



**Deuxième Projet de Gouvernance des Pêches et de Croissance Partagée dans le Sud-ouest de l'Océan Indien (SWIOFish2)**

**TERMES DE REFERENCE**

pour le :

**RECRUTEMENT D'UN GESTIONNAIRE DE CONTRATS POUR  
L'UNITE DE GESTION DU PROJET SWIOFish2**

**Code de l'activité : 4.1.1.1.01 « Frais de personnel du projet »**

**Octobre 2020**

## 1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le Gouvernement de la République de Madagascar, à travers le Ministère en charge des Ressources Halieutiques et de la Pêche (MAEP), a obtenu de l'Association Internationale de Développement (AID) un crédit pour financer le Deuxième Projet de Gouvernance des Pêches et de Croissance Partagée dans le Sud-ouest de l'Océan Indien (SWIOFish2), depuis septembre 2017, pour une durée de 6 ans. Il a pour objectif d'améliorer la gouvernance des pêcheries prioritaires, d'appuyer l'adhésion des populations cibles à la gestion durable des pêcheries cibles et de promouvoir des activités économiques. La gestion fiduciaire du Projet est assurée par l'Unité de Gestion du Projet SWIOFish2 (UGP SWIOFish2).

D'important volume d'activités mis en œuvre par le Projet nécessite la mise en œuvre de procédures de passation des marchés. Ces activités entrent toutes actuellement dans leur phase de contractualisation. Il en résulte par conséquent le besoin de renforcer l'équipe de la Cellule Passation des Marchés. L'UGP SWIOFish2 projette ainsi le recrutement d'un Consultant Gestionnaire de contrats.

## 2. OBJECTIF DE LA MISSION DU CONSULTANT

L'objectif du recrutement du Consultant est d'appuyer la Cellule Passation des Marchés de L'UGP SWIOFish2 pour la gestion des marchés (contrats et bons de commande) conclus entre le projet et les fournisseurs/prestataires/titulaires. La gestion couvre toutes les procédures depuis la signature des marchés jusqu'à leur suivi à termes et/ou livraison. Les formes de contrats passés par le projet sont ceux inscrits dans les directives de passation des marchés de la Banque, à savoir toutes les consultances, les travaux, les fournitures de biens (matériels et mobiliers de bureaux, matériels et accessoires informatiques, consommables fournitures, produits d'entretien et articles de bureau) et services non consultants.

## 3. MISSION ET TACHES DU CONSULTANT

Sous la supervision et contrôle du Responsable de Passation des Marchés (RPM), le Gestionnaire de contrats aura pour tâches de :

- Elaborer des outils de suivi **administratif** (tableau de bord) des marchés et de leurs avenants, et prendre toutes les dispositions nécessaires pour le maintien de leur validité ;
- Veiller et signaler à temps le RPM et/ou les Responsables des activités en cas d'événements significatifs ayant une incidence sur un contrat, et proposer les mesures palliatives et correctives;
- Participer aux réceptions des livrables ;
- Établir les différents PV de réunion et les PV de réception des livrables;
- Rédiger des courriers relatifs au suivi et gestion des marchés ;

- Rédiger les avenants aux marchés et assurer leur suivi ;
- Vérifier les factures et assurer le suivi des paiements ;
- Satisfaire les demandes de l'UGP, du Ministère de tutelle, de la Banque Mondiale et autres parties prenantes du Projet en matière de gestion et suivi de contrat ;
- Mettre à jour STEP pour les aspects suivi et gestion des contrats/marchés ;
- Appuyer le RPM et l'UGP en cas de différends dans l'exécution des marchés en proposant des solutions et préparer les documentations nécessaires ;
- Assurer l'archivage physique et électronique des dossiers relevant de ses attributions ;
- Assurer toutes autres tâches ayant trait à la gestion et suivi des contrats/marchés

#### **4. QUALIFICATIONS**

- Diplôme d'étude supérieure (bacc+4 minimum) ou équivalent en droit ;
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expériences en droit des contrats et droit des obligations;
- Avoir des expériences en matière juridique et en droit international est un atout.

#### **5. EXIGENCES PARTICULIERES**

- Disponible de suite ;
- Méthodique, rigoureux ;
- Excellentes capacités relationnelles ;
- Honnête et intègre ;
- Sens de l'initiative ;
- Capacité à travailler à des heures flexibles

#### **6. PRODUITS LIVRABLES DE LA MISSION**

Pour la durée de la mission, il est attendu au Consultant :

- Un rapport mensuel de mission;
- Un rapport trimestriel de mission ;
- Un rapport de fin d'année indiquant les avancées constatées, les points restant à mettre en œuvre et un plan d'actions prévisionnel de mise en œuvre des recommandations.

#### **7. DUREE DU CONTRAT**

Douze (12) mois renouvelables sous réserve d'une évaluation de performance positive

#### **8. CONDITIONS DE TRAVAIL**

- Lieu de travail : Antananarivo au bureau de l'UGP SWIOFISH2 ;
- Le Gestionnaire de contrats travaillera à plein temps et respectera les horaires de travail de l'UGP.