



Projet d'Amélioration de l'Environnement propice à la Gestion Durable et Equitable des Ressources en Eau dans le bassin de la volta (Financement FAE - ADA / FAT)

Termes de Référence pour le poste de Spécialiste en passation des marchés

Juillet 2023

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Autorité du Bassin de la Volta (ABV) a obtenu un financement du Groupe de la Banque africaine de développement en vue du financement du Projet d'Amélioration de l'Environnement propice à la Gestion Durable et Equitable des Ressources en Eau dans le bassin de la Volta. L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'environnement propice en matière de données et d'informations afin de : i) soutenir l'élaboration de plans directeurs dans le bassin et ii) instaurer un consensus entre les pays du bassin autour de la réalisation du projet de barrage de Noumbiel.

Le groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD) a bien voulu accompagner l'Autorité du bassin de la Volta (ABV)¹ pour la réalisation de sa vision globale qui est « *Un bassin partagé par des partenaires mus par une bonne volonté et un esprit de coopération, gérant les ressources en eau de manière rationnelle et durable pour leur développement socioéconomique global* » avec pour mandat de « *Promouvoir une concertation permanente et un développement durable pour un partage équitable des bénéfices en vue de la réduction de la pauvreté et d'une meilleure intégration socio-économique* ».

La mise en œuvre réussie du PAGERE nécessite la mise en place d'une Cellule de Coordination du Projet (CCP) composé de spécialistes parmi lesquels un spécialiste en passation des marchés. Cette Cellule de Coordination du projet chargée de la mise en œuvre des activités du projet, sera créée au sein de l'Autorité du Bassin de la Volta et des structures Focales Nationales ABV, notamment au niveau de la structure Focale Nationale du Burkina Faso où se trouve le siège de l'ABV.

Les présents termes de référence ont pour objet de définir les responsabilités, qualifications, et expériences requises pour le poste de Spécialiste en passation des marchés du projet.

II. OBJECTIF DE LA MISSION

Sous la supervision directe du Coordonnateur du projet, le Spécialiste en passation des marchés sera chargée de la mise en œuvre des activités d'acquisition du projet notamment (i) la planification des acquisitions à travers un Plan de passation des marchés (PPM) ; (ii) la mise en œuvre du PPM à travers la conduite des processus d'acquisitions ; (iii) la gestion des contrats, la coordination, et le suivi des activités de passation des marchés dans le respect des Accords de Financement du projet.

Ses prestations consisteront de manière globale à fournir des conseils utiles en ce qui concerne les questions liées à la passation des marchés et à s'assurer en particulier :

- du respect des délais de passation des marchés sur la base du PPM établi et approuvé ;
- de la qualité des dossiers de consultation, des rapports d'évaluation des offres et en particulier de la conformité des propositions d'attribution des marchés au regard des règles et procédures de passation des marchés de la Banque 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 la Banque en la matière.

III. PRINCIPALES ATTRIBUTIONS ET TACHES DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

¹ L'Autorité du bassin de la Volta (ABV) est un organisme international de bassin fluvial, regroupant le Bénin, le Burkina Faso, la Côte d'Ivoire, le Ghana, le Mali et le Togo, et chargé d'assurer la gestion et le développement efficaces des ressources en eau du bassin de la Volta

De manière spécifique et non limitative, le Spécialiste en passation des marchés accomplira les principales activités et tâches suivantes :

(i) Au titre de la planification des acquisitions

- Planifier à travers un Plan de passation des marchés (PPM) conforme au modèle-type en vigueur de la Banque africaine de développement (BAD), l'ensemble des acquisitions du projet financées en partie ou en totalité sur les ressources de la Banque, conformément à l'Accord de Financement du projet, au rapport d'évaluation du projet, et au Plan de travail annuel budgétisé (PTAB) ;
- Veiller à l'actualisation annuelle et autant que de besoin du Plan de passation des marchés (PPM) afin de refléter les besoins réels d'acquisition du projet et les impératifs de mise en œuvre des processus d'acquisitions ;
- Veiller à ce que toute acquisition à passer par le Projet et financée entièrement ou partiellement sur les ressources de la BAD soit préalablement inscrite dans un Plan de passation des marchés (PPM) préalablement approuvé par la BAD ;
- Veiller à l'élaboration et la mise à jour d'une Base de Données des Fournisseurs pour les acquisitions faisant l'objet de procédures restreintes ;
- Tenir à jour la mercuriale des prix unitaires des acquisitions prévues dans le cadre du projet.

(ii) Au titre de la conduite des processus d'acquisitions

- Veiller à la mise en œuvre du Plan de passation des marchés tel qu'approuvé par la BAD et conformément aux délais de passation des marchés prescrits ;
- Veiller à la conduite des processus d'acquisitions de manière diligente, efficace et efficiente conformément aux règles et procédures de la Banque africaine de développement ;
- Assurer, en étroite collaboration avec les structures bénéficiaires, la finalisation des termes de référence pour la sélection des consultants ;
- Elaborer les avis à manifestation d'intérêts et les Demandes de propositions ;
- Participer aux séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et élaborer les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'évaluation des offres ainsi que les procès-verbaux d'attribution de marchés ;
- Organiser les séances de négociation des contrats de consultants et procéder à la finaliser des projets de contrats et leur signature par les parties après l'avis de non-objection du bailleur ;
- Elaborer les notifications d'intention d'attribution des contrats ainsi que les notifications d'attribution des contrats ;
- Assurer le traitement des plaintes conformément aux règles et procédures applicables de la BAD.
- Développer les mécanismes et pratiques nécessaires à la transparence et l'intégrité des procédures de passation des marchés du projet.

