



APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI) - SÉLECTION DE CONSULTANTS INDIVIDUELS

POUR LE RECRUTEMENT D'UN

ASSISTANT TECHNIQUE POUR SOUTENIR LA CONCEPTION ET LA MISE EN OEUVRE D'INTERVENTIONS EN MATIERE DE COMMERCE NUMERIQUE EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC) USAID ECONOMIC RECOVERY AND REFORM ACTIVITY (USAID-ERRA)

NUMERO DE LA MANIFESTATION D'INTERET : PRQ2040197

(LES CANDIDATS DOIVENT ÊTRE DES RESSORTISSANTS DE LA RÉPUBLIQUE DÉMOCRATIQUE DU CONGO OU DES RÉSIDENTS LÉGAUX DE LA RDC)

DATE D'EMISSION DE LA MANIFESTATION D'INTERET : 28TH SEPTEMBER 2024

**DATE DE SOUMISSION DE LA MANIFESTATION D'INTERET 12 SEPTEMBRE 2024 AU PLUS TARD A 15 HEURES
(HEURE DE LA RDC)**



DESCRIPTION DES SERVICES

ASSISTANT TECHNIQUE POUR SOUTENIR LA CONCEPTION ET LA MISE EN OEUVRE D'INTERVENTIONS EN MATIERE DE COMMERCE NUMERIQUE EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC) USAID ECONOMIC RECOVERY AND REFORM ACTIVITY (USAID-ERRA)

INTRODUCTION

1.1 Impacts de Covid et d'autres chocs

La nécessité de faciliter la reprise économique et la résilience en renforçant la capacité de la région à atténuer les impacts des chocs reste primordiale, en particulier pour les segments vulnérables de la population tels que les femmes, les jeunes et les personnes handicapées. L'Afrique de l'Est reste confrontée aux effets à long terme de la pandémie de COVID-19, à l'augmentation de l'inflation et à la sécheresse induite par le changement climatique, qui a exacerbé le risque d'insécurité alimentaire et de chômage. Les mesures de facilitation des échanges jouent un rôle clé dans le renforcement de la résilience aux chocs, notamment en facilitant les flux commerciaux de produits agricoles, qui représentent environ 65 % du volume des échanges intrarégionaux dans la CAE.

L'impératif de cultiver un environnement commercial plus inclusif en République démocratique du Congo (RDC) a été encore souligné par l'impact économique de la pandémie de COVID-19. La pandémie a perturbé les chaînes d'approvisionnement mondiales, augmenté le coût des denrées alimentaires et a eu un impact négatif sur la croissance dans la plupart des secteurs économiques. La crise ukrainienne a exacerbé cette situation et a entraîné une inflation des prix des carburants, des intrants agricoles et des denrées alimentaires. Au cours des quatre dernières années, le gouvernement de la RDC a poursuivi un ensemble de réformes politiques pour non seulement se remettre de ces chocs, mais aussi pour positionner le pays sur une voie de croissance plus durable et plus inclusive. La stratégie de l'Agence américaine pour le développement international (USAID) en RDC vise à soutenir cet agenda en aidant à accélérer la croissance économique inclusive et à renforcer la sécurité alimentaire en réduisant la dépendance aux importations de denrées alimentaires.

1.2 Favoriser le commerce numérique en RDC

Pour promouvoir le commerce intra-africain et accroître la part de l'Afrique dans le commerce mondial, TradeMark Africa (TMA) se concentre sur la mise en œuvre de plusieurs interventions de facilitation du commerce visant à améliorer l'environnement commercial national, régional et continental en plus d'améliorer la compétitivité des entreprises. Les principaux objectifs de ces interventions sont de réduire les barrières commerciales afin d'améliorer l'environnement commercial du continent. Pour atteindre ces objectifs, TMA collabore avec des partenaires existants et en établit de nouveaux, notamment des communautés économiques régionales (CER), des gouvernements et des entités intergouvernementales dans toute l'Afrique. Ces collaborations visent à concevoir et à mettre en œuvre des interventions portant sur les capacités juridiques, réglementaires et techniques. Les interventions de l'organisation s'étendent aux niveaux national, régional, continental et mondial, couvrant divers domaines techniques, y compris les initiatives numériques. En RDC, TMA finance des interventions numériques dans le cadre de l'activité de réforme et de redressement économique (ERRA) financée par l'USAID.

L'ERRA met l'accent sur les interventions en matière de commerce numérique qui visent à exploiter la technologie pour permettre, transformer et catalyser les services commerciaux. L'approche s'articule autour de trois principes fondamentaux : la disponibilité, l'accessibilité et la facilité d'utilisation des services numériques. Les initiatives

numériques de l'ERRA visent à faciliter le commerce, en particulier le commerce des produits alimentaires, en introduisant des systèmes et des solutions numériques pour rationaliser les processus commerciaux agricoles afin d'améliorer l'efficacité et la transparence et de mieux relier les agriculteurs et les autres acteurs de la chaîne de valeur aux marchés régionaux et internationaux. En RDC, TMA travaillera en étroite collaboration avec les ministères et agences concernés en RDC pour examiner et cartographier de manière exhaustive tous les processus commerciaux clés, les documents commerciaux réglementaires et les procédures d'exportation/importation connexes pour les produits agricoles pour les frontières terrestres, maritimes et aériennes. L'objectif est de déployer l'utilisation des technologies actuelles pour simplifier et harmoniser les processus commerciaux ciblés par le biais de la réingénierie des processus d'affaires et de la numérisation des processus et procédures manuels. Le projet soutiendra également le développement et le déploiement d'un portail national d'information commerciale afin d'améliorer la disponibilité et l'accessibilité des informations commerciales pour les commerçants de la RDC et les partenaires commerciaux de la RDC.

TMA recherche les services d'un expert en commerce numérique/systèmes pour fournir une assistance technique et un soutien dans la conception et la mise en œuvre des interventions numériques dans le cadre de ce programme. Le consultant qui sera engagé devra posséder une connaissance approfondie des technologies actuelles et de leur application pour faciliter le commerce agricole. Il devra avoir une excellente compréhension du contexte local en RDC. Le consultant devra travailler en étroite collaboration avec le programme pays de TMA en RDC, l'équipe régionale de commerce numérique et un large éventail d'entités gouvernementales et du secteur privé impliquées dans la mise en œuvre de l'ERRA afin d'assurer une collaboration efficace tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet.

