

**LA SODEICO RECRUTE
POUR L'UNITE DE COORDINATION ET DE MANAGEMENT (UCM) DES PROJETS DU
MINISTRE RESSOURCES HYDRAULIQUES ET ELECTRICITE**

TITRE DU POSTE : **Consultant individuel assumant la fonction d'assistant en passation des marchés au sein d'UCM.**

EFFECTIF DEMANDE : 1

LOCALISATION : **KINSHASA (R.D.C)**

SALAIRE : **COMPETITIF**

TYPE DE CONTRAT : **CDD**

1. CONTEXTE

La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de l'Association Internationale de Développement (IDA) des fonds en vue de financer d'améliorer la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa à travers un projet dénommé Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa « PDMRUK » (projet KIN ELENDA) et se propose d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent contrat relatif aux services d'un **Consultant individuel assumant la fonction d'assistant en passation des marchés au sein d'UCM.**

L'assistant en Passation des Marchés (APM) a pour mission de conduire les activités de passation des marchés et d'assurer la gestion courante du système de classement et d'archivage des dossiers de passation des marchés au sein d'UCM et le renforcement de l'unité de passation des marchés d'UCM, principalement pour le projet Kin – Elenda.

La SODEICO Sarl, société spécialisée en recrutement et mise à disposition d'un personnel qualifié, recrute pour UCM un **Consultant individuel assumant la fonction d'assistant en passation des marchés.**

2. POSITION ORGANISATIONNELLE

Le titulaire du poste travaillera sous la direction du Coordonnateur d'UCM et la supervision du spécialiste en passation des marchés d'UCM.

3. COMPETENCES DE BASE

- (i). Avoir une bonne connaissance des procédures et des directives de la Banque Mondiale en matière de passation de marchés ;
- (ii). Aptitude à travailler en milieu multiculturel, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en situation complexe, avec l'exigence de respect des délais ;
- (iii). Compétences organisationnelles et solide capacité à hiérarchiser la charge de travail, de gérer plusieurs tâches simultanément et avoir le souci du détail ;
- (iv). Probité morale et intellectuelle ; et
- (v). Sens de responsabilité et de confidentialité.

4. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

- (i). Etudes supérieures de niveau BAC + 5 ou équivalent : ingénieur, droit ou dans un domaine connexe ;
- (ii). Formation en passation des marchés dans une institution habilitée (formation sur MOOC serait un atout) ; et
- (iii). 5 ans minimum d'expérience professionnelle dont 3 ans à un poste de passation des marchés dans les projets d'infrastructures financés par les bailleurs de fonds.

N.B : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

5. LANGUES

Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication.

6. INFORMATIQUE

- (i). Maîtrise des outils informatiques (MS Word, Excel, Powerpoint, MS Project) ; et
- (ii). Avoir une bonne connaissance de l'utilisation du logiciel STEP de la Banque mondiale.

7. DOSSIER DE CANDIDATURE

Il est porté à l'attention des Consultants individuels que les dispositions du paragraphe 3.14 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projet d'Investissement auprès de la Banque mondiale, édition juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 », relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.

Un consultant individuel sera sélectionné par la méthode de « Sélection des Consultants Individuels » conformément aux procédures de la Banque mondiale définies dans les paragraphes 7.36 et 7.37 du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projet d'Investissement auprès de la Banque mondiale, édition juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018.

Les consultants individuels intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des termes de référence à l'adresse ci-dessous, tous les jours ouvrables du lundi au vendredi aux heures suivantes : de 9h00' à 16h00' (heure locale = TU+1).

Les manifestations d'intérêt rédigées en langue française devront être postées en format Word, avec mention impérative du titre du poste dans l'objet de votre mail : « **Consultant individuel assumant la fonction d'assistant en passation des marchés au sein d'UCM** » directement sur le site internet de SODEICO Sarl : www.sodeico.org (remplir le formulaire) avant le 12 novembre 2021.

N.B. : Tout autre format ne sera pas accepté.

Fait à Kinshasa, le 28 octobre 2021

Jean KIBONGE ABEDI

Chef de service Recrutement



**PROJET DE DEVELOPPEMENT MULTISECTORIEL ET DE RESILIENCE URBAINE DE KINSHASA
(KIN ELENDA)**

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
ASSUMANT LA FONCTION D'ASSISTANT (E) EN PASSATION DES MARCHES**

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte général du projet

Le Gouvernement de la République Démocratique du Congo a reçu un appui de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) du Groupe de la Banque Mondiale, en vue de financer l'amélioration de la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa à travers un projet dénommé « Projet de Développement Multisectoriel et de Résilience Urbaine de Kinshasa », KIN ELENDA 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 la Banque mondiale
- 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)
- le Projet de réforme du secteur de l'électricité, PSR en sigle, avec l'appui financier de l'Agence américaine pour le développement (USAID)
- le Programme ESSOR d'Accès à l'électricité financé par la Coopération britannique

Le projet KIN ELENDA a pour objectif d'assurer le développement du projet en améliorant la capacité institutionnelle en gestion urbaine et l'accès aux infrastructures et services, ainsi qu'aux opportunités socio-économiques à Kinshasa.

