

**TERMES DE REFERENCE**  
**RECRUTEMENT DU RESPONSABLE DE PASSATION DE MARCHES**  
**POUR LE PROJET DE TRANSITION VERS DES SYSTEMES ALIMENTAIRES**  
**DURABLES ET NUTRITIFS**

**1. Contexte et justification**

Le projet de Transition vers des Systèmes Alimentaires Durables et Nutritifs (SIAS) a été approuvé par le Conseil d'Administration du FIDA le 05 décembre 2025. Pour une durée d'exécution de sept ans (2026-2032), le projet a pour objectif d'impulser une transformation inclusive et durable des zones rurales, porteuse d'opportunités de croissance économique. Cette transformation permettra : (a) une meilleure résilience et adaptation aux changements climatiques, (b) une optimisation de la gestion durable des eaux et des sols, des écosystèmes et de la biodiversité, (c) de nouvelles opportunités économiques et des revenus améliorés pour les ruraux pauvres, (d) une disponibilité accrue de produits alimentaires végétaux frais sur le marché interne, (e) une alimentation plus saine et nutritive non seulement pour les groupes les plus pauvres mais aussi plus généralement l'ensemble des consommateurs. Le projet touchera environ 5 500 ménages soit 22 000 personnes dans environ 69 communautés/localités réparties dans les 5 districts de l'Ile de São Tomé et 8 dans la Région Autonome de Principe (RAP).

Le Ministère de l'Agriculture, de la Pêche et du Développement Rural (MAPDR) est chargé par le Gouvernement pour la mise en œuvre du projet, à travers un Comité de Pilotage et une unité de gestion de projet (UGP). L'UGP dotée de l'autonomie administrative et financière sera créée par arrêté du ministre du MAPDR. Son personnel sera recruté selon des procédures approuvées par le Gouvernement et le FIDA. Elle sera basée dans la capitale sur l'île de São Tomé dans des locaux mis à disposition par le Gouvernement. L'UGP sera composée de quatre cellules placées sous l'autorité d'un coordinateur national : (i) cellule technique, (ii) cellule administrative et financière, (iii) cellule passation de marchés (iv) cellule suivi-évaluation et gestion des savoirs.

Les présents termes de référence concernent le recrutement du Responsable de Passation de marchés qui dirigera la cellule passation de marchés du projet.

**2. Relation hiérarchique et fonctionnelle**

Le Responsable de Passation de Marchés (RPM) sera sous la supervision du et rapportera directement au Coordonnateur national du projet SIAS. Il sera assisté dans l'exécution de ses fonctions par un Assistant en passation de marchés.

Il travaillera en étroite collaboration avec les responsables des cellules techniques, suivi-évaluation et gestion des savoirs ; et administrative et financière. Il interagira avec les responsables de passation de marchés du FIDA et avec les différents responsables des marchés publics et les commissions spécifiques au sein des ministères tutelles.

**3. Rôle et Responsabilités du Poste**

Sous l'autorité du Coordonnateur national du projet, le Responsable de Passation des Marchés est en charge de la planification, l'exécution et l'analyse du Plan de Passation de Marchés pour atteindre les objectifs fixés dans les PTBA. Il assurera ainsi la préparation des dossiers d'appel d'offres, des procédures de passation des marchés et des services généraux ainsi que du suivi de l'exécution des marchés conclus dans les délais impartis. Il est le garant du respect des principes de transparence, d'accès équitable et d'objectivité, du respect des procédures nationales et des Directives et Code éthique du FIDA en matière de passation de marchés. Il dirigera la cellule passation de marchés du projet et appuiera les autres membres de l'UGP dans la planification des acquisitions, il appuiera également les partenaires du projet dans la planification et l'exécution de leur plan de passation de marchés.

#### **4. Fonction principale**

##### **Planification et Programmation**

- Planifier l'ensemble des activités de passation des marchés du projet conformément au Code des marchés publics et aux dispositions de l'accord de financement et de ses annexes.
- Élaborer le Plan de Passation des Marchés (PPM) sur OPEN (Système de passation de marchés en ligne du FIDA), en conformité avec le Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) en assurer la mise à jour régulière et le suivi de son exécution.
- Élaborer, en concertation avec l'UGP, les modalités de réalisation des investissements pour les infrastructures destinées aux groupes cibles conformément à la stratégie établie.
- S'assurer que l'ensemble du processus de passation des marchés, y compris le suivi de l'exécution des contrats, soit rigoureusement exécuté sur la plateforme OPEN, conformément aux procédures établies. Assurer la bonne publication des avis d'appel d'offres et suivre leur diffusion auprès des soumissionnaires.
- Mettre en place un système de suivi du respect du calendrier des acquisitions.