1.3 Activité de réforme et de reprise économique en Afrique de l'Est (ERRA)

TradeMark Africa (TMA), avec le financement de l'USAID, met en œuvre l'Activité de réforme et de reprise économique en Afrique de l'Est (ERRA), qui est un programme quinquennal visant à promouvoir des réformes commerciales et d'investissement résilientes et transformatrices dans la région de l'Afrique de l'Est et de la Corne de l'Afrique, à accélérer le redressement des impacts socio-économiques négatifs de la pandémie COVID-19 tout en faisant progresser l'autonomie de la région, la capacité de croissance économique durable, l'amélioration de la compétitivité et la garantie de la durabilité de l'environnement.

L'objectif global du programme ERRA en RDC est d'accélérer la croissance des exportations et de réduire le coût des affaires afin d'accélérer une croissance économique plus inclusive grâce au commerce. Plus précisément, les objectifs de l'ERRA en RDC sont les suivants :

Objectif 1 : Augmenter la création et la préservation d'emplois dans les secteurs cibles et les chaînes de valeur orientée vers l'exportation et la région grâce à la diversification des exportations, au commerce régional sous-national, à la substitution des importations, à la compétitivité des PME et au développement du secteur privé.

Objectif 2 : Améliorer l'accès des acteurs locaux aux marchés et réduire le coût du commerce.

Objectif 3 : Soutenir le commerce inclusif, en se concentrant particulièrement sur les femmes et les jeunes.

Ce mandat est spécifiquement axé sur les objectifs 2 et 3.

1.4 À propos de TradeMark Africa

TradeMark Africa (TMA), anciennement TradeMark East Africa, est une organisation d'aide au commerce qui a été créée en 2010, dans le but d'accroître la prospérité grâce à l'augmentation des échanges commerciaux. TMA fonctionne sur une base non lucrative et est financée par : La Belgique, la Fondation Bill et Melinda Gates, le Canada, le Danemark, l'Union européenne, la Finlande, la France, l'Irlande, les Pays-Bas, la Norvège, le Royaume-Uni et les États-Unis d'Amérique. TMA travaille en étroite collaboration avec les organisations intergouvernementales régionales, notamment l'Union africaine (UA), le secrétariat de la zone de libre-échange continentale africaine (AfCFTA), la Communauté d'Afrique de l'Est (CAE), l'Autorité intergouvernementale pour le développement (IGAD), le Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA), l'Union douanière d'Afrique australe (SACU), les gouvernements nationaux, le secteur privé et les organisations de la société civile.

Les deux premières périodes stratégiques de TMA (2010-2023) ont contribué à des gains substantiels pour le commerce et l'intégration régionale en Afrique de l'Est et dans la Corne de l'Afrique en termes de réduction des temps de transit des marchandises (réduction de 16,5 % sur le corridor nord de Mombasa à Bujumbura), d'amélioration de l'efficacité des frontières (le temps de passage aux postes frontaliers à arrêt unique ciblés a été réduit de 70 % en moyenne) et de réduction des obstacles au commerce. Le changement à l'échelle continentale et le changement de marque en TMA ont été officiellement lancés en Afrique de l'Ouest en janvier 2023, le Ghana étant le premier pays d'opérations dans la région.

Tout en continuant à tirer parti de notre expertise de base en matière de facilitation des échanges, nous allons faire évoluer nos priorités afin d'exploiter le potentiel de la numérisation, d'aider les exportateurs africains à faire œuvre de pionniers en matière de commerce à faible émission de carbone, d'aborder les facteurs commerciaux essentiels à la sécurité alimentaire et de promouvoir le commerce inclusif. En augmentant les volumes d'échanges et en renforçant la durabilité et l'inclusivité du commerce, nous visons à créer des emplois à grande échelle, à réduire la pauvreté et à renforcer la croissance économique. Le siège de TMA se trouve à Nairobi, au Kenya. Les opérations et les bureaux sont situés à : Secrétariat de la CAE - Arusha, Burundi, République démocratique du Congo, Djibouti, Éthiopie, Ghana, Malawi, Mozambique, Rwanda, Somaliland, Soudan du Sud, Tanzanie, Ouganda et Zambie. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site www.trademarkafrica.com

2. Objectifs :

TMA cherche à recruter un consultant individuel pour fournir un soutien technique et programmatique dans la mise en œuvre des interventions de commerce numérique dans le cadre du programme ERRA de TMA en RDC.

Plus spécifiquement, TMA est à la recherche d'experts pour soutenir le développement de nouvelles solutions commerciales numériques ou mettre à niveau celles existantes afin d'améliorer l'efficacité des processus commerciaux et d'améliorer la compétitivité de la RDC. Certains des systèmes numériques ciblés pour ces améliorations comprennent :

- Portails d'information commerciale : Dans le cadre de son engagement envers le programme de développement de Doha de l'OMC, qui met l'accent sur la facilitation du commerce et la transparence, la République démocratique du Congo (RDC) est en train de développer un portail d'information commerciale. Cette plateforme en ligne vise à fournir aux commerçants les informations réglementaires et procédurales nécessaires aux activités d'importation et d'exportation, en s'alignant sur les réglementations commerciales

locales et internationales. Malgré le lancement de ce portail, il existe des lacunes dans son cadre actuel. Pour y remédier, le programme ERRA prévoit d'effectuer une analyse des lacunes et d'aider à affiner le système pour répondre aux normes et standards gouvernementaux, améliorant ainsi la facilitation du commerce et la transparence en RDC.

