

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE

Honneur - Fraternité – Justice



Ministère de l'Environnement et du Développement Durable (MEDD)

**Programme D'Investissement Régional de Résilience des Zones Côtières en
l'Afrique de l'Ouest (WACA+)**

UNITE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

**TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE
DE PASSATION DE MARCHES (SPM)**

Mai 2026

I. CONTEXTE ET DESCRIPTION DU PROJET

1. Contexte et aperçu du programme

Le Programme pour l'économie bleue et la résilience des zones côtières d'Afrique de l'Ouest (WACA+) est un programme régional financé par la Banque mondiale. Il vise à renforcer la résilience des zones côtières d'Afrique de l'Ouest et à promouvoir le développement de l'économie bleue. La première phase concerne deux pays : la République de Mauritanie et la République du Bénin. Le programme s'articule autour de trois objectifs stratégiques : le développement économique, la protection de l'environnement et l'inclusion sociale.

En Mauritanie, le programme est mis en œuvre par l'Unité de mise en œuvre du projet (UMP) rattachée au ministère de l'Environnement et du Développement durable (MEDD). Le Comité national de pilotage, présidé par le ministère des Affaires économiques et du Développement, assure un pilotage stratégique de haut niveau. L'UMP s'appuie sur le cadre institutionnel établi dans le cadre du projet WACA ResIP précédent et le développe.

Le programme est structuré autour de quatre composantes :

- **Composante 1 — Renforcement de la gouvernance et des institutions** : Soutient les capacités institutionnelles, les cadres de gestion côtière, la production de connaissances et la planification intégrée des investissements côtiers.
- **Composante 2 — Renforcement de la résilience côtière** : Finance les investissements physiques dans la stabilisation du littoral, la restauration des écosystèmes et les infrastructures naturelles.
- **Composante 3 — Faciliter le développement économique côtier** : Soutient le développement des MPME, l'accès au financement, les subventions de contrepartie et la croissance du secteur privé dans l'économie bleue, avec un accent particulier sur le secteur de la pêche.
- **Composante 4 — Gestion de projet nationale** : Couvre les opérations de l'unité de mise en œuvre du projet, la gestion fiduciaire, le suivi et l'évaluation, ainsi que la gestion des risques environnementaux et sociaux. Le responsable du suivi et de l'évaluation est un membre clé de l'équipe de la composante 4.

Avec un budget de soixante-cinq million de dollars américain, son objectif de développement (ODP) est de renforcer la résilience de certaines zones côtières d'Afrique de l'Ouest et de promouvoir le développement de l'économie bleue. Conçu pour une durée de cinq ans, le projet WACA+ intervient dans la zone côtière et marine de Mauritanie.

C'est dans ce contexte que l'UMP du projet WACA+ recrute un Responsable de Passation des marchés dans le but de veiller au respect scrupuleux des procédures en vigueur.

II. OBJECTIFS

Les présents termes de références ont pour objectifs :

- Veiller au respect scrupuleux des procédures en vigueur et à l'application des procédures de la Banque Mondiale.
- Préparer la documentation de chaque marché et évaluer chaque demande en identifiant les éventuels points qui semblent déconseillés du point de vue de la passation de marchés ;
- Elaborer et respecter un système de contrôle interne approprié.

Le recrutement du spécialiste en passation des marchés (SPM) sera réalisé en accord avec les procédures de la Banque Mondiale définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), pour les Fournitures, Travaux, Services autres que des Services de Consultants et Services de Consultants » de Février 2025.

