



## AVIS A MANIFESTATION D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE SENIOR EN PASSATION DE MARCHES POUR LE PROJET eGABON

<b>Date de publication</b>	<b>:</b>	<b>23 Mars 2020</b>
<b>Financement</b>	<b>:</b>	<b>BIRD</b>
<b>Identification</b>	<b>:</b>	<b>P132824-GA</b>
<b>No. de référence</b>	<b>:</b>	<b>AMI/04-2020/UCP/EGABON</b>

Depuis 2010, le Gabon met en œuvre sa nouvelle vision économique appelée « Plan Stratégique du Gabon Émergent » (PSGE). Le PGSE vise à moderniser le pays et à transformer son économie en une économie émergente d'ici 2025. Le gouvernement Gabonais insiste sur le développement d'une croissance durable et l'amélioration des indicateurs sociaux dans un contexte de réduction des réserves de pétrole. Le défi immédiat pour le gouvernement Gabonais est de mettre en place son nouveau plan de développement économique ambitieux au moyen de stratégies sectorielles avec des résultats visibles, comprenant, à court et à moyen terme, la réduction de la pauvreté.

L'économie numérique a été identifiée dans le PSGE comme un secteur clé pour la diversification des sources de croissance au Gabon (appelé « Gabon numérique ») et le secteur de la santé comme un secteur prioritaire pour l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) pour améliorer l'efficacité du système de soins.

Dans ce cadre, le Gouvernement Gabonais a sollicité de la Banque mondiale une assistance technique et financière en vue de mettre en œuvre le projet dénommé « eGabon ».

Le présent Avis de Manifestation d'intérêt (AMI) porte sur le recrutement d'un Spécialiste Senior en Passation des marchés pour le projet eGabon financement initial et additionnel en cours de préparation. Le présent avis permet de décrire les missions qui seront assignées au SSPM.

### I. MISSIONS DU SPECIALISTE SENIOR EN PASSATION DES MARCHES

Sous l'autorité du Secrétaire Permanent de la CN-TIPPEE et du Chargé de Projet Fiduciaire, le Spécialiste Senior en Passation des Marchés (SSPM) aura les missions ci-après :

- Veiller au respect et à l'application des Directives (Juillet 2014) et du Règlement de passation de marchés (Juillet 2016);
- Assurer à travers l'outil STEP la passation des marchés du projet, notamment la planification des activités, le processus de passation de marché et le suivi des marchés ;
- Assurer la qualité des dossiers de passation de marchés ;
- Veiller à ce que les décisions de passation des marchés respectent les accords convenus ;
- Contribuer à la résolution de tout problème de passation des marchés qui pourrait survenir ;
- Coordonner sa mission avec le Responsable de la gestion financière et comptable de la Coordination Générale afin de s'assurer que la passation des marchés s'intègre parfaitement dans la planification et la gestion des fonds.
- Mettre en œuvre les recommandations portant sur la passation des marchés issues des missions d'appui, des revues à posteriori et des audits externes.

### II. NATURE ET ETENDUE DE LA MISSION

Les tâches du spécialiste en passation des marchés consisteront à :

- préparer et coordonner le Plan de Passation de Marchés (PPM) comprenant les travaux, les fournitures et les services de consultants ;
- intégrer l'ensemble des activités, gérer les transactions dans l'outil STEP ;
- mettre à jour le PPM au moins une fois l'an et chaque fois que le besoin se présentera ;
- procéder au classement et à l'archivage (physique et via STEP) de tous les documents et dossiers de marchés ;
- rédiger des demandes de manifestation d'intérêt pour le recrutement des consultants et d'en assurer la publication dans STEP, la presse nationale et/ou internationale si cela s'avère nécessaire selon le montant estimé et la complexité du marché ;
- s'assurer de la qualité des spécifications techniques et des termes de référence produits par les responsables techniques ;
- préparer les dossiers d'appel d'offre, les demandes de cotation et les demandes de propositions ;
- s'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires ;
- participer systématiquement en tant que rapporteur / observateur aux commissions d'ouvertures de plis, aux évaluations des offres, aux attributions de marchés, afin de pouvoir conseiller utilement les acteurs impliqués dans la passation des marchés ;
- assurer l'encadrement ou éventuellement le secrétariat des sous-commissions d'analyse, avec voix non délibérative, sauf pour les prestations relatives à la passation des marchés ;
- veiller à l'établissement des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires ;
- veiller à la confidentialité du processus de passation de marchés ;
- rédiger les contrats et marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- assurer le suivi des avis de non objection sollicités auprès de la Banque Mondiale ;
- s'assurer que toutes les décisions liées à la passation et à l'exécution des marchés ont respecté les règles convenues ;
- conseiller la Coordination générale du projet dans la compréhension et la rédaction de tout courrier entrant ou sortant ayant des aspects de passation des marchés ;
- coordonner avec les responsables techniques la gestion appropriée des contrats et apporter les conseils appropriés dans l'exécution des marchés
- élaborer le Mécanisme de Gestion des Plaintes ;
- apporter les conseils appropriés dans la résolution des plaintes, des différends qui pourraient survenir et cela suivant le manuel de gestion des plaintes du projet;
- veiller à ce que les dispositions nécessaires aient été prises pour que l'exécution des marchés soient supervisées suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- organiser les commissions de réception des fournitures, et s'assurer que les articles, biens et services reçus soient conformes aux spécifications et quantités requises ;
- prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et dates précisés ;
- produire trimestriellement une situation des marchés et contribuer à l'élaboration du Rapport de Suivi Financier (RSF) ;
- faire le suivi des activités selon les recommandations du Spécialiste en Passation des marchés de la Banque mondiale ;
- veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement reflétés dans

le système d'information et communiqués au Spécialiste en Gestion Financière et au comptable ;