- Guichet unique pour l'import-export (SEGUCE) : Le système de guichet unique, SEGUCE, mis en œuvre en RDC rationalise les processus commerciaux en centralisant les opérations d'importation et d'exportation, ce qui améliore l'efficacité et la transparence, réduit les coûts et rend le pays plus attrayant pour les investisseurs. Cependant, le système est confronté à des défis tels que la résistance de certaines institutions, une intégration insuffisante, des processus et procédures manuels pour certaines agences participantes et un déploiement inégal. Pour résoudre ces problèmes, le programme ERRA prévoit de collaborer avec diverses parties prenantes afin d'optimiser et d'améliorer la fonctionnalité de SEGUCE par le biais d'une réorganisation des processus d'entreprise et d'une amélioration des systèmes.
- Système de rapport et de suivi des barrières non-tarifaires : La RDC a mis en place une commission chargée d'examiner les barrières non tarifaires (BNT) dans le commerce au sein du COMESA, de la SADC et de la Communauté d'Afrique de l'Est (CAE), avec la participation de divers représentants du gouvernement et du secteur privé. Malgré le rôle essentiel de cette commission, la RDC ne dispose pas d'un système numérique efficace pour surveiller et signaler les BNT dans ces communautés économiques régionales. Pour y remédier, le programme ERRA développe un système numérique unifié pour intégrer ces régions, permettant une gestion plus efficace des barrières commerciales et améliorant l'efficacité et la transparence du commerce de la RDC.
- iSOKO : Une plateforme d'information intégrée développée par TradeMark Africa (TMA), visant à soutenir les femmes commerçantes en Afrique de l'Est, plus précisément au Kenya, en Ouganda, en Tanzanie, au Rwanda et au Burundi. Cette plateforme agit comme un marché régional virtuel, permettant aux femmes de s'engager dans le commerce directement à partir de leur téléphone portable. Il offre un accès aux informations essentielles sur le marché, aux réglementations commerciales et aux connexions avec les fournisseurs de services financiers et logistiques. iSOKO favorise également la mise en réseau avec d'autres femmes commerçantes dans la région et comprend un module de comptabilité qui aide les femmes à tenir des registres commerciaux et à surveiller leur situation financière via leurs appareils mobiles. En outre, le programme ERRA est prêt à soutenir l'expansion de cette solution numérique dans des régions ciblées de la RDC, en particulier dans l'est de la RDC, au Katanga et au Kongo Central.

3. Champ de compétence des travaux

Le(s) consultant(s) sélectionné(s) collaborera(ont) étroitement avec les experts techniques qui développent ces solutions de commerce numérique. Ses responsabilités, tout en soutenant ce portefeuille, engloberont largement les domaines suivants :

3.1 Analyse des processus opérationnels

Entreprendre l'analyse des procédures pour le développement des exigences des processus d'affaires, la spécification des exigences du système, l'analyse des lacunes, la cartographie et la documentation pour les initiatives de développement numérique sous la supervision / l'orientation de l'équipe du commerce numérique et celles des

partenaires de TMA, le cas échéant. Il peut s'agir d'un examen des documents, des processus et procédures d'entreprise, des systèmes existants et des solutions d'infrastructure, etc. L'assistant technique devra préparer des documents techniques détaillés et bien rédigés tels que les exigences commerciales, les rapports d'analyse des lacunes des systèmes, les spécifications des exigences des systèmes, les rapports d'audit des systèmes, etc.

3.2 Gestion des processus opérationnels

Il s'agit notamment d'identifier et de soutenir la mise en œuvre de la réingénierie des processus opérationnels pour les interventions prévues et potentielles en matière de commerce numérique. L'objectif est d'assurer une prestation de services optimale avec un besoin minimal de changements de systèmes ou de solutions systèmes dans le cadre de l'amélioration de la prestation de services. Pour les solutions établies, il reste encore à identifier, par le biais du principe d'amélioration continue, de nouvelles opportunités d'amélioration de la solution.

3.3 Gestion de la qualité des systèmes

La mise en opération des solutions système (y compris les logiciels et le matériel) nécessite une Gestion cohérente de la qualité pour garantir que le produit final est conçu et mis en œuvre de façon à répondre à l'objectif visé et offre une valeur optimale pour ses destinataires et ses utilisateurs (trices). La Gestion de la qualité doit être assurée par un Contrôle de qualité continu au quotidien. L'Assurance qualité doit également être effectuée de temps à autre, tel que prescrite dans l'étape importante de l'intervention.

3.4 Support aux systèmes

Il est prévu que l'assistant technique fournisse une assistance aux utilisateurs et aux systèmes après le déploiement, ainsi qu'une administration générale des systèmes en cours de mise en œuvre. Le niveau de support requis au niveau de l'agence dépendra cependant de la capacité interne des partenaires prioritaires dans le cadre des interventions de TMA. Ce soutien sera apporté au cas par cas et pour une période déterminée, en particulier pendant la phase de déploiement de la solution.

3.5 Soutien à l'identification et à l'exécution des programmes

- a. Participer aux cadres de gouvernance des projets, y compris l'équipe de mise en œuvre du projet (PIT) et le comité de coordination du projet (PCC), qui facilitent la réalisation du projet.
- b. Préparer, fournir des contributions de fond et examiner les documents de projet pertinents (à la fois techniques et non techniques), les rapports et les études.
- c. Établir des relations solides avec les acteurs concernés des secteurs public et privé, afin d'assurer une mise en œuvre efficace et effective des projets de commerce numérique dans leurs pays respectifs. Il s'agira notamment de s'engager régulièrement auprès des parties prenantes afin de les sensibiliser au projet.
- d. Contribuer à l'élaboration des documents relatifs aux résultats du projet et des outils de suivi et d'évaluation, c'est-à-dire le cadre logique, le plan de suivi et la chaîne des résultats, et soutenir la mise en œuvre et l'utilisation de ces outils.
- e. Superviser, coordonner et gérer la mise en œuvre et la production des principaux résultats assignés aux assistants techniques à court terme qui seront engagés pendant la mise en œuvre du projet.
- f. Préparer des rapports d'avancement mensuels et trimestriels à l'intention de TMA, des donateurs et d'autres partenaires de mise en œuvre.
- g. Apporter un soutien technique à la production de divers produits de connaissance et de matériel de communication pour le volet « numérique pour le commerce ».

- h. Contribuer à l'identification et à la mise en œuvre des possibilités de réorganisation et/ou d'amélioration des processus opérationnels pour les interventions numériques nouvelles, en cours et potentiellement futures.
- i. Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans de gestion du changement, en particulier en ce qui concerne les aspects de sensibilisation et de formation pour les projets en cours de mise en œuvre.