III. TACHES A ACCOMPLIR

Le spécialiste de la Passation des Marchés du Projet sera chargé de :

a) En ce qui concerne la Programmation :

1. Ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises capables de fournir les biens et services ou travaux nécessaires à l'exécution du Projet en utilisant les procédures de sélection prévues dans les conventions de financement ;
2. Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
3. Elaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services ou travaux prévus sur les financements du Projet et ce pour toutes les composantes, et finaliser en étroite collaboration avec les composantes les caractéristiques et spécifications techniques ;
4. Elaborer et tenir à jour le Plan de passation des marchés et sa saisie continue dans le STEP, suivant un modèle jugé acceptable par l'IDA, comportant l'estimation prévisionnelle, la procédure de passation de marché acceptable selon les termes des Accords de don, les dates de préparation et d'approbation des appels d'offre, les consultations d'évaluation des offres, d'approbation des propositions d'attribution des marchés, de la signature et de la notification des marchés, le suivi de l'exécution, la livraison et la réception des marchés.
5. Actualiser, si nécessaire, la Stratégie de Développement de la Passation des Marchés (PPSD).

b) En ce qui concerne la préparation des dossiers d'appel d'offre :

1. Elaborer les dossiers standards d'appels d'offre pour les divers types de fournitures, de travaux et les demandes de propositions ainsi que les contrats pour les services conformément aux directives de l'IDA et veiller à ce que ces modèles reçoivent les approbations nécessaires du bailleur de fonds et des structures nationales ;
2. Préparer et/ou organiser et superviser la préparation des dossiers d'appels d'offres et demandes de propositions comprenant les procédures et les critères de sélection des offres et des propositions ;
3. S'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires (au niveau national et de la part de l'IDA) ;

- c) En ce qui concerne la passation des marchés :
1. Préparer et faire publier les avis d'appels d'offres et les avis à manifestations d'intérêts ;
 2. Assurer la plus large publicité en faisant publier, si nécessaire, des avis dans des revues spécialisées, dans les journaux locaux de grande diffusion et en les communiquant si nécessaire aux représentations diplomatiques installées dans le pays ;
 3. Appuyer l'organisation et assister à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés et si nécessaire, y représenter la coordination du projet ;
 4. Veiller à l'établissement et à la confidentialité des rapports d'évaluation des offres ou propositions et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires du bailleur de fonds et des structures nationales compétentes ;
 5. Assurer le secrétariat des réunions des Commissions des Marchés ;
 6. Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon le manuel de procédures du Projet et dans les meilleurs délais ;
 7. S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ;
 8. Signaler les pratiques contraires à la bonne gouvernance dans le processus notamment les cas de trafics d'influence, de conflits d'intérêts ou de délits d'initié.
- d) En ce qui concerne l'exécution des marchés :
1. Veiller à ce que les engagements sur marchés soient systématiquement notifiés au Coordinateur et au RAF ;
 2. Veiller à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
 3. Concevoir et maintenir un registre actif de tous les contrats en cours, incluant pour chaque contrat : les dates clés (démarrage, jalons, réception provisoire/définitive), les montants engagés comparés aux montants décaissés, le statut d'exécution, et les pénalités applicables le cas échéant ;
 4. Assurer le suivi des garanties de bonne exécution, des cautions de restitution d'avance, et des assurances contractuelles, en veillant à leur validité tout au long de l'exécution du contrat et en déclenchant les recours nécessaires en cas de défaillance ;
 5. Participer aux réceptions et clôtures des contrats ;
 6. alimentation sur STEP du module de gestion des contrats ou proposer la désignation d'un gestionnaire de contrat tout en assurant la supervision.
 7. Organiser les commissions de réception des travaux, des fournitures et prestations, et s'assurer que ces biens et services sont conformes aux spécifications des marchés ;
 8. Préparer les rapports trimestriels et annuels sur la situation des marchés ;

9. S'assurer de l'envoi aux Consultants des commentaires sur les Rapports Provisoires dans les délais prévus aux marchés ;
10. S'assurer de l'approbation des Rapports finaux dans les délais indiqués aux marchés ;
11. S'assurer de l'envoi des mains levées des différentes cautions conformément aux délais prévus dans le contrat.
12. Contrôler les commandes en instance, les encours de marchés et le suivi des factures des fournisseurs.

e) En ce qui concerne l'archivage :

1 -Tenir en archives des répertoires pour :

- Les Demandes de Proposition et les Dossiers d'Appel d'Offres ;
- Les marchés ;
- Les Avis de passation des marchés (généraux et particuliers) ;
- Les cautions et leurs mainlevées.

