



MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES
Y DE COOPERACIÓN



aecid



**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES POUR LA PASSATION
D'UN MARCHÉ DE SERVICE D'ASSISTANCE À LA
COORDINATION POUR LE PROJET DE CRÉATION DE LA
RÉSERVE RÉGIONALE DE SÉCURITÉ ALIMENTAIRE (RRSA)
EN AFRIQUE DE L'OUEST**



1. GÉNÉRALITÉS

1.1. Objet du marché et justification de sa nécessité

En novembre 2013, l'Union européenne a adopté, dans le cadre du comité du Fonds européen de développement (FED), le projet de soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO).

L'objectif principal est de garantir la sécurité alimentaire face aux crises récurrentes en Afrique de l'Ouest, par le biais du soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire en Afrique de l'Ouest, une initiative de la CEDEAO dont la gestion sera confiée à l'Agence régionale pour l'agriculture et l'alimentation (ARAA), récemment créée et dont le siège se trouve à Lomé.

Le projet est structuré autour de 3 axes : constitution de la réserve alimentaire physique (achat de céréales) ; amélioration des systèmes d'information sur les récoltes et les marchés ; et mise en place des mécanismes de gestion de la réserve et des processus de prise de décisions quant à son utilisation (mission confiée à l'ARAA).

Dotée d'un budget total de 56 millions d'euros, cette initiative sera menée à bien par trois institutions dans le cadre d'une coopération déléguée : i) l'Agence française de développement (AFD), qui disposera d'un budget de plus de 28 millions d'euros pour exécuter la partie la plus opérationnelle du projet en achetant les céréales nécessaires à la constitution de la réserve ; ii) le Comité permanent inter-États de lutte contre la sécheresse dans le Sahel (CILSS) et son centre régional AGRHYMET, dotés d'un budget de 18 millions d'euros pour la collecte d'informations et de données ; et, pour la partie espagnole, iii) l'Agence espagnole pour la coopération internationale au développement (AECID), à laquelle seront confiés le renforcement institutionnel de l'ARAA et la gestion de la réserve, avec un budget de 4,8 millions d'euros. Bien que la composante confiée à l'Espagne soit la moins dotée financièrement, elle constitue le volet le plus stratégique du projet, et c'est la raison pour laquelle l'AECID a été chargée d'assurer la coordination générale du projet.

Il est prévu de recruter un service de coordination et un service d'assistance à la coordination, qui auront pour rôle d'accompagner l'ARAA en tant qu'organe d'exécution du projet « Soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) » dans les domaines de la planification, de la coordination, des relations inter-institutionnelles, du suivi de la mise en œuvre du projet et de l'information relative à son état d'avancement. À cette fin, l'AECID lance le présent appel d'offres.

Par conséquent, le marché a pour objet l'assistance à la coordination du projet de l'UE, conformément aux dispositions contenues dans la Convention de délégation souscrite par l'UE et l'AECID le 25 juillet 2014. Les activités à mettre en œuvre par le service d'assistance à la coordination s'inscrivent également dans le cadre d'action établi dans la convention souscrite entre l'Union européenne et la CEDEAO le 13 juin 2014 pour le lancement du projet « Soutien aux réserves alimentaires en Afrique de l'Ouest » (ROC/FED/24-947 CEDEAO-UE).



1.2 Définition détaillée des activités de la prestation

Le service d'assistance à la coordination contribuera au renforcement de la capacité de gestion de l'ARAA dans son rôle de responsable régional de l'exécution du projet « Soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) » en fournissant un appui au suivi des questions administratives et financières liées aux actions mises en œuvre. Il travaillera sous la supervision directe du service de coordination du projet et en contact permanent avec les experts de l'unité technique de gestion.

Le service d'assistance à la coordination devra exercer les fonctions suivantes :

- Assister le service de coordination et l'unité technique de gestion dans l'organisation du travail et des réunions, dans le suivi des agendas et dans la gestion du courrier.
- Assister le service de coordination et l'unité technique de gestion dans la préparation courante de documents techniques et financiers.
- Assister le service de coordination dans les processus liés au recrutement et au paiement du personnel, ainsi qu'à l'achat d'équipements et de fournitures. Assurer le suivi des demandes de paiement et des commandes en respectant les normes et les formats de l'ARAA.
- Participer à l'organisation de missions de suivi, séminaires, ateliers et réunions notamment la gestion des déplacements/missions du personnel et des consultants du projet, des autorisations de voyage, des avances à verser, des billets ou encore des remboursements, liés aux activités mises en œuvre dans le cadre du projet.
- Assister le service de coordination du projet en assurant périodiquement le suivi technique et financier de l'état d'avancement des activités par rapport au plan opérationnel annuel (POA).
- Assister le responsable financier de l'unité technique de gestion dans la gestion, le classement et l'archivage des dossiers comptables et financiers du projet.
- Assister le service de coordination dans l'organisation et la mise en œuvre d'actions de communication et de visibilité.
- Élaborer des rapports sur l'exécution de la prestation objet du marché.

