**APPEL À MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

**SÉLECTION DE CONSULTANTS INDIVIDUELS**

**NUMÉRO DE RÉFÉRENCE :** **CS/PROC/EDF/8.3/10/2020/08TPL**

**TITRE DE LA DEMANDE DE SERVICES : SERVICES-CONSEILS POUR**

**LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)**

1. ***Le Secrétariat du COMESA*** invite les Consultants Individuels à soumettre leur Curriculum Vitae (CV) et leur proposition financière pour les services suivants :

**SERVICES-CONSEILS POUR LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)**

Les termes de référence définissant les exigences techniques minimales pour ces services sont joints en annexe 1 au présent appel à manifestation d'intérêt.

**2. Seuls les Consultants Individuels sont éligibles pour cette mission.**

**3.** Le budget maximum pour ce contrat est de ***15 000 USD uniquement pour les honoraires des services d'experts/des consultants***. Les propositions excédant ce budget ne seront pas acceptées.

**4**. Votre manifestation d'intérêt doit être présentée conformément aux formulaires joints en annexe 2 du présent appel à manifestation d'intérêt, en anglais et doit être accompagnée des copies de tous les documents justificatifs indiqués. Si les documents justificatifs ne sont pas en anglais, ils sont accompagnés d'une traduction certifiée conforme en anglais.

**5.** Vos documents du dossier de candidature indiquent clairement et le courriel porte expressément la mention suivante : **CS/PROC/EDF/8.3/10/2020/08TPL**- **SERVICES-CONSEILS POUR LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)** doivent également être envoyés par courrier électronique à l’adresse ci-après :

***procurement@comesa.int***

6. La date limite de dépôt de votre dossier de candidature, à l'adresse indiquée au paragraphe 5 ci - dessus, est :

***Le 15 janvier 2021 à 16 heures***

7. ***Le dépôt physique des dossiers de candidature N’EST PAS autorisé***

**8.** Votre CV sera évalué selon des critères suivants :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Critères**  | **Points maximum attribués** |
| **1** | Qualifications générales | 20 |
| 2 | En adéquation avec les termes de référence de la mission | 60 |
| 3 | Expérience dans la région | 20 |
|  | **Total** | **100** |

**9.** Votre proposition doit être soumise conformément aux instructions suivantes :

(i) OFFRE DE PRIX :

La proposition financière comprend toutes les dépenses jugées nécessaires par le Consultant Individuel pour l'exécution du contrat.

(ii) ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU CONTRAT :

Les manifestations d'intérêt jugées officiellement conformes aux exigences feront l'objet d'une évaluation technique plus approfondie.

Une manifestation d'intérêt est considérée conforme aux exigences si :

* Elle remplit les exigences formelles (voir paragraphes 2, 3, 4, 5, 6 et 7 ci-dessus),
* La proposition financière ne dépasse pas le budget maximum disponible pour le contrat.

Le contrat sera attribué au candidat ayant obtenu la note technique la plus élevée. Les manifestations d'intérêt qui n'obtiennent pas une note minimale de 70% seront rejetées.

(iii) VALIDITÉ DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT :

Votre manifestation d'intérêt doit être valide pour une période de 90 jours à compter de la date limite de dépôt de votre dossier de candidature indiquée au paragraphe 6 ci-dessus.

10. La mission devrait commencer dans un délai de deux (2) semaines suivant la signature du contrat.

11. Des demandes d'informations et d’éclaircissements complémentaires peuvent être soumises dans un délai de 7 jours ouvrables avant la date limite indiquée au paragraphe 6 ci-dessus, auprès de :

L'entité adjudicatrice : ***Secrétariat du COMESA***

 Personne de contact : ***Ted Peter Luka***

Courriel: ***tluka@comesa.int******;***  ***smwesigwa@comesa.int******;***

Les réponses aux questions reçues seront envoyées au Consultant et toutes les questions reçues ainsi que les réponses à celles-ci seront publiées sur le site internet du Secrétariat du COMESA au plus tard 3 jours ouvrables avant la date limite de dépôt des dossiers de candidature.

