

REPUBLIQUE DU TCHAD

PRESIDENCE DE TRANSITION

PRIMATURE

MINISTRE DES TELECOMMUNICATIONS
ET DE L'ECONOMIE NUMERIQUE

UNITE - TRAVAIL - PROGRES



***TERMES DE REFERENCE RELATIF AU RECRUTEMENT D'UN
SPECIALISTE EN PASSATION DE MARCHE (SPM) POUR
L'UNITE DE GESTION DU PROJET DE TRANSFORMATION
NUMERIQUE DU TCHAD***

I. CONTEXTE

La connectivité numérique revêt une importance stratégique pour le Tchad, notamment par la croissance et l'innovation qu'elle crée dans tous les secteurs de l'économie, d'une part, et la cohésion sociale et territoriale qu'elle facilite, d'autre part.

Cette nécessité a amené le Gouvernement du Tchad à inscrire le développement de l'économie numérique comme priorité et levier de réalisation de l'Axe 3 : le développement d'une économie diversifiée et compétitive, de la Vision 2030 « le Tchad que nous voulons ».

Dans cette perspective, à l'issue d'une étude diagnostique de l'économie numérique du Tchad, le Gouvernement du Tchad a initié la préparation du projet de transformation numérique du Tchad avec un appui technique et financier de la Banque mondiale. L'objectif de développement du projet est « *Élargir l'accès à une connectivité large bande abordable et résiliente dans les zones ciblées et faciliter la fourniture des services publics numériques* ».

Le projet comprend quatre composantes qui sont :

Composante 1 : Connectivité à large bande résiliente au changement climatique et l'inclusion numérique

- 1.1. Cadres juridiques, règlementaires, fiscaux et institutionnel ;
- 1.2. Accès à la connectivité large bande en milieu rural ;
- 1.3. Accès à la connectivité large bande des institutions publiques ;
- 1.4. Compétences numériques et financières de base et intermédiaires.

Composante 2 : Fondements essentiels des services numériques

- 2.1. Fondations techniques de l'e-gouvernement ;
- 2.2. Numérisation des services financiers dont les paiements ;
- 2.3. Numérisation de certains services publics ;
- 2.4. Capacités numériques du secteur public.

Composante 3 : Gestion du projet et soutien à la mise en œuvre

Composante 4 : Elément d'intervention d'urgence

Afin de s'assurer de la fourniture effective et appropriée des services requis par le projet de Transformation Numérique du Tchad, il est nécessaire qu'il bénéficie de l'expertise d'un Spécialiste en Passation des Marchés. C'est ce qui justifie les présents Termes de référence destinés au recrutement d'un (e) Spécialiste en Passation des Marchés.

II-OBJECTIF DE LA MISSION :

Le Spécialiste en Passation des Marchés aura pour mission de développer, mettre en place et faire fonctionner le système de passation des marchés répondant aux besoins du Projet (PPA ou Projet effectif) et conformément aux procédures en vigueur de la Banque Mondiale.

II. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES /MANDAT DU SPECIALISTE EN PASSATION DE MARCHES (SPM)

Placé (e) sous la responsabilité du Coordonnateur du Projet, **il/ elle est chargée(e) de la planification, de la passation et du suivi de l'exécution de l'ensemble des marchés ; sa mission couvrant tous les aspects de passation des marchés, il est attendu du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) :**

- (i) D'assurer la qualité des dossiers de marchés ;
- (ii) De veiller à ce que les décisions de passation des marchés respectent les accords convenus pour la mise en œuvre du Projet ;
- (iii) D'appuyer à la résolution de tout problème de passation des marchés qui pourrait survenir ;
- (iv) D'assurer le suivi des dossiers de marchés pour éviter tout retard dans le processus de passation, d'attribution, de signature et d'exécution des marchés ;
- (v) De coordonner sa mission avec le service responsable de la gestion financière et de la comptabilité du Projet afin de s'assurer que la passation des marchés s'intègre parfaitement dans la planification et la gestion des fonds.

