

République Islamique de Mauritanie
Honneur - Fraternité – Justice



**Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse
Démographique et Economique**



**Termes de référence
Spécialiste de Passation de Marchés (SPM) du projet HISWACA**

Février, 2025

I. Contexte et justification

Le projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA - SOP1) est un projet régional qui vise à soutenir les pays d'Afrique de l'Ouest et du Centre conjointement pour améliorer les performances statistiques des systèmes statistiques nationaux et régionaux, en particulier les sources de données et l'infrastructure de données, tout en veillant à ce que les données statistiques soient harmonisées et rendues plus comparables. La phase 1 du projet régional (HISWACA SOP1) se concentrera sur le soutien aux pays ouest-africains suivants : **Bénin, Guinée, Guinée-Bissau, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Gambie.**

Le SOP1 de HISWACA soutiendra également le département statistique de la Communauté économique des États d'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), l'Institut de statistique de l'UA (STATAFRIC) et la Commission de l'Union économique et monétaire ouest-africaine (UEMOA) dans leur rôle de coordination et de plaidoyer pour améliorer la comparabilité et l'harmonisation des statistiques.

La mise en œuvre de ce projet intervient dans un contexte régional marqué par la faible capacité et de sous-utilisation des statistiques à des fins de suivi et évaluation de politiques et programmes de développement et par la faiblesse du niveau de financement des activités statistiques. Ainsi on retiendra au niveau régional :

- Développement du Cadre stratégique régional de référence pour le renforcement des capacités statistiques en Afrique (CSRR) qui a été adopté par la Conférence des ministres africains en charge du développement en 2007 ;
- Développement en 2009 de la Charte africaine de la statistique ;
- Développement, en 2011, de la Stratégie pour l'harmonisation des statistiques en Afrique (SHaSA), renouvelée plus tard en 2017 en tant que deuxième SHaSA (SHaSA2) ;
- Elaboration de stratégies nationales pour le développement des statistiques (SNDS) dans de nombreux pays depuis 2005
- Amélioration de la législation sur les statistiques, un plus grand nombre de pays rendant les instituts nationaux de statistique (INS) plus autonome
- Renforcement et diversification des professions statistiques avec la création d'écoles nationales de statistique, à vocation sous-régionale dans certains pays.

Au niveau national notre pays a élaboré une stratégie décennale de la statistique (SNDDS - 2030). Cette stratégie vise à construire, à l'horizon 2030, un système statistique national efficace et crédible, doté de ressources adéquates, avec un cadre juridique et organisationnel approprié, dont les productions répondent aux besoins des politiques nationales de développement et à ceux des utilisateurs. Cette nouvelle vision du SSN s'articule avec la Stratégie de croissance accélérée et de prospérité partagée, qui constitue le cadre de référence des programmes de développement économique et social du Gouvernement. Elle est également ancrée dans les principes définis par la SHaSA2.

Ainsi, le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie a sollicité de la Banque Mondiale pour bénéficier de l'appui de ce projet régional (HISWACA SOP1) pour appuyer le Système Statistique National (SSN) et financer la mise en œuvre de la Stratégie Décennale du Développement de la Statistique (SNDDS - 2030).

II. Composantes du projet HISWACA SOP1 MRT

Le projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (HISWACA SOP1) ambitionne, en Mauritanie et à l'instar des autres pays bénéficiaires, de

renforcer l'ensemble des acteurs du Système Statistiques Nationales (SSN) à travers quatre composantes principales :

Composante 1 : Harmonisation et production de statistiques de base à l'aide de méthodologies harmonisées

Cette première composante vise à produire des outils statistiques harmonisés selon les standards internationaux et à élargir la base de la production statistique. Les activités de cette composante couvriront divers domaines :

- Elaboration de méthodologies harmonisées ;
- Production de statistiques économiques et sociales clés ;
- Renforcement de la veille méthodologique ;
- Amélioration de la couverture des domaines non couverts ou faiblement couverts par la collecte des statistiques de base ;
- Amélioration de la comparabilité des données grâce à l'harmonisation aux niveaux régional et sous-régional ;
- Soutien des statistiques démographiques et socio-économiques à travers des opérations de grande envergure ;
- Amélioration des statistiques économiques de base ;
- Renforcement des statistiques du secteur primaire (Agriculture, élevage et pêche) ;
- Amélioration des Statistiques sectorielles, géospatiales et l'exploitation de sources administratives.

Composante 2 : Soutien à la modernisation statistique des services nationaux de statistique des pays participants.

- Amélioration du plaidoyer et de la coordination du Système Statistique National (SSN) ;
- Poursuite des réformes institutionnelles engagées avec la création de l'ANSADE pour une meilleure coordination du Système Statistique National (SSN) et améliorer la pérennité du financement ;
- Améliorer l'accès aux données et leur diffusion au niveau national ;
- Valorisation des données statistiques à travers des études et analyses approfondies afin d'éclairer les décideurs ;
- Réalisation régulière des enquêtes périodiques de satisfaction des utilisateurs de données ;
- Renforcement des ressources humaines du SSN à travers la formation de base et le recyclage.