##### **Préparation des Dossiers et Collaboration Technique**

- Collaborer avec les spécialistes techniques pour la production des spécifications, termes de référence, critères d'évaluation et conditions contractuelles.
- Élaborer les dossiers d'appel d'offres (DAO) et demandes de propositions (DDP) à partir des modèles standards validés, et obtenir les approbations nécessaires.
- Organiser les séances d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et d'attribution des marchés.
- Veiller à la confidentialité et à la conformité des rapports d'évaluation, et s'assurer qu'ils reçoivent les approbations nécessaires.

##### **Gestion du Processus de Passation de marchés**

- Suivre l'organisation de l'ouverture publique des plis et du dépouillement des offres, en liaison avec les services concernés.
- Assurer la conformité des pièces (procès-verbaux, rapports d'analyse, etc.) avec les procédures nationales et celles du FIDA.
- Superviser la signature des contrats et veiller à leur enregistrement administratif.
- Collaborer avec les opérateurs, partenaires stratégiques et prestataires privés pour programmer et préparer les documents d'appel d'offres, assurer le bon déroulement des procédures et rédiger les rapports nécessaires.
- Garantir la transparence des processus, y compris par la publication des avis d'intention et d'attribution.
- Gérer les contestations et recours conformément aux procédures en vigueur.

##### **Suivi de l'Exécution des Contrats**

- Suivre l'exécution administrative et financière des contrats sur OPEN, en liaison avec les composantes techniques et la coordination.
- Vérifier à priori les attachements, décomptes et demandes de paiement avant soumission au Coordonnateur du projet.
- Participer aux commissions de réception des biens, travaux et services, et s'assurer de leur conformité en termes de qualité, quantité, spécifications et délais.
- Préparer et mettre à jour le tableau de suivi physique et financier des contrats, ainsi que les fiches de suivi.
- Gérer les cautions, retenues et restitutions après exécution provisoire et définitive.
- Prévoir les avenants, clôtures ou résiliations conformément aux procédures du FIDA.

## **Gestion Documentaire et Rapports**

- Élaborer les rapports périodiques d'avancement des dossiers et les rapports trimestriels de suivi de mise en œuvre du PPM.
- Préparer les rapports de situation des marchés selon les périodicités fixées par le Manuel de procédures ou autres documents de référence.
- Tenir et mettre à jour le registre des contrats.
- Constituer un dossier complet pour chaque marché (DAO, offres, PV, contrats, avenants, preuves de livraison, factures, correspondances, etc.), à conserver au moins 10 ans, afin d'assurer la traçabilité et la vérifiabilité des opérations.

## **Conformité et Intégrité**

- Veiller au respect des dispositions de l'accord de financement et de la réglementation nationale des marchés publics.
- Garantir la conformité des opérations aux directives du FIDA.
- Prévenir et signaler tout cas de fraude, corruption, conflit d'intérêts ou irrégularité, conformément à la Politique anticorruption du FIDA.
- S'abstenir d'accepter tout cadeau ou avantage susceptible d'influencer une décision.

## **Renforcement des capacités et appui aux parties prenantes**

- Former et encadrer les structures bénéficiaires et autres parties prenantes sur les procédures de passation des marchés.
- Appuyer la gestion des contrats des consultants et contrôler la conformité des livrables avant paiement.

## **Autres responsabilités**

- Évaluer les contrats et conventions conclus avec les partenaires stratégiques et prestataires de services.
- Exécuter toute autre tâche en rapport avec l'atteinte des objectifs du projet, telle qu'assignée par le Coordonnateur.

## **5. Profil et qualifications pour le poste**

- Nationalité : être de nationalité santoméenne.
- Diplôme de BAC+4 en Finance, Economie, Gestion de projet, Génie civil, Droit, Administration publique, Gestion/management des organisations ou tout autre domaine pertinent.
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le domaine de la passation des marchés en qualité de spécialiste en passation des marchés.
- Excellente connaissance des acquisitions de biens, de travaux et de services dans le cadre des conditions de financement des projets de développement et des expériences dans la gestion de plans de passation des marchés, la rédaction de DAO et de contrats, et la conduite des procédures de passations des marchés.
- Connaissance des pratiques de passation des marchés en général et des règles et procédures de passation des marchés des institutions multilatérales de développement.
- Avoir connaissance avérée de la réglementation nationale des marchés publics.
- Expérience avérée de travail en milieu rural incluant un contact avec les organisations paysannes, les institutions publiques locales et les prestataires locaux.

- Expérience de participation et/ou de gestion de projet et d'équipe multidisciplinaire.
- Expérience dans la supervision d'une équipe serait un atout.
- Connaissance pratique des logiciels de comptabilité et des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Power Point, internet Explorer, et autres outils de communication).
- Maîtrise des outils informatiques de gestion des marchés OPEN, STEP, etc. serait un atout majeur.
- Rigueur et sens de l'organisation, éthique et qualité morale irréprochables
- Grande capacité de travail en équipe et en autonomie et avoir une bonne aptitude pour la communication.
- Excellente capacité de communication orale et écrite en portugais et en français.