

**AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(SERVICES DE CONSULTANTS INDIVIDUELS)
REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTRE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE
UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT DES PROJETS
« UCM »**

**Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique
« PAGASE »**

**Recrutement d'un Consultant individuel chargé d'assumer la fonction
de Chargé de passation des marchés**

Secteur	:	Electricité
Référence de l'accord de financement	:	Don FAT n°5900155011102
N° d'Identification du Projet	:	P-CD-FAO-011
N° de l'Avis	:	003/PAGASE/MIN.RHE/UCM/2024/SC
Date de l'Avis	:	27 août 2024

1. Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo (RDC) a reçu un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement afin de couvrir le coût du Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique (PAGASE) et a l'intention d'utiliser une partie des ressources accordées au titre de ce Don pour financer le contrat d'un **Consultant individuel chargé d'assumer la fonction de Chargé de passation des marchés pour une durée de 12 mois renouvelable sur la base d'une évaluation de la performance satisfaisante et de la disponibilité des ressources.**
2. L'UCM invite les Consultants individuels à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits dans ces termes de référence, notamment : (i) organiser et conduire l'ensemble des activités de passation des marchés liés au projet PAGASE et (ii) veiller au respect strict des règles et procédures de la BAD en matière d'acquisition des biens, travaux et services.
3. Les consultants individuels intéressés doivent produire, à travers leurs expressions d'intérêt, les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations envisagées (Lettre de motivation, curriculum vitae actualisé renseignant entre autres les expériences dans les missions similaires et les informations sur les personnes de référence pour les missions similaires ainsi que les copies des diplômes académiques, attestations ou certificats de formation). Il est à noter que l'intérêt manifesté par un Consultant n'implique aucune obligation de la part d'UCM de l'inclure dans la liste restreinte.
4. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque africaine de développement (édition Octobre 2015), qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.
5. Les consultants seront évalués sur base de leurs dossiers de candidatures, suivant les critères et barème de notation indiqués dans les Termes de référence.
6. Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : de 9h00' à 15h00' heure locale, (TU+1), au bureau de l'Unité de Management des Projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité, 1022, Avenue des Forces Armées de la RDC (ex-Avenue du Haut Commandement), dans la Concession Gombe River- Zimbali, 2^{ème} étage du bâtiment à usage administratif - Kinshasa-

Gombe, République Démocratique du Congo. Tél. : (+243) 84 782 4066 ; (+243) 81 062 5179 – E-mail : info@ucmenergie-rdc.com ou procurement@ucmenergie-rdc.com.

Les informations sur les termes de référence de la mission peuvent être obtenues sur le site internet de l'UCM : www.ucmenergie-rdc.com .

7. Les expressions d'intérêt doivent être rédigées en français et déposées sous pli fermé ou envoyées par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus, au plus tard le 10 septembre 2024 à 15 heures (heure locale : TU+1) et porter expressément la mention « **AMI n°003/PAGASE/MIN.RHE/UCM/2024/SC – relatif au recrutement d'un consultant individuel chargé d'assumer la fonction de Chargé de passation des marchés** ».

