TERMES DE REFERENCES DU CONSULTANT EN PASSATION DES MARCHES

Contexte :

La Commission Sous Régionale des Pêches (CSRP) est un organisme Intergouvernemental créé par voie de convention le 29 mars 1985 telle qu'amendée les 14 juillet 1993 et 18 mai 2017. La CSRP regroupe sept (07) Etats membres que sont le Cabo Verde, la Gambie, la Guinée, la Guinée Bissau, la Mauritanie, le Sénégal et la Sierra Leone et son siège est basé à Dakar (Sénégal).

La CSRP a pour objectifs « l'harmonisation à long terme les politiques des Etats membres en matière de préservation, de conservation et d'exploitation de leurs ressources halieutiques et le renforcement de leur coopération au profit du bien-être de leurs populations respectives » ; ce qui traduit parfaitement la volonté politique affirmée par les Etats membres d'assurer la gestion durable des ressources halieutiques de la sous-région, au regard des opportunités offertes par le secteur de la pêche.

En effet, la contribution de la pêche au développement économique des Etats membres de la CSRP est sous-optimale et la gestion actuelle des pêches dans la sous-région menace la sécurité alimentaire, les moyens de subsistance et la biodiversité marine. Cette situation est la combinaison de plusieurs facteurs à l'instar de la pêche illicite, non déclarée et non réglementée (pêche INN) dont l'importance ne fléchit pas malgré les nombreuses initiatives pour éradiquer le phénomène.

Les principaux problèmes rencontrés dans le cadre de la lutte contre la pêche INN, tant au niveau national qu'à l'échelle sous régionale, sont liés, entre autres, à (i) l'absence de bases de données fiables sur les indicateurs relatifs aux infractions et sanctions y afférentes, (ii) au déficit dans la formation du personnel impliqué dans les activités SCS, (iii) la faiblesse des moyens et d'équipements de détection et de suivi des navires et (iv) l'insuffisance du nombre d'opérations conjointes de surveillance des pêches.

La CSRP a sollicité un appui de l'Union européenne pour le financement d'un projet à caractère sous régional, de lutte contre la pêche INN, dans le cadre du programme WASOP « West Africa Sustainable Ocean Programme », dont l'objectif est promouvoir l'utilisation et la gestion intégrées et durables des ressources marines et côtières, et par de là pérenniser les acquis des projets similaires déjà exécutés ou encore d'exécution à la CSRP. L'objectif globale du projet de la CSRP dans le cadre du programme WASOP, dont la durée est de quatre (4) ans, est d'améliorer la contribution des ressources halieutiques au développement durable, à la sécurité alimentaire et à la réduction de la pauvreté en Afrique de l'Ouest, en luttant contre la pêche INN et en encourageant la bonne gouvernance des pêches.

Dans le cadre du démarrage de ce projet, la CSRP envisage le recrutement d'un Consultant en Passation des Marchés chargé d'accompagner la CSRP et le Projet WASOP.

B. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES

Sous l'autorité du Secrétaire Permanent et la supervision du Coordonnateur Suivi Contrôle et Surveillance des Pêches, le Consultant en passation des marchés dans le cadre de ces activités qui lui seront confiées, devra :

- Planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition des services des consultants, des biens et des travaux ;
- Faire le Suivi du processus d'acquisition des biens et services ;
- Etablir tout rapport lié à la passation des marchés qui pourrait lui être demandé dans le cadre de l'exécution de son contrat ;
- 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 ;
- Préparer au besoin et tenir à jour un plan de passation des marchés suivant un modèle jugé acceptable par la CSRP, avec les estimations prévisionnelles et les modes de passations des marchés selon les termes des accords signés avec les partenaires au développement.

