

TERMES DE RÉFÉRENCE DÉTAILLÉS SPÉCIALISTE EN PASSATION DE MARCHÉS (H/F)

Intitulé du poste	Spécialiste en Passation de Marchés (SPM)
Projet	Smart Clean Cooking Project(SCCP)
Type de contrat	Contrat de consultant individuel – à temps plein
Lieu d'affectation	Antananarivo, Madagascar
Durée	12 mois renouvelables, selon performance et besoins du projet
Superviseur direct	Coordonnateur de l'Unité de Gestion du Projet (UGP-SCC)

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU PROJET

1.1 Contexte national

Madagascar fait face à une dépendance énergétique structurelle : plus de 90 % des ménages utilisent encore la biomasse (bois de chauffe, charbon de bois) comme principale source d'énergie culinaire. Cette situation engendre des conséquences majeures sur trois plans :

- Environnemental : déforestation accélérée, dégradation des bassins versants et émissions de CO2 contribuant au changement climatique ;
- Sanitaire : exposition chronique aux fumées de combustion, responsable de maladies respiratoires graves notamment chez les femmes et les enfants ;
- Économique : appauvrissement des ménages par les dépenses en combustibles et perte de productivité liée aux affections sanitaires.

1.2 Le Projet Smart Clean Cooking (SCC)

Pour répondre à cette urgence, le Gouvernement Malagasy, à travers le Ministère de l'Énergie et des Hydrocarbures (MEH), a bénéficié d'un financement de l'OPEP pour mettre en œuvre le Projet Smart Clean Cooking Project (SCCP).

Ce projet ambitionne de transformer structurellement le secteur de la cuisine propre à Madagascar, non pas par une simple distribution d'équipements, mais par la création d'une chaîne de valeur durable intégrant :

- Le développement de l'infrastructure industrielle locale de fabrication de foyers améliorés et de combustibles propres ;
- L'appui financier et technique aux PME et artisans intervenant dans la filière ;
- La promotion de l'adoption des technologies propres auprès des ménages, notamment en zones péri-urbaines et rurales ;
- Le renforcement des capacités institutionnelles du MEH en matière de régulation et de suivi du secteur.

1.3 Nécessité d'un Spécialiste en Passation de Marchés

L'envergure du projet et la diversité de ses composantes — allant de travaux d'infrastructure à la sélection de consultants spécialisés — imposent une gestion fiduciaire des acquisitions d'une rigueur absolue, en pleine conformité avec les directives de passation de marchés de l'OPEP.

Le Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) constitue le pilier central de cette conformité. Il garantit que chaque dollar investi est mobilisé de manière transparente, compétitive et traçable, tout en préservant les délais critiques de mise en œuvre du projet.

II. OBJECTIFS DE LA MISSION

La mission du Spécialiste en Passation de Marchés poursuit quatre objectifs stratégiques :

01	Conformité fiduciaire	Garantir que toutes les acquisitions sont conduites en stricte conformité avec les Directives de passation de marchés de l'OPEP et le Code des Marchés Publics malgache.
02	Optimisation des ressources (Value for Money)	Rechercher le meilleur rapport qualité-prix sur l'ensemble du cycle de vie des équipements et prestations, au-delà du seul critère du prix le plus bas.
03	Efficacité opérationnelle	Réduire les délais de latence entre l'expression d'un besoin et la signature du contrat, pour ne pas bloquer les activités de terrain.
04	Transparence et redevabilité	Assurer une traçabilité totale et une documentation impeccable de chaque processus d'acquisition, en prévision des audits fiduciaires et des revues du bailleur.

III. ÉTENDUE DES PRESTATIONS ET RESPONSABILITÉS

3.1 Planification stratégique et programmation des acquisitions

- Élaborer et mettre à jour le Plan de Passation de Marchés (PPM) en cohérence avec le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA), en définissant les méthodes de passation (AOI, AON, sélection de consultants) et les calendriers prévisionnels ;
- Assurer la révision trimestrielle du PPM afin d'intégrer les évolutions budgétaires, les contraintes terrain et les décisions de l'équipe projet ;
- Identifier les risques d'approvisionnement et proposer des mesures d'atténuation adaptées ;
- Assurer la coordination avec le Responsable Financier et les experts techniques pour la préparation des estimations de coûts et des avant-projets de marchés ;
- Servir de point focal technique pour toutes les correspondances relatives aux acquisitions avec l'OPEP, et préparer les dossiers de demande de non-objection (ANO) avec des argumentaires solides.

