



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DE LA RELANCE
COMMISSION NATIONALE DES TIPPEE
SECRETARIAT PERMANENT
Projets eGabon & Digital Gabon



18 JAN. 2023

Financement : BIRD | ID : P132824-GA | Prêt N° : 86240-GA

AVIS À MANIFESTATION D'INTERET

N° : AMI/01-2023/UCP/eGabon du 18/01/2023

Relatif au recrutement d'un Spécialiste Senior en Passation de Marchés pour les projets eGabon et Digital Gabon

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

Depuis 2010, le Gabon met en œuvre sa nouvelle vision économique appelée « Plan Stratégique du Gabon Émergent » (PSGE). Le PSGE 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 les projets dénommés « eGabon » et « Digital Gabon ».

A cet effet, la CNTIPPEE se propose, d'utiliser une partie des fonds des projets pour s'attacher les services d'un Spécialiste Senior en Passation des Marchés (SSPM) ayant une bonne maîtrise des procédures en matière de passation des marchés de la Banque Mondiale ou bailleurs de fonds au développement.

II. MISSIONS DU SPECIALISTE SENIOR EN PASSATION DES MARCHES

Sous l'autorité du Coordonnateur et par délégation du Secrétaire Permanent de la CNTIPPEE, 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 et l'archivage physique et numérique 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 le comptable de la Coordination 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.

III. 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, numérique et via STEP) de tous les documents et dossiers de marchés ;
- rédiger des demandes de manifestation d'intérêt pour le recrutement des consultants et en assurer la publication dans les plateformes dédiées et via 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) ;
- produire un rapport mensuel de ses activités de passation de marchés ;
- 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.

IV. 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 Spécialiste Senior en Passation des Marchés (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.

V. RESPONSABILITE DANS LE TRANSFERT DE COMPETENCE ET LE RENFORCEMENT DES CAPACITES

Le Spécialiste Senior en Passation des Marchés définira et mettra en application un programme de renforcement des capacités comprenant la formation des principaux acteurs impliqués dans l'exécution des activités du projet.

VI. CRITERES DE PERFORMANCE

L'efficacité et les performances du spécialiste en passation des marchés seront mesurées en fonction de :

- la qualité du suivi des actions inscrites dans le plan de passation de marchés ;
- le respect des délais de l'exécution du Plan de Passation de Marchés, pour des actions qui relèvent de ses responsabilités ;
- la qualité des documents de passation de marchés (demandes de cotation, des demandes de propositions, dossiers d'appel d'offre, rapports d'évaluation, procès-verbaux, contrats/marchés) ;
- le respect des procédures de passation de marchés conformément aux Directives et Règlement de passation de marchés ;
- la qualité du suivi et régularité de mise à jour sur la plateforme de la CNTIPPEE et celle de la Banque mondiale (STEP) ;
- la qualité de mise en œuvre des recommandations des diverses missions

VII. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET ACADEMIQUES

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 en qualité de Spécialiste Senior en Passation des Marchés. 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 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) ;

VIII. CRITERES D'EVALUATION

CRITERES	POINTS
QUALIFICATIONS	25
Avoir un diplôme supérieur en Ingénierie, Architecture, Administration, Passation des marchés, Droit, Finances, Commerce, Gestion, Economie, ou domaines connexes (minimum Bac + 4) ;	25
EXPERIENCE GENERALE	15
Disposer d'une expérience professionnelle générale minimale de 10 ans dans le domaine de passation des marchés	15
EXPERIENCE SPECIFIQUE	60
Justifier de cinq (5) ans au moins dans le domaine de la passation des marchés en qualité de Spécialiste Senior en Passation des Marchés :	50
- le nombre d'années de travail en tant que SPM (le minimum étant de 5 ans)	10
- le nombre d'années dans les Projets de développement. Taille. Volume du portefeuille /bailleurs de fonds internationaux	15
- le nombre d'années dans les projets de la Banque mondiale	25
- Avoir une bonne connaissance de l'outil STEP.	10
TOTAL	100

La CNTIPPEE invite les consultants individuels éligibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent fournir les informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et une expérience pertinente pour l'exécution desdits services (à travers une lettre de motivation, CV, copies des diplômes et attestation de services).

Il est porté à l'attention des consultants que les dispositions du paragraphe 3.14 des « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI) » datées de juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 », relatives aux règles de la Banque Mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables dans le cadre de ce projet.

À l'issue de la manifestation d'intérêt, un Consultant sera retenu et consulté à partir de la méthode de Sélection de Consultant Individuel (CI) et ce, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissements (FPI) « Fournitures, Travaux, Services Autres que des Services de Consultants et Services de Consultants, Version de Juillet 2016, révisée en novembre 2017 et août 2018 ».

Les consultants intéressés peuvent obtenir les termes de référence y relatifs ou des informations complémentaires via notre site web : www.cntippee-gabon.org et par courrier électronique à fmbongo@cntippee.org, une copie à tippegabon@cntippee.org ou par téléphone au numéro : +241 11 73 19 63/074 12 45 45 du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00 (heure locale = GMT+1).

Le pli portera la mention « Manifestation d'Intérêt pour le recrutement d'un Spécialiste Senior en Passation de Marchés pour les projets eGabon et Digital Gabon ».

Les Manifestations d'Intérêt écrites en français doivent être envoyées par courrier électronique suivi d'accusé de réception, au plus tard le 30 janvier 2023 à 12h00 aux adresses ci-dessous.

Agence : CN-TIPPEE.
Adresse : Pont de Gué-Gué, impasse André MBA OBAME, villa N°117.
BP : 22 Libreville/ Gabon
Tel. : (+241) 011 73 19 63
Mob. : (+241) 074 12 45 45
Courriel : fmbongo@cntippee.org, une copie à tippegabon@cntippee.org
Site Web : www.cntippee-gabon.org