



INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE

Projet Regional d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de
l'Ouest et du Centre (HISWACA)

TERMES DE REFERENCE SERVICE POUR LE RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE EN PASSATION DES
MARCHES



Mars 2023



I- CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le souci d'améliorer la production et la disponibilité de données statistiques qui permettront de faciliter l'élaboration, le suivi et l'évaluation des projets et programmes de développement, le Gouvernement Guinéen a décidé d'intégrer le Projet Régional d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA) financé par la Banque Mondiale.

L'objectif de ce projet est de soutenir les réformes institutionnelles, améliorer la performance statistique, l'harmonisation, l'accessibilité des données des pays participants et des organismes régionaux d'Afrique de l'Ouest et soutenir la modernisation de leurs systèmes statistiques. Il permettra ainsi au Gouvernement de prendre des décisions idoines pour un meilleur suivi des engagements nationaux (Plan de Référence Intérimaire, Programme de Rélanche Economique), les engagements internationaux (Vision 2050 de la CEDEAO, Agenda 2063 de l'Union Africaine) ainsi que les Objectifs de Développement Durable.

Pour atteindre cet objectif, le projet mettra en œuvre un ensemble d'activités organisées au tour de quatre (4) composantes :

- **Composante 1 : Harmonisation et production de statistiques de base à l'aide de standards internationaux**

Cette composante soutient les réformes envisagées pour concevoir et adapter les méthodes et normes harmonisées dans la zone cible du projet d'une part, augmenter le niveau de production des statistiques démographiques, économiques, sociales et de pauvreté. Elle comporte cinq sous composantes : (i) Coordination régionale et adoption de normes harmonisées de qualité des données (ii) Production de statistiques démographiques et socio-économiques ; (iii) Production de statistiques sur le secteur réel et fiscal (iv) Production de statistiques sur l'agriculture et le changement climatique ; et (v) Curation des données administratives sectorielles et sous-nationales.

- **Composante 2 : Modernisation statistique, réforme institutionnelle, capital humain, accessibilité et utilisation des données**

Cette composante contribue à la modernisation des statistiques à travers l'utilisation des nouvelles technologies, le soutien aux réformes institutionnelles en matière statistique, l'amélioration de la diffusion des données statistiques et le renforcement des capacités humaines, en vue de répondre au besoin sans cesse croissant de données pour assurer un meilleur suivi des engagements.



Cette composante comporte cinq sous-composantes à savoir : (i) la Modernisation statistique des SSN ; (ii) les Réformes institutionnelles pour les SSN sélectionnés ; (iii) Renforcement du capital humain ; (iv) Accessibilité et diffusion des données ; et (i) Utilisation et analyse des données pour informer les politiques publiques.

- **Composante 3 : Mise à niveau et modernisation des infrastructures**

Cette composante vise à soutenir la modernisation des infrastructures physiques du système statistique national en général, et de l'Institut National de la Statistique en particulier. Elle contribue au renforcement des capacités du SSN à travers des infrastructures TIC et statistiques du SSN.

- **Composante 4 : Gestion, suivi et évaluation du projet**

Elle porte sur la mise en place d'une unité d'exécution du projet, qui sera responsable de la mise en œuvre de toutes les activités et l'atteinte des objectifs visés par le projet. Elle comporte deux sous composantes notamment (i) Gestion du projet et (ii) Résultats du projet et suivi de la satisfaction des utilisateurs.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, l'Unité de Gestion du Projet souhaite recruter un Spécialiste de passation de marchés.

II- NATURE ET ETENDUE DES TACHES

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet, le Spécialiste en passation des marchés :

- sera responsable du système de gestion de la passation des marchés comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés par le biais du nouvel outil dénommé STEP¹, (ii) le suivi de l'avancement de la mise en œuvre des activités, (iii) le classement électronique des documents de passation des marchés du projet ; (iv) l'analyse des écarts entre les réalisations et les prévisions au niveau du plan de passation des marchés ;
- sera responsable de l'ensemble du processus de passation des marchés du projet, et plus précisément de ce qui suit :

¹ Suivi systématique des transactions de marchés publics (STEP) de la Banque Mondiale en application depuis le 1^{er} juillet 2016.



a) En ce qui concerne la préparation des documents d'appels d'offres :