**ANNEXES :**

ANNEXE 1 : **Termes de référence**

ANNEXE 2 **: Formulaires de manifestation d’intérêt**

**Cordialement,**

**Nom :** Silver Mwesigwa

**Titre :** Chef de l’Unité des Acquisitions

**Date :** 30 NOVEMBRE 2020

**ANNEXE 1 : TERMES DE RÉFÉRENCE**

**SERVICES-CONSEILS POUR LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)**

**1. Introduction**

Le Marché commun de l'Afrique orientale et australe (COMESA) a reçu un financement du 11e Fonds européen de développement (FED) - l’Initiative en faveur du petit commerce transfrontière (IPCTF), à l’appui des activités liées au renforcement du commerce transfrontière (CBT). L’Initiative IPCTF vise à accroître les flux du petit commerce formel transfrontière dans la région COMESA/Tripartite, qui résulte en une augmentation des recettes par les gouvernements aux postes frontaliers ciblés, à savoir Mwami/Mchinji entre la Zambie et le Malawi ; Kasumbalesa entre la Zambie et la RDC ; Chirundu, entre la Zambie et le Zimbabwe ; Nakonde/Tunduma entre la Zambie et la Tanzanie ; et Moyale entre l'Éthiopie et le Kenya. L’une des activités principales du programme est la fourniture d’informations et un appui à la sensibilisation des commerçants transfrontières, et plus particulièrement la catégorie des petits négociants, ainsi que la collecte de données sur le petit commerce.

À cette fin, le COMESA a soutenu la mise en place de Bureaux d'information commerciale (BIC) à certains points de passage frontaliers au sein de la région. Les BIC sont gérés par des Chargés du Bureau d'information commerciale (CBIC). Les rôles principaux des CBIC incluent la fourniture d'informations/la sensibilisation des commerçants transfrontières ainsi que la collecte d'informations sur le petit commerce transfrontière qui, autrement, manqueraient aux agences frontalières officiellement désignées notamment les Douanes. Ces informations sont essentielles à la planification et à la formulation des politiques des pays respectifs.

Actuellement, les CBIC sont opérationnels au niveau du COMESA - IPCTF à sept (7) postes frontières sélectionnés à savoir : (i) Kasumbalesa (RDC) / Kasumbalesa (Zambie) ; (ii) Nakonde (Zambie) ; (iii) Mwami (Zambie) / Mchinji (Malawi) ; (iv) Chirundu (Zambie) / Chirundu (Zimbabwe). Le fonctionnement du bureau du CBIC n'inclut pas non seulement les honoraires pour le CBIC, mais aussi d'autres frais de fonctionnement du BIC tels que les fournitures de bureau et autres consommables.

Contrairement aux agents publics des autres agences aux postes frontières (Douanes, Immigration, Bureau des normes, etc.) qui sont rémunérés et appuyés par leurs gouvernements respectifs, les CBIC sont actuellement soutenus par le COMESA dans le cadre du projet IPCTF. De par la nature même des projets, des problèmes de pérennité des CBIC au-delà de la durée de vie du projet se posent inévitablement.

**2. Objectifs**

Le but de la mission est de réaliser une étude sur les voies et moyens appropriés de maintien et de soutien des Chargés des Bureaux d'information commerciale (CBIC) aux postes frontières afin qu'ils continuent à faciliter le commerce transfrontière (et plus particulièrement pour les petits commerçants) au-delà des délais du projet de l’Initiative en faveur du petit commerce transfrontalier (IPCTF).