Pour la préparation des documents d'appels d'offres et des demandes de propositions

- Préparer les avis d'appel d'offres et les avis de manifestation d'intérêt et suivre leur publication ;
- Constituer les listes restreintes de consultants et de fournisseurs ;
- Finaliser les dossiers d'appel d'offres, les dossiers de préqualification et les demandes de propositions (suivant le modèle requis) et les faire approuver ;
- Procéder avec l'appui de l'Assistante du Secrétaire Permanent au lancement des appels d'offres ;
- Traiter la procédure de passation des marchés conformément aux procédures de la CSRP et des partenaires de la CSRP ;
- Veiller à la bonne gestion des appels d'offres en cours
- Superviser et contrôler l'évaluation des offres et propositions reçues ;
- Elaborer les procès-verbaux d'ouverture des plis et les rapports d'évaluations des offres suivant des modèles acceptables ;
- Veiller à s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires lorsque requis ;
- Assister le Secrétaire Permanent de la CSRP dans les négociations et la gestion des contrats en vue du respect des clauses contractuelles ;
- Préparer les marchés en veillant à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés dans les meilleurs délais.

Pour l'exécution des marchés

- Veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement communiqués au service chargé de la gestion administrative et financière desdits marchés et les traités avec la diligence requise ;
- Veiller à ce que les dispositions soient prises pour que l'exécution des marchés soit supervision suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Organiser les commissions de réception des fournitures en s'assurant que les articles, les biens et services livrés soient conformes aux spécifications requises ;
- Préparer les rapports sur la situation des marchés selon les périodicités fixées par le Secrétaire Permanent.

Pour le respect des accords avec les partenaires au développement

- veiller à ce que les procédures décrites dans le manuel de procédures de la CSRP et les accords avec les partenaires au développement soient respectés tous les stades d'acquisitions des biens et services ;
- Veiller dans tout le processus de passation des marchés, à une prise en compte des seuils de passation et de revue préalable fixés dans le manuel de procédures de la CSRP et dans les accords de financement ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports périodes et annuels de certains projets
- Tenir pour chaque dossier d'appel d'offre et chaque marché, un calendrier des étapes des procédures effectuées démarrant au jour de réception du dossier par le CPM et finissant à la clôture des opérations rattachés au dossier.

Rôle de conseil auprès du Secrétaire Permanent

Dans sa mission au sein de l'équipe, le CPM apportera un conseil utile à la CSRP dans :

a. la phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution des marchés

L'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires

c. la réponse aux commentaires sur les dossiers des marchés

les propositions de solution alternatives lorsqu'un problème de passation de marché ne peut être résolu à l'interne ;

e. l'examen de toutes les correspondances arrivées et départ concernant la passation des marchés soumise à son appréciation afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ;

L'interprétation des clauses du contrat en cas de différend dans l'exécution du contrat.

Obligations du Consultant Spécialiste en Passation des Marchés

Le CPM assurera tout document de passation des marchés qui lui sera demandé, la conformité des procédures aux normes établies par la CSRP, la qualité incontestable des

documents des marchés, et le respect des principes de réserve, d'éthique et de probité dans l'exercice de ses fonctions.

PROFIL

Les candidats doivent posséder les qualifications et expériences suivantes :

1. Être titulaire d'un diplôme de niveau minimum Master (BAC+5) en Droit, en Administration ou Gestion
2. Avoir une expérience professionnelle :5 ans minimum d'expérience dont les 3 ans dans le domaine de la passation des marchés en qualité d'expert en passation des marchés pour les projets financés par les partenaires techniques et financiers bilatéraux ou multilatéraux,
3. Avoir une excellente connaissance du cycle des projets et des techniques de passation des marchés en générale et les règles de procédure de passation des marchés
4. Avoir une bonne capacité rédactionnelle et de communication
5. Avoir une connaissance en informatique

Localisation et durée de la mission

Le Consultant sera installé dans les locaux du Secrétariat Permanent à Dakar. La durée du contrat est de 4 ans ou durant tout autre période convenu de commun accord.

Après une période probatoire de trois (3) mois, les performances seront soumises à une évaluation annuelle.