3.2 Conduite des processus de sollicitation (phase pré-contractuelle)

- Superviser la rédaction des Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et des Demandes de Propositions (DP), en veillant à la neutralité, la précision et la non-discrimination des spécifications techniques et des TDR ;
- Assurer la publication des avis de marchés sur les plateformes nationales et internationales conformément aux exigences de l'OPEP ;
- Gérer de manière rigoureuse les demandes d'éclaircissements des soumissionnaires et publier les addenda dans les délais requis ;
- Organiser et présider techniquement les comités d'évaluation des offres ; veiller à l'application stricte des critères publiés pour garantir l'équité de traitement ;
- Rédiger les lettres de notification aux soumissionnaires retenus et non retenus, et préparer les dossiers d'approbation soumis au Comité de Direction et à l'OPEP ;
- Gérer les recours éventuels des soumissionnaires en coordination avec le conseil juridique du projet.

3.3 Administration contractuelle et suivi post-attribution

- Préparer les contrats finaux, vérifier l'exhaustivité des annexes techniques et contrôler la validité des garanties bancaires (caution de soumission, avance de démarrage, bonne exécution) ;
- Suivre l'exécution des contrats en collaboration avec les experts techniques : respect des délais, application des pénalités contractuelles, conformité des livrables aux spécifications ;
- Rédiger et négocier les avenants contractuels en cas de modification de portée, de délai ou de prix, et les soumettre à l'approbation de l'OPEP si requis ;
- Gérer les réclamations des prestataires et proposer des résolutions conformes aux dispositions contractuelles ;
- Coordonner les réceptions techniques (provisoire et définitive) et s'assurer de la libération des garanties en temps voulu.

3.4 Archivage, traçabilité et préparation aux audits

- Mettre en place un système de classement numérique et physique « prêt pour audit » : chaque dossier de marché doit retracer l'intégralité du processus, de la publication de l'avis jusqu'à la quittance finale ;
- Alimenter régulièrement le système d'information de gestion du projet (SIGP) avec les données de suivi des marchés ;
- Préparer les rapports périodiques de passation de marchés à destination du Comité de Pilotage et de l'OPEP (rapports semestriels et annuels) ;
- Participer activement aux missions de supervision, aux revues à mi-parcours et aux audits fiduciaires diligentés par l'OPEP ou par tout organe de contrôle mandaté.

3.5 Renforcement des capacités et transfert de compétences

- Former et encadrer les membres de l'UGP et les homologues des directions techniques du MEH en matière de procédures de passation de marchés ;
- Produire des outils pratiques (guides, modèles de documents, check-lists) adaptés au contexte du projet et accessibles à l'ensemble de l'équipe ;
- Contribuer à l'élaboration du manuel de procédures de passation de marchés du projet, en cohérence avec les exigences de l'OPEP.

IV. PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUISES

4.1 Formation académique

- Diplôme de niveau Bac+4 (Master I) en Gestion des Achats et Approvisionnements, Droit des Affaires, Économie du développement, Génie civil ou discipline équivalente ;
- Une certification professionnelle reconnue en passation de marchés publics internationaux (ex. : CIPS, PMP, ou toute certification délivrée par une institution de formation agréée par les bailleurs multilatéraux) constitue un atout majeur.

4.2 Expérience professionnelle

Critère	Exigence
Expérience totale en passation de marchés	Minimum 5 ans
Dont expérience sur projets financés par des bailleurs multilatéraux	Minimum 3 ans (Banque mondiale, BAD, OPEP, BEI, etc.)
Expérience avec l'OPEP ou bailleurs arabes de développement	Fortement souhaitée (avantage comparatif déterminant)
Expérience dans le secteur énergie / infrastructure	Souhaitée
Expérience à Madagascar	Souhaitée

4.3 Compétences techniques

- Maîtrise des procédures de passation de marchés internationaux : méthodes d'appel d'offres (AOI, AON, consultation restreinte), sélection de consultants (SFQC, SFQ, SMC, SBCQ, SCI), Incoterms, gestion des contrats complexes ;
- Connaissance approfondie du Code des marchés publics de Madagascar et des procédures nationales applicables aux projets sur financement extérieur ;
- Maîtrise des outils de planification des acquisitions (PPM) et des plateformes de gestion documentaire ;
- Capacité à rédiger et analyser des documents contractuels complexes : DAO, contrats FIDIC, contrats de consultants, avenants ;
- Bonne connaissance des principes de gestion financière et fiduciaire des projets de développement.

