

**REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO**  
**MINISTÈRE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET DE L'ELECTRICITE**  
**UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT DES PROJETS (UCM)**

**PROJET D'ACCES, DE GOUVERNANCE ET DE REFORME DES SECTEURS  
DE L'ÉLECTRICITE ET DE L'EAU « AGREE »**

**AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET**

<b>Numéro de l'Avis</b>	:	AMI n° 036/MRHE/UCM/AGREE/2025/SC
<b>Numéro du marché</b>	:	ZR-UCM-521877-CS-INDV
<b>Financement</b>	:	Banque mondiale Don IDA N° D9890-ZR et Crédit IDA N° 7066-ZR
<b>Services de consultant</b>	:	Recrutement d'un consultant assumant la fonction de Spécialiste en Passation des Marchés au sein d'UCM
<b>Date de publication</b>	:	10 décembre 2025
<b>Date limite de remise</b>	:	24 décembre 2025
<b>Approche de marché</b>	:	Ouverte – Nationale

Le Gouvernement de la R.D. Congo a reçu un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA) en vue de financer le Projet d'Accès, de Gouvernance et de Réforme des secteurs de l'Electricité et de l'Eau (AGREE) et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce financement pour effectuer les paiements au titre du contrat des « **Services d'un Consultant Individuel assumant la fonction de Spécialiste en Passation des Marchés au sein d'UCM** ».

Sous l'autorité du Coordonnateur de l'UCM, et la supervision du Responsable de la Passation des Marchés, le Spécialiste en passation des marchés a pour mission, de fournir un appui technique à l'organisation pour l'ensemble des activités de passation des marchés des projets mis en œuvre par l'UCM, dans le but de garantir une bonne passation et gestion des marchés en conformité avec le règlement et les directives des bailleurs de fonds en matière de respect des procédures de sélection.

Les termes de référence (TDR) détaillés de la mission sont disponibles sur le site web suivant : [www.ucmeneriege-rdc.com](http://www.ucmeneriege-rdc.com).

L'Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et de l'Électricité (UCM) invite les Consultants individuels (« Consultants ») admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants individuels intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et l'expérience pertinente pour exécuter lesdits Services.

Les critères pour l'établissement de la liste restreinte sont :

- Etudes universitaires : Diplôme de niveau BAC+5 en droit, économie, gestion, ingénierie (électricité, électronique, génie civil ou mécanique), ou équivalent, au regard de la nature et des domaines des projets sous gestion par l'UCM
- Formation additionnelle en passation des marchés
- Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans dans des projets ou programmes financés par les bailleurs de fonds
- Expérience spécifique d'au moins :
  - (i) Cinq (5) ans en qualité de spécialiste en passation des marchés durant les dix (10) dernières années
  - (ii) Trois (3) ans en qualité de spécialiste en passation des marchés dans les projets ou programmes d'infrastructures ayant des contrats plus ou moins complexes et/ou de grande valeur financés par les bailleurs de fonds durant les dix (10) dernières années
- Maîtrise des outils de gestion de projets
- Avoir une bonne connaissance dans les techniques de gestion du cycle de projet ;
- Capacité d'organisation et de pilotage, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation, Aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les faire appliquer

- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec exigence de respect des délais
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point)
- Probité morale et intellectuelle
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication.

Le Consultant devra joindre à sa candidature la lettre de motivation et le curriculum vitae, les copies de diplômes, attestations et certificats illustrant ses qualifications et références dans des missions comparables.

L'attention des Consultants intéressés est attirée sur la Section III, paragraphes 3.13, 3.15, et 3.16 du Règlement de Passations des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'investissement (FPI), septième édition, septembre 2025, qui énonce la politique de la Banque mondiale en matière de conflits d'intérêts.

Un consultant sera sélectionné conformément à la méthode de sélection agréée pour des Consultants individuels telle que décrite à la section VII, paragraphes 7.36 et 7.37 du Règlement de Passation des Marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'investissement (FPI), septième édition, septembre 2025.

De plus amples informations peuvent être obtenues à l'adresse ci-dessous tous les jours ouvrables pendant les heures de bureau, c'est-à-dire de 9h00 à 16h00.

Les manifestations d'intérêt **rédigées en langue française** doivent être remises par écrit à l'adresse ci-dessous (par courrier physique ou par courrier électronique) au plus tard le **mercredi 24 décembre 2025** et porter clairement la mention : « **AMI n° 036/MRHE/UCM/AGREE/2025/SC – Recrutement d'un Consultant Individuel assumant la fonction de Spécialiste en Passation des Marchés au sein d'UCM** ».

