



REPUBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitilavana · Tanindrazana · Fandrosoana

MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES HYDROCARBURES



JIRO SY RANO MALAGASY



BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT

**AVIS D'APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(SERVICES DE CONSULTANTS)
MADAGASCAR**

**PROJET DE RENFORCEMENT ET D'INTERCONNEXION DES RESEAUX DE TRANSPORT
D'ENERGIE ELECTRIQUE A MADAGASCAR (PRIRTEM)**

OBJET : RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT AU RESPONSABLE PASSATION DE MARCHÉ DU PRIRTEM

SECTEUR : ENERGIE
FINANCEMENT : GROUPE DE LA BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
N° DU PROJET : P-MG-FA0-019
N° DU PRET : 5900150002801
N° DE L'AVIS : X1520B
DATE DE L'AVIS : 26 NOV 2020
METHODE DE SELECTION : CONSULTANT INDIVIDUEL

La République du Madagascar, à travers le Ministère de l'Énergie et des Hydrocarbures (MEH), a bénéficié d'un financement du Groupe de la Banque Africaine de Développement afin de réaliser le « **PROJET DE RENFORCEMENT ET D'INTERCONNEXION DES RÉSEAUX DE TRANSPORT D'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE À MADAGASCAR (PRIRTEM)** », et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce prêt pour financer le « **RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT AU RESPONSABLE PASSATION DE MARCHÉ (ARPM) DU PRIRTEM** »

Sous l'autorité du Responsable Passation de Marchés (RPM) du PRIRTEM, l'ARPM aura pour principale mission d'assurer toute tâche déléguée par le RPM dès lors qu'elle relève de la passation de marché et dont la nature et l'effectif seront tirés des Termes de Référence du RPM lui-même.

Ainsi, l'administration et la gestion des passations de marchés suivant le code de passation des marchés applicable et les autres dispositions décrites dans les Accords de financement avec le Groupe de la Banque Africaine de Développement en

matière de passation des marchés, lesquels constituent le gros de la mission du RPM, seront déléguées partiellement à l'Assistant au RPM selon les besoins fixés par le RPM.

A cet effet, les services prévus au titre de ce contrat consistent, sans se limiter, à :

1. Tenir à jour les fiches de suivis des marchés en vue d'appuyer le RPM dans l'actualisation du Plan de Passation des Marchés du Projet et assurer l'exécution des étapes de passation de marchés selon les procédures requises
2. Appuyer le RPM dans la préparation des DAO et la demande de proposition conformément aux dossiers standards d'appel d'offres prévus;
3. Préparer toutes les procédures en vue de lancement des appels d'offres et les consultations suivant les normes internationales et les délais impartis;
4. Superviser et appuyer la personne chargée d'enregistrement des offres reçues avant la date et heure limite de remise des offres et tenir un cahier d'enregistrement des offres;
5. Participer aux séances d'ouverture des offres/propositions, et aux séances d'évaluation des offres;
6. S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés;
7. Assister le RPM dans l'acquisition des biens dans le cadre du fonctionnement du projet (fournitures de bureaux, consommables...) et les autres acquisitions de biens suivant les procédures simplifiées
8. Assurer le classement des documents de passation de marchés.
9. Suivre l'exécution et la gestion des différents contrats de marchés (transmission des marchés signés aux entités concernées, tenue de la fiche de suivi et des registres des marchés), et appuyer chaque responsable pour la tenue de la gestion des contrats qu'on lui confère ;
10. Suivre la réception des prestations non consultants, des fournitures de bureau et des petites acquisitions dans le cadre du fonctionnement;
11. Gérer les différentes cautions et retenues et procéder à ses restitutions auprès des attributaires des marchés après l'exécution du contrat (provisoire et définitive);
12. Appuyer le RPM dans la préparation des dossiers de la passation de marchés en vue de la mission de supervision de la BAD et de l'audit;
13. Ouvrir et tenir à jour un répertoire des prestataires de marchés publics nationaux et étrangers capables de fournir les biens, travaux et services nécessaires à l'exécution du Projet en respectant les procédures de sélection prévues dans les accords de financement ;
14. Établir et tenir à jour un bordereau de prix unitaires les plus usuels ;
15. Assurer la gestion des courriers relatifs à la passation de marchés du projet ;
16. Organiser au nom du projet les différentes réunions de passation de marchés et en assurer les travaux de secrétariat ;
17. Veiller efficacement au classement de tous les documents de passations de marchés du projet ;
18. Charger de toutes tâches administratives afférentes à la passation des marchés y compris l'établissement des procès-verbaux des réunions des membres de la CAO et les autres entités de contrôle des marchés, les notifications des prestataires, les bons de commandes...
19. Assister le responsable de passation de marchés dans toute autre tâche relevant de sa compétence.
20. Contribuer à l'établissement des rapports périodiques trimestriels de passation des marchés