- Préparer les dossiers d'appels d'offres et les demandes de propositions et veiller à ce que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires dans un premier temps des administrations nationales et ensuite du bailleur de fonds selon les dispositions prévues dans les accords de Don/Prêt.
- Préparer les dossiers de pré-qualification ou de sélection initiale de travaux, de fournitures et de services autres que services de consultants ;
- Préparer les dossiers de présélection des cabinets ou consultants individuels pour les services de consultants ;
- S'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires (au niveau national et auprès du bailleur de fonds) selon les seuils convenus dans les accords de Don/Prêt.

b) En ce qui concerne la passation de marchés :

- Préparer et faire publier les avis généraux, avis spécifiques et de manifestations d'intérêt pour recevoir les expressions d'intérêt pour les services de consultants, les avis de présélection et les avis spécifiques d'appels d'offres de travaux et de fournitures ;
- Assurer en plus des avis ci-dessus la plus large publicité en faisant publier si nécessaire des avis dans des revues spécialisées, dans la presse et si nécessaire, en les communiquant aux représentations diplomatiques installées dans le pays ;
- Veiller à l'inscription à l'ordre du jour des commissions de passation des marchés les étapes du processus d'évaluation des offres ou propositions (ouvertures des plis évaluations et attributions) ;
- Veiller au respect de la confidentialité dans les travaux d'évaluation des offres, candidatures et/ou propositions, s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des services compétents de l'administration d'une part et du bailleur de fonds d'autre part ;
- Préparer les marchés/contrats et veiller à ce qu'ils soient signés, approuvés, visés, enregistrés et notifiés selon les procédures prévues et dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires par la publication des résultats des attributions des marchés, conformément aux dispositions du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs de la Banque mondiale édition novembre 2020.

c) En ce qui concerne la connaissance du contexte local en matière d'offres :

- Maintenir à jour éventuellement le répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection ;
- Tenir un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêt ;



- Maintenir à jour le bordereau des prix unitaires (pour fournitures courantes et équipements) les plus usuels.

d) En ce qui concerne l'exécution des marchés :

- Assister le Coordonnateur du projet dans la gestion des contrats en vue du respect des clauses contractuelles ;
- Veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement communiqués au coordonnateur ;
- Veiller à ce que les dispositions nécessaires aient été prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Organiser les commissions de réception des fournitures, travaux et prestations, et s'assurer que ces biens et services sont conformes aux spécifications des marchés ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les services soient rendus dans les délais prévus et de manière efficace.

e) En ce qui concerne le respect des accords avec les bailleurs de fonds :

- Veiller à ce que les procédures décrites dans les accords avec les bailleurs soient respectées à tous les stades du processus de passation des marchés.

f) En ce qui concerne l'utilisation des biens acquis :

- En collaboration avec le Responsable Administratif et Financier et les comptables, participer à l'élaboration et à la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes ;
- Tenir à jour les registres des immobilisations en accord avec le RAF.

g) En ce qui concerne les rapports périodiques :

Le SPM remettra au Coordonnateur un rapport d'activités mensuel, trimestriel, à chaque fin d'année, et des rapports spécifiques à l'occasion des missions de supervision de la Banque Mondiale.

- Il (elle) devra mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ces marchés y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de la Banque Mondiale.



III- QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Le poste de « spécialiste en passation des marchés » est ouvert aux femmes et hommes remplissant les conditions ci-après :

- Être titulaire d'un diplôme supérieur minimum BAC + 5 en ingénierie, gestion, finances, droit public ou des affaires, administration publique, ou tout diplôme équivalent ;
- Avoir une formation Spéciale en procédures de Passation des Marchés serait un atout ;
- Avoir une solide expérience d'au moins cinq (5) ans en Passation des marchés dont : (i) au moins trois (3) ans en qualité de Spécialiste en Passation de Marchés de Projets financés par les Banques ou Institutions multilatérales de développement ou (ii) quatre (4) ans au moins en tant qu'Analyste en Passation des Marchés de projets de développement financés par les Banques ou Institutions multilatérales de développement ;
- Avoir une bonne connaissance des procédures de la Banque Mondiale en passation des marchés ;
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics ;
- la maîtrise de l'utilisation de l'Outil de Planification et Suivi Systématique de Passation des Marchés (STEP de la Banque mondiale constituera un atout ;
- Avoir une aptitude à communiquer oralement et verbalement aussi bien avec les responsables du projet, que la hiérarchie et les collègues ;
- Avoir une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point,) et autres outils de communication ;
- Avoir une bonne aptitude pour le travail en équipe.