(iii) Au titre de la gestion des contrats

- Proposer des outils de gestion et de suivi des contrats permettant d'apprécier le niveau de performance dans l'exécution des contrats ;

- Veiller à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour assurer la supervision de l'exécution des marchés conformément aux exigences spécifiques de chaque marché ;
Veiller à l'évaluation des performances des prestataires à l'issue de l'exécution des marchés ;
- Veiller à ce que les engagements relatifs aux marchés soient communiqués au Responsable Administratif et Financier du Projet.

(iv) Au titre du rôle d'assistance, de conseils et de renforcement des capacités en passation des marchés

- Conseiller efficacement le Coordonnateur et les membres de la Cellule de Coordination du projet sur les problèmes liés à la passation des marchés et sur les règles et procédures de passation des marchés de la Banque ;
- Conseiller efficacement les membres des commissions d'évaluation des offres et d'attribution des marchés sur les règles et procédures de passation des marchés de la Banque applicables aux acquisitions du projet ;
- Répondre aux différentes sollicitations en matière de passation des marchés à toutes les étapes des processus de passation des marchés et d'exécution des contrats, ainsi que dans le cadre des missions de supervision du projet ;
- Assurer le renforcement des capacités en passation de marchés des membres de la Cellule de Coordination du Projet ainsi que des membres des commissions d'évaluation des offres et d'attribution des marchés.

(v) Au titre de la tenue de l'archivage des documents de passation des marchés

- Mettre en place un système de classement et d'archivage physique et électronique des documents de passation des marchés ;
- Veiller à un classement chronologique et un archivage exhaustif de tous les documents de passation des marchés permettant de retracer toutes les étapes des processus d'acquisitions jusqu'au paiement des contrats ;
- Assurer la gestion des archives des dossiers de passation des marchés pendant toute la durée de mise en œuvre du projet.

(vi) Au titre de la production des rapports d'activités sur la passation des marchés du projet et la participation aux missions de supervision

- Elaborer les rapports trimestriels d'activités sur la passation des marchés y compris la situation d'exécution du Plan de passation des marchés (marchés prévus, marchés signés, marchés exécutés, marchés en cours de passation, marchés non déclenchés, traitement des plaintes, liste des marchés signés y compris montants et attributaires, difficultés rencontrées au niveau de la passation et/ou de l'exécution des marchés, recommandations, etc...) ;
- Mettre en place des mécanismes et outils de gestion et de suivi au niveau de la passation des marchés y compris l'élaboration de statistiques de gestion permettant d'apprécier le niveau de performance de la passation des marchés ;

- Participer aux missions de supervision de la passation des marchés du projet et mettre à la disposition du bailleur les informations nécessaires sollicités au niveau de la situation des acquisitions du projet.

IV. PROFIL DU CANDIDAT

Le (la) candidat (e) devra avoir le profil suivant :

- Un diplôme d'études supérieures de niveau (BAC+4) ;
- Au minimum cinq (5) années d'expériences professionnelles dans le domaine de la passation des marchés publics dont au moins trois (3) ans en passation des marchés dans le cadre de projets et programmes de développement financés par les banques multilatérales de développement (Banque africaine de développement, Banque mondiale, Banque islamique de développement, etc..) ;
- Bonne maîtrise et pratique des règles et procédures de passation des marchés de la Banque africaine de développement ainsi que des Dossiers-Types d'Appel d'Offres (DTAO) de la Banque ;
- Bonnes capacités de compréhension et de résolution des problèmes liés à la passation des marchés publics ;
- Bonne maîtrise de l'informatique (applications MS Office : Word, Excel, Powerpoint) ;
- Esprit d'équipe, de leadership et d'initiative ;
- Bonne organisation, sens élevé de l'intégrité et bonnes relations interpersonnelles ;
- Parfaite maîtrise du français à l'oral et à l'écrit.

Il devra par ailleurs être :

- Organisé et méthodique ;
- Rigoureux ;
- D'une haute probité morale.

V. NATURE ET DUREE DU CONTRAT

Le Spécialiste en passation des marchés du projet sera un Consultant recruté pour la durée de mise en œuvre du projet à compter de la date de signature de son contrat, la date de clôture du projet étant fixée au 31 décembre 2024. Cependant, la continuité de son contrat d'une année à l'autre est subordonnée à l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances sur la base des critères et indicateurs de performance définis dans son contrat de consultant sur la base des critères d'évaluation mentionnés au point VI ci-dessous.

VI. CRITERES D'EVALUATION DES PERFORMANCES DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

Les performances du (de la) Spécialiste en passation des marchés, seront évaluées annuellement par le Coordonnateur du projet sur la base des critères minimum suivants :

- Le taux d'exécution annuel du Plan de passation des marchés ;
- Le nombre de contrats signés au cours de l'année ;
- Le respect des délais de passation indiqués dans le Plan de passation des marchés ;
- La maîtrise des règles et procédures de passation des marchés de la Banque africaine de développement y compris la qualité et conformité des documents de passation des marchés;
- La qualité du classement et de l'archivage des dossiers de passation des marchés ;
- La qualité des rapports trimestriels d'activités sur la passation des marchés et le respect du délai de transmission des rapports sur l'année considérée.