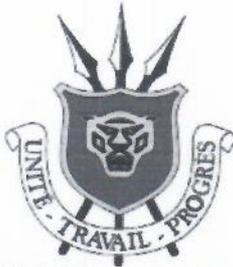


REPUBLIQUE DU BURUNDI



**MINISTRE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'AGRICULTURE
ET DE L'ELEVAGE**



Investir dans les populations rurales

**PROJET D'APPUI A L'INCLUSION FINANCIERE AGRICOLE ET RURALE DU BURUNDI
"PAIFAR-B"**

DON FIDA N° 2000001940

BP 6457 Bujumbura

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un Consultant en charge de la Passation des Marchés au sein du PAIFAR-B

Avril 2022

16

1. Contexte et Justification

Le Gouvernement du Burundi, avec l'appui du Fonds International de Développement Agricole (FIDA), a initié le Projet d'Appui à l'Inclusion Financière Agricole et Rurale au Burundi (PAIFAR-B). Le PAIFAR-B est sous tutelle du Ministère de l'environnement, de l'Agriculture et de l'Elevage, maître d'ouvrage.

Le PAIFAR-B a débuté officiellement ses activités au mois d'août 2018 avec une durée de 7 ans. L'objectif global du PAIFAR-B est de contribuer à la réduction de la pauvreté au Burundi. L'objectif de développement du projet est de renforcer l'inclusion financière des populations rurales agricoles et non agricoles, en comblant les écarts entre la demande et l'offre de services financiers et non financiers. Le PAIFAR-B intervient en zones rurales, notamment les 17 provinces du Burundi. Mais, les activités seront concentrées dans un premier temps, sur les zones encadrées par les projets techniques appuyés par le FIDA, c'est à dire dans les 14 provinces couvertes par le PAIVA-B, le PRODEFI, le PRODEFI-II, le PROPA-O et le PNSADR-IM : Ngozi, Muramvya, Cibitoke, Bubanza, Kayanza, Gitega, Karuzi, Bujumbura Rural, Rumonge, Makamba, Rutana, Ruyigi, Cankuzo et Muyinga (commune Mwakiro). L'appui du projet sera, ensuite, élargi aux autres provinces.

Le PAIFAR-B touchera directement un total de 99 200 ménages ruraux, notamment : (i) ménages sans terre, ne pouvant pas directement accéder aux GCS, (ii) jeunes hommes et jeunes femmes ruraux, diplômés, scolarisés ou non scolarisés, menant une activité agricole et non agricole; (iii) ménages ruraux pouvant directement participer à un groupe de caution solidaire; (iv) petits producteurs membres des groupements coopératifs rizicoles et représentant 30% des producteurs établis dans les marais aménagés pour la riziculture, (v) petits producteurs membres des groupements coopératifs, représentant 40% des producteurs de lait. Le PAIFAR-B est structuré autour de trois composantes :

- La Composante 1 vise l'opérationnalisation de la stratégie d'inclusion financière par (i) l'actualisation de la Stratégie Nationale d'Inclusion Financière, (ii) le renforcement des compétences techniques du Service Microfinance de la BRB et (iii) le renforcement des capacités des acteurs clés en vue d'une inclusion financière efficace ;
- La composante 2 porte sur le renforcement de l'offre de services financiers en milieu rural pour mieux répondre aux besoins des populations ciblées par (i) l'amélioration de l'inclusion financière à travers le financement des petits exploitants agricoles et de leurs coopératives, (ii) l'amélioration de l'inclusion financière à travers le financement des ménages (AGR) non agricoles et des jeunes micro entrepreneurs et (iii) l'amélioration de l'inclusion financière par la mise en œuvre d'un modèle de progression à travers la réduction de l'extrême pauvreté et de la malnutrition chronique ;
- La composante 3 concerne la coordination globale du projet et le suivi-évaluation et gestion des savoirs.

Le PAIFAR-B est exécuté selon une approche programme et comporte une Unité de Facilitation et de Coordination du Projet et quatre Unités de Facilitation et de Coordination Régionale (UFRC).

Afin de garantir le suivi régulier et au quotidien des acquisitions conformément aux lois et procédures en vigueur, le projet désire se doter d'un Responsable de la passation des marchés.

2. Tâches et responsabilité du Consultant en charge de la passation des marchés

Sous l'autorité et la supervision du Coordonnateur du projet, le Consultant aura en charge l'organisation, la supervision et le suivi de la passation des marchés conformément aux règles indiquées dans l'Accord de Don, la Lettre au Bénéficiaire et le Manuel des procédures administratives, comptable et financières du Projet. Il accomplira les tâches générales suivantes :

- i. l'élaboration des dossiers d'appel d'offres relatifs aux marchés ;
- ii. la préparation des dossiers de demande de non objection au FIDA et à la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics (DNCMP) en rapport avec les marchés dont il a la charge dans les formes exigées et dans les meilleurs délais;
- iii. la participation à tout le processus de passation des marchés depuis l'ouverture des offres jusqu'à la conclusion des contrats ;

Nb

- iv. la préparation des contrats et, le cas échéant, la participation aux négociations ;
- v. le suivi des dossiers après attribution des marchés dans les différents ministères et services;
- vi. le suivi de l'exécution des marchés par la mise à jour régulière du plan de passation des marchés;
- vii. la préparation des dossiers de demandes d'exonération des impôts et douanes et le suivi de ces dossiers dans les services concernés ;
- viii. le classement et l'archivage des dossiers de marchés ;
- ix. la tenue du registre des contrats et les fiches de suivi des marchés;
- x. la participation à la réception des biens, services et travaux relevant de sa compétence et l'établissement des procès-verbaux ;
- xi. la tenue des tableaux de bord sur les fournisseurs potentiels et les prix actualisés des biens, services et travaux relevant de sa compétence
- xii. la recherche des factures pro- forma de biens, services et travaux à commander relevant de sa compétence et établissement des bons de commande après décision par les organes habilités ;
- xiii. la réalisation d'autres activités lui confiées par le Coordonnateur dans le cadre du Projet et de ses compétences.