L'adresse est :

**Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité (UCM)**  
**1022, Avenue des Forces Armées de la RDC (ex-Avenue du Haut Commandement)**  
**Concession Zimbali & Gombe River / 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment à usage administratif**  
**Commune de la Gombe, Kinshasa, République Démocratique du Congo**  
**E-mail : [procurement@ucmenergie-rdc.com](mailto:procurement@ucmenergie-rdc.com)**

  
**Jean-Pierre MUKADI KALOMBO, PMP®**  
**Coordonnateur**



**TERMES DE REFERENCE  
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL  
ASSUMANT LA FONCTION DE SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES  
AU SEIN DE L'UCM**

## **1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Le gouvernement a initié, avec l'appui de la Banque mondiale, à travers l'Association Internationale pour le Développement (IDA), le Projet d'Accès, de Gouvernance et de Réforme des secteurs de l'Electricité et de l'Eau (AGREE) dont l'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, l'UCM en sigle assure la coordination générale des activités et la mise en œuvre des composantes 1, 2 et 3 ainsi que des sous-composantes 4.1 et 4.3.

Dans la perspective de l'amélioration de l'accès à l'électricité et à l'eau, le projet vise de manière générale à déployer à plus grande échelle l'accès à l'électricité et à l'eau potable dans les zones d'intervention de la Banque mondiale, tout en améliorant la gouvernance et la performance des services publics et en renforçant les capacités des institutions publiques concernées.

Il étendra les services d'électricité et d'eau potable dans les 14 villes des 10 provinces suivantes : Kinshasa, Kwilu (Kikwit et Bandundu), Kasaï (Tshikapa), Kasaï central (Kananga), Kasaï occidental (Mbuji-Mayi), Lomami (Mwene-Ditu et Kabinda), Sud-Kivu (Bukavu), Kongo-central (Boma), Nord-Kivu (Goma, Butembo et Beni) et Ituri (Bunia).

Le projet mettra en œuvre les réformes nécessaires et les actions requises pour améliorer les performances opérationnelles de la Société Nationale d'électricité (SNEL) et de la Régie de Distribution d'Eau (REGIDESO).

En outre, il renforcera les capacités des principales institutions nationales issues de la réforme des secteurs de l'électricité et de l'eau, ainsi que celles des entités provinciales impliquées.

En parallèle au Projet AGREE, le gouvernement a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les d'autres projets placés sous gestion de l'UCM et mentionnés ci-après :

- le Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur Electrique », PAGASE en sigle, à charge de la Banque africaine de développement ;
- le Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO), financé par la coopération allemande (KfW) ; et
- le projet ESSOR dans son volet « Accès à l'Electricité », un projet d'électrification décentralisée par système solaire financé par la Coopération britannique (Foreign, Commonwealth & Development Office, « FCDO », ex « DFID »)
- le volet Energie du Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa « PDMRUK » (projet KIN-ELEND), financé par la Banque mondiale.

L'Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et de l'Electricité, l'UCM en sigle, ci-après dénommée « l'Entité », a été instituée comme une des deux agences fiduciaires du projet AGREE, avec la Cellule d'Exécution des Projets Eau, la CEP-O en sigle.



Son organigramme est composé de la Coordination et des branches suivantes : « Planification et Financement », « Gestion Technique », « Gestion Financière », « Passation des Marchés » et « Administration, Juridique et Ressources Humaines ».

Le gouvernement se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de l'IDA pour effectuer des paiements autorisés au titre d'un contrat relatif aux services du Consultant chargé d'assumer la fonction de Spécialiste en Passation des Marchés pour les projets sous gestion de l'UCM, et principalement pour le projet AGREE.

## 2 BREVE DESCRIPTION DU PROJET AGREE

---

### 2.1. COMPOSANTES DU PROJET

D'une durée de sept (7) ans, le projet AGREE dont la coordination générale des activités est assurée par l'UCM qui assure également la mise en œuvre de la composante 2 et des sous-composantes 4.1 et 4.3., est constitué des composantes et sous composantes suivantes :