Jean-Pierre MUKADI KALOMBO, PMP®
Coordonnateur

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
ASSUMANT LA FONCTION DE CHARGE DE PASSATION DES MARCHES**

UCM

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

- La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de la Banque africaine de développement (BAD) des fonds en vue de financer l'appui à la gouvernance et à l'amélioration du secteur de l'électricité à travers un projet dénommé «Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur de l'Electricité», PAGASE en sigle.
- En parallèle, elle a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les trois projets ci-après:
 - Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle, à charge de l'Association Internationale de Développement (IDA)
 - Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO), financé par la coopération allemande (KfW)
 - Projet de réforme du secteur de l'électricité, PSR en sigle, avec l'appui financier de l'Agence américaine pour le développement (USAID)
- Par ailleurs, la RDC et la Coopération britannique (DFID) sont en négociation pour le financement d'un projet d'électrification décentralisée par système solaire.
- Outre l'appui à la gouvernance du secteur de l'électricité et le renforcement des capacités de ses acteurs, ces quatre projets visent la réalisation d'un premier programme d'intensification de l'électrification des zones urbaines, périurbaines et rurales ciblées, à travers des études et travaux de réhabilitation d'infrastructures électriques existantes et de construction de nouvelles infrastructures, notamment par le biais du partenariat public-privé.
- Dans le souci de se doter d'un instrument de gestion du développement du secteur de l'électricité sur le long terme, le gouvernement a décidé d'inscrire ce premier programme d'électrification de proximité dans un plan directeur d'électrification de l'ensemble du territoire national.
- L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, UCM en sigle, ci-après dénommée « l'Entité », a été instituée comme agence d'exécution de l'ensemble de ce programme d'électrification de proximité et du projet PAGASE en particulier. Son organigramme est composé des branches suivantes : «Gestion technique», « Planification et Financements de projets », «Gestion Administrative et fiduciaire», «Gestion des questions juridiques et transactionnelles» et «Coordination».
- Le gouvernement se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de la BAD pour effectuer des paiements autorisés au titre d'un contrat relatif aux services du consultant chargé d'assumer la fonction de chargé de passation des marchés PAGASE au sein d'UCM.

2 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous l'encadrement du Responsable de la passation des marchés, le chargé de passation des marchés, membre de la branche «Gestion administrative et fiduciaire» de l'organigramme de l'Entité, a pour mission d'organiser et de conduire l'ensemble des activités de passation des marchés liés au projet PAGASE. Il devra, pour ce faire, veiller au respect strict des règles et procédures de la BAD en matière d'acquisition des biens,

travaux et services. Il peut, le cas échéant, apporter son appui au responsable de la passation des marchés pour les autres projets gérés par l'Entité.

Il prépare les dossiers nécessaires à la mise en place des dispositifs requis d'aide à la décision, de manière à garantir l'atteinte des résultats escomptés dans le respect des délais et des budgets.

Dans la conduite de sa mission, il bénéficie du concours des spécialistes de la branche «Gestion administrative et fiduciaire», dont il est membre. Avec le responsable de la passation des marchés, il bénéficie également du concours des autres spécialistes des branches «Gestion technique », « Planification » et «Gestion des questions juridiques et transactionnelles» de l'organigramme de l'Entité. En outre, il exécutera toute autre tâche qui lui sera confiée par sa hiérarchie.

3 RESPONSABILITES ET TACHES

Le chargé de passation des marchés a pour tâches :

1. Elaborer et tenir à jour le plan de passation des marchés pour toutes les activités du projet PAGASE suivant le modèle de PPM comportant notamment, (i) la répartition des marchés par catégorie (travaux, biens, prestations de services), (ii) l'estimation prévisionnelle des coûts, (iii) la procédure de passation de marchés conforme aux directives du bailleur de fonds et aux termes des accords de don ou de prêts, (iv) les dates prévisionnelles de soumission pour approbation des appels d'offres, des consultations, des évaluations des offres, des propositions d'attribution des marchés, (v) les dates prévisionnelles de notification d'attribution des marchés, de négociation et de signature des contrats
2. Préparer et diffuser, pour tout nouveau programme ou projet :
 - l'avis général de passation de marchés
 - les avis de consultation (appels d'offres, demandes de proposition, ...)
3. S'assurer que l'ensemble des documents qui concourent à la passation des marchés : avis à manifestation d'intérêt (AMI), demandes de propositions (DP), dossiers d'appels d'offres (DAO) sont conformes au format et aux méthodes et procédures de la BAD :
 - pour tous modes de sélection (appels d'offres internationaux et nationaux, consultations restreintes, ententes directes)
 - pour divers types d'acquisition (travaux, Biens et services)
4. Veiller à ce que ces documents soient transmis à bonne date au bailleur de fonds et reçoivent les avis de non objection requis, tenir à cet effet et actualiser régulièrement un répertoire indiquant les dates des demandes et d'octroi de non objection.
5. Soumettre à l'approbation de sa hiérarchie les propositions de composition des commissions d'ouverture publique des plis, d'analyse des propositions et offres, ainsi que des commissions des marchés et des négociations.
6. Participer aux séances des commissions d'ouverture et d'analyse des propositions et des offres et élaborer les procès-verbaux et rapports d'évaluation requis. Il assiste, sans voix délibérative les commissions des marchés pour le respect des procédures de la Banque..
7. Veiller à la consistance, la qualité et la conformité des rapports d'évaluation des offres, s'assurer qu'ils soient transmis au bailleur de fonds aux dates voulues et qu'ils reçoivent ses avis de non objection
8. Préparer, dans le respect des délais indiqués dans le plan de passation des marchés, les contrats des marchés en collaboration avec l'ensemble des branches concernées et les soumettre à la signature des personnes habilitées.