4. Méthodologie

Pour réaliser efficacement cette mission, voici les approches de prestation minimales qui devraient être utilisées pour assurer une exécution efficace de la mission :

- a. Revue des documents. Il s'agira d'examiner toute la documentation disponible et celle qui doit être consultée/acquise à partir de diverses sources telles que le flux de travail d'une organisation, les procédures opérationnelles normalisées, etc.
- b. Documentation. Elle comprend les principales conclusions relatives à des aspects spécifiques d'un projet ou de la mission en général. La documentation suivra un ensemble spécifique de modèles / formats qui doivent être fournis à l'Assistant technique, mais il conviendra de développer d'autres modèles dans le cas où ces modèles s'avèrent inexistantes. Ces modèles concernent les documents relatifs aux exigences de l'entreprise, les spécifications des exigences du système, le plan de gestion des changements, les rapports d'avancement, etc.
- c. Examen des systèmes et des solutions Pour être en mesure de fournir des composantes spécifiques de la présente mission, le / la consultant(e) devra entreprendre un examen approfondi du système dans le but d'aider le partenaire à avoir une compréhension approfondie de la solution proposée. Cela se fera par le biais de réunions et d'ateliers virtuels.
- d. Séances de travail techniques et non techniques. Dans le cadre du modus operandi quotidien, des séances de travail en personne et virtuelles avec diverses équipes et personnes seront nécessaires pour mener à bien cette mission.
- e. Transfert de connaissances et partage d'expérience. Pour assurer la durabilité, le transfert de connaissances fera partie intégrante de la réalisation de la présente mission. À la fin du projet, les connaissances existantes et nouvelles devront être transférées aux différentes parties intéressées de la manière la plus efficace possible ; le partage d'expérience fera partie du transfert de connaissances. Tous les moyens créatifs possibles peuvent être utilisés, le cas échéant, pour cette activité.

5. Rapports et coordination

- a. Le consultant travaillera sous la direction du responsable technique désigné de l'équipe de commerce numérique de TMA et du programme pays de TMA RDC.
- b. Selon les besoins, le consultant peut être détaché temporairement à un projet spécifique pour une période limitée afin de réaliser des étapes clés spécifiques. Dans ce cas, le consultant travaillera sous la direction du chef de projet désigné dans l'institution partenaire de mise en œuvre auprès de laquelle il sera détaché.

Note : Le paiement sera basé sur l'approbation des rapports mensuels et trimestriels - y compris les feuilles de temps signées par le bénéficiaire du projet spécifique et TMA.

6. Bénéficiaire

Le bénéficiaire sera le Programme Pays de la RDC, TradeMark Africa (TMA) et les partenaires de mise en œuvre de l'ERRA en RDC.

7. Expérience/expertise requise

Vous trouverez ci-dessous la formation, les qualifications et l'expérience requises ainsi que les compétences exigées de l'expert en commerce numérique recherché :

7.1 Formation

Diplôme de premier ou de deuxième cycle en informatique, systèmes d'information, technologie de l'information, technologie des affaires, science de l'information, systèmes d'information, informatique ou dans un domaine étroitement lié.

7.2 Langues

- Maîtrise de l'anglais et du français
- La connaissance du swahili et du lingala est un atout.

7.3 Expérience professionnelle

- a. Au moins six ans d'expérience de travail avec des équipes dans la mise en œuvre de projets TIC dans les secteurs public et privé.
- b. Expérience dans la coordination de multiples parties prenantes ayant des intérêts divers dans la fourniture de solutions TIC.
- c. Au moins 3 ans d'expérience en tant que responsable de la gestion de projets TIC avec un penchant spécifique pour la fourniture de solutions système.
- d. Au moins 3 ans dans un environnement de développement de logiciels en tant que développeur (euse) de logiciels, chef(fe) de test, responsable de l'assurance qualité ou autres rôles similaires dans des missions spécifiques.
- e. Expérience préalable dans la conception, le développement et la mise en œuvre de technologies numériques dans le secteur agricole en RDC. Démontrer au moins deux projets similaires dans l'agriculture ou d'autres secteurs au cours des 5 dernières années.
- f. La maîtrise des langages de développement de logiciels actuels et émergents, avec une préférence pour les technologies à source ouverte, l'architecture logicielle, les systèmes de veille stratégique, Crystal Reports et/ou les outils de reporting Jasper, les systèmes de gestion des documents et des TIC pour les douanes et le commerce, constitueront un atout supplémentaire.
- g. Connaître et s'intéresser aux technologies nouvelles et émergentes et aux approches de conception de solutions telles que l'intelligence artificielle (IA), les technologies de registres distribués (et les chaînes de blocs), le « Design Thinking » pour la gestion des processus d'entreprise, les méthodologies agiles pour la gestion des projets TIC, le logiciel en tant que service (SaaS) pour la fourniture de services numériques, les approches de micro-services pour les déploiements de logiciels, entre autres.

7.4 Autres compétences supplémentaires requises

- a. Maîtrise obligatoire des langues française et anglaise, à la lecture, à l'écriture et à l'oral.
- b. Excellente capacité à rédiger des rapports et à articuler des concepts techniques.
- c. **Être résident et ressortissant de la République démocratique du Congo.**

Note : TMA est attachée à la diversité et accueille favorablement les candidatures de personnes qualifiées de toutes origines, y compris les femmes et les personnes handicapées. Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour des évaluations complémentaires et des entretiens. Les personnes intéressées sont invitées à soumettre leur

manifestation d'intérêt (EOI) avant la date limite indiquée, en joignant un CV détaillé, une lettre d'intérêt soulignant leur aptitude à occuper le poste, ainsi que des références concernant des missions antérieures pertinentes.

8. Budget indicatif

Le budget indicatif pour cette mission est compris entre 150 000 et 160 000 USD.

9. Calendrier

L'assistant technique sera engagé sur la base d'un renouvellement annuel en fonction des résultats satisfaisants obtenus et de la disponibilité des fonds.

10. Soumission

- a. Utiliser strictement le modèle de réponse fourni. (Annexe A)
- b. Annexer tous les certificats et preuves avec des références claires dans le modèle de profil pour faciliter le lien entre les annexes et le profil.
- c. Tous les consultants sont tenus de signer le code de conduite des fournisseurs joint séparément.
- d. Ne pas soumettre d'autres documents que ceux énumérés dans le document d'appel d'offres.