IV- ROLE DE SPECIALISTE EN PASSATION ET CONSEIL AUPRES DU COORDINATEUR DU PROJET

Dans sa mission, le (la) Spécialiste en Passation des Marchés sera chargé de de s'assurer de la conformité fiduciaire de la passation des marchés du projet et apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :

- a. la phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché ;
- b. l'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- c. la réponse aux commentaires de la Banque Mondiale ;
- d. les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;
- e. l'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ; et
- f. l'interprétation des clauses du contrat en cas de différends pendant l'exécution du contrat.



V- EVALUATION ET CRITÈRES DE PERFORMANCE

Les performances du SPM seront évaluées par le Coordonnateur, sur la base d'un contrat de performances.

Les critères de performances sont :

- Production régulière du Plan de Passation des Marchés du projet et de sa mise à jour dans STEP ;
- Mise à jour des informations requises sur les marchés/contrats dans STEP ;
- Maîtrise et le respect des procédures de passation des marchés de la Banque et des procédures nationales de passation des marchés ;
- Taux d'exécution du Plan de Passation des Marchés ;
- Respect des délais d'exécution du Plan de Passation des Marchés ;
- Production d'un rapport mensuel d'activités de qualité : exhaustif, détaillé et basé sur des informations probantes, respect des délais ;
- Production de dossiers d'acquisitions de qualité : choix adéquat de dossiers types, utilisation d'outils adaptés et en vigueur, aptitudes à prendre en compte les commentaires de l'IDA sur les dossiers ;
- Aptitudes à conseiller de façon efficace le projet : choix des directives/règlement adaptés, respect des procédures, recours à la bonne pratique et aux expériences ;
- Production et tenue à jour des fiches d'acquisition devant servir de support aux revues a posteriori des marchés (PPRs) passés qu'effectuera la Banque et aux missions d'audit ;
- Qualité de l'archivage des dossiers de passation des marchés.

VI- APTITUDES

- Autonomie, éthique professionnelle ;
- Rigueur dans la gestion budgétaire ;
- Forte capacité d'analyse, de prise de décision et de négociation ;
- Bonne qualité relationnelle et aptitude au travail en équipe ;
- Capacité de travailler en équipe et sous pression et de façon autonome ;
- Bonne capacité de management des ressources humaines ;
- Sens de l'organisation, rigueur, méthode et esprit d'analyse et de synthèse
- Facile d'adaptation au changement et aptitude à l'anticipation ;
- Bonne connaissance des procédures en matière de gestion financière, de projet, de l'administration publique et des bailleurs de fonds en Guinée ;
- Aptitude à l'analyse et à la synthèse.

VII- LIEU ET DUREE DE LA MISSION

Le contrat aura une durée initiale d'un (1) an renouvelable par reconduction pendant une période maximale égale à la durée du projet et sous-réserve de l'évaluation satisfaisante des performances.

Le spécialiste de passation des marchés sera basé à Conakry.



VIII- PROCEDURE ET METHODE DE SELECTION

Un candidat sera sélectionné suivant la méthode de sélection des Consultants individuels en accord avec les procédures définies dans le Règlement de Passation des Marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement d'un Projet d'Investissement (FPI), édition Novembre 2020.

IX- DOSSIER A FOURNIR

Le dossier de candidature devra comporter les pièces ci-après :

- Une lettre de motivation ;
- Un Curriculum vitae détaillé, récent et certifié sincère par le candidat ;
- Une copie du ou des diplômes, une copie des contrats et attestations ou tout autre document attestant les qualifications et expériences acquises par le candidat ;
- Les références des emplois antérieurs et les coordonnées des anciens employeurs.

Des vérifications pourraient être faites sur les dossiers fournis.

Le dossier de candidature devra être envoyé au plus tard le jeudi, 13 avril 2023 à 17 heures 00 par mail à l'adresse suivante : cpmp@insguinee.org.

Pour toute information complémentaire, les candidats pourront contacter l'Institut National de la Statistique à l'adresse suivante : cpmp@insguinee.org.

Un entretien (ou interview) sera organisé, pour les candidats présélectionnés sur la base de l'examen et évaluation de leurs dossiers