9. S'assurer que les activités de passation des marchés sont en accord avec les calendriers préétablis et que les retards, leurs causes et les mesures pour y remédier sont immédiatement communiqués au chef de projet PAGASE.
10. Participer à l'élaboration des manuels de procédures conformément aux directives du bailleur et le cas échéant, aux dispositions de la loi n°010/10 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics en RDC
Elaborer à bonne date les rapports périodiques sur la situation des marchés et contribuer trimestriellement à l'élaboration du Rapport de Suivi Financier (RSF).
11. Procéder à la saisie des informations relatives à chaque marché et à leur mise à jour dans le système de gestion des acquisitions au moyen du logiciel TOMMARCHE.
12. Prendre diligence en charge les remarques et commentaires formulés sur les différents documents liés aux acquisitions.
13. Participer aux missions de supervision du projet sur l'état d'exécution des activités de passation des marchés.
14. Apporter les conseils appropriés dans l'exécution des marchés et ou des contrats surtout en ce qui concerne la gestion des plaintes qui pourraient y survenir.
15. Participer à l'audit externe des marchés passés suivant le système national de passation des marchés.
16. Procéder à l'archivage méthodique de l'ensemble des documents élaborés au cours du processus de passation des marchés suivant les règles d'archivage de la Banque.
17. Mettre en place un système de statistiques de gestion des marchés
18. Elaborer et mettre à jour des mercuriales et répertoires des entreprises, fournisseurs, bureaux d'études et consultants individuels, susceptibles de fournir des biens et services dans le cadre des activités du projet
19. Veiller à l'organisation des réceptions des fournitures et travaux pour s'assurer que les spécifications techniques et les quantités figurant sur les bons de commandes sont respectées
20. Assurer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par sa hiérarchie, dans les limites de sa compétence

4 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les livrables attendus par le bailleur de fonds, à des échéances fixes, sont les suivants :

- Rapport mensuel d'activités du Spécialiste en passation des marchés sur la mise en œuvre du Plan de passation des marchés.
- Rapport trimestriel de suivi des activités de passation des marchés, à transmettre au plus tard le 45^{ème} jour suivant la fin du trimestre concerné

Pour permettre à l'Entité d'une part, d'élaborer en temps utile et transmettre les documents précités aux échéances indiquées ci-dessus et d'autre part, d'assurer le suivi et l'évaluation des activités du chargé de passation des marchés PAGASE, ce dernier élabore en format papier et électronique les livrables suivants aux périodes indiquées ci-après :

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	15 septembre
2	Plan de passation de marchés : vérification et le cas échéant, mise à jour	2 jours après mise à disposition du chronogramme des activités

