

# **TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT (E) EN PASSATION DES MARCHES**

## **1. Contexte**

Dans le Sahel, la transition démographique est en retard. Alors que la mortalité infantile est en baisse, les taux de fécondité restent les plus élevés au monde. Cette situation entraîne une structure d'âge défavorable qui entrave considérablement la croissance économique. Elle se traduit aussi par d'importants besoins budgétaires et crée des demandes élevées d'emplois des jeunes, et peut même, parfois contribuer à une instabilité politique potentielle. Le Sahel risque de rater le dividende démographique à moins qu'une baisse rapide de la fécondité survienne dans un avenir proche conjointement à des améliorations en matière de santé, de nutrition et d'éducation pour renforcer le capital humain.

Le dividende démographique se produit lors de la transition conjointe d'un niveau élevé vers un niveau bas des taux de natalité et de mortalité. Si la fécondité baisse *rapidement*, le changement de la structure par âge de la population qui en découle conduit à une baisse des taux de dépendance, ce qui provoque une relance potentielle de la croissance économique. La période de faible dépendance est une fenêtre d'opportunité pour créer un plus grand capital humain et une main-d'œuvre plus productive du *premier dividende démographique*. Les « Tigres » de l'Asie sont les meilleurs exemples de pays qui ont tiré profit avec succès du dividende démographique. Entre un quart et un tiers de la croissance économique remarquable de la Corée du Sud est attribuable au dividende démographique.

*Accélérer la baisse de la fécondité est la première étape cruciale dans la transformation de la transition démographique d'une catastrophe potentielle à un dividende démographique. Cet effort est limité dans le temps et doit se réaliser au cours de la prochaine décennie, d'où la justification d'un niveau d'efforts supplémentaire au niveau régional en apport aux programmes nationaux en cours.*

Pour déclencher ce dividende démographique, le Tchad a décidé de rejoindre un programme régional, qui financera un appui à trois types d'interventions : (i) autonomisation des femmes et des filles (notamment au travers de la scolarisation des filles), (ii) renforcement de l'accès des populations aux services (produits et personnels) de santé de la reproduction et (iii) développement des capacités d'analyse et de plaidoyer sur le dividende démographique.

Le Gouvernement entend utiliser une partie des financements pour recruter un assistant en passation des marchés (APM) pour appuyer la mise en œuvre du projet.

## **2. Description de la mission**

### **2.1. Objectifs de la mission :**

#### **2.2.**

Sous l'autorité du Coordinateur national du Projet et sous la supervision générale du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM), l'Assistant en Passation des Marchés (APM) est chargé de :

Appuyer le SPM dans toutes les étapes du processus de passation de marchés : l'Assistant en Passation des Marchés est chargé de :

- ⇒ Participer à l'élaboration du plan de passation des marchés ;
- ⇒ élaborer les dossiers de demandes de cotation sur la base des spécifications techniques fournies par les services techniques bénéficiaires ;
- ⇒ Participer à l'élaboration des dossiers d'appel d'offres et les demandes de proposition sur la base des dossiers types de IDA ;
- ⇒ faire le suivi auprès des services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou de l'unité d'exécution du projet de la préparation et la finalisation des termes de référence (TDR) pour les acquisitions de service de consultant, et des spécifications techniques des biens et travaux ;
- ⇒ faire le suivi de l'obtention des avis de non objection de IDA ou de la Direction Générale de Contrôle des Marchés Publics (DGCMP) sur les dossiers soumis à revue d'une de ces structures ;
- ⇒ faire le suivi de la publication des dossiers d'appel d'offres ou des avis de manifestation d'intérêt ;
- ⇒ participer à l'ouverture des offres et dresser le procès-verbal de l'ouverture des offres ;
- ⇒ appuyer la commission d'évaluation des offres dans la rédaction du rapport d'évaluation ;
- ⇒ assurer le suivi de l'obtention des signatures nécessaires sur les différents documents ;
- ⇒ faire le suivi de l'exécution des contrats
- ⇒ tenir le registre et la base de données fournisseurs à jours ;
- ⇒ assurer la numérisation de tous les dossiers de passation des marchés et assister le RPM à l'implémentation des dossiers dans le système de tracking (STEP) ;
- ⇒ mettre à jour les dossiers de passation de marchés à chaque étape du processus de passation de marchés ;
- ⇒ assurer le classement et l'archivage des documents de passation des marchés.
- ⇒ Exécuter toutes tâches qui lui seront confiées par le Coordonnateur ou le RPM.

### **3. Qualifications et compétences**

L'Assistant(e) en Passation des Marchés devra avoir :

- ✓ au minimum un diplôme de niveau BAC + 3 ans ou équivalent en Finances, en économie Ingénierie, en administration ou en sciences juridiques ou tout autre diplôme équivalent ;

- ✓ une expérience professionnelle de 5 ans minimum dont 2 ans au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'assistant en passation des marchés (ou poste similaire) ;
- ✓ une bonne connaissance des techniques de passation des marchés en générale et des règles de procédure de passation des marchés des banques multilatérales de développement, notamment la Banque Mondiale et/ou la Banque Africaine de Développement ;
- ✓ de grandes capacités organisationnelles ;
- ✓ une capacité de rédaction et une connaissance pratique des outils informatiques en particulier les logiciels courants (Word, Excel), une connaissance pratique du système STEP serait un atout.
- ✓ une bonne aptitude pour la communication et une bonne maîtrise de la langue française ;
- ✓ une intégrité morale et professionnelle et une grande capacité et aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire et sous pression ;
- ✓ des aptitudes à effectuer des déplacements sur le terrain.

#### **4. Procédure de dépôt**

Les candidats intéressés sont priés d'envoyer une lettre de motivation, les copies certifiées des diplômes, des attestations de Travail et un CV de 3 pages maximum, par email aux adresses suivantes : Email, ou déposer le dossier sous pli fermé au bureau du projet SWEDD à l'attention du Coordonnateur National du Projet SWEDD à N'Djaména, date de clôture le 02 décembre 2020 à 15 heure et 30 minutes.

#### **5. Durée du Mandat**

Le contrat sera conclu pour une durée de trois (03) ans, toutefois, il sera reconduit tacitement à la fin de chaque période d'une année et ce, sur la base d'une évaluation annuelle satisfaisante des performances du Consultant.

#### **6. Disponibilité**

Etre libre de tout engagement et pouvoir démarrer le travail immédiatement. Seuls, les candidats présélectionnés seront contactés sur leurs adresses mentionnées dans le CV.