Tâches et Responsabilités : le Spécialiste en Passation des Marchés assiste et conseille les responsables de la mise en œuvre des activités du Projet. Sur la base des dispositions de l'Accord de Don, du manuel des procédures et du plan de passation des marchés approuvé dans le logiciel STEP, il/elle participe à l'exécution des tâches détaillées suivantes :

- Préparation et coordination de la planification pour la passation des marchés de travaux, fournitures, de services non intellectuels et de la sélection des consultants ;
- Mettre à jour le plan de passation des marchés au moins une fois l'an et chaque fois que de besoin ;
- Procéder au classement et à l'archivage de tous les documents et dossiers de marchés physique et dans le logiciel STEP ;
- Développer un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le coordonnateur et de proposer des solutions pour les résoudre ;
- La rédaction des Demandes de Manifestation d'Intérêt pour les services de consultant et d'en assurer la publication dans la presse nationale et/ou Internationale et dans UNDB si cela s'avère nécessaire selon le montant estimé et la complexité du marché ;
- S'assurer que les spécifications techniques et des termes de référence produits par les responsables techniques peuvent permettre le lancement des appels d'offres ;
- La préparation des dossiers d'appels d'offres, des demandes de cotation et des demandes de propositions ;
- Assurer le suivi de la publication des avis spécifiques d'appels d'offres dans les supports appropriés ;
- La participation aux ouvertures de plis, aux évaluations des offres, aux attributions de marchés, afin de pouvoir conseiller utilement les acteurs impliqués dans la passation des marchés ;
- L'établissement des marchés entre le Projet et les consultants, les entrepreneurs et les fournisseurs adjudicataires choisis ;
- Assurer le suivi des avis de non-objection sollicités auprès de la Banque mondiale ;

- S'assurer que toutes les décisions liées à la passation et à l'exécution des marchés ont respecté les règles convenues ;
- Conseiller le coordonnateur du projet dans la compréhension et la rédaction de tout courrier entrant ou sortant ayant des aspects de passation des marchés ;
- Apporter les conseils appropriés dans l'exécution des marchés et surtout en ce qui concerne la résolution des différends qui pourraient survenir ;
- Exécuter toute tâche ou mission liée à la passation de marchés assignée par le coordonnateur du projet ;
- Saisir le Plan de Passation des marchés dans le logiciel STEP de la Banque mondiale ;
- Produire trimestriellement une situation des marchés et contribuer aux aspects de passation des marchés du Rapport de Suivi Financier ;
- Veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement reflétés dans le système d'information et communiqués au Spécialiste en Gestion Financière et au comptable ;
- S'assurer que les résultats des appels d'offres sont publiés dans les délais prescrits après les attributions des marchés, et que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ;
- Assurer l'encadrement ou éventuellement le secrétariat des sous-commissions d'analyse, avec voix non délibérative, sauf pour les prestations relatives à la passation des marchés.

Description des tâches

(a) En ce qui concerne la programmation et le suivi du processus de passation des marchés :

- Préparation et coordination de la planification pour la passation des marchés de travaux de fournitures, de services non intellectuels, de travaux, et de la sélection des consultants ;
- Mettre à jour le plan de passation des marchés au moins une fois l'an et chaque fois que de besoin ;
- Procéder au classement et à l'archivage de tous les documents et dossiers de marchés physique et dans STEP ;
- Développer un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le coordonnateur et de proposer des solutions pour les résoudre ;
- Ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection en vigueur dans le Projet ;
- Tenir également un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêts ;
- Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels.

(b) En ce qui concerne la préparation des documents :

- Etablir la situation des marchés chaque mois assorti d'un plan d'actions qui dégage les responsabilités de toutes les parties prenantes, ainsi que les délais d'exécution ;
- Procéder à une large diffusion dudit plan d'action ;
- Préparer et /ou superviser la préparation des dossiers de présélection, d'appels d'offres de travaux et fournitures et demandes de propositions.

(c) En ce qui concerne la passation des marchés :

- Programmer et préparer les sessions de la commission de passation de marchés, y compris par l'inscription dans l'ordre du jour les étapes du processus d'évaluation des offres (ouverture des plis, évaluations et attributions) ;
- Assister automatiquement pour le compte du projet, à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres, ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés ;
- Préparer et faire publier les avis généraux, avis spécifiques et manifestations d'intérêts pour recevoir les expressions d'intérêts pour les services de consultants, les avis de présélection et les avis spécifiques d'appels d'offres de travaux et de fournitures ;
- Veiller à la confidentialité des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des membres compétents de l'Administration ;
- Préparer les demandes d'ANO auprès de la Banque Mondiale ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, visés et notifiés selon le manuel des 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.

