

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTERE 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'ELECTRICITE ET DE L'EAU « AGREE »

AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET

Numéro de l'Avis	: AMI n° 037/MRHE/UCM/AGREE/2025/SC
Numéro du marché	: ZR-UCM-522069-CS-INDV
Financement	: Banque mondiale Don IDA N° D9890-ZR et Crédit IDA N° 7066-ZR
Services de consultant	: Recrutement d'un consultant assumant la fonction d'Assistant en Passation des Marchés au sein d'UCM
Date de publication	: 10 décembre 2025
Date limite de remise	: 24 décembre 2025
Approche de marché	: 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 d'Assistant 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, l'Assistant en passation des marchés a pour mission, mission d'appuyer la Cellule de passation des marchés dans la préparation, la gestion et le suivi des activités de passation des marchés ainsi que d'assurer la gestion courante du système de classement et d'archivage des dossiers de passation des marchés des projets mis en œuvre par l'UCM, dans le but de garantir la transparence, l'efficacité de l'ensemble des procédures de passation et de gestion des marchés en conformité avec le règlement et les directives en vigueur des bailleurs de fonds.

Les termes de référence (TDR) détaillés de la mission sont disponibles sur le site web suivant : www.ucmenergie-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 supérieures (être titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5) : ingénieur, droit ou tout autre diplôme équivalent
- Formation en passation des marchés dans une institution habilitée (formation sur MOOC serait un atout)
- 2 ans minimum d'expérience professionnelle dans un poste similaire ou dans le domaine de passation des marchés dans les projets d'infrastructures financés par les bailleurs de fonds
- Avoir une bonne connaissance des procédures nationales ou/et des directives de la Banque Mondiale en matière de passation de marchés;
- Avoir une bonne connaissance de l'utilisation du logiciel STEP de la Banque mondiale serait atout
- Maîtrise des outils informatiques (MS Word, Excel, Powerpoint, MS Project)
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de respect des délais
- Compétences organisationnelles et solide capacité à hiérarchiser la charge de travail, de gérer plusieurs tâches simultanément et avoir le souci du détail
- Probité morale et intellectuelle
- 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° 037/MRHE/UCM/AGREE/2025/SC – Recrutement d'un Consultant Individuel assumant la fonction d'Assistant 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^{ème} étage du bâtiment à usage administratif
Commune de la Gombe, Kinshasa, République Démocratique du Congo
E-mail : procurement@ucmenergie-rdc.com



Jean-Pierre MUKADI KALOMBO, PMP®
Coordonnateur

**MINISTERE DES RESSOURCES HYDRAULIQUES ET DE L'ELECTRICITE
UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT DES PROJETS DU MINISTERE,
« UCM »**

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
ASSUMANT LA FONCTION D'ASSISTANT 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), Kasai (Tshikapa), Kasai central (Kananga), Kasai 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 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-ELENDIA), finance 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 d'Assistant en Passation des Marchés pour les projets sous gestion de l'UCM, et principalement pour le projet AGREE. Ce poste vise à soutenir les activités d'acquisition de biens, services et travaux, en conformité avec la réglementation en vigueur et les procédures internes de l'UCM.

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
 - Sous-composante 2.5 : Appui à l'ADPI et à la préparation du projet Grand Inga
 - Sous-composante 2.6 : Appui à la préparation du projet Ruzizi III
- **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 : Assistance technique de l'AFD à l'électrification de Kabinda
- **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

