongo 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.
  1. **Gestion des contrats**

Le SPM/ Kongo Central participe activement à la gestion des contrats des prestations exécutées pour la province du Kongo Central. Il initiera, sous la supervision du Coordonnateur Provincial 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 Kongo 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.

* 1. **Rapports à produire par le SPM/** **Kongo Central**

Le SPM/ Kongo Central 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.
  1. **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/ Kongo Central :

* 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.

1. **DUREE ET LIEU DE LA MISSION**

Le SPM/ Kongo Central 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 Matadi, au siège de l’UPEP/ Kongo Central. Dans un premier temps, le SPM débutera ses prestations au siège de la CEP-O à Kinshasa avant l’opérationnalisation de l’UPEP.

1. **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 8 ans dont au moins cinq (05) ans au poste de **Spécialiste en passation de marchés** (SPM) dans des projets financés par les bailleurs des fonds bilatéraux ou multilatéraux. Une expérience d’au moins 7 ans en tant que **Chargé de Passation des marchés** ou de **SPM Junior** dans des projets financés par les bailleurs des fonds bilatéraux ou multilatéraux pourra être considérée. 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 aussi bien que du cycle du projet ;
* Avoir une expérience avérée en passation des marchés au niveau provinciale de la RDC est un atout majeur ;
* 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.

1. **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 :

1. ***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 ;***
2. ***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 ;***
3. ***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 ;***
4. ***Pourcentage de respect des échéances de soumission des rapports des aspects passation des marchés ;***
5. ***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**.