



COOPERATION COTE D'IVOIRE UNION EUROPEENNE



Programme d'Appui à la Compétitivité et à l'Intégration Régionale
Financé par l'Union Européenne

PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT DES TRES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (TPME)



Projet mis en œuvre par l'ADCI

TERMES DE REFERENCES

REF N°: TDR RH / PERS TECH / 01-2020

RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES POUR RENFORCER LES CAPACITES TECHNIQUES DE L'ADCI

MAI 2020

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

L'Union européenne a consenti au financement d'un programme régional d'appui à la compétitivité sur les ressources du Programme Indicatif Régional 11^{ème} FED.

La composante nationale de ce programme bénéficie d'une enveloppe de 9 millions d'euros (soit 5,9 milliards de FCFA) destinée à l'amélioration de la compétitivité des entreprises, au renforcement de leurs capacités à l'exportation et à l'amélioration de l'environnement des affaires dans le cadre du Projet d'appui à la compétitivité et à l'intégration régionale – PACIR 2.

Le programme est conçu en cohérence avec les objectifs stratégiques du Plan National de Développement de la Côte d'Ivoire (PND 2016-2020) et s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie nationale APE (Accord de Partenariat Economique) élaborée par le Gouvernement.

Il s'articule autour de trois (3) composantes complémentaires :

- 1- Accompagnement des Très Petites et Moyennes Entreprises (TPME) actives dans les chaînes de valeurs cibles identifiées par la Côte d'Ivoire à savoir l'anacarde, les fruits, le manioc, le caoutchouc/plastique, le coton/textile, les technologies de l'information. Cet appui aux TPME bénéficie d'une subvention de 2 millions d'euros.
- 2- Renforcement des organisations intermédiaires, des agences d'appui aux entreprises afin qu'elles offrent de meilleurs services aux entreprises exportatrices des chaînes de valeurs concernées par la Stratégie Nationale d'Exportation (SNE). Ces organisations intermédiaires se verront octroyer des subventions à l'issue de lancement d'appels à propositions. Toutefois, le Conseil National d'Exportation (CNE), chargé de la coordination de la SNE bénéficie d'une subvention de 400 000 euros.
- 3- Amélioration de l'environnement des affaires à travers une rationalisation du cadre réglementaire pour permettre aux opérateurs économiques actifs dans les chaînes de valeurs cibles de travailler dans un cadre juridique sécurisé.

Le programme permettra ainsi d'agir au niveau micro, méso et macro sur les principaux leviers institutionnels qui freinent aujourd'hui la compétitivité des entreprises et leur intégration harmonieuse dans les marchés régionaux et internationaux.

L'exécution de la composante 1 du programme est confiée à l'Agence pour le Développement et la Compétitivité des Industries de Côte d'Ivoire en abrégé ADCI. Il s'agira pour l'ADCI de mener des actions de renforcement des capacités industrielles des TPME, du développement de la qualité de leur production en vue d'améliorer leur compétitivité et les préparer à faire face à une concurrence accrue tant sur le marché national, régional qu'international.

Les présents termes de référence sont élaborés en vue du recrutement d'un spécialiste en passation des marchés pour renforcer les capacités techniques de l'ADCI.

OBJECTIF DE LA MISSION

Sous l'autorité du coordonnateur du programme, et en étroite collaboration avec la direction des opérations de l'ADCI, le spécialiste en passation des marchés aura pour mission d'apporter son appui technique à l'ensemble des activités d'acquisition des biens et services dans le cadre de la mise en œuvre du programme d'appui à la compétitivité des Très Petites Entreprises (TPE).

OBJECTIFS SPECIFIQUES

- Elaborer les outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du programme
- Mettre en place les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés
- Assurer les opérations de passation des marchés (planification des opérations de passation des marchés – conduite des processus de passation des marchés - suivi de l'avancement) dans le respect des règles et procédures du bailleur.

RESULTATS ATTENDUS

- L'exécution des marchés est effectuée dans les délais convenus.
- Les règles et procédures de passation des marchés et leur suivi sont respectés
- Un soin particulier est apporté dans la préparation, la rédaction des rapports relatifs aux marchés ainsi que dans les activités de conservation et d'archivage de la documentation sur le processus d'attribution des marchés.