- **Composante 1 : Amélioration de la performance et de la gouvernance des sociétés d'électricité et d'eau potable :**
  - Sous-composante 1.1 : Amélioration de la gouvernance de la SNEL
  - Sous-composante 1.2 : Amélioration de la performance commerciale de la SNEL
  - Sous-composante 1.3: Gouvernance et Décentralisation du secteur de l'eau
- **Composante 2 : Renforcement des institutions et soutien au développement**
  - Sous-composante 2.1 : Gouvernements provinciaux
  - Sous-composante 2.2 : Agences centrales sectorielles
  - Sous-composante 2.3 : Planification et développement des investissements et assistance technique aux opérateurs de la sous-composante
  - Sous-composante 2.4: Soutien à la mise en œuvre du projet
- **Composante 3 : Expansion de l'Accès basée sur le Secteur Privé**
  - Sous-composante 3.1 : Electrification descendante de deux capitales provinciales
  - Sous-composante 3.2 : Soutien financier pour l'électrification ascendante par des opérateurs privés
  - Sous-composante 3.3 : Appui financier aux opérateurs privés de l'eau
- **Composante 4 : Extension de l'Accès basée sur le Secteur Public avec la participation du secteur privé**
  - Sous-composante 4.1 : Réhabilitation de certains périmètres de distribution de la SNEL
  - Sous-composante 4.2 : Réhabilitation de l'approvisionnement en eau et de l'assainissement dans les villes sélectionnées
  - Sous-composante 4.3 : Promotion du développement du capital humain dans les villes sélectionnées
- **Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Contingente.**



## 2.2. DISPOSITIF INSTITUTIONNEL DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

### 2.2.1. DISPOSITIF GENERAL

L'Unité de Coordination et de management des projets du ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité assurera la coordination générale du Projet.

Le dispositif institutionnel de mise en œuvre du projet est indiqué dans le tableau ci-après :

Composantes et sous-composantes	Agence principale	Agences d'Appui
<b>Composante 1 : Amélioration de la performance et de la gouvernance de SNEL et REGIDESO</b>		
Sous-composante 1.1 : Amélioration de la Gouvernance de la SNEL	COPIREP	UCM
Sous-composante 1.2 : Amélioration de la Performance commerciale de la SNEL		SNEL
Sous-composante 1.3 : Gouvernance, Décentralisation et Performance du Secteur de l'Eau		REGIDESO
<b>Composante 2 : Renforcement institutionnel et régulation du secteur</b>		
Sous-composante 2.1 : Assistance Technique aux Gouvernements Provinciaux	UCM	Gouvernements provinciaux
Sous-composante 2.2 : Assistance technique aux agences sectorielles Centrales		ARE / ANSER / OCE / ARSPE / Département de l'Assainissement
Sous-composante 2.3 : Planification et développement des investissements et assistance technique aux opérateurs		Opérateurs
Sous-composante 2.4 : Appui à la mise en œuvre du projet		CEP-O / COPIREP / ARE / ANSER / OCE
<b>Composante 3 : Electrification des provinces sélectionnées basée sur le secteur privé</b>		
Sous-composante 3.1 : Électrification descendante de deux capitales provinciales (Kananga et Mbuji-Mayi)	ARE	UCM / Gouvernements provinciaux Société de transaction
Sous-composante 3.2 : Soutien financier pour l'électrification ascendante par des Opérateurs Privés	ANSER	UCM / Gouvernements provinciaux / ARE / Gestionnaire de Fonds
Sous-composante 3.3 : Appui aux opérateurs privés du secteur de l'eau dans le Nord-Kivu	OCE	UCM / Gestionnaire de Fonds
<b>Composante 4 : Expansion de l'électricité et de l'eau basé sur le secteur public avec la participation du secteur privé</b>		



Composantes et sous-composantes	Agence principale	Agences d'Appui
<i>Sous-composante 4.1 : Réhabilitation de certains périmètres sélectionnés de réseaux de distribution de SNEL</i>	UCM	SNEL
<i>Sous-composante 4.2 : Réhabilitation et Expansion de réseaux de distribution d'eau à Kananga, Butembo et Beni et installation des sanitaires à Bukavu and Goma</i>	CEP-O	REGIDESO
<i>Sous-composante 4.3 : Promotion du Capital Humain dans certaines villes sélectionnées</i>	UCM	Min. de la Santé / Min. de l'Éducation / Min. de l'Agriculture

## 2.2.2. BENEFICIAIRES ET PARTIES PRENANTES

### 2.2.2.1. BENEFICIAIRES

Les principaux bénéficiaires du projet sont les populations habitant les 14 villes des 10 provinces ciblées, qui bénéficieront d'un accès aux infrastructures de base ou d'une amélioration de la desserte en électricité et en eau. Les gouvernements provinciaux bénéficieront notamment, d'une assistance technique en vue du renforcement de leurs capacités en gestion d'infrastructures.