Il est basé sur le concept de « villes inclusives et résilientes » sous un angle spatial, économique et social et de résilience aux aléas. Il financera des infrastructures structurantes au niveau de la ville et des investissements de proximité au niveau des quartiers ciblés, en abordant également le défi de sous-emploi et de cohésion sociale, ainsi que les renforcements de capacité en matière de gestion urbaine.

Il vise à enclencher une transformation progressive du milieu urbain autour d'une série d'interventions intégrées pour améliorer les conditions de vie des populations des zones situées de part et d'autre de la rivière N'djili.

Les investissements du projet seront donc concentrés en priorité au niveau des bassins versants Est et Ouest de la rivière N'djili le long du Boulevard Lumumba, et les interventions en matière de renforcement institutionnel sur le niveau provincial essentiellement.

Le Projet KIN ELENDA s'articule autour de 4 composantes et sous composantes ci-après :

- 1. Infrastructures et services résilients**
 - 1.1. Services de base à l'échelle de la ville
 - 1.1.a) Approvisionnement résilient en eau
 - 1.1.b) Assainissement
 - 1.1.c) Gestion des déchets solides
 - 1.1.d) Résilience des infrastructures et des services énergétiques
 - 1.2. Amélioration des quartiers
 - 1.2.a) Mobilité et routes urbaines
 - 1.2.b) Infrastructures d'atténuation des risques d'inondations et de lutte contre l'érosion
 - 1.2.c) Aménagement d'espaces publics et infrastructures de proximité
- 2. Communautés inclusives et résilientes**
 - 2.1. Inclusion socio-économique
 - 2.1.a) Entretien des infrastructures et inclusion sociale
 - 2.1.b) Développement des compétences
 - 2.1.c) Prévention de la violence
 - 2.2. Aménagement urbaine et gestion foncière
 - 2.3. Gouvernance locale
- 3. Gestion du projet**
- 4. Mécanisme d'intervention d'urgence conditionnelle (CERC)**

1.2. Dispositif institutionnel pour la mise en œuvre du projet

Les agences d'exécution chargées de la mise en œuvre des différentes activités du projet sont reprises ci-dessous :

- La Cellule Infrastructures du Ministère des Infrastructures, Travaux Publics et Reconstruction « CI » en sigle, chargée de la coordination du projet et de la mise en œuvre d'une partie des activités de la sous-composantes 1.2 (volet 1.2.a) « Mobilité et routes urbaine » et volet 1.2.b) «Infrastructures d'atténuation des risques d'inondations et de lutte contre l'érosion » ainsi que l'intégration des thématiques transversales dans l'ensemble des sous- composantes ;
- La Cellule d'exécution des projets Eau de la REGIDESO, « CEP-O REGIDESO » en sigle pour les volets 1.1.a) «Approvisionnement résilient en eau » et 1.1.b) « Assainissement » de la sous-composante 1.1. «Services de base à l'échelle de la ville».
- **L'Unité de Coordination et de Management des projets du Ministère des Ressources Hydrauliques et Electricité « UCM » en sigle, responsable de mise en œuvre des activités du volet 1.1.d) «Résilience des infrastructures et des services énergétiques » de la sous composante 1.1. «Services de base à l'échelle de la ville» ;**
- L'Institut National de Préparation Professionnelle « INPP » en sigle, porteur du volet 2.1.b) «Développement des compétences » de la sous- composante 2.1 « Inclusion socio-économique»
- La Cellule de Développement Urbain de Kinshasa " CDUK " en sigle, coordonnera les activités et les investissements en rapport avec la composante 2 « communautés inclusives et résilientes » au profit de plusieurs entités spécialisées de l'administration de la VK. Elle sera également associée à la mise en œuvre par la CI, CEP-O et UCM des activités de la composante 1.

Par ailleurs, UCM est l'agence d'exécution du Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle. EASE est entré en vigueur le 1^{er} février 2018, et a pour objectif général de soutenir le

gouvernement dans la réalisation de son objectif d'accès universel à l'énergie tout en répondant aux besoins d'électricité urgents dans les zones non desservies ou mal desservies.