ACTIVITES A REALISER

L'expert retenu aura à exécuter les activités suivantes :

De l'administration de la passation des marchés

- Elaborer le plan de passation de marchés en collaboration avec la direction des opérations de l'Agence
- Elaborer les rapports hebdomadaire, mensuel de suivi des activités de passation des marchés, inscrit au Plan de passation des marchés approuvé par le coordonnateur du projet
- Assurer la finalisation des spécifications techniques des biens et des travaux ainsi que les termes de référence (TDR) pour la sélection des consultants et/ou cabinets de consultants en accord avec les bénéficiaires
- Etablir les dossiers d'appel d'offres et des demandes de propositions des contrats de prestation (consultants et / ou cabinets de consultants, travaux et fournitures).
- Veiller à la publication des avis généraux de passation des marchés et avis de présélection, de manifestation d'intérêt et d'appel d'offres
- Préparer les dossiers nécessaires aux commissions d'ouverture des offres (biens, travaux et prestations de services)
- Participer en tant que Rapporteur aux commissions d'ouverture des offres, d'analyse et d'attribution des marchés ainsi qu'aux séances de négociation des contrats
- Rédiger les Procès-Verbaux d'ouverture des offres, les rapports d'évaluation des offres et les procès-verbaux d'attribution des marchés
- Préparer les notes de service à l'endroit des adjudicataires des marchés à soumettre à la signature du coordonnateur du programme
- Elaborer les dossiers de passation des marchés incluant les rapports et les correspondances y relatives

De la passation des marchés

- Réunir et organiser tous les documents relatifs aux marchés ou aux divers contrats du programme
- Effectuer la prospection et la comparaison de prix pour les marchés de fournitures
- Etablir les bons de commandes et assurer le suivi des factures
- Etablir les avis généraux de passation des marchés et avis de manifestation d'intérêt ainsi que les avis d'appel d'offres
- Elaborer les projets de contrat et/ou d'avenant, les correspondances relatives au processus de passation des marchés

Du respect et l'application des procédures et du suivi des dossiers et des contrats

- Veiller au bon classement et à l'archivage des documents relatifs à chaque marché
- Etablir un état récapitulatif mensuel et trimestriel des marchés signés et des paiements effectués sur les marchés en cours d'exécution
- Suivre régulièrement la numérotation des dossiers de consultation, des marchés et des contrats de consultance du programme
- Suivre les différents marchés de fournitures
- Mettre à jour la base de données des soumissionnaires potentiels et des prix unitaires applicables
- Vérifier et établir l'état de réception des fournitures, travaux et services
- Préparer les dossiers nécessaires à l'audit périodique de la passation des marchés

PROFIL DU CANDIDAT

Diplôme

Etre titulaire d'un diplôme universitaire (BAC + 4 minimum) et / ou d'un Master en Passation des marchés ou d'un diplôme équivalent (en droit, économie, administration publique, management etc.)

Expérience professionnelle

- Disposer d'une expérience générale d'au moins trois (3) ans dans un poste similaire dans une institution publique ou privée
- Avoir travaillé au moins un (1) an dans un projet financé par l'Union européenne dans un poste acquisition ou Disposer d'un Certificat Métier en Passation des Marchés et procédures des bailleurs
- Avoir une bonne connaissance des procédures des bailleurs (UE ou BAD ou Banque Mondiale) – Présenter des références précises – Attestation de Bonne exécution ou Attestation de travail.
- Avoir des connaissances en matière de classement et d'archivage des dossiers de passation des marchés
- Avoir une bonne capacité de rédaction et une parfaite maîtrise de la langue française.
- Faire preuve d'un esprit d'équipe et savoir travailler sous pression.
- Avoir une parfaite connaissance de l'informatique (en particulier des logiciels bureautique et / ou gestion de projets)

DUREE DE LA MISSION

La durée totale de la mission est de un (01) an. Elle pourra être renouvelée en fonction du volume des travaux à réaliser, des performances et résultats obtenus.

CHAMP D'INTERVENTION

Le candidat retenu au terme du processus de recrutement travaillera au siège de l'ADCI à Abidjan – Côte d'Ivoire.

CONDITIONS ET MODE DE PAIEMENT

Le paiement des honoraires se fera mensuellement à réception du rapport du mois.

METHODE DE SELECTION

Le recrutement du spécialiste en passation des marchés se fera après analyse et évaluation des CV, puis les candidats retenus sur la short list, seront invités à prendre part à un entretien individuel pour la sélection finale.

DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature sera constitué de :

- Une lettre de motivation
- Un Curriculum vitae détaillé
- Des attestations de services rendus justifiant l'expérience du candidat
- Une copie de la pièce d'identité (Passeport – CNI)
- Les copies des diplômes obtenus

Les dossiers ne comprenant pas l'intégralité des documents ci-dessus mentionnés seront rejettés.

Les expressions d'intérêts doivent être déposées sous plis fermés **en trois (3) exemplaires dont un (1) original** à l'adresse ci-dessous indiquée **au plus tard le 30 septembre 2020 à 10 heures 00** et porter la mention « **Manifestation d'intérêt pour le poste de - dénomination du poste à mentionner- à l'ADCI** » .

L'Adresse à laquelle, il est fait référence ci-dessous est la suivante :

ADCI

Sise à Cocody les Deux-Plateaux – Quartier Saint-Jacques,

Abidjan-Côte d'Ivoire – 01 BP 6598 Abidjan 01

Numéro de téléphone : (+225) 22 51 51 10

Email: beatrice.koffikie@adci.ci