4.4 Compétences linguistiques

- Français : maîtrise parfaite écrite et orale, indispensable pour la rédaction de tous les documents officiels du projet ;
- Anglais : capacité à rédiger et négocier en anglais contractuel avec l'OPEP

4.5 Aptitudes personnelles et managériales

- Leadership reconnu : capacité à animer et coordonner des commissions d'évaluation pluridisciplinaires et à imposer le respect des procédures ;

- Intégrité irréprochable et probité certifiée : absence de conflits d'intérêts, rigueur éthique dans la gestion des processus concurrentiels ;
- Résistance au stress et capacité à gérer plusieurs processus simultanément dans des délais contraints ;
- Excellentes aptitudes rédactionnelles, analytiques et de communication ;
- Sens aigu de l'organisation, rigueur documentaire et souci du détail.

V. LIVRABLES, REPORTING ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

5.1 Livrables attendus

#	Livrable	Périodicité	Destinataire
L1	Plan de Passation de Marchés (PPM) initial	J+30 après prise de poste	UGP / OPEP
L2	Mises à jour trimestrielles du PPM	Trimestrielle	UGP / OPEP
L3	Dossiers d'appel d'offres et DP validés	Selon calendrier PPM	UGP / OPEP
L4	Rapports d'évaluation des offres et propositions d'attribution	Par marché	Comité de direction / OPEP
L5	Contrats et avenants finalisés et classés	Par contrat	UGP
L6	Rapport semestriel de passation de marchés	Semestrielle	Comité de pilotage / OPEP
L7	Rapport annuel de performance PM	Annuelle	UGP / OPEP
L8	Manuel de procédures de PM du projet	J+90 après prise de poste	UGP / OPEP
L9	Dossiers d'archives « prêts pour audit »	Continue / sur demande	Auditeurs / OPEP

VI. CONDITIONS CONTRACTUELLES ET MODALITÉS DE RECRUTEMENT

6.1 Nature et durée du contrat

- Contrat de consultant individuel à temps plein, d'une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable sous réserve de performance satisfaisante et de disponibilité des fonds ;
- Une période d'essai de trois (3) mois est prévue. L'évaluation à mi-parcours interviendra à six (6) mois ;
- La rémunération sera négociée sur la base du profil retenu et des barèmes en vigueur pour les projets financés par des bailleurs de fonds multilatéraux à Madagascar.

6.2 Conditions de travail

- Lieu d'affectation principal : Antananarivo, au sein des locaux de l'UGP-PIC;
- Des déplacements sur le terrain (régions d'intervention du projet) pourront être requis ;

- Le consultant travaillera sous la supervision directe du Coordonnateur de l'UGP et en étroite collaboration avec les experts du projet.

6.3 Dossier de candidature

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont invité(e)s à soumettre un dossier complet comprenant :

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur de l'UGP, précisant la date de disponibilité ;
- Un curriculum vitae détaillé faisant ressortir les expériences pertinentes en passation de marchés sur projets à financement multilatéral ;
- Copies des diplômes et des certifications professionnelles ;
- Les coordonnées d'au moins trois (3) références professionnelles vérifiables, dont un représentant d'un bailleur multilatéral ayant supervisé le candidat ;
- Toute preuve documentaire attestant des expériences déclarées (lettres de fin de mission, certificats de bonne exécution, etc.).

VII. DISPOSITIONS ÉTHIQUES ET PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le Spécialiste en Passation de Marchés est soumis aux obligations déontologiques les plus strictes, en raison de la sensibilité de sa fonction. À ce titre, il s'engage expressément à :

- Déclarer tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu, avant ou pendant l'exécution de sa mission, et se récuser de tout processus concerné ;
- Ne pas accepter de cadeaux, avantages ou compensations de la part de soumissionnaires, prestataires ou toute partie prenante aux marchés ;
- Respecter la stricte confidentialité des informations relatives aux offres reçues, aux évaluations en cours et aux décisions non encore notifiées ;
- Signaler immédiatement au Coordonnateur de l'UGP et à l'OPEP tout acte de fraude, de corruption ou de pratique collusoire porté à sa connaissance ;
- Signer une déclaration d'intégrité et de confidentialité avant la prise de fonctions et lors de chaque processus d'évaluation.

Tout manquement à ces obligations éthiques pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat et le signalement aux autorités compétentes.