



REPUBLIQUE D'HAITI

**OFFICE DE MANAGEMENT ET DES RESSOURCES HUMAINES  
(OMRH)**

**PROJET DE RENFORCEMENT DE LA GESTION PUBLIQUE POUR  
L'AMÉLIORATION DE LA PRESTATION DE SERVICES (HA-L1131)**

PreGePAPS (HA-L1131)

Financement DON BID/GOH: 4820/GR-HA

---

**TERMES DE REFERENCE**

---

**RECRUTEMENT UN/UNE SPECIALISTE  
EN PASSATION DE MARCHES EN APPUI A LA  
COORDINATION TECHNIQUE DU PROJET**

Avril 2021



## Contexte général

En 2018, l'État haïtien a adopté le Programme de modernisation de l'État pour la période 2018-2023 (PME-2023). Élaboré par un processus inclusif associant de hauts cadres de l'Administration publique, des élus locaux et des acteurs non-étatiques avec l'appui des partenaires techniques et financiers, ce programme vise à transformer l'Administration publique en un appareil performant, capable de répondre aux besoins des usagers. Il s'articule autour de trois grands piliers :

- 1) la rénovation du système administratif ;
- 2) le renforcement de la coordination de l'action gouvernementale et de la gouvernance territoriale ;
- 3) la réforme des finances publiques et la gouvernance économique.

Le 23 juillet 2019, le gouvernement haïtien a signé avec la Banque Interaméricaine de Développement (BID) un accord de don No. 4820/GR-HA de 55 millions de dollars des États-Unis d'Amérique octroyé à Haïti pour le financement du projet « **Renforcement de la gestion publique pour l'amélioration de la prestation de services** – No. HA-L1131 » qui aidera notamment à la mise en œuvre des axes 1 et 3 du pilier 1 du PME-2023 portant respectivement sur l'amélioration de la prestation des services publics aux usagers et la rénovation de la fonction publique.

Ce projet vise, de manière générale, à améliorer la gestion publique et la fourniture de services à la population. Il a pour objectif spécifique de contribuer à l'expansion des services fournis par **deux ministères pilotes**, le Ministère de l'agriculture, des ressources naturelles et du développement rural (MARNDR), le Ministère des travaux publics, transports et communications (MTPTC) et d'autres entités du secteur public, grâce à l'amélioration de (i) l'efficacité de la gestion des ressources humaines (RH) dans l'administration publique ; (ii) l'efficacité de la gestion des ressources humaines ; et (iii) la productivité des ressources humaines des institutions bénéficiaires.

Le projet HA-L1131 comprend trois composantes principales :

- Composante 1. Renforcement du régime transversal de la Fonction publique et de la gestion des ressources humaines ;
- Composante 2. Renforcement des systèmes informatiques transversaux d'appui à la gestion des ressources humaines et des salaires ;
- Composante 3. Renforcement de la capacité de prestation de services dans les ministères et entités du secteur public sélectionnés.

### I- Composantes concernées par ce poste

#### 1. La Composante 2 vise l'Amélioration des systèmes informatiques transversaux d'appui à la gestion des ressources humaines et des salaires.

Les activités qui seront financées pour cette composante sont: (i) la mise en place et la maintenance du Système intégré de gestion des ressources humaines (SIGRH) géré par l'OMRH et comprenant les modules de traitement de la paie et de la pension ; (ii) la conception, la mise en place et la maintenance d'un registre biométrique obligatoire des fonctionnaires et des contractuels géré par l'OMRH ; (iii) le renforcement des capacités techniques et administratives

du Ministère de l'Économie et des Finances (MEF) ; (iv) la réingénierie des processus budgétaires pour les paiements du Trésor ; (v) l'acquisition des équipements pour la connexion interministérielle et la sécurité des données informatiques de la Direction des Systèmes d'Informations (DSI) du MEF ; (vi) la réalisation d'ateliers de formation pour assurer le développement continu des compétences en informatique, SIGRH et du registre biométrique ; et (vii) le renforcement des capacités techniques de la DSI de l'OMRH et de la DSI du MEF

## **2. La Composante 3 du projet vise le Renforcement de la capacité de prestation de services dans les ministères et entités sélectionnés du secteur public.**

Les activités suivantes seront financées dans les ministères et entités du secteur public sélectionnés : (i) la préparation ou l'actualisation d'analyses fonctionnelles et opérationnelles, aux fins d'identifier les écarts dans l'organisation et les postes à combler pour la réalisation des fonctions et des services sélectionnés; (ii) la mise en œuvre du Programme de départ volontaire à la retraite de fonctionnaires éligibles selon les critères d'éligibilité prévus dans le Manuel d'opération du Projet (MOP) ; (iii) le recrutement, le paiement des salaires et/ou des primes de productivité au personnel nécessaire pour combler les lacunes identifiées dans les analyses fonctionnelles et opérationnelles, à condition que les nouveaux membres du personnel soient recrutés de manière compétitive conformément aux normes de la FP et qu'ils soient des cadres supérieurs, des gestionnaires et techniciens supérieurs, comme convenu dans les Accords pour l'amélioration de la capacité institutionnelle (AACI) respectifs. Concernant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CSCCA), le Projet renforcera le contrôle par la révision et la simplification des procédures de contrôle, la préparation de rapports annuels sur la reddition des comptes et la formation des auditeurs.

Le projet est exécuté par l'Office de management et des ressources humaines (OMRH) et le Ministère de l'Economie et des Finances (MEF) en assure la gestion fiduciaire à travers l'UCP.

