

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE
UNION – DISCIPLINE – TRAVAIL



MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE
L'AGRICULTURE, DU DEVELOPPEMENT RURAL ET
DES PRODUCTIONS VIVRIERES



TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT EN PASSATION DE MARCHES

Financement :

Banque mondiale, signé le 3 juin 2021

Projet N° P171613

1. Introduction

1.1 Contexte

Le Programme National d'Investissement Agricole de deuxième génération (PNIA II), déclinaison sectorielle du Programme National de Développement, s'inscrit dans les objectifs d'accélérer la transformation de l'agriculture ivoirienne en adressant de façon intégrée les questions de production, de commercialisation et de valorisation des produits agricoles, et ainsi permettre une intégration cohérente des activités en amont et en aval de la production agricole.

Ce PNIA II adresse de façon holistique la question de développement des chaînes de valeurs vivrières par l'exploitation des potentialités agricoles des zones agroécologiques, de développement de mesures d'adaptation aux changements climatiques et de résilience. De plus, il met l'accent sur la problématique de la productivité des cultures vivrières, des infrastructures marchandes et de l'accès au financement, en vue de rendre les chaînes de valeurs vivrières plus performantes et compétitives. Le sous-secteur vivrier a été identifié comme pouvant contribuer à la réduction de la pauvreté en milieu rural, à la croissance inclusive et constitue une source durable de création d'emplois et de richesse pour les jeunes et les femmes.

Dans l'optique d'opérationnaliser cette transformation structurelle du sous-secteur vivrier, le Gouvernement a signé avec la Banque mondiale, l'accord de financement pour un montant de 250 millions \$US de l'IDA pour la mise en œuvre du Projet de Développement des Chaînes de Valeurs Vivrières (PDC2V) sur une période de six (6) ans (2021 – 2027). Le PDC2V vise à soutenir le développement de chaînes de valeur vivrières compétitives, résilientes et inclusives, au profit des acteurs dans les zones du Projet.

La zone d'intervention du projet concerne les six (6) agropoles suivantes : **Agropole 3** (régions de l'Indenié-Djuablin, de la Mé et du Sud Comoé), **Agropole 4** (régions du Iffou, du N'Zi et du Gkêkê), **Agropole 5** (District Autonome d'Abidjan, régions des Grands Ponts et de l'Agnéby-Tiassa), **Agropole 6** (régions de la Marahoué, du Haut Sassandra, de Goh et du Loh Djiboua), **Agropole 7** (régions de San-Pedro, de la Nawa et du Gbokle) et **Agropole 9** (région de Man).

La mise en œuvre du projet permettra d'une part de lever les contraintes majeures à la croissance du secteur agro-alimentaire et d'autre part, à stimuler le développement de chaînes de valeurs vivrières plus inclusives, résilientes et compétitives. Ce faisant, le PDC2V offrira de réelles opportunités de partenariats privés entre les acteurs des chaînes de valeurs ciblées, notamment le manioc, l'horticulture, l'aquaculture. Il renforcera, ainsi les investissements pour améliorer et moderniser les segments les plus faibles du secteur.

Pour y arriver, une unité de Coordination a été mise en place avec le recrutement des différents spécialistes dont un expert en passation des marchés soutenu par deux assistants.

Compte tenu du rôle déterminant du service de passation des marchés dans le processus de sélection des prestataires, de contractualisation et de gestion des contrats nécessaires à la mise en œuvre du projet, il est nécessaire d'étoffer l'équipe de passation des marchés afin d'assurer une gestion efficiente des activités.

En effet, suite à la sélection des bénéficiaires du fonds à coûts partagés et à la sélection des consultants en charge de l'élaboration des plans d'affaires et du suivi de leur mise en œuvre, l'Unité de Coordination constate un accroissement imminent de la charge de travail et un

risque de ralentissement du rythme actuel d'exécution menaçant les objectifs de décaissement du Projet.

En effet, les activités suivantes doivent être menées : élaboration des plans de passation de marchés de chaque bénéficiaire – cent-six bénéficiaires ayant été sélectionnés pour la première cohorte - et revue a posteriori de leurs processus d'acquisitions, avant le décaissement des autres tranches de paiement.

Les présents termes de référence sont élaborés en vue de recruter un assistant spécialiste passation de marchés (ASPM) pour apporter un appui au Spécialiste en Passation de Marchés afin d'assurer la fonction de passation de marché du projet et des sous-projets dans le cadre du fonds à coûts partagés.