11. Critères d'évaluation

L'évaluation technique sera basée sur un système de notation caractérisé par un maximum de **100 points**. Seules les propositions qui obtiennent un minimum de **70 points** lors de l'évaluation technique seront considérées comme « substantiellement conformes ». Les notes seront attribuées selon la Grille de notation suivante :

#	CRITÈRES	Score
1	Au moins 3 ans d'expérience en tant que responsable de la gestion de projets TIC avec un penchant spécifique pour la fourniture de solutions système. (Une preuve d'expérience doit être fournie)	10
2	Au moins 3 ans dans un environnement de développement de logiciels en tant que développeur de logiciels, responsable des essais, responsable de l'assurance qualité ou dans des fonctions similaires. (Une preuve d'expérience doit être fournie)	10
3	Expérience démontrable de la direction de la mise en œuvre de réformes et de solutions numériques dans le cadre de programmes et de projets multipartites. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
4	Expérience démontrable de la gestion du changement et de la mise en réseau avec des partenaires et des parties prenantes impliqués dans le développement numérique dans le secteur du commerce ou de l'agriculture en RDC ou dans la région. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
5	Expérience dans l'analyse et la réingénierie des processus d'affaires pour des projets numériques à grande échelle dans le secteur du commerce ou de l'agriculture en RDC ou dans la région. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10

6	Expérience dans la maîtrise des technologies actuelles et émergentes de développement de logiciels, avec une préférence pour les technologies à source ouverte, l'architecture logicielle, les systèmes de veille stratégique, les outils d'établissement de rapports, les TIC dans le domaine des douanes et du commerce et les systèmes de gestion des documents. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
7	Expérience démontrable dans la fourniture d'une assistance et d'une formation aux utilisateurs dans le cadre du déploiement de systèmes numériques. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
8	Expérience de la préparation de rapports sur l'état d'avancement des projets, en particulier pour les projets financés par des donateurs. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
9	Expérience dans l'élaboration de documents de projet et d'outils de suivi et d'évaluation (cadre logique, plan de suivi et chaîne de résultats), et soutien à la mise en œuvre et à l'utilisation de ces outils. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
10	Expérience dans l'élaboration de la documentation technique informatique et dans la gestion des prestataires de services. (Cette expérience doit être évidente dans le dossier de candidature)	10
TOTAL		100

Note :

1. Les soumissionnaires doivent fournir au moins deux missions menées à bien en citant le nom du projet, le nom du référent et le contact du référent/responsable hiérarchique pour chacun des critères d'évaluation indiqués ci-dessus.
2. Seuls les soumissionnaires ayant obtenu au minimum un diplôme de premier cycle en informatique, systèmes d'information, technologie de l'information, technologie des affaires, science de l'information, systèmes d'information, informatique ou dans un domaine connexe, accompagné d'un certificat universitaire, seront pris en considération pour l'évaluation.
3. Seuls les soumissionnaires ayant obtenu une note égale ou supérieure à 70 seront invités à l'entretien.

ANNEXE A : Modèle de réponse

Soumettez votre profil en utilisant strictement le modèle ci-dessous. Aucun autre modèle ne sera pris en considération. Utilisez strictement la police Calibri de taille 10 à 12.

SECTION	DETAILS
1. Informations personnelles Nom complet Objectif professionnel : Date de naissance : Nationalité : Fournir une copie de la carte d'identité/du passeport Lieu de résidence actuel : Numéro de téléphone : Adresse électronique : Profil LinkedIn : [Facultatif] Profil GitHub : [Facultatif]	
2. Langues (la certification ou la preuve de la qualification est une exigence obligatoire) : [Langue 1] : [Maîtrise de la lecture, de l'écriture, de l'écoute et de l'expression orale] Auto-évaluation sur 5 pour chaque domaine. [Langue 2] : [Maîtrise de la lecture, de l'écriture, de l'écoute et de l'expression orale] Auto-évaluation sur 5 pour chaque domaine.	
3. Formation (annexe : certificats) : [Diplôme obtenu], [Nom de l'université], [Année d'obtention du diplôme] [Majeure/domaine d'étude]	

4. Expérience professionnelle (joindre toute preuve pertinente) :

Poste : [Rôle]

Organisation : [Employeur précédent], [Lieu]

Durée : [Date de début] - [Date de fin] :

Responsabilités :

Décrivez vos principales responsabilités, en mettant l'accent sur vos réalisations et vos contributions.

Mettez en évidence l'expérience acquise dans le domaine des projets TIC, de la fourniture de solutions systèmes et de la coordination des parties prenantes.

5. Compétences (joindre toute preuve pertinente) :

[Précisez vos compétences en matière de gestion de projets TIC]

[Précisez vos compétences en matière de fourniture de solutions système]

[Précisez vos compétences en matière de coordination des parties prenantes]

[Précisez vos compétences en matière de développement de logiciels]

[Précisez vos compétences en matière d'assurance qualité des systèmes]

[Développer vos compétences en matière de tendances technologiques émergentes]

[Développer vos compétences en analyse des processus d'affaires]

[Développer vos compétences en gestion des processus d'affaires]

[Développez vos compétences en gestion de la qualité des systèmes]

[Développez vos compétences en matière de soutien à la prestation de programmes]

[Développez vos compétences en gestion du changement]

[Élaborez vos compétences en transfert de connaissances]

[Compétences supplémentaires pertinentes pour la mission]

<p>6. Expertise technique (joindre toute preuve pertinente) :</p> <p>[Liste des technologies, outils et logiciels spécifiques pertinents pour les projets de commerce numérique].</p>	
<p>7. Certifications (Annexer les certificats) :</p> <p>[Énumérer toutes les certifications pertinentes et les institutions qui les ont délivrées].</p>	
<p>8. Affiliations professionnelles (Annexe Preuves d'affiliation) :</p> <p>[Indiquer toute adhésion à des organisations professionnelles pertinentes].</p>	
<p>9. Références :</p> <p>[Énumérer les références avec les coordonnées complètes]</p>	

a. Invitation à manifester son intérêt

TMA souhaite donc inviter les consultants individuels intéressés possédant une expérience professionnelle et démontrable dans les services indiqués.

b. Exigences relatives à la manifestation d'intérêt (AMI)

Les manifestations d'intérêt sont sollicitées par des **consultants individuels intéressés et qualifiés du code géographique 937, qui correspond aux États-Unis, le pays bénéficiaire et aux pays en développement** possédant l'expérience et l'expertise appropriées pour entreprendre la mission déclarée. Les consultants individuels intéressés doivent :

- Soumettre la lettre d'intention rédigée en **FRANCAIS**,
- Examiner en détail les documents qui composent la présente manifestation d'intérêt et y répondre de manière appropriée ; et,
- Répondre aux critères de qualification stipulés. Ceux qui ne remplissent pas les conditions requises ne doivent pas soumettre de manifestation d'intérêt.