### 2.2.2.2. PARTIES PRENANTES

Outre les parties prenantes impliquées en tant que structures de mise en œuvre du projet et d'appui à cette mise en œuvre, le projet sera réalisé avec l'implication des entités ci-dessous :

- Le ministère des Finances
- Le ministère du Portefeuille
- Le ministère de la Santé
- Le ministère de l'Enseignement primaire, secondaire et technique
- Le ministère de l'Urbanisme et Habitat
- Le ministère national et le ministère provincial des Affaires Foncières
- Les Entités Territoriales Décentralisées (communes, quartiers)
- 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, foyers de promotion sociale, etc.).

## 3 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous l'autorité du Coordonnateur et la supervision du Responsable de la Passation des Marchés, le Spécialiste en Passation des Marchés a pour mission principale de fournir un appui technique à l'organisation pour l'ensemble des activités de passation des marchés des projets mis en œuvre par l'UCM, dans le but de garantir une bonne passation et gestion des marchés en conformité avec le règlement et les directives des bailleurs de fonds en matière de respect des procédures de sélection,



de passation des marchés et de suivi des consultants, des fournisseurs ou prestataires et des entreprises de travaux.

Dans la conduite de sa mission, il bénéficie du concours des autres spécialistes de la branche Passation des marchés dont il est membre, ainsi que des autres branches de l'UCM, à savoir : « Planification et Financement », « Gestion Technique », « Gestion Financière », « Passation des Marchés » et « Administration, Juridique et Ressources Humaines ».

En outre, il supervise les activités des chargés et des assistants en passation des marchés

## 4 RESPONSABILITES ET TACHES

---

Le Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) a pour tâches :

- Elaborer et tenir à jour le plan de passation des marchés pour toutes les activités suivant un modèle comportant notamment, (i) la répartition des marchés par catégorie (travaux, fournitures, prestations de services), (ii) l'estimation prévisionnelle des coûts, (iii) la procédure de passation de marchés conforme au règlement et aux directives de chaque bailleur et aux termes des accords de don ou de crédit ou de prêts, (iv) les dates prévisionnelles pour la préparation et l'approbation des appels d'offres, les consultations, l'évaluation des offres, l'approbation des propositions d'attribution des marchés, la notification d'attribution des marchés, la négociation et la signature des contrats
- Préparer et diffuser, pour tout nouveau programme ou projet :
  - l'avis général de passation de marchés
  - les avis d'appels d'offres
  - les avis spécifiques d'appels d'offres
- Elaborer l'ensemble des documents qui concourent à la passation des marchés : manifestations d'intérêt, demandes de propositions, documents d'appels d'offres (DAO) :
  - pour tous modes de sélection (appels d'offres internationaux et nationaux, consultations restreintes, ententes directes)
  - pour divers types d'acquisition (travaux, fournitures et prestations de services)
- Veiller à ce que ces documents soient transmis à bonne date aux bailleurs de fonds concernés et reçoivent les avis de non-objection requis
- Elaborer ou veiller à l'élaboration des documents et exécuter ou s'assurer de l'exécution des activités qui concourent à la passation des marchés :
  - assurer le suivi de la préparation et de la finalisation des termes de référence (TDR) et des spécifications techniques des biens, prestations et travaux requises pour la passation des marchés
  - finaliser les Dossiers d'Appel d'Offres, et des Demandes de Propositions suivant les modèles du bailleur de fonds et s'assurer de leur transmission à ce dernier si son avis est requis



- veiller à la publication des avis d'appels d'offres, de manifestation d'intérêt ou de présélection
- veiller à la bonne gestion des procédures en cours : appels d'offres, Demandes de Cotations, Demandes de Propositions, Manifestations d'intérêt, etc.
- superviser et contrôler l'évaluation des offres, propositions ou manifestations d'intérêt reçues
- élaborer ou veiller à l'élaboration des rapports d'ouverture de plis et d'évaluation
- préparer les contrats et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées
- tenir une base de données d'informations statistiques de mise en œuvre et gestion des activités de passation de marchés
- Soumettre à l'approbation du coordonnateur, sous la supervision du Responsable de la Passation des marchés, 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
- Participer aux séances de toutes les commissions et élaborer les procès-verbaux et rapports requis
- Veiller à la consistance, la qualité et la conformité des rapports d'évaluation des offres et s'assurer qu'ils soient transmis aux bailleurs de fonds et qu'ils reçoivent leurs avis de non-objection
- 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
- 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 aux chefs des projets concernés, par l'entremise du Responsable de la Passation des Marchés
- Tenir un tableau de bord des activités de passation des marchés prévus au PPM en vue de l'identification des éventuels retards, leurs causes et proposer les mesures pour y remédier
- Elaborer à bonne date les rapports périodiques sur la situation des marchés
- Procéder à l'archivage méthodique de l'ensemble des documents élaborés au cours du processus de passation des marchés et, si nécessaire, les mettre à la disposition des auditeurs
- 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
- Tenir une base de données de Fournisseurs, Entreprises et Consultants.
- Porter son concours à la résolution de tout problème de passation des marchés qui pourrait survenir ;
- Porter son concours au traitement des réclamations reçues des soumissionnaires afin de s'assurer que des réponses appropriées ont été données et que la réclamation a été close à la satisfaction de la Banque mondiale
- Participer au suivi de l'exécution et de la gestion des différents contrats et marchés (transmission des marchés signés aux services concernés, tenue de la fiche de suivi et des