Il est constitué de trois composantes, qui sont :

- **Composante 1** : Renforcement du réseau et expansion de l'accès à l'électricité et amélioration de service à travers SNEL dans la ville de Kinshasa et dans la province du Nord-Ubangi
- **Composante 2** : Expansion de l'accès à l'électricité basé sur le secteur privé avec comme sous-composantes une facilité de soutien au crédit pour les promoteurs de projets privés d'électricité et un fonds d'électrification fournissant des subventions au raccordement des ménages aux réseaux électriques du secteur privé et à l'acquisition de systèmes solaires individuels
- **Composante 3** : Études de planification portant sur le développement du secteur de l'électricité

1.3. Objectif et contenu du volet « Energie » du projet KIN ELENDA

Le volet « Energie » servira de plateforme pour piloter et tester des activités novatrices et complémentaires aux activités des projets sous la gestion d'UCM, et ce compris le Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques (PAASE), en mettant l'accent sur la promotion de la technologie solaire hors réseau dans la zone d'intervention du projet (communes de N'djili, Matete, Lemba et Kisenso).

Les activités de ce volet ont été réparties en trois (03) lots suivants :

| Item | Activités | Cibles |
|-------|--|---|
| Lot 1 | a Travaux d'installation de kits solaires autonomes dans les bâtiments publics et leur maintenance ultérieure | <ul style="list-style-type: none"> – 15 Centres de santé – 25 Ecoles – 15 Bâtiments publics dont la maison communale de N'djili à réhabiliter, 12 bureaux de quartiers et 2 centres de promotion sociale) |
| | b Travaux d'installation des LED solaires d'éclairage public sur les voiries ciblées par le projet et leur maintenance ultérieure | <ul style="list-style-type: none"> – Environ 25 km de voiries secondaires et tertiaires dans les communes de Lemba (Camp riche), Matete et Ndjili – 2 espaces publics (place Sainte Thérèse et l'extérieur de la maison communale de N'djili) |
| Lot 2 | Travaux d'électrification par systèmes photovoltaïques de l'UNIKIN et application de mesures d'efficacité énergétique | <ul style="list-style-type: none"> – Site de l'Université de Kinshasa (Facultés, administration, locaux techniques, homes des étudiants) et éclairage public de la voirie intérieure |
| Lot 3 | Travaux de protection de postes et sous-stations électriques contre les inondations et les érosions | <ul style="list-style-type: none"> – Poste de Badiadingi – Poste de Funa – Poste de répartition de Kimwenza – Poste de Lingwala – Poste de Makala – Sous-station Devinière – Sous station Kinsuka – Sous-station Makala – Sous-station Masina – Sous-station Sendwe |

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités de ce volet, UCM collaborera avec la société nationale d'électricité « SNEL » et la Ville de Kinshasa (VK), ainsi qu'avec la Faculté Polytechnique de l'UNIKIN en ce qui concerne spécifiquement le lot 2.

Dans le même cadre, UCM 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 le Projet Kin-Elenda, volet Energie au sein d'UCM.

2. 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 de conduire les activités de passation des marchés et d'assurer la gestion courante du système de classement et d'archivage des dossiers de passation des marchés au sein d'UCM et le renforcement de l'unité de passation des marchés d'UCM, principalement pour le projet Kin – Elenda.

3. 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
- élaborer des Demandes de Proposition, Demandes de cotations, Dossiers d'Appels d'Offres, etc.
- suivre des publications de divers avis avec le Responsable Administratif et Financier d'UCM
- distribuer ou vendre des dossiers d'appel d'offres
- suivre la signature de tout document de la passation des marchés soumis à la signature de la hiérarchie
- élaborer des rapports hebdomadaires de suivi de l'exécution des activités de passation des marchés inscrits au PPM approuvé (situation des marchés)
- de poster, traiter, ou collecter des informations dans STEP pour accélérer le traitement des dossiers
- élaborer 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
- Rédiger 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 en Passation des Marchés

4. 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 volet Energie du projet Kin Elenda. 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.

5. NORMES ET EVALUATION 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 est évalué sur une base annuelle, selon les critères indiqués sur la grille en annexe.

6. 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.

7. PROFIL DU CONSULTANT

L'assistant (e) en passation des marchés doit avoir le profil suivant:

- Etudes supérieures (BAC + 5) : ingénieur, droit ou tout autre diplôme équivalent
- Formation en passation des marchés dans une institution habilitée (formation sur MOOC serait un atout)

- 5 ans minimum d'expérience professionnelle dont 3 ans à un poste de passation des marchés dans les projets d'infrastructures financés par les bailleurs de fonds
- Avoir une bonne connaissance des procédures 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
- 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

N.B : Les candidatures féminines sont vivement encouragées.

8. LOGISTIQUE

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

9. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae à jour
- Titres académiques
- Brevet ou certificat de formation en PM