3. Résultats attendus de la mission/Indicateurs de résultats

- i. Des PTBAs sont élaborés d'une manière participative ;
- ii. les dossiers d'appel d'offres sont élaborés dans les délais;
- iii. les dossiers de demande de non objection (en rapport avec les marchés) sont préparés et envoyés au FIDA et/ou à la DNCMP dans les délais;
- iv. la participation à tout le processus de passation des marchés depuis l'ouverture des offres jusqu'à la conclusion des contrats est assurée;
- v. la préparation des contrats ainsi que la participation aux négociations sont assurées dans le respect des procédures en vigueur et selon les règles de l'art;
- vi. les dossiers après attribution des marchés sont bien suivis;
- vii. l'exécution des marchés est bien suivie;
- viii. les dossiers de demandes d'exonération des impôts et douanes sont élaborés et suivis ;
- ix. les dossiers des marchés sont bien conservés;
- x. le registre des contrats est bien tenu;
- xi. la réception des biens et équipements acquis et l'établissement des procès-verbaux sont assurés;
- xii. la gestion des approvisionnements des stocks est assurée selon les procédures en la matière;
- xiii. les bons de commande sont systématiquement établis;
- xiv. un registre des bons de commande est bien tenu;
- xv. des tableaux de bord sur les fournisseurs potentiels et les prix actualisés des fournitures, équipements et services divers sont régulièrement dressés;
- xvi. les factures pro- forma de fournitures, équipements et services à commander sont collectées suivant les procédures en vigueur ;
- xvii. les autres activités lui confiées par le Coordonnateur dans le cadre du Programme et en rapport avec le service sont bien exécutées.

4. Profil de/la candidat (e) :

- Etre de nationalité burundaise ;
- Etre titulaire d'un diplôme supérieur au moins BAC4 ou équivalent en droit, gestion, économie, finance, marché, commerce, ingénierie, administration ou dans tout domaine jugé pertinent ;
- Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle pertinente en passation des marchés dont au moins cinq (5) années d'expérience en qualité de Spécialiste en passation des marchés ;
- Avoir une maîtrise des règles et procédures d'acquisition du FIDA ou de tout autre bailleur notamment la mobilisation des ressources, la passation des marchés/contractualisation
- Avoir une connaissance de la réglementation du pays en matière de passation de marchés publics ;
- Une bonne expression orale et écrite en français. La maîtrise de l'anglais est un atout.
- Une connaissance de l'outil informatique et des logiciels usuels : Word/Excel/PowerPoint/Ms Project/Access.



- Avoir un sens de l'organisation du travail et de l'anticipation ;
- Avoir un sens élevé de l'intégrité et des aptitudes à travailler en équipe ;
- Etre capable de travailler sous contraintes.

5. Durée du Contrat et affectation budgétaire

Le Consultant en Passation des Marchés sera recruté pour une durée de 11 mois par an. La période du contrat pourra être prolongée sur base des besoins réels du projet et après évaluation positive des prestations en fonction des résultats obtenus. Le consultant est engagé sous la catégorie « Assistance technique nationale » suivant les conditions actuellement en vigueur en ce qui concerne les consultants à titre individuel.

6. Lieu de travail

Siège du PAIFAR-B avec des missions en cas de besoin dans les provinces d'intervention du Projet. Les moyens de transport seront assurés par le projet.

7. Dossier de candidature

Les dossiers de candidature doivent comprendre les éléments suivants :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Coordonnateur du Projet PAIFAR B à BUJUMBURA ;
- Un CV détaillé et actualisé, signé et certifié sincère faisant ressortir la qualification, l'expérience et les aptitudes du candidat, et mentionnant au moins trois (3) références professionnelles ;
- Des photocopies des diplômes certifiés conformes aux originaux et des attestations des formations reçues ;
- Des attestations de services rendus ;
- Une copie de la carte d'identité ;
- Et tout autre document jugé pertinent.

Le candidat retenu devra fournir, avant tout engagement, un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois. En outre, tout agent de l'Etat retenu devra fournir, avant tout engagement/signature de contrat, un certificat de cessation de paiement.

Les dossiers de candidature doivent être présentés en cinq exemplaires dont un original et quatre copies sous enveloppe fermée portant les mentions suivantes :

« A Monsieur le Coordonnateur du PAIFAR B »

« Candidature au poste de Consultant en charge de la Passation des Marchés au sein du PAIFAR-B »

Les candidatures devront être déposées au Secrétariat de la coordination sise à l'Avenue du Large, Immeuble abritant les Programmes et Projets du FIDA au Burundi, Rez de Chaussée ; ou sur le site web : www.programmefidaburundi.org .

La date limite de dépôt est fixée au **26/05/2022 à 12h00'**. Les dossiers déposés ne seront pas remis.

NB : Conformément à l'accord de financement, (Annexe 3, points 1 et 2 respectivement relatifs au recrutement du personnel et à l'égalité) : « Le Bénéficiaire encouragera les femmes à postuler aux postes techniques à pourvoir dans le cadre du Projet » et « s'engage, à compétence égale, à privilégier les candidatures de femmes à pourvoir dans le cadre du Projet ».

LE COORDONNATEUR DU PAIFAR-B

Callixte MASABO