registres des marchés), et appuyer chaque responsable dans la gestion des contrats qui le concernent ;

- Organiser en association avec l'équipe et le responsable en suivi-évaluation, les séances de validation des rapports des consultants ;
- Veiller à l'organisation des commissions de réception des fournitures et s'assurer que les réceptions soient conformes aux dispositions des marchés (quantité, qualité, spécifications techniques et délai de livraison) ; et veiller à l'établissement des procès-verbaux de réception des fournitures ;
- Prendre toutes les dispositions pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et dates précises ;
- Veiller à la gestion des différentes cautions et retenues et à leurs restitutions auprès des attributaires des marchés après l'exécution du contrat (provisoire et définitive) ;
- S'assurer que les mécanismes de suivi de l'exécution des contrats sont en place et contribuer à la mise en place de plan de suivi et gestion des contrats ;
- Tout autre tâche requis par la hiérarchie.

## 5 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

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

- Les capacités de l'équipe de passation des marchés de projets ainsi que tous les acteurs impliqués sont renforcées
- L'actualisation du manuel de procédures de la passation des marchés
- La qualité des dossiers de passation des marchés est sensiblement améliorée à travers une meilleure élaboration des dossiers qui font l'objet d'une revue a priori ainsi que ceux faisant l'objet d'une revue a posteriori
- L'utilisation des tableaux de suivi des marchés est bien maîtrisée facilitant ainsi le reporting des activités de passation des marchés
- Des réflexes et outils ont été développées et maîtrisés pour une gestion efficace des contrats

## 6 NORMES DE PERFORMANCE

Le Spécialiste en Passation des Marchés s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il est évalué périodiquement sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères ci-après :

Le SPM 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 :

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) 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 ;
- d) Pourcentage de respect des échéances de soumission des rapports des aspects passation des marchés ;
- e) Qualité de l'archivage des documents de passation des marchés (physiques et sous STEP).

Le score calculé du pourcentage correspond aux mentions reprises dans le tableau ci-dessous :

• Excellent	: $\geq 90\%$
• Très satisfaisant	: 89 à 75 %
• Satisfaisant	: 74 à 60 %
• Faible	: 59 à 50 %
• Mauvais	: 49 à 50 %
• Médiocre	: $\leq 29\%$

Un score allant de faible à médiocre entraîne un non-renouvellement du contrat.

## 7 DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES



La durée de la mission du Spécialiste en 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

Le Spécialiste en Passation des Marchés doit être de catégorie C1 et avoir le profil suivant :

- Etudes universitaires : Diplôme de niveau BAC+5 en droit, économie, gestion, ingénierie (électricité, électronique, génie civil ou mécanique), ou équivalent, au regard de la nature et des domaines des projets sous gestion par l'UCM
- Formation additionnelle en passation des marchés
- Expérience professionnelle d'au moins sept (7) ans dans des projets ou programmes financés par les bailleurs de fonds
- Expérience spécifique d'au moins :
  - (i) Cinq (5) ans en qualité de spécialiste en passation des marchés durant les dix (10) dernières années
  - (ii) Trois (3) ans en qualité de spécialiste en passation des marchés dans les projets ou programmes d'infrastructures ayant des contrats plus ou moins complexes et/ou de grande valeur financés par les bailleurs de fonds durant les dix (10) dernières années
- Maîtrise des outils de gestion de projets
- Avoir une bonne connaissance dans les techniques de gestion du cycle de projet ;
- Capacité d'organisation et de pilotage, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation, Aptitude à faire des propositions, à prendre des décisions et à les faire appliquer
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec exigence de respect des délais
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point)
- Probité morale et intellectuelle
- Excellentes capacités rédactionnelles
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication

N.B : Les candidatures féminines sont vivement souhaitées.

## 9 LOGISTIQUE

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