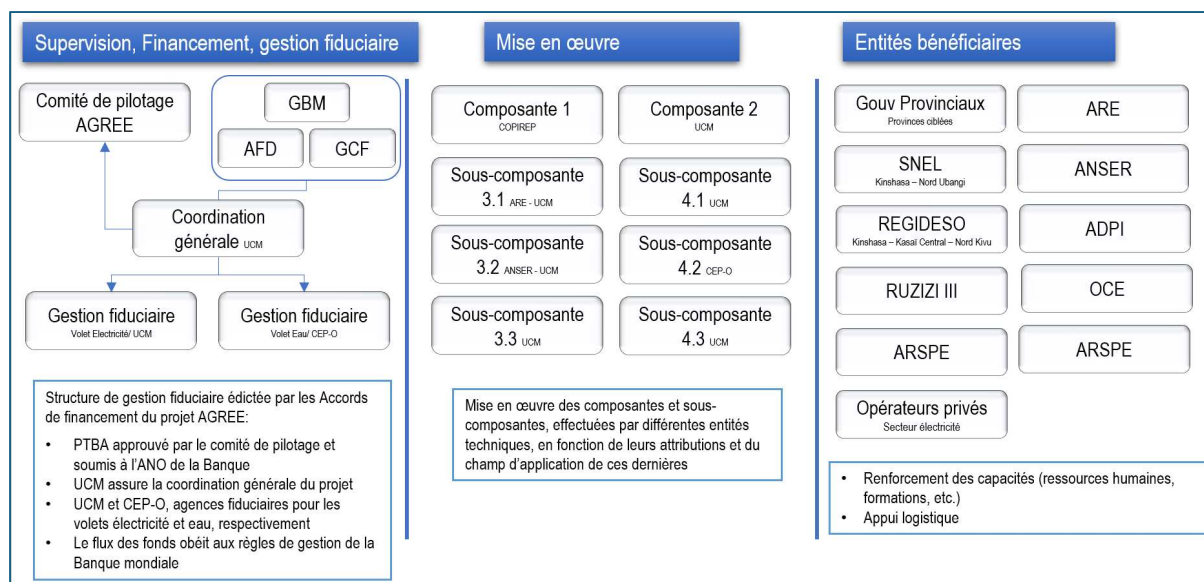
- **Composante 5 : Composante d'Intervention d'Urgence Contingente.**

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 :



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 la direction du Coordonnateur d'UCM, et la supervision du spécialiste en passation des marchés (SPM), l'assistant (e) en Passation des Marchés (APM) a pour mission d'appuyer la Cellule de passation des marchés dans la préparation, la gestion et le suivi des activités de passation des marchés ainsi que d'assurer la gestion courante du système de classement et d'archivage des dossiers de passation des marchés des projets mis en œuvre par l'UCM, dans le but de garantir la transparence, l'efficacité de l'ensemble des procédures de passation et de gestion des marchés en conformité avec le règlement et les directives en vigueur des bailleurs de fonds.

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

4 RESPONSABILITES ET TACHES

Avec l'encadrement et le coaching du spécialiste en passation de marché d'UCM, l'assistant (e) en passation des marchés a pour tâches de :

- Implémenter et de mettre à jour régulièrement le plan de passation des marchés dans STEP (saisie des éléments requis dans STEP : Termes de références, avis d'appel d'offres et autres, rapports d'analyses, PV des négociations des contrats, contrats, avenants, etc.)
- Tenir le calendrier et des chronogrammes de toutes les activités de la passation des marchés et conséquemment dans la préparation de la logistique nécessaire pour leur réalisation effective (suivre les lettres d'invitations, les dates des ouvertures des offres, les dates des négociations, apprêter les listes de présences, collecter les signatures pour les rapports d'analyse, les PV des négociations, préparer les différents formulaires requis pour la rédaction des procès-verbaux, grille d'évaluation, feuilles de présence etc.)
- Recevoir et ouvrir des offres, ou procéder au dépouillement des candidatures
- Assister à l'Elaboration des Demandes de Proposition, Demandes de cotations, Dossiers d'Appels d'Offres, etc.
- Participer à la gestion administrative des marchés (suivi des publications avec le RAF, suivi des signatures, classement des dossiers, etc.).
- Assister le service concerné afin de distribuer ou vendre des dossiers d'appel d'offres
- Elaborer des rapports hebdomadaires de suivi de l'exécution des activités de passation des marchés inscrits au PPM approuvé (situation des marchés)
- Poster, traiter, ou collecter des informations dans STEP pour accélérer le traitement des dossiers

- Elaborer ou renseigner des tableaux de suivi des activités de la passation de marché permettant de quantifier les durées et écarts (par rapport aux prévisions initiales) et de dégager des mesures pratiques
- Exécuter des mesures pratiques pour éliminer/réduire les retards

L'assistant en passation des marchés aura aussi pour tâche de:

- Participer aux Commissions d'analyse ou de négociation s'il en est désigné comme membre des commissions idoines
- Participer à la rédaction des rapports d'évaluation, de commission de marché, des procès-verbaux de négociations, et des projets de contrats
- Procéder au scannage, archivage méthodique physique et électronique périodique des courriers, correspondances et dossiers entrants et sortants
- Dresser un tableau de suivi des demandes de non-objection (DNO) soumises à l'IDA ainsi que des avis de non-objections (ANO) reçues
- Gérer et mettre à jour la liste des contrats signés par UCM
- Participer à la constitution d'un registre d'entreprises, de fournisseurs et de consultants
- Participer à la gestion des contrats
- Entreprendre toute tâche en relation avec la passation de marchés qui pourrait lui être confiée par le Spécialiste/Responsable en Passation des Marchés.