2 - Tenir en archives, pour chaque marché, un dossier comprenant :

- Copies de la demande de proposition ou du DAO ;
- Copies des offres techniques et financières ou propositions techniques et financières ;
- Copies des différents procès-verbaux des Commissions des Marchés ;
- Copies des différentes non objections de la Banque ;
- Copies de toutes les correspondances relatives au marché en question ;
- Copie du marché ;
- Copie des différentes cautions ;
- Copies des preuves d'envoi ou de réception de documents relatifs aux marchés.

3. Entrer toutes les données du plan de passation des marchés sous financement IDA dans le système en ligne STEP de la Banque mondiale ;

4. Renseigner régulièrement les différentes étapes de l'exécution des marchés dans le système STEP et télécharger dans le système les différents documents clés requis ;

f) En ce qui concerne le respect des accords avec les bailleurs de fonds :

1. Veiller à ce que les procédures décrites dans les accords avec les bailleurs de fonds soient respectées à tous les stades des acquisitions de biens, des services et des travaux ;
2. Veiller à ce que les montants cumulés des fournitures acquises suivant les diverses procédures ou des travaux ne dépassent pas les plafonds fixés dans les accords de financement.

IV. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT

Le spécialiste en passation des marchés doit être d'un haut niveau, de moralité notoire, doit disposer d'une formation de base (au moins Bac +4), en administration, économie, gestion, finances, ingénierie, droit ou tout autre domaine équivalent. Et doit aussi être certifié par l'ARMP en procédures des passations des marchés.

Le Consultant doit avoir aussi une expérience spécifique confirmée et avérée de 8 années au moins, dans le domaine de la passation des marchés publics, dont obligatoirement 3 ans au moins dans le domaine de la passation des marchés dans des projets mis en œuvre sur financements de bailleurs de fonds, tels que la Banque Mondiale ;

Avoir une bonne connaissance du Règlement du nouveau cadre de Passation de Marchés du juillet 2016 de la Banque Mondiale, dont la dernière mise à jour date de février 2025 ;

Avoir une bonne connaissance du Système électronique de Planification et du Suivi des Marchés (STEP) de la Banque Mondiale.

Le Spécialiste en Passation des Marchés doit avoir les principales aptitudes requises pour assurer cette mission :

- Très bonne aptitude au travail en équipe ;
- Très bonne capacité de communication, orale et écrite avec une capacité avérée à transmettre les informations de façon claire et concise ;
- Très bonne capacité de réponse et de proactivité ;
- Avoir une bonne capacité à coordonner des efforts interdépartementaux afin d'atteindre des objectifs communs en temps utile ;
- Avoir une compétence organisationnelles avérées avec une aptitude à prioriser le travail et à gérer simultanément de multiples tâches avec un souci de qualité et du détail ;
- Aptitude au travail collaboratifs avec de nombreux partenaires ;
- Intégrité professionnelle ;
- Expression écrite et orale courante en français . Un niveau en arabe et en anglais sera un atout

Le spécialiste en passation des marchés doit s'abstenir de se mettre en situation de conflit d'intérêt. Si cette situation se présentait, il/elle doit le signaler par écrit au Coordonnateur, et se faire remplacer pour les travaux de la Commission qui examine le marché considéré.

Le conflit d'intérêt s'entend de toute situation dans laquelle le spécialiste en passation des marchés pourrait tirer des profits directs ou indirects d'un marché passé par le Projet, ou toute situation dans laquelle il a des intérêts personnels ou financiers suffisants pour compromettre son impartialité dans l'accomplissement de ses fonctions ou de nature à affecter défavorablement son jugement.

V. DUREE DE LA MISSION DU CONSULTANT ET LIEU D'AFFECTION

La mission du consultant est prévue pour une durée d'une année renouvelable, après évaluation satisfaisante de ses performances et dans la limite de la durée de vie du Projet. Le lieu d'affectation sera à Nouakchott avec des déplacements prévus sur les sites du Projet.

La date de prise de fonction souhaitée est le 1^{er} juillet 2026