(d) En ce qui concerne l'exécution des marchés :

- Faire prendre toutes les dispositions utiles à la bonne supervision de l'exécution des marchés, en tenant compte de leurs spécificités ;
- Appuyer l'organisation de la commission de réception des fournitures, travaux ; prestations ;
- S'assurer que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés ;
- Préparer les rapports trimestriels sur la situation des marchés et contribuer aux aspects de passation des marchés du rapport de suivi financier ;
- Participer à l'élaboration de la mise à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes du projet.

(e) Responsabilité dans le transfert de compétence et le renforcement de capacité

Il/elle définira et mettra en application sous la supervision du Coordonnateur du Projet un programme de renforcement de capacité comprenant la formation des principaux acteurs publics et privés impliqués dans l'exécution des activités du Projet dans le secteur concerné par sa mission.

(f) Tâches incompatibles et actions non permises

En raison de son rôle de conseiller dans les décisions de passation des marchés et de sa forte implication dans l'élaboration des dossiers de marchés, le Spécialiste en passation des marchés ne doit pas être membre des commissions de réception des fournitures, travaux ou services, sauf dans les cas de petits marchés autorisés par le manuel de procédures.

Toute prestation externe du spécialiste en passation des marchés devra recevoir une autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant qu'il dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec le projet.

Critères de Performance :

L'efficacité et les performances du spécialiste en passation des marchés seront mesurées en fonction de :

- La qualité du suivi des actions inscrites dans le plan de passation de marchés et STEP (y compris l'archivage des documents de passation des marchés et des éléments de paiement) ;
- Le respect des délais de l'exécution du plan de passation, pour des actions qui relèvent de sa responsabilité ;
- La qualité des dossiers d'appel d'offres, de demande de cotation et des demandes de propositions ;
- La qualité du suivi des procédures de passation et des avis de non-objection (Suivi du tableau de suivi de la passation des marchés etc...).

III. QUALIFICATIONS REQUISES :

- Avoir un diplôme supérieur en Ingénierie, Architecture, Administration, Passation des marchés, Droit, Finances, Commerce, Gestion, Economie, ou domaines connexes (minimum Bac + 5) ;
- Disposer d'une excellente connaissance de la passation des marchés en général, et des procédures de passation des marchés des banques multilatérales de développement : Banque Africaine de Développement (BAD) et Banque Mondiale (BM) ou des Institutions internationales comme l'Union européenne, les organes des Nations unies ; etc. ;
- Disposer d'une expérience professionnelle minimale de dix (10) ans dont au moins trois (3) ans en qualité de SPM d'un projet dans le secteur public ou privé ;
- Une expérience dans un projet financé par les bailleurs de fonds internationaux (Banque mondiale (BM), Banque Africaine de Développement (BAD), Union Européenne (EU), Agence Française de développement (AFD), Banque Islamique pour le développement (BID) etc...) ;
- Être capable de communiquer couramment en français et éventuellement en anglais ; et
- Avoir une bonne connaissance des logiciels standards de bureautique (Word, Excel, Powerpoint, etc.) ainsi qu'une familiarité avec les outils informatiques de gestion et d'archivage ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures nationales de passation de marchés ;
- Avoir une aptitude de travail en groupe et dans un environnement sous pression ;
- Disposer d'aptitudes de leadership avec une bonne capacité de communication et de relations interpersonnelles.
- Avoir la certification en passation des marchés de la Banque mondiale est un atout,
- Avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics ;
- Avoir une maîtrise parfaite du logiciel STEP,

IV. PROCEDURE ET METHODE DE SELECTION

Le recrutement se fera suivant le Règlement de la passation des Marches a, (édition 2023).