- s'assurer que les résultats des appels d'offres sont publiés dans les délais prescrits après les attributions des marchés, et que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés ;
- faire un suivi des marchés signés afin d'anticiper sur les délais (fait partie de la gestion de contrats);
- Ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection en vigueur dans le Projet.
- Tenir également un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêts ;
- Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- Etablir chaque mois la situation des marchés, assortie d'un plan d'actions qui dégage les responsabilités de toutes les parties prenantes, ainsi que les délais d'exécution (suivi chemin critique) et procéder à une large diffusion dudit plan d'actions ;
- Participer aux missions de supervision / missions d'appui sur site selon les besoins en matière de passation de marchés et gestion de contrats, si son calendrier le permet ; exécuter toute tâche ou mission liée à la passation de marchés assignée par le Coordonnateur du projet.

### III. INCOMPATIBILITE AVEC CERTAINES FONCTIONS D'EXECUTION

En raison de son rôle de conseiller dans les décisions de passation des marchés et de sa forte implication dans l'élaboration des dossiers de marchés, le SSPM ne doit pas être membre des commissions de réception des fournitures ou services, sauf dans les cas de petits marchés autorisés par le manuel de procédures.

Il ne doit pas percevoir de jetons de présence aux différentes commissions ou sous-commissions auxquelles il sera appelé à participer.

Toute prestation externe du Spécialiste Senior en Passation de Marchés devra recevoir une autorisation préalable et sera sans rémunération additionnelle pour autant qu'il dispose d'un contrat à plein temps (100%) avec la Coordination du Projet.

### IV. QUALIFICATION ET EXPERIENCE

Le Spécialiste Senior en Passation de Marchés du projet devra :

- avoir un diplôme supérieur en Ingénierie, Architecture, Administration, Passation des marchés, Droit, Finances, Commerce, Gestion, Economie, ou domaines connexes (minimum Bac + 4) ;
- disposer d'une expérience professionnelle minimale de 10 ans dont cinq (5) ans au moins dans le domaine de la passation des marchés dans le secteur public ou privé. L'expérience dans des projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers (PTF), en particulier de la Banque Mondiale serait un atout;
- disposer d'une excellente connaissance de la passation des marchés en général, et des règles de procédure de passation des marchés des banques multilatérales de développement: Banque Africaine de Développement (BAD) et Banque Mondiale (BM) ;
- disposer de connaissances et d'expériences du cadre de politique de passation de marchés de la Banque mondiale (2016) serait un atout ;
- avoir une bonne connaissance de l'outil STEP ;
- avoir une parfaite maîtrise du français ;
- avoir une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics et à la gestion des contrats ;
- avoir une bonne aptitude pour le travail sous pression ;
- avoir une grande capacité d'organisation et être multitâche ;
- avoir une maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point) ;
- avoir une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe ;

Il est porté à l'attention des Consultants que les dispositions du paragraphe 1.9 des « Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits et Dons de l'AID » datées de janvier 2011, relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts.

Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de Consultant Individuel (CI) telle que décrite dans les Directives de Consultants.

### V. CONSTITUTION DU DOSSIER

Les candidats intéressés devront transmettre un dossier de candidature en langue française comprenant :

- Une lettre de motivation adressée au Secrétaire Permanent de la CN-TIPPEE ;
- Un curriculum vitae détaillé comportant des informations démontrant que le candidat possède les qualifications, expériences et aptitudes pertinents pour la mission ;
- Une copie des diplômes et attestations;

Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous aux heures suivantes : de **8h00 à 15h00 (heure locale)** ; et par courrier électronique à : [tippeegabon@cntippee.org](mailto:tippeegabon@cntippee.org) / [fmbongo@cntippee.org](mailto:fmbongo@cntippee.org)

Les plis porteront la mention suivante : « **MANIFESTATION D'INTERET POUR RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE SENIOR EN PASSATION DE MARCHES POUR LE PROJET eGABON** ».

Les manifestations d'intérêt écrites en français en cinq (05) exemplaires (un original et quatre copies) doivent être déposées à l'adresse ci-dessous en personne et par courrier, ou par envoi électronique suivi d'accusé de réception, **au plus tard le 13 Avril 2020**.

**Secrétariat Permanent de la Commission Nationale des TIPPEE (SP-CNTIPPEE)**  
**Adresse : Pont de Gué-Gué, impasse André MBA OBAME, villa N°117**  
**BP. : 22, Libreville/ Gabon**  
**Tel : (+241) 01 73 19 63**  
**E-mail : [tippeegabon@cntippee.org](mailto:tippeegabon@cntippee.org)**