Dans le cadre du renforcement de l'équipe de projet technique du projet pour s'assurer d'une meilleure planification, d'une bonne gestion et d'un suivi régulier des processus de passation des marchés, l'OMRH cherche à recruter :

### **UN/UNE SPECIALISTE EN PASSATION DE MARCHES EN APPUI A LA COORDINATION TECHNIQUE DU PROJET**

#### **II- Fonction**

Sous la supervision de la Coordonnatrice du projet et en collaboration avec l'équipe technique et l'Unité fiduciaire du projet, le/la Spécialiste Passation de Marché (SPM) exécute des tâches relatives à la fonction de passation des marchés. Il est principalement responsable d'assurer la conformité des procédures appliquées en passation des marchés pour le projet. Il/Elle est chargé(e) de fournir une assistance technique au personnel clé du projet sur toute la chaîne de processus. Cela s'entend depuis la préparation des dossiers techniques, les termes de référence, l'attribution des marchés, le suivi de la gestion des contrats y afférents, dans l'intégralité des dispositions en vigueur. Toutes les activités du SPM seront mises en œuvre en conformité avec le

Manuel de Procédures de Gestion Administrative, Financière et Comptable du Projet et les règlements en vigueur de la Banque Interaméricaine de Développement (BID) en la matière.

### **III- Responsabilités**

Le Spécialiste en Passation des Marchés a pour tâches spécifiques :

- Repérer, planifier et actualiser périodiquement les activités de passation des marchés ;
  - Fournir l'assistance nécessaire dans la constitution des demandes de non-objection à soumettre à la BID et faire le suivi des publications (AMI, appels à candidature) sur les sites web : BID et UNDB, OMRH, MEF, MARNDR, MTPTC.
  - Contribuer à l'exécution et le suivi des processus d'achat des biens et équipements (de la préparation des termes de référence, à l'évaluation des offres, la sélection des gagnants, la réception conforme des biens et équipements) ;
  - Veiller à l'harmonisation et le suivi des processus de recrutement des services de consultants selon les normes de passation de marché (de la préparation des termes de référence jusqu'à l'évaluation des offres et la sélection et l'adéquation du service) ;
  - Veiller /participer à la conformité des procédures d'achats selon les exigences de la législation haïtienne sous réserve des clauses contradictoires avec le e passation des Marchés de la BID ;
  - Contribuer à la constitution des dossiers de passations des marchés, notamment les appels d'offres, les rapports d'évaluation des offres, les soumissions pour non-objection ;
  - Veiller/ Participer à l'organisation des sessions d'ouverture des offres y compris la documentation en bonne et due forme, tout en retraçant la publication et la nature des échanges avec les intéressés et soumissionnaires ;
  - Appuyer à la coordination du processus d'évaluation des offres selon les critères retenus et déterminés en toute objectivité ;
  - Participer à la sélection des fournisseurs qualifiés conformément aux critères de sélection prédéfinis ;
  - Contribuer à la finalisation et au suivi des contrats et amendements ;
  - S'informer régulièrement auprès de l'unité fiduciaire du suivi administratif des contrats de biens et services après leur signature.
  - S'assurer de la mise à jour périodique et la publication des plans de passation de marchés, en fournir un rapport mensuel à la coordonnatrice du projet
- **La Préparation et la gestion des documents :**
- Contribuer à l'élaboration du plan de passation des marchés en accord avec la stratégie de passation des marchés du projet ;
  - Participer à la mise à jour des processus de passation des marchés sur le système de planification et de suivi de la passation des marchés de la BID, y compris la gestion de l'archivage des documents et informations au niveau de la coordination technique du projet
- **Toute responsabilité ou tâche supplémentaire jugée nécessaire** par la Coordinatrice du projet HA-L1131 ou en collaboration avec l'Unité fiduciaire du projet

#### **IV- Profil requis**

Le Spécialiste en Passation de Marché doit avoir :

- Un diplôme universitaire (maîtrise minimum), en Économie, Finances publiques, Administration et Gestion des affaires ou dans une discipline connexe moyennant une spécialisation en passation des marchés ;
- Un minimum de cinq (5) ans d'expérience spécifiques en passation de marchés ou dans un poste similaire ;
- Une expérience de travail avec des partenaires techniques et financiers comme la BID ou la Banque Mondiale ( un atout) ;
- Une capacité à travailler en équipe, dans un cadre pluri et interinstitutionnel ;
- Une Maîtrise des logiciels MS Office ;
- Une Parfaite connaissance écrite et orale du français, bonne connaissance de l'anglais, l'espagnol, un atout ;
- La capacité à travailler sous pression et d'assumer les délais et responsabilités.

#### **V- Lieu de travail**

Le lieu de travail du/de la Spécialiste Passation de Marchés est le bureau central du projet, avec des déplacements aux locaux de l'unité fiduciaire et des parties prenantes, dans les zones d'intervention du projet.

#### **VI- Conditions d'emploi**

Les conditions d'emploi feront l'objet d'un contrat annuel négociable avec l'administration du Projet après la non-objection préalable de la BID.

#### **VII- Dossier de candidature**

Les intéressés (es) sont priés (es) de faire parvenir leur dossier (lettre de motivation, curriculum vitae et copie des attestations et diplômes) en un (1) seul fichier PDF.

Les candidats intéressés sont priés de consulter le site de l'OMRH : [www.omrh.gouv.ht](http://www.omrh.gouv.ht) pour voir le profil exigé pour le poste mentionné et d'envoyer leurs dossiers de candidature en version électronique à l'adresse email : [projethal1131omrh@gmail.com](mailto:projethal1131omrh@gmail.com) , pas plus tard que le 20 Mai 2021 à minuit.

Seuls les candidats retenus selon le profil exigé seront contactés.