**3. Tâches spécifiques**

Les tâches spécifiques attendues du consultant seront les suivantes : -

1. Établir les services actuellement fournis par les CBIC aux frontières respectives et procéder à un examen des réussites et des défis passés dans l'établissement et l’exploitation des BIC dans des programmes similaires du COMESA ; et
2. Évaluer la volonté de payer par les bénéficiaires des services des CBIC et la tarification appropriée des services ;
3. Évaluer l’importance et l’impact des CBIC dans la facilitation du commerce transfrontière, en mettant l’accent sur des preuves basées sur des faits pour les petits commerçants ;
4. Développer/explorer les liens entre les BIC et les programmes ou institutions au niveau national, y compris un examen de l'intégration possible et de l'amélioration de la gestion des associations de commerçants transfrontières et comment celles-ci pourraient faire avancer l'agenda des BIC et promouvoir l'appropriation locale ainsi que d'autres aspects pertinents de la pérennité ;
5. Explorer les meilleures pratiques internationales sur les services et la rémunération des CBIC (ou leur équivalent dans les juridictions internationales) et établir les aspects clés qui peuvent être appropriés pour adoption à l’appui de la pérennité des CBIC aux postes frontières du projet dans le cadre de l’initiative IPCTF ;
6. Proposer une structure de supervision et une procédure appropriées pour les CBIC en tenant compte des besoins des différentes parties prenantes, notamment le Ministère de coordination, les Associations de commerçants transfrontières ou des organisations similaires et le Secrétariat du COMESA;
7. Identifier d'autres services supplémentaires que les CBIC pourraient fournir et offrent le potentiel d'attirer les ressources des partenaires de développement ; et
8. Mener des consultations et des enquêtes sur le terrain pour recueillir des données à la fois qualitatives et quantitatives en utilisant une variété d'outils tels qu'un questionnaire et des méthodologies participatives, notamment des groupes de discussion. Pour des consultations efficaces, des visites à tous les postes frontières et capitales des pays du projet, sont envisagées, si possible. Dans le cas contraire, des moyens alternatifs de consultation des parties prenantes devraient être conçus si les déplacements ne sont pas possibles.
9. Explorer et recommander des options possibles pour maintenir les CBIC au-delà de la durée de vie du projet, y compris : l'incorporation dans les services publics des pays respectifs ; le secteur privé ; le parrainage de projets non étatiques ; les partenariats public-privé (PPP) ; entre autres.

**4. Livrables attendus et délais d’exécution prévus**

Les principaux résultats attendus du consultant sont les suivants :

1. **Rapport initial** - Le rapport initial doit être remis dans les 5 jours suivant la signature du contrat. Il comprendra des précisions essentielles sur la façon dont la mission sera exécutée, y compris la méthodologie, le plan de travail et les outils d'étude. Un élément essentiel de la pérennité est de savoir comment payer les services fournis par les BIC. La situation idéale ou souhaitée est celle où les consommateurs des services, qui sont de petits commerçants, paient pour ces services. Le consultant devrait prévoir une approche méthodologique de la manière dont ils obtiendront le « consentement à payer » des petits commerçants ;
2. **Projet de rapport de l'étude** - Le projet de rapport doit être remis dans un délai de 40 jours suivant la signature du contrat. Cela comprendra les résultats de l’examen des documents de référence, l'enquête sur le terrain (ou une autre méthode de collecte de données si le travail de terrain n'est pas possible en raison des mesures de contrôle de la pandémie de COVID-19) et les options recommandées pour la pérennité et les feuilles de route respectives pour la mise en œuvre. Une réunion d'examen comprenant les pays ciblés pourrait être organisée pour apporter des contributions au projet de rapport ;
3. **Rapport final de l'étude** - Le rapport final doit être présenté dans un délai de 10 jours suivant la réception des commentaires du client/ des parties prenantes. Il s'agira d'une version révisée du projet de rapport intégrant les commentaires du client/des parties prenantes et devrait contenir une proposition de cadre et d’options pour la pérennité des services des BIC qui comprennent entre autres, (i) une estimation indicative du montant maximum que les petits commerçants transfrontières peuvent être disposés à payer des honoraires pour les services des BIC à chaque frontière désignée, sur la base des commentaires recueillis pendant le travail sur le terrain; (ii) pour chaque option de pérennité recommandée, une feuille de route de mesures concrètes et les autorités responsables chargées de la mise en œuvre opérationnelle de la solution proposée;

Outre les résultats essentiels ci-dessus, le consultant fournira également d'autres livrables conformément aux demandes du client, notamment des rapports à mi-parcours sur la mission fournis régulièrement, des documents de travail sur terrain, des ensembles de données et outils d'étude, entre autres.