5 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

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

- Rapport financier intermédiaire de chaque trimestre, à transmettre au plus tard le 45^{ème} jour suivant la fin du trimestre concerné
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) à transmettre au plus tard le 30 octobre de chaque année
- Rapport d'audit externe sur la certification des états financiers annuels à transmettre au plus tard le 30 juin de chaque année

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 consultant, 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	Rapport mensuel d'activités	5 jours après la fin du mois M
2	Situation hebdomadaire des marchés	Chaque vendredi
3	Rapport trimestriel d'activités	15 jours après la fin du trimestre T
4	Rapport annuel d'activités	5 jours après le 12 ^{ème} mois de prestation
5	Rapport de fin de contrat	jours avant la date d'expiration du contrat

Le rapport annuel d'activités de passation de marchés couvrira les progrès réalisés par le consultant dans la mise en œuvre des objectifs du projet. Il présentera en outre les progrès physiques et financiers

réalisés par rapport au programme de travail et aux prévisions, et fournira des détails sur les faiblesses identifiées, les obstacles rencontrés et les propositions pour les surmonter. Le rapport annuel des activités sera apprécié par le SPM et ensuite évalué par le Coordonnateur d'UCM.

6 NORMES DE PERFORMANCE

L'assistant (e) 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 sera évalué périodiquement, sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères ci-après :

A. Savoir-faire	Pondération
A.1 Performance dans son poste	50
Maîtrise de son domaine d'activités	15
Qualité du travail fourni	20
Quantité du travail produit (productivité)	15
B. Motivation, communication et attitude au travail	50
B.1 Sens du collectif et coopération	7,5
Partage des informations	2,5
Capacité de travailler en groupe	2,5
Qualité des relations avec ses collègues	2,5
B.2 Orientation client	2,5
A le souci permanent du client dans ses missions	2,5
B.3 Fiabilité	7,5
Respect des deadlines	2,5
Ponctualité (aux rendez-vous, réunions...)	2,5
Intégrité	2,5
B.4 Engagement dans ses missions	5
Pugnacité pour atteindre ses objectifs	2,5
Pertinence de prise de décision	2,5
B.5 Autonomie	12,5
Capacité à travailler d'une manière indépendante sans être constamment supervisé	2,5
Capacité de prise d'initiatives pour plus de performance	2,5
Recherche d'informations complémentaires en dehors du périmètre classique	2,5
Capacité à faire face à des imprévus	2,5
Capacité de résolution de problèmes	2,5
B.6 Investissement dans l'entreprise	7,5
Agit dans l'intérêt de l'Unité	2,5
S'inscrit dans la culture	2,5
Respecte le règlement	2,5
B.7 Autres qualités personnelles	7,5
Capacité à mobiliser	2,5
Capacité à convaincre	2,5
Capacité d'écoute	2,5
Total	100

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

• Excellent	: ≥ 90 %
• Très satisfaisant	: 89 à 75 %
• Satisfaisant	: 74 à 60 %
• Faible	: 59 à 50 %
• Mauvais	: 49 à 50 %
• Médiocre	: ≤ 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 de l'Assistant 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

L'Assistant en Passation des Marchés doit avoir le profil suivant :

- Etudes supérieures (être titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5) : ingénieur, droit ou tout autre diplôme équivalent
- Formation en passation des marchés dans une institution habilitée (formation sur MOOC serait un atout)
- 2 ans minimum d'expérience professionnelle dans un poste similaire ou dans le domaine de passation des marchés dans les projets d'infrastructures financés par les bailleurs de fonds
- Avoir une bonne connaissance des procédures nationales ou/et des directives de la Banque Mondiale en matière de passation de marchés;
- Avoir une bonne connaissance de l'utilisation du logiciel STEP de la Banque mondiale serait atout
- Maîtrise des outils informatiques (MS Word, Excel, Powerpoint, MS Project)
- Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de respect des délais
- Compétences organisationnelles et solide capacité à hiérarchiser la charge de travail, de gérer plusieurs tâches simultanément et avoir le souci du détail
- Probité morale et intellectuelle
- Sens de responsabilité et de confidentialité
- Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication

9 LOGISTIQUE

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