1.2 Présentation du Projet

Le PDC2V regroupe ses activités autour quatre (4) composantes dont trois (3) composantes techniques à savoir :

- **Composante 1 : Amélioration de l'environnement des affaires et du renforcement institutionnel.** Elle a pour objectif de mettre en place un environnement favorable pouvant favoriser le développement de chaînes de valeurs vivrières inclusives et compétitives en Côte d'Ivoire.
- **Composante 2 : Création de chaînes de valeur agroalimentaires productives et résilientes.** Elle permettra d'accroître la productivité et l'ajout de valeur pour les chaînes de valeur ciblées, tout en améliorant leur accès aux marchés et leur résilience au changement climatique ;
- **Composante 3 : Mobilisation des investissements privés productifs le long des chaînes de valeur.** Cette composante s'attaquera aux principales défaillances du marché en matière de financement des investissements dans l'agriculture et l'agro-industrie. Elle facilitera l'accès des investisseurs privés (particuliers, groupes, PME) au financement du secteur agricole en appuyant les Institutions Financières Partenaires (IFP) pour l'intensification de leurs activités de sensibilisation au profit des acteurs de la chaîne de valeur vivrière ;

Et une composante administrative notamment, la **Composante 4 : Gestion et coordination du projet.** Elle facilitera : i) la gestion administrative, technique et financière du Projet ; ii) la coordination entre tous les partenaires institutionnels pour assurer un flux efficace d'informations et de soutien à tous les acteurs de la chaîne de valeur.

2. Tâches et responsabilités

Sous l'autorité du coordonnateur du Projet, et la supervision directe du SPM, les assistants spécialistes en passation de marchés ont pour principale mission de participer à la programmation, à la coordination, à l'administration de la passation et à la gestion des marchés du projet.

Dans l'accomplissement de leurs missions, afin d'assister les Spécialistes en passation de marché, l'Assistant en passation de marchés aura pour tâche de :

- Appuyer le spécialiste en passation de marchés (SPM) au respect des procédures et modes d'acquisition indiqués dans l'accord de prêt ou de don avec la Banque mondiale ;

- Assurer la publication des avis généraux de passation des marchés, avis de présélection, de manifestation d'intérêts et appels d'offres du projet et des sous-projets ;
- Tenir à jour les répertoires des fournisseurs, prestataires, fiche de suivi des marchés, préparation des dossiers de consultations pour le projet et les sous-projets ;
- Elaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services de consultants prévues pour toutes les composantes dans le cadre du projet, et à la finalisation, en collaboration de experts du projet, les agences d'exécution et les bénéficiaires des sous-projets, des caractéristiques et spécificités techniques de biens prévus et des termes de référence des services à financer ;
- Mettre à jour la liste des AMI lancés, la liste des fournisseurs et des prestataires, des catalogues des prix ;
- Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
- Elaborer, sous le contrôle des SPM du projet, les demandes de proposition et les dossiers d'appel d'offres relatifs aux acquisitions des services de consultance et biens ainsi que les lettres d'invitation y afférentes et assurer leur envoi ;
- Lancer des dossiers d'appel d'offres et/ou demandes de propositions ;
- Préparer les séances d'ouverture, d'évaluation et d'attribution du marché des offres et des propositions ;
- Représenter le projet, essentiellement les SPM, dans les différentes commissions relatives à la passation des marchés et assurer le secrétariat ;
- Saisir, sous le contrôle des SPM, les rapports d'évaluation des offres et les différents procès-verbaux relatifs aux passations des marchés ;
- Veiller à l'établissement des rapports d'évaluation des offres et des propositions ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés conformément aux règles et procédures et dans les meilleurs délais.
- Assurer le suivi des activités des prestataires de services, des fournisseurs des biens et travaux et en rendre compte aux SPM du projet ;
- Veiller à ce que toutes les procédures et circuit de validation des prestations fournies soient respectés ;
- Participer et/ou représenter le projet à la réception et au contrôle de la qualité des acquisitions ;
- Suivre le paiement des factures par le comptable et la liquidation des factures fournisseurs après avoir rapproché factures, bon de commande et bon de livraison ;
- Assurer les tâches que lui confie éventuellement son supérieur ;
- Organiser les commissions de réception des fournitures et s'assurer que les articles, biens et services reçus, soient corrects en termes de qualité et de quantité et qu'ils soient conformes aux demandes et besoins des bénéficiaires ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et dates précisés dans les contrats/marchés.