Le recrutement se fera suivant une procédure compétitive et sera effectué par appel à candidatures. Il comportera deux (2) phases : (i) une phase de présélection des candidats par l'établissement d'une liste restreinte des candidats les plus qualifiés pour le poste au regard de l'analyse de leurs CV ; (ii) une phase d'interview des candidats présélectionnés sur la liste restreinte. Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s. Pour chaque phase, la non objection de la Banque sera sollicitée avant la phase suivante.

Les dossiers de candidatures devront être déposés au plus tard le _____ à **10h00, heure de N'Djamena**, avec la mention : « *Recrutement d'un/une Spécialiste en Passation de Marché (SPM) pour l'Unité de Gestion du Projet de la Transformation Numérique du Tchad* », au Secrétariat du Projet SWEDD, sis au quartier Repos, rue de 30m dans le 4ème arrondissement, Av. Gal Ali BRAHIM à côté du Lycée de la Liberté Tel : (+235) 22 53 10 56, N'Djaména – Tchad email : sweddchad@gmail.com, Les Candidatures féminines sont fortement encouragées.

L'avis de recrutement et les termes de référence sont à consulter sur le site web du Projet : www.sweddchad.org

Seuls les candidats sélectionnés à chaque étape du processus seront informés aux adresses e-mail et téléphoniques mentionnées dans leur CV.

Les dossiers devront comprendre :

- Une lettre de motivation (maximum 2 pages) signée par l'intéressé ;
- Un Curriculum Vitae détaillé dûment signé incluant trois (3) références professionnelles ;
- Copies certifiées conformes des diplômes et autres attestations ;
- Copies des attestations de travail prouvant les expériences acquises mentionnées dans le CV.

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessus aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : **09 h 30 à 15 h 30**.

NB : Tout dossier incomplet fera l'objet d'un rejet et seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour le reste du processus de recrutement.

La grille d'évaluation précisant affiner devra être partager avec la Banque. Pas nécessaire d'introduire ici.

V. LIEU, DUREE DE LA MISSION

Le poste est basé à N'Djamena avec des déplacements dans les différentes zones d'exécution du projet. Le contrat initial est d'un (01) an, renouvelable sur la base de performance annuelle jusqu'à la fin du projet.

VI. MOYENS A METTRE EN ŒUVRE

Dans le cadre des attributions qui lui sont dévolues, le/la Spécialiste en Passation des Marchés est habilité (e) à demander tous documents administratifs, financiers et techniques qu'il/elle juge utile à l'accomplissement de sa mission.

Par ailleurs, il ou elle recevra ampliation de tous les documents de planification, de programmation, de budgétisation, de passation des marchés, de gestion environnementale et sociale et des différents rapports périodiques élaborés dans le cadre du projet.

VII. CONDITIONS D'EMPLOI

Le/La Spécialiste en Passation des Marchés sera un agent contractuel de l'Unité de Gestion de Projet (UGP). Pour les cadres de l'Administration Publique, il ou elle devra disposer d'un acte matérialisant sa mise en disponibilité de la Fonction Publique. La date d'effet de cet acte doit être la date de prise de service de l'intéressé.

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat de travail établi.

VIII. AUTRES CONDITIONS

Le Consultant sera sélectionné(e) selon la procédure de recrutement d'un consultant individuel (CI) en accord avec les procédures définies dans le « Règlement de Passation des marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projet d'Investissement » de la Banque Mondiale de juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020.

Il reste entendu que le recrutement d'un candidat fonctionnaire doit satisfaire aux dispositions de la clause 3.23 d) du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de projets d'Investissement (FPI) Septembre 2023 qui précisent que les responsables d'administrations publiques et les fonctionnaires du pays de l'Emprunteur/Bénéficiaire peuvent être engagés dans le cadre de contrats de consultants dans ledit pays, soit individuellement soit comme membre de l'équipe d'experts proposée par un cabinet de consultants, uniquement lorsque :

- Leurs services sont d'un caractère unique et exceptionnel, ou leur participation est indispensable à l'exécution du projet ;
- Leur engagement ne créera pas de conflit d'intérêts ; et leur engagement n'enfreint aucune loi, réglementation ou politique de l'Emprunteur/Bénéficiaire.

Il est également porté à l'attention des Consultants que les dispositions de la clause 3.15 d) du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets (FPI) » datées de Septembre 2023 relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.