3	Avis à manifestation d'intérêt (AMI) à partir des Termes de référence (TDR) élaborés par les différentes branches concernées	2 jours après avis de non objection (ANO)
4	Procès-verbaux d'ouverture des plis (offres et propositions)	2 jours après la date d'ouverture
5	Rapport d'analyse des manifestations d'intérêt ou dossiers de pré-qualification avec proposition de liste restreinte	15 jours après ouverture des plis des manifestations d'intérêt
		15 jours après ouverture des plis des dossiers de pré-qualification
6	Demandes de propositions (DP) et dossiers d'appel d'offres (DAO)	2 jours après avis de non objection (ANO) sur la liste restreinte pour les DP
		7 jours après réception du DAO pour les travaux
		10 jours avant la date prévue pour la transmission au bailleur de fonds pour les fournitures
7	Lettre de transmission de la DP aux soumissionnaires ou lancement des avis d'appel d'offres	2 jours après ANO sur la DP ou le DAO
8	Rapport d'évaluation des propositions et des offres	10 jours après l'ouverture des propositions techniques
		5 jours après réception de la DNO sur le rapport d'évaluation des propositions techniques
		30 jours après l'ouverture des offres pour les travaux
9	Contrat de marché	7 jours après ANO sur attribution de marché
10	Prise en compte des remarques et commentaires formulés par le bailleur de fonds sur les différents documents liés aux acquisitions et transmis pour avis de non-objection	7 jours après la réception des commentaires et remarques
11	Rapports mensuels d'activités	5 jours après la fin du mois M
12	Rapports trimestriels d'activités	5 jours après la fin du trimestre T
13	Rapports de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds	5 jours après la mise à disposition des recommandations
14	Rapport annuel d'activités	5 jours après le 12 ^{ème} mois de prestation

15

Rapport de fin de contrat

5 jours avant l'expiration du contrat

5 NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le chargé de passation des marchés s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Ses performances seront évaluées mensuellement, trimestriellement et annuellement au regard des indicateurs repris ci-dessous à raison de 70% pour l'indicateur «délai» et de 30% pour l'indicateur «qualité».

N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	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 AMI aux bailleurs de fonds pour non objection (NO)	Délai		
5	Production des procès-verbaux d'ouverture des plis (offres et propositions)	Délai		
		Qualité		
6	Production du rapport d'analyse des manifestations d'intérêt ou dossiers de pré-qualification avec proposition de liste restreinte	Délai		
		Qualité		
7	Transmission du rapport d'analyse des manifestations d'intérêt ou dossiers de pré-qualification avec proposition de liste restreinte au bailleur de fonds pour NO	Délai		
8	Production des demandes de propositions (DP) et dossiers d'appel d'offres (DAO)	Délai		
		Qualité		
9	Transmission des DP et des DAO au bailleur de fonds pour NO	Délai		
10	Production de la lettre de transmission de la DP aux soumissionnaires ou lancement des avis d'appel d'offres	Délai		
		Qualité		
11	Transmission de la lettre de transmission de la DP aux soumissionnaires ou lancement des avis d'appel d'offres	Délai		
12	Production du rapport d'évaluation des propositions et des offres	Délai		
		Qualité		
13	Transmission du rapport d'évaluation des propositions et des offres au bailleur de fonds pour NO	Délai		
14	Production du contrat de marché	Délai		
		Qualité		
15	Négociation et signature du contrat de marché	Délai		
16	Transmission du contrat de marché au bailleur de fonds	Délai		

17	Notification des résultats aux consultants non sélectionnés	Délai		
		Qualité		
18	Attribution des marchés de travaux, fournitures et services et signature des contrats dans les délais	Nombre		
19	Production du volet relatif à la passation de marchés du projet PAGASE à incorporer dans le Rapport Financier Intermédiaire (RFI) destiné à la BAD	Délai		
		Qualité		
20	Production des rapports mensuels d'activités	Délai		
		Qualité		
21	Production des rapports trimestriels d'activités	Délai		
		Qualité		
22	Production des rapports de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision du bailleur de fonds	Délai		
		Qualité		
23	Production du rapport annuel d'activités	Délai		
		Qualité		
24	Production du rapport de fin de contrat	Délai		
		Qualité		
25	Respect des horaires de travail (retards ou absences non justifiés)	Nombre		

- Légende : E = Excellent ($\geq 90\%$) ; TS = Très satisfaisant (89 à 75 %) ; S = Satisfaisant (74 à 60 %) ; F = Faible (59 à 50 %) ; Ma = Mauvais (49 à 50 %) ; Me = Médiocre (< 40 %)
- La qualité des critères sera appréciée sur une échelle allant de 1 à 10 à traduire en %

6 REMUNERATION

La rémunération des prestations du chargé de passation des marchés est composée de deux parties, l'une fixe (75%), et l'autre variable (25%).