3. Profit du Candidat

Les candidat(e)s au Poste de ASPM au sein de l'Unité de Coordination du PDC2V doit posséder les qualifications, expériences et aptitudes suivantes :

- Un diplôme supérieur en Ingénierie, Administration publique, Droit, ou Gestion ou équivalent (minimum Bac + 4 ou équivalent) ;
- avoir au minimum trois (03) ans d'expérience professionnelle dont au moins 1 en passation des marchés ;
- avoir une connaissance des règles, techniques et procédures de passation des marchés en général et en particulier de la Banque mondiale ;
- avoir une aptitude à communiquer oralement et verbalement aussi bien avec les responsables du projet que la hiérarchie et les collègues ;
- Bonne capacité de résolution des problèmes liés à la passation des marchés publics ;
- Une maîtrise de la langue français (écrite et orale). La maîtrise de l'anglais serait un atout ;
- Une connaissance des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) est fortement appréciée.

Compétences et Aptitudes :

- Avoir une aptitude à travailler en équipe et sous une forte pression ;
- Être capable de gérer une équipe ;
- Faire preuve d'anticipation, d'organisation, de rigueur, de charisme permettant de résoudre les problèmes quotidiens et de contrôler l'évolution des dossiers ;
- Savoir prendre des initiatives, avoir le sens de l'éthique et faire preuve de probité et d'intégrité.

Connaissance linguistique et informatique :

- Avoir une bonne connaissance de la langue française de même qu'une aptitude à communiquer oralement et verbalement aussi bien avec les responsables du projet, que la hiérarchie et les collègues ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique (logiciel Microsoft office : Word, Excel, PowerPoint, etc.. ; logiciel de gestion de la passation de marchés) ;
- Avoir une connaissance des logiciels STEP serait un atout.

4. Processus de recrutement

4.1 Conditions générales de recrutement

– Dossier de candidature

Le dossier de candidature doit comporter :

- Une lettre de motivation à l'attention du Coordonnateur du projet ;
- Un curriculum vitae certifié sincère, détaillant au mieux l'expérience du candidat pour la fonction avec des références précises et vérifiables (certificat, attestation, etc.) ;
- Une copie du dernier des diplôme (s).

– Nationalité

Les candidats doivent être de nationalité ivoirienne.

– **Dépôt et date de clôture des candidatures**

Le dossier de candidature sera déposé sous plis fermé en cinq (5) exemplaires dont un (1) original et quatre (4) copies à l'adresse ci-dessous au plus tard le 30 janvier 2024 à 10 heures et porter clairement la mention « **Candidature au poste d' Assistant en Passation de Marchés du PDC2V** ».

Ministère d'Etat, Ministère de l'Agriculture et du Développement Rural

Equipe de Coordination du Projet

Cocody, rue de la canebière

06 BP 496 Abidjan 06

4.2 Procédures de recrutement

– **Mode et étapes de recrutement**

Le recrutement se fait sur la base d'un appel à candidature publié dans un quotidien national et sur internet sur la forme d'un avis à manifestation. A la suite de la date de clôture de l'avis, le recrutement se déroulera en trois (03) phases :

- Une phase de présélection sur analyse de dossiers ;
- Une phase d'entretiens en présence d'un jury avec la présence d'un Expert au poste similaire dans un projet actif de la Banque mondiale ;
- Une phase de négociation du contrat.

La présélection se fera sur la base d'une grille de présélection arrêtée par le Comité de sélection établie en tenant compte des termes de référence. La sélection sera faite parmi les candidats présélectionnés après l'obtention de l'avis de non-objection de la Banque mondiale.

– **Critères de présélection et de sélection des candidats**

Une grille de présélection validée par le Coordonnateur sera établie en considération des termes de référence. La sélection des candidats sera basée sur les critères non exhaustifs suivants :

- La qualification ou le niveau d'étude (diplôme) ;
- L'expérience professionnelle globale, spécifique et similaire ;
- L'aptitude à apporter des solutions aux problèmes rencontrés par l'UCP sur les aspects de comptables, financiers et administratifs ;
- L'aptitude à travailler en équipe et dans les délais.