Les manifestations d'intérêt doivent rester valables pendant **au moins 120 jours à compter de la date de soumission**. TMA s'efforcera d'achever l'évaluation et de communiquer dans ce délai. La manifestation d'intérêt doit être rédigée à l'encre indélébile, sans interligne ni surcharge, sauf si cela est nécessaire pour corriger des erreurs commises par le consultant individuel. Ces corrections doivent être paraphées par la (les) personne(s) qui signe(nt) la manifestation d'intérêt.

c. Soumission de la manifestation d'intérêt

Les manifestations d'intérêt seront soumises comme suit :

Mode de soumission	Détails
<p>Soumission d'une copie papier uniquement</p> <p>Les candidats intéressés et qualifiés sont invités à envoyer leur dossier de candidature comprenant une brève proposition technique, un curriculum vitae actualisé et une lettre d'intérêt, protégés par un mot de passe.</p>	<p>Utilisez l'adresse électronique ci-dessous pour la soumission des offres.</p> <p>A l'attention de : Chef du service des achats Adresse électronique : <u>procurement@trademarkafrica.com</u> 1500 heures, heure de la RDC</p> <p>Date : 12 septembre 2024 Heure : 1500 heures, heure de la RDC</p>

Toute manifestation d'intérêt reçue après la date limite mentionnée au point C ci-dessus sera rejetée en tant que manifestation tardive et ne sera pas prise en considération. Tous les frais liés à la préparation et à la soumission de la réponse à la présente manifestation d'intérêt, y compris la fourniture d'informations complémentaires, seront entièrement encourus et supportés par le consultant individuel.

La présente manifestation d'intérêt n'implique aucun engagement de la part de TMA, qu'il soit financier ou autre. TMA se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des manifestations d'intérêt sans être tenue d'en informer le(s) consultant(s) concerné(s).

Tous les consultants individuels potentiels seront informés du résultat de la manifestation d'intérêt.

d. Réponse à la présente manifestation d'intérêt

Les consultants individuels devront présenter leur manifestation d'intérêt dans un format répondant aux exigences spécifiques de la manifestation d'intérêt, comme indiqué.

e. Informations complémentaires et clarifications

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente manifestation d'intérêt doivent être envoyées à l'adresse électronique ci-dessous :

Détails	Coordonnées
Nom :	A l'attention de : M. Joe Namwaya Chef du service des achats
E-mail	<u>procurement@trademarkafrica.com</u>
Objet :	ASSISTANT TECHNIQUE POUR SOUTENIR LA CONCEPTION ET LA MISE EN OEUVRE D'INTERVENTIONS EN MATIERE DE COMMERCE NUMERIQUE EN REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO (RDC) USAID ECONOMIC RECOVERY AND REFORM ACTIVITY (USAID-ERRA)

Les demandes de renseignements doivent uniquement avoir pour but de clarifier le contenu de cette déclaration d'intérêt. Toutes les demandes DOIVENT préciser clairement le titre, le numéro et la section de l'appel d'offres faisant l'objet de la demande.

Les consultants individuels intéressés peuvent demander des éclaircissements sur cette manifestation d'intérêt jusqu'à sept (7) jours avant la date de soumission. TMA s'efforcera de répondre dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception des éclaircissements demandés à toute demande raisonnable d'explication. Il appartiendra à TMA de fournir des informations supplémentaires si nécessaire.

f. Évaluation de l'AMI

La déclaration d'intérêt doit être évaluée à l'aide des critères ci-dessous :

- i. TMA examinera les soumissions de l'AMI pour déterminer l'exhaustivité, l'ordre général et la suffisance de la réactivité,
- ii. La qualification à l'AMI sera basée sur le respect des critères minimaux concernant le statut juridique, l'expérience, le personnel et la situation financière du consultant individuel, le cas échéant,
- iii. TMA se réserve le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des soumissions de l'AMI ; et
- iv. Tout effort du consultant individuel pour influencer TMA dans l'évaluation entraînera l'annulation de son offre.

TERMES ET CONDITIONS DE CETTE MI

1. Acceptation des termes et conditions

En soumettant une réponse à cette déclaration d'intérêt, le consultant individuel est réputé avoir accepté les termes et conditions de cette section et de toutes les autres sections de cette manifestation d'intérêt.

2. Pas de contrat

Ce processus d'AMI ne crée pas de contrat ou de relation juridique contraignante, explicite ou implicite, entre TMA et tout consultant individuel.

L'émission et la réponse à cet AMI ne créent aucune obligation pour TMA de prendre un engagement quelconque pour acquérir les services spécifiés dans cet AMI.

3. Annulation, suspension ou modification de l'AMI

TMA se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion :

- a) Annuler ou suspendre cet AMI ou modifier les termes, dates, horaires ou processus de cet AMI ;
- b) Appeler et/ou publier à nouveau des réponses ou revoir tout critère ou processus d'évaluation relatif à cette déclaration d'intérêt ; et
- c) Demandez des éclaircissements sur toute réponse.

4. Communication officielle

Les consultants individuels doivent fournir leurs coordonnées complètes dans le but d'émettre et de recevoir des communications concernant cette déclaration d'intérêt.

5. Hypothèses et interprétations

Les consultants individuels documenteront leurs interprétations, hypothèses et risques perçus qu'ils ont utilisés en réponse à cette déclaration d'intérêt lorsqu'ils le jugent nécessaire.