2. CONDITIONS APPLICABLES AUX ACTIVITÉS INCOMBANT AU SOUMISSIONNAIRE

2.1. Rapports à remettre

L'adjudicataire devra s'acquitter des tâches prévues à la clause 1.2 et fournir les documents suivants :

- Rapports techniques et financiers, à la demande du service de coordination du projet, sur l'état d'avancement de l'exécution technique et financière du projet.



- Rapport bimestriel sur l'exécution de la prestation objet du marché précisant les activités réalisées, accompagné des factures présentées au paiement. Si des déplacements ont été effectués, il devra joindre une liste détaillée des voyages réalisés, accompagnée des justificatifs de paiement correspondants (billet électronique d'avion ou d'autres moyens de transport, facture de vol, carte d'embarquement et factures d'hôtel).

2.2. Lieu de la prestation du service

La prestation objet du marché sera réalisée de préférence au siège de l'entité régionale responsable de l'exécution du projet à Lomé. Toutefois, et puisqu'il s'agit d'une intervention à caractère régional, des déplacements pour des raisons de service sont à prévoir dans l'espace géographique de la CEDEAO. Ces déplacements seront effectués selon une planification établie en coordination avec le service de coordination du projet et avec le directeur de l'ARAA.

2.3. Calendrier de travail

Les prestations visées à la clause 1.2 se dérouleront conformément au chronogramme prévu selon la planification établie chaque année. Le plan bimestriel d'exécution sera remis le dernier jour de chaque bimestre de l'année.

2.4. Critères techniques à satisfaire

Les personnes souhaitant obtenir le présent marché devront satisfaire aux critères techniques suivants :

- Maîtrise, à l'oral et à l'écrit, de l'anglais et du français, démontrée par des certificats internationalement reconnus. En l'absence de tels certificats, et uniquement dans ce cas, la compétence linguistique sera démontrée au moyen d'une déclaration signée certifiant qu'il s'agit de la langue dans laquelle le soumissionnaire a été scolarisé, ou qu'il en possède une excellente compétence communicative, et qu'il l'utilise avec aisance, efficacité et précision en toutes circonstances, dans les domaines public et professionnel.
- Diplôme niveau baccalauréat ou équivalent et formation professionnelle (bac+2 minimum) en secrétariat de direction, comptabilité ou autres domaines administratifs.
- Expérience professionnelle d'au moins 3 ans dans l'exercice de tâches administratives et financières, dans le cadre de projets du secteur privé, d'institutions publiques ou d'organisations internationales. La preuve que des services ont été fournis ou des travaux réalisés sera apportée par la présentation de certificats délivrés ou visés par l'organe compétent (secteur public) ou par l'employeur (secteur privé).
- Maîtrise de logiciels bureautiques : Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), publicité par courrier et publication assistée par ordinateur.

2.5. Moyens matériels à mettre en œuvre



Tous les éléments, les équipements et les consommables nécessaires à la bonne prestation du service seront apportés par le projet « Soutien à la réserve régionale de sécurité alimentaire de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) ». Ils seront fournis par l'organe d'exécution.

3. DIRECTION ET SUPERVISION DES SERVICES

3.1. Moyens humains et techniques du soumissionnaire

L'organisation des moyens propres au soumissionnaire en vue de la prestation décrite dans le présent cahier des charges relève de la totale responsabilité de l'adjudicataire, sans préjudice des prérogatives que le TRLCSP (texte refondu de la loi espagnole sur les contrats du secteur public) attribue aux personnes ou entités adjudicatrices.

3.2. Prestation des services

La supervision du travail, la proposition des modifications jugées appropriées ou, le cas échéant, la proposition de suspension des activités pour des raisons dûment justifiées incombent à l'ARAA, en tant qu'organe d'exécution du projet, et à l'AECID, en tant qu'institution responsable de la passation du marché.

4. SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ

L'adjudicataire est tenu de respecter la politique de confidentialité de l'AECID. Il s'engage également à respecter la confidentialité la plus stricte et à faire preuve de réserve à propos de toute information dont il pourrait avoir connaissance en vertu du présent marché, notamment les données à caractère personnel. La copie ou l'utilisation de ces informations à des fins autres que celles prévues dans ce cahier des charges ainsi que leur cession à des tiers, même à des fins de préservation, sont interdites.

Madrid, le 8 octobre 2015

LE DIRECTEUR DE L'AECID

Par suppléance (décision du Conseil exécutif de l'AECID du 12 juillet 2013)

Le Vice-président du Conseil exécutif de l'AECID

Gonzalo Robles Orozco

EL DIRECTOR DE LA OFICINA DE INTERPRETACIÓN DE LENGUAS CERTIFICA:
Que la precedente traducción está fiel y literalmente hecha de un original en español, que a tal efecto se me ha exhibido en Madrid, a 30 de noviembre de 2015.



INTERPRETACIÓN DE LENGUAS
Registrado el nº 613
Despachado el 30 de 11-2015