Composante 3 : Soutenir la mise à niveau et la modernisation des infrastructures physiques

Cette composante vise à renforcer les capacités de l'ANSADE, des acteurs du SSN et de l'école de formation en statistique (ESP) en leur fournissant les équipements et les outils nécessaires pour remplir correctement leur mandat. Dans le cadre de cette composante, le projet soutiendra l'extension des locaux du siège central de l'ANSADE, la construction de l'école de formation en statistique et l'équipement du SSN en matériel informatique.

Composante 4 : Gestion, suivi et évaluation du projet

L'objectif de cette composante est de soutenir la gestion et le suivi/évaluation du projet. Cette composante soutiendra également les enquêtes régulières de satisfaction des utilisateurs afin

de mesurer dans quelle mesure les produits ou services statistiques produits répondent ou dépassent les attentes des utilisateurs.

III. Ancrage institutionnel du projet HISWACA SOP1 - MRT

Au niveau national, l'agence d'exécution de ce projet multisectoriel sera l'Agence Nationale de la Statistique et de l'Analyse Démographique et Economique (ANSADE), organe central du SSN. Le Directeur Général de l'ANSADE sera responsable de la supervision de la mise en œuvre des activités du projet. Une unité de mise en œuvre du projet (PIU) sera créée au sein de l'ANSADE et sera chargée de mettre en œuvre les activités du projet.

Un comité de pilotage, est mis en place pour mieux orienter et impulser les activités du projet et pour assurer une coordination adéquate de ses activités conformément aux objectifs fixés. Il approuve particulièrement les plans d'actions assortis de leurs budgets ainsi que les rapports d'activités annuels.

En plus, des Comités techniques, composés des acteurs du SSN bénéficiaires du projet, sont mis en place en fonction des besoins afin d'apporter un soutien technique à l'Unité d'exécution du projet en rapport avec les activités techniques sectorielles les concernant.

C'est dans ce cadre que l'ANSADE, avec l'appui de l'Unité de Gestion du projet HISWACA, compte recruter un Spécialiste de Passation de Marchés (SPM) pour l'unité de mise en œuvre du projet (PIU).

IV. Missions du Spécialiste de Passation de Marchés

Placé sous l'autorité du Coordinateur du Projet (HISWACA - SOP1), il a pour mission d'assurer le bon déroulement des processus de passation et de l'exécution des différents marchés de travaux, de fournitures et de services financés par le Projet. A ce titre il assure de façon spécifique :

a) Attributions d'ordre général :

- Veiller au respect des procédures de passation de marchés des différents bailleurs des fonds y compris les procédures nationales, le cas échéant ;
- Assister le Coordinateur dans les toutes les activités de passation des marchés du Projet ;
- Rendre compte au Coordinateur de l'évolution des activités relatives aux processus de passation des marchés ;
- Participer à l'élaboration et la mise à jour régulière du manuel des procédures du Projet ;
- Contribuer à l'élaboration des rapports périodiques de progrès du Projet ;
- Attirer l'attention du coordinateur sur tout retard et tout manquement relatif au processus de passation des marchés ;
- Effectuer les travaux demandés par le Coordonnateur et relevant de son domaine.

b) En ce qui concerne la programmation :

- Elaborer et tenir à jour les Plans de Passation des Marchés (PPM) suivant les modèles jugés acceptables par le Bailleur de fonds du projet. Ces plans doivent comporter, pour chaque action, toutes les informations requises par les modèles des différents bailleurs ;
- Participer à la rédaction de l'Avis Général de passation des marchés ;

- Ouvrir et tenir un répertoire des consultants, entreprises et fournisseurs qui ont manifesté leur intérêt pour les actions à mener ;
 - Assister les services des différents bénéficiaires du Projet dans le domaine de l'identification de leurs besoins (l'élaboration des TDRs, les spécifications techniques des fournitures et les cahiers des prescriptions techniques).
- c) En ce qui concerne la préparation et l'envoi des documents de consultation :**
- Elaborer ou faire élaborer les dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et de Demandes de Proposition (DP) et veiller à ce que ces modèles reçoivent les approbations nécessaires des commissions compétentes et des bailleurs de fonds ;
 - Préparer et/ou organiser et superviser la préparation des DP et des DAO ;
 - S'assurer que les DP et les DAO sont conformes aux dispositions et indications données dans les PPMs approuvés ;
 - S'assurer que les DP et les DAO sont conformes aux procédures des différents bailleurs de fonds ;
 - S'assurer que les DP et les DAO ont reçus les approbations nécessaires (au niveau national et auprès des bailleurs de fonds).
- d) En ce qui concerne la passation des marchés :**
- Préparer et suivre la publication des Avis particuliers de passation des marchés ;
 - S'assurer de l'envoi de l'Avis particulier de passation des marchés à tous les soumissionnaires potentiels ayant manifestés leurs intérêts lors de la publication de l'Avis Général de passation des marchés ;
 - Centraliser toutes les demandes d'information et d'éclaircissement émanant des soumissionnaires ;
 - S'assurer de l'envoi des réponses à ces demandes à tous ceux qui ont reçu les DP ou acheté les DAO.
- e) En ce qui concerne l'ouverture et de l'évaluation des offres :**
- Participer à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés ;
 - Assurer le secrétariat, si c'est requis, des réunions des Commissions de passation des Marchés et veiller à la consistance des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci sont conformes aux modèles et reçoivent les approbations nécessaires des commissions compétentes et des bailleurs de fonds.
 - Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
 - 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.
- f) Négociation et préparation des marchés :**
- Assister à la négociation des marchés le cas échéant ;
 - S'assurer de la fourniture des garanties de bonne exécution par les adjudicataires, le cas échéant ;
 - Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés et notifiés selon les indications du manuel de procédure et ce dans les meilleurs délais.
- g) Au niveau du suivi de l'exécution des marchés :**
- Veiller à ce que les engagements pris dans le cadre du marché soient communiqués systématiquement au Coordinateur du projet et au RAF du Projet ;
 - Suivre et tenir à jour le calendrier d'exécution du marché ;
 - S'assurer de l'envoi aux Consultants des commentaires sur les Rapports Provisoires dans les délais prévus aux marchés ;