6. Propriété des documents

Cette déclaration d'intérêt est la propriété de TMA et ne peut être copiée ou reproduite de quelque manière que ce soit, sauf dans le but de préparer et de soumettre des réponses sans l'approbation écrite préalable de TMA. Les soumissions à TMA seront conservées par TMA.

7. Conflits d'intérêt

Les consultants individuels veilleront à ce que, tout au long du processus d'évaluation, TMA soit tenue informée de tout conflit d'intérêts perçu, potentiel ou réel qui devrait raisonnablement être porté à l'attention de TMA, lorsque ces conflits découlent des intérêts ou des fonctions du consultant individuel.

8. Acceptation des soumissions

TMA n'acceptera pas une soumission qui n'est pas conforme ou qui ne fournit pas les informations spécifiées dans la présente demande d'offre.

9. Notifications

TMA informera tous les consultants individuels du résultat de la présente manifestation d'intérêt une fois le processus d'évaluation achevé.

10. Confidentialité

Les informations fournies dans la présente manifestation d'intérêt et toute autre information, matériel ou communication diffusés au cours de la procédure de manifestation d'intérêt ont pour seul but de permettre aux consultants individuels de préparer et de présenter une soumission complète.

11. Responsabilité

TMA ne sera pas responsable (sur le plan contractuel ou délictuel, y compris en cas de négligence) des dommages directs ou indirects, des pertes ou des coûts (y compris les frais juridiques et les frais d'avocat/client) subis par les consultants individuels ou toute autre personne dans le cadre de ce processus.

12. Coûts et frais

La présente manifestation d'intérêt est émise étant entendu qu'aucun frais ne sera facturé par les consultants individuels pour la préparation d'une manifestation d'intérêt ou pour toute autre information qui pourrait être fournie.

13. Législation applicable

La présente manifestation d'intérêt et toutes les décisions, actions, contrats ou résultats qui en découlent sont soumis au droit de la **République démocratique du Congo (RDC)** et régis par celui-ci.

14. Processus d'évaluation

Une procédure d'évaluation formelle sera suivie afin de garantir une évaluation équitable et transparente de chaque soumission et d'éliminer les soumissions qui ne répondent pas aux critères minimaux. Les candidatures qui répondent aux critères minimaux seront évaluées en fonction de leur adéquation avec les objectifs et seront présélectionnées pour participer à l'étape de l'entretien.

15. Code de conduite des fournisseurs

Tous les consultants sont tenus de signer le code de conduite des fournisseurs joint séparément.

16. Lettres de confirmation de l'expérience / Références

Les références de consultants individuels potentiels qui ont été données par un employé actuel de TMA ne seront pas acceptées à l'appui de la soumission d'une offre dans le cadre d'une procédure de passation de marchés. Pour éviter toute ambiguïté, les certificats d'achèvement de mission de TMA signés par le responsable des achats sont acceptables à l'appui des candidatures, des offres, des propositions ou des soumissions.

17. Éligibilité

- a) Pour éviter toute ambiguïté, cette manifestation d'intérêt est **UNIQUEMENT** ouverte aux consultants individuels et non aux entrepreneurs individuels. Veuillez fournir la preuve du pays d'origine conformément aux critères d'éligibilité ci-dessous,

- b) Code géographique autorisé - Le code géographique pour la passation des marchés de services dans le cadre de cette mission est 937, c'est-à-dire les États-Unis, le pays bénéficiaire et les pays en développement. Toute soumission reçue de pays non mentionnés dans le code 937 sera disqualifiée. La liste des pays éligibles pour participer à cet appel d'offres peut être consultée à l'adresse suivante : <http://www.usaid.gov/ads/policy/300/310maa>

18. Diligence raisonnable

TMA effectue une recherche raisonnable des informations accessibles au public afin de déterminer si le partenaire est soupçonné d'une activité liée à la criminalité organisée, y compris le financement ou tout autre soutien ; La passation des marchés est subordonnée au résultat de la recherche.

Le particulier doit fournir une preuve de son pays d'origine en même temps que ses demandes.

19. Plaintes

Toute question, interrogation ou préoccupation concernant la procédure de passation de marchés doit être adressée directement au responsable de la passation de marchés, en premier lieu à l'adresse procurement@trademarkafrica.com, qui traitera les questions soulevées.

Si le problème n'est pas résolu de manière satisfaisante, le plaignant est encouragé à écrire à complaints@trademarkafrica.com.

ANNEXE 1 : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE**CURRICULUM VITAE (CV)**

Titre et no du poste	{p. ex., K-1, CHEF D'ÉQUIPE}
Nom de l'expert :	{Insérer le nom complet}
Date de naissance :	{jour/mois/année}
Pays de citoyenneté/résidence	

Formation Académique : {Énumérez les études supérieures, universitaires ou autres études spécialisées, en donnant le nom des établissements d'enseignement, les dates de fréquentation, les diplômes obtenus, **joignez des copies valides des certificats et des références**}

Dossier d'emploi pertinent à l'affectation : {En commençant par le poste actuel, donnez la liste dans l'ordre inverse. Veuillez fournir les dates, le nom de l'organisme employeur, les titres des postes occupés, les types d'activités exécutées et le lieu de l'affectation, ainsi que les coordonnées des anciens clients et des organismes employeurs susceptibles d'être contactés pour obtenir des références. Il n'est pas nécessaire d'inclure les emplois antérieurs qui ne sont pas pertinents pour l'affectation}.

Période	Organisation employeuse et votre titre/poste. Coordonnées des références	Pays	Résumé des activités réalisées relativement à l'affectation
[p. ex., mai 2015 à aujourd'hui]	[p. ex., ministère des, conseiller/consultant pour... Pour référence : Tél. :/courriel..... ; M. Hbbb, Vice-ministre]		

Appartenance à des associations professionnelles et liste des publications réalisées à ce jour :

Compétences linguistiques (indiquez seulement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler et classez de 1 à 5 pour parlé, écrit et lu, où 1 est médiocre et 5 est excellent) :

Langue:	Lu	Écrit	Parlé

--	--	--	--

Adéquation avec l'affectation :

Tâches détaillées attribuées à l'équipe d'experts-conseils (insérer la période)	Référence aux travaux/affectations antérieurs qui illustrent le mieux la capacité d'exécuter les tâches assignées
{Énumérer tous les produits livrables/tâches auxquels l'expert participera}	

Coordonnées du consultant individuel : (E-mail : Téléphone :)

Certification :

Je, soussigné(e), atteste que, au meilleur de mes connaissances et de mes convictions, le présent curriculum vitae décrit correctement mes compétences et mon expérience, et que je suis disponible pour assumer la mission au cas où je serais retenu. Je comprends que toute inexactitude ou fausse déclaration décrite dans les présentes peut entraîner ma disqualification ou mon congédiement par le Client, et/ou des sanctions par le Client.