La partie fixe de la rémunération est payable mensuellement sur présentation du rapport mensuel d'activités. Quant à la partie variable, elle est payable trimestriellement, sur base de l'évaluation des performances effectuée à la fin du trimestre concerné.

Les notes obtenues à l'issue de l'évaluation des performances donnent droit au paiement de la partie variable de la rémunération suivant les modalités ci-après :

- Satisfaisant : 50% de la partie variable
- Très satisfaisant : 75% de la partie variable
- Excellent : 100% de la partie variable

Les notes «médiocre», «mauvais» et «faible» ne donnent pas droit au paiement de la partie variable.

L'évaluation des performances du chargé de passation des marchés servira de support au paiement de la partie variable de la rémunération.

Au cas où le consultant obtient sur trois mois successifs des notes comprises entre médiocre et faible, il sera mis fin à son contrat.

7 DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES

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

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 40 heures minimum, à raison d'au moins huit heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

8 PROFIL DU CONSULTANT POUR LA MISSION

Le chargé de la passation des marchés doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures : BAC+5 en économie, droit, ingénieur ou équivalent
- Formation additionnelle en passation des marchés
- Expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans
- Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans en passation des marchés dans les projets d'infrastructures
- Avoir une expérience en passation des marchés dans au moins deux (2) projets d'infrastructures
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point)
- La maîtrise du logiciel TOMMARCHES serait un atout
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, avec une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de visite des sites et de respect des délais
- Aptitude à travailler en équipe et dans un environnement sous pression
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Logique, organisé, méthodique, dynamique et proactif
- Parfaite maîtrise du français, bonnes capacités de rédaction et de communication

N.B. Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

9 PROFIL DU CONSULTANT POUR LA MISSION

Les consultants seront évalués sur la base de leurs dossiers de candidatures, suivant les critères et barème de notation ci-après :

N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTES MAXIMALE
I	DIPLOME	20 points
1.1	Etre détenteur d'un diplôme en sciences économiques et gestion, Gestion financière ou MBA en gestion, Audit et contrôle de gestion, Droit, Ingénierie (BAC + 5 ou équivalent)	15 points
1.2	Disposer d'un certificat ou d'une attestation en passation des marchés	5 points
II	EXPERIENCE GENERALE ET SPECIFIQUE	70 points
2.1	Avoir une expérience professionnelle d'au moins dix (10) ans -20,0 points maximum si nombre d'années égal ou supérieur à 10 ans -15,0 points maximum si nombre d'années inférieur à 10 ans et supérieur ou égal à 7 ans -10,0 points maximum si nombre d'années inférieur à 7 ans et supérieur ou égal à 3 ans -0,0 point maximum si nombre d'années inférieur à 3 ans	20 points

N°	CRITERES D'EVALUATION	NOTES MAXIMALE
2.2	Avoir une expérience professionnelle d'au moins 7 ans en passation des marchés dans les projets -20,0 points maximum si nombre d'années égal ou supérieur à 7 ans -15,0 points maximum si nombre d'années inférieur à 7 ans et supérieur ou égal à 5 ans -10,0 points maximum si nombre d'années inférieur à 5 ans et supérieur ou égal à 3 ans -0,0 point maximum si nombre d'années inférieur à 3 ans	20 points
2.3	Avoir une expérience en passation de marchés dans au moins deux (2) projets d'infrastructures - 10 points par projet	20 points
2.4	Avoir une expérience en passation de marchés dans au moins un (1) projet d'infrastructure financé par les bailleurs de fonds institutionnels	10 points
III	CONNAISSANCES INFORMATIQUES ET DE LA LANGUE	10 points
3.1	Avoir la maîtrise de l'outil informatique de base : Word, Excel et Powerpoint	5 points
3.2	Capacité à bien communiquer en français	5 points

10 LOGISTIQUE

UCM mettra à disposition du Consultant un bureau et un ordinateur, et prendra en charge ses frais de communication professionnelle.

11 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae à jour
- Diplômes, certificats/attestations