Le Ministère de l'Energie et des Hydrocarbures (MEH) invite les Consultants à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (documentation, référence de prestations similaires, expérience dans des missions comparables, disponibilité de personnel qualifié, etc.) en présentant notamment les documents ci-après :

- CV : une version dans un format libre et une version dans le format standard - SANS PHOTO et avec mention d'au moins deux (02) références.
- Note de motivation (**maximum 2 pages, caractère times new roman 12, simple interligne**)
- Lettre de candidature manuscrite (elle peut être scannée) adressée à Monsieur le Secrétaire Général du MEH.

- Langue à utiliser : La langue Française

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes au « Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque (octobre 2015) », qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

Les candidats à ce poste doivent :

- Être titulaire au moins d'un diplôme universitaire [Bac + 3 ans minimums]
- Avoir au moins une formation certifiée en Passation de Marchés
- Avoir au minimum 3 ans d'expériences professionnelles au poste de APM
- Avoir des expériences pratiques avérées dans le domaine des acquisitions de grands travaux, de biens et de services
- Avoir des expériences dans l'acquisition relative au domaine du projet (secteur énergie) serait un atout
- Connaissance des procédures nationales en matière de la passation des marchés est requise ;
- Connaissance du Code d'éthique de la gestion des marchés publics de Madagascar ;
- Bonne capacité en analyse des besoins pour la planification des opérations de la passation des marchés ;
- Bonne capacité de résolution des problèmes liés à la passation des marchés publics ;
- Avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir le sens de responsabilité, d'honnêteté et d'intégrité ;
- Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers.
- Disponibilité (se convenir avec le projet lors de la négociation)
- Avoir une bonne connaissance du secteur électricité à Madagascar serait un atout ;
- Être capable de communiquer efficacement à l'oral comme à l'écrit en français et en malagasy,
- Bonnes connaissances des outils informatiques ;

I. Critères de sélection

Les propositions à soumettre par les candidats seront évaluées en fonction des critères suivants:

Critères d'évaluation	Barème de notation
(i) Qualification générale (Diplômes et certificat en formation sur la passation des marchés)	20%
(ii) Expériences professionnelles en passation de marchés : a. Au moins 3 ans d'expériences professionnelles dans des projets financés par la BAD ou d'autres institutions multilatérales b. ou au moins 4 ans d'expériences en matière de gestion de la passation des marchés dans l'Unité de Gestion de Passation des Marchés publics c. Avoir des expériences pratiques dans le domaine des acquisitions de grands travaux, de biens et de services	50%
(iii) Connaissance des procédures nationales en matière de la passation des marchés	10%
(iv) Connaissance du Code d'éthique de la gestion des marchés publics de Madagascar	10 %
(v) Connaissance de la langue française et malagasy	10%

La note minimale requise pour être éligible est de 70 points sur 100.

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires aux adresses e-mail mentionnées ci-dessous :

- Secrétariat Général du Ministère de l'Énergie et des Hydrocarbures
A l'attention de Madame Stéphanie ANDRIAMPARANY - Point Focal du PRIITEM
E-mail : pritem.meh@gmail.com

Les expressions d'intérêt doivent être envoyées par voie électronique simultanément aux adresses e-mail ci-dessous :

- bsg_mem@yahoo.fr
- prirtem.meh@gmail.com

Et déposées en version physique à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le **18 DEC 2020** à Seize (16h00) heures avec mention « **RECRUTEMENT D'UN ASSISTANT AU RESPONSABLE PASSATION DE MARCHÉ PRIRTEM** » :

- Secrétariat Général du Ministère de l'Énergie et des Hydrocarbures
Rue FARAFATY AMPANDRIANOMBY, BP 896 TANA 101
A l'attention de Monsieur le Secrétaire Général du MEH

Aux heures d'ouverture de bureaux suivantes :

Matin : Huit (08) heures à Douze (12) heures (Heures locales)

Après-Midi : Quatorze (14) heures à Seize (16) heures (Heures locales)

Le Secrétaire Général du Ministère de l'Énergie et des Hydrocarbures



LONGARIVO Tojonirina Andri