{jour/mois/année}

Nom du consultant individuel

Signature

Date

Note :

1. Le fait que le consultant individuel ne signe pas le CV (physiquement ou électroniquement) peut conduire à ce que le CV ne soit pas complètement pris en compte.
2. Le défaut de présenter des copies des certificats et/ou de l'accréditation peut entraîner l'invalidation du CV.

ANNEXE 2: LIGNES DIRECTRICES POUR L'ENVOI DE COURRIELS

Lignes directrices à l'intention des soumissionnaires pour les soumissions par courrier électronique

1.1 Directives à l'intention des soumissionnaires pour les soumissions par courriel

- a) TradeMark Africa (TMA) enverra automatiquement un accusé de réception par courrier électronique pour toutes les candidatures, offres, propositions et/ou soumissions reçues via les adresses électroniques stipulées/spécifiées dans le document d'appel d'offres. Si un soumissionnaire ne reçoit pas d'accusé de réception **IMMÉDIATEMENT** après avoir soumis ses candidatures, offres, propositions et/ou soumissions, via l'adresse électronique stipulée dans le document d'appel d'offres, il doit **IMMÉDIATEMENT** contacter l'unité de passation de marchés de TMA en utilisant le numéro de téléphone mobile **+254 731 884 428**, pour confirmer que les candidatures, offres, propositions et/ou soumissions ont bien été reçues.
- b) Les soumissionnaires ne doivent pas ignorer les courriels de rebond reçus concernant le rejet d'une candidature, d'une offre, d'une proposition et/ou d'une soumission envoyée par courriel. En cas de réception d'un tel courriel, il convient de contacter **IMMÉDIATEMENT** l'unité des marchés publics de TMA.

1.2 Raisons possibles du rejet d'une soumission par courriel

- a) La soumission par courriel a dépassé la taille maximale de 5 Mo.
- b) La ligne d'objet correspond à une ligne d'objet connue d'hameçonnage.
- c) Le courriel contenait un localisateur de ressources uniformes (URL) connu pour l'hameçonnage, ou le courriel provenait d'un serveur associé à l'hameçonnage.
- d) Le serveur de courrier sortant figurait sur une liste noire souscrite ; ou
- e) Le courriel contenait un virus ou un logiciel malveillant.

1.3 Mesures correctives en cas de rejet d'un courriel avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres

Si la soumission d'un soumissionnaire est rejetée avant la date et l'heure de clôture de l'appel d'offres, il convient d'envisager les mesures correctives suivantes avant de la soumettre à nouveau.

- a) Si la taille totale des pièces jointes envoyées par courriel **dépasse 5 Mo**, les soumissionnaires doivent les soumettre à nouveau par plusieurs courriels ou peuvent utiliser d'autres moyens tels que **WeTransfer, Dropbox ou Google Drive**. Le soumissionnaire est tenu d'indiquer clairement le nombre de courriels qui constituent la soumission complète.
Par exemple, courriel **1 sur XX**.
- b) Si la soumission par courrier électronique comprend des fichiers zippés ou exécutables, décompressez ou supprimez les fichiers exécutables, puis soumettez à nouveau la soumission par un ou plusieurs courriels électroniques (voir le point 1.3a) ci-dessus si l'ensemble des fichiers dépasse 5 Mo).
- c) Si la soumission par courrier électronique est rejetée en raison d'un domaine figurant sur une liste noire, le soumissionnaire est tenu de la renvoyer à partir d'un compte de courrier électronique différent,

provenant d'un domaine différent qui ne figure pas sur la liste noire, par exemple Gmail. Veuillez noter que cette opération doit être effectuée avant la date limite de soumission de l'appel d'offres.

- d) Si la soumission par courrier électronique est rejetée en raison de la présence d'un virus ou d'un logiciel malveillant dans le courrier électronique ou dans l'une de ses pièces jointes, assurez-vous que le virus ou le logiciel malveillant est supprimé ou nettoyé avant de soumettre à nouveau l'offre.

L'unité d'achat de TMA ne prendra en considération et n'examinera les cas de candidatures, d'offres, de propositions et/ou de soumissions non livrées que lorsqu'ils seront portés à notre attention par le(s) soumissionnaire(s) concerné(s) avant la date limite de soumission de l'appel d'offres.

Accusé de réception automatique par courrier électronique envoyé par les boîtes aux lettres de l'unité « Marchés publics » et de l'unité « Cadre ».

Monsieur/Madame,

Nous accusons ici réception de votre courriel envoyé à la boîte aux lettres des marchés publics de TradeMark Africa.

Votre courriel sera examiné et une réponse vous sera fournie dans les meilleurs délais. Nous vous encourageons à consulter notre site web www.trademarka.com/procurement-faqs/ pour prendre connaissance de nos lignes directrices en matière de passation de marchés et répondre aux questions les plus fréquemment posées.

Si vous avez soumis une offre dans le cadre d'une procédure de passation de marché ouverte, il peut s'écouler plusieurs semaines avant que vous ne receviez une nouvelle communication de notre part.

La taille maximale de chaque courriel avec les pièces jointes ne doit pas dépasser **5 Mo**.

Veillez nous contacter via le numéro de téléphone mobile **+254 731 884 428** au cas où vous ne recevriez pas d'accusé de réception automatique immédiatement après la soumission de votre offre.

Pour et au nom de :

Joe Namwaya

Chef du service des achats

TradeMark Africa

Fidelity Insurance Centre, 2nd Floor, Off Waiyaki Way, Westlands

B.P. 313, 00606 Nairobi, Kenya

E-mail procurement@trademarkafrica.com