- S'assurer de l'approbation des Rapports Finaux dans les délais indiqués aux marchés ;
- S'assurer de la réception dans les délais des fournitures et ouvrages objets des marchés ;
- S'assurer de l'envoi des mainlevées des différentes cautions conformément aux délais prévus dans le contrat.

h) Au niveau de l'Archivage :

- Superviser le déroulement des activités sur STEP
- Mettre en place un archivage électronique
- Tenir en archives, pour chaque marché, un dossier comprenant :
 - Copies des Avis (généraux et particuliers) de passation des marchés ;
 - Copies de la demande de proposition ou du DAO ;
 - Copies des offres techniques et financières ;
 - Copies des différents procès-verbaux de la Commission de passation des marchés relatifs au marché en question ;
 - Copies des différentes non objections des bailleurs de fonds ;
 - 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.

i) Au niveau du respect des procédures :

- Veiller au respect des procédures de passation de marchés et attirer l'attention du coordinateur du National sur tout manquement à de telles procédures.

V. Résultats attendus du SPM

- Processus de passation des marchés bien planifiés ;
- Procédures de passation des marchés respectées ;
- Les activités relatives à la passation des marchés sont bien coordonnées avec le Coordinateur du Projet, les autres services de l'unité de coordination, les commissions de passation des marchés et les bénéficiaires ;
- Plans de passation des marchés correctement élaborés et régulièrement mis à jours ;
- Les DP, DAO sont élaborés, approuvés par les commissions compétentes et les bailleurs de fonds ;
- Les contrats sont élaborés, leurs formalités administratives accomplies et notifiées aux adjudicataires ;
- Les contrats sont correctement exécutés ;

VI. Qualifications et aptitudes

Le Spécialiste de Passation de Marchés du projet HISWACA - SOP1 Mauritanie doit justifier :

- D'une formation supérieure reconnue avec un diplôme d'au moins Bac+4 en Sciences administratives, économiques, comptabilité, en gestion ou finances, en ingénierie ou tout autre diplôme jugé équivalent ;
- D'une expérience avérée d'au moins 10 ans dans le domaine de passation des marchés dont au moins trois (3) ans dans le domaine de passation des marchés au sein d'une

banque multilatérale de développement, d'une agence du Système des Nations Unies ou d'un projet de développement financé par la Banque Mondiale ou d'un bailleur équivalent ;

- La connaissance du Système STEP de la Banque mondiale est un avantage ;
- La possession de la certification du cours « Overview of Procurement Framework » (<https://wbnpf.procurementinet.org/e-learning-programs>), consistant en 5 modules, est un avantage. Les candidats sélectionnés ne possédant pas cette certification devront l'obtenir avant la signature du contrat ;
- D'une bonne connaissance des procédures et des mécanismes de financement des bailleurs de fonds en particulier de la Banque mondiale ;
- D'une bonne capacité rédactionnelle de rapports ;
- D'une parfaite maîtrise des logiciels courants (Word, Excel, PowerPoint, etc., ...) ;
- D'un sens de l'organisation et de la planification budgétaire ;
- D'un sens de l'initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Être capable de travailler en équipe et sous pression et d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles ;
- Avoir un âge révolu au 1er Avril 2025 ne dépassant pas 58 ans ;
- Parfaire connaissance de l'Arabe et du Français. La connaissance de l'anglais de travail est un atout.

VII. Contrat et durée

Le contrat du Spécialiste en Passation de Marchés est d'une durée d'un (1) an renouvelable sur la base d'une évaluation de performances jugée satisfaisante par la Coordination du Projet et les partenaires techniques et financiers. Une période probatoire de six (6) mois est requise.

VIII. Mode de sélection

Le Spécialiste de Passation des Marchés sera sélectionné selon les procédures de sélection ouverte à la concurrence.