**5. Qualifications et expérience du/des consultant(s)**

Le(s) consultant(s) doit/doivent être des personnes possédant les qualifications et l'expérience suivantes :

1. Une maîtrise en économie, commerce, administration des affaires, droit, gestion des ressources humaines, gestion de projet ou commerce international;
2. Au moins 10 années d'expérience dans le domaine du dédouanement transfrontière et de la facilitation du commerce ;
3. Connaissance de la gestion de projet, y compris les questions de pérennité des acquis du projet ;
4. Compétences et expérience dans la gestion et le développement des ressources humaines, et les cadres de rémunération ;
5. Connaissance du petit commerce transfrontière et des questions d'égalité entre hommes et femmes dans ledit commerce transfrontière ;
6. Connaissance des questions liées à l'intégration régionale particulièrement dans la région COMESA ;
7. Expérience et compétences reconnues dans la conduite des enquêtes de recherche sur terrain et d'analyse quantitative/qualitative ;
8. Grande aptitude à la communication et aux relations interpersonnelles ;
9. Très bonnes compétences en informatique, en particulier dans les progiciels et applications Microsoft ; et
10. Maîtrise de l'anglais. Une bonne connaissance pratique du français serait un atout supplémentaire.

**6. Durée et Lieu d’affectation**

La mission est d'une durée totale de trois (3) mois. Le lieu d'affectation sera au Secrétariat du COMESA ou/et au lieu de résidence. Des déplacements hors du lieu d'affectation sont envisagés dans la mesure du possible.

**7**. **Frontières cibles pour l'étude**

Les postes frontières sélectionnés pour l'étude sont les suivants :

1. Kasumbasela entre RDC/Zambie
2. Chirundu entre la Zambie et le Zimbabwe
3. Mwami/Mchinji entre la Zambie /le Malawi
4. Nakonde, Zambie

**8. Structure de supervision**

Le consultant sera sous la supervision générale du Directeur, Division Commerce et Douanes, et mènera des consultations régulières et étroites avec le Chef d'équipe du programme Initiative sur le petit commerce transfrontière au Secrétariat du COMESA, à Lusaka. Les tâches seront également entreprises en étroite consultation avec les autres divisions et parties prenantes concernées du Secrétariat du COMESA.

 **9. Calendrier de paiement**

Le consultant recevra une somme forfaitaire de 15 000 USD pour le service. Pour les voyages en dehors du lieu d'affectation, le consultant sera payé une Indemnité journalière de subsistance –DSA – conformément aux taux du COMESA.

Le contrat est établi et payable comme suit :

20% après la soumission d’un rapport initial conforme aux normes acceptables du COMESA

30% après la soumission d’un projet de rapport qui est conforme selon les normes du COMESA

50% après soumission du rapport final selon les normes acceptables du COMESA (après validation).

**ANNEXE 2 : Formulaires de manifestation d’intérêt**

[A. LETTRE DE MOTIVATION POUR LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LE PROJET 11](#_Toc267927845)

[B. CURRICULUM VITAE 13](#_Toc267927846)

[C. PROPOSITION FINANCIÈRE 17](#_Toc267927847)

#

# A. LETTRE DE MOTIVATION POUR LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR LE PROJET

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE : CS/PROC/EDF/8.3/10/2020/08TPL

TITRE DE LA DEMANDE DE SERVICES **: SERVICES-CONSEILS POUR**

**LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)**

[*Lieu, Date*]

Au : Secrétariat du COMESA

Madame/Monsieur

Moi, soussigné, j’ai l'honneur de vous proposer mes services, à titre de consultant, pour des ***SERVICES-CONSEILS* POUR LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)** conformément à votre Appel à manifestation d'intérêt numéro *CS/PROC/EDF/8.3/10/2020/08TPL*, daté du [*insérer la date*] pour la somme de [*insérer le(s) montant (s) en lettres et en chiffres*]. Ce montant comprend toutes les dépenses jugées nécessaires à l'exécution du contrat conformément aux exigences des Termes de référence.

Je déclare par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans mon CV sont véridiques et correctes. J'accepte que toute mauvaise interprétation contenue dans ce document puisse entraîner ma disqualification.

Ma proposition m’engage pendant la période indiquée au paragraphe 9 (iii) du présent appel à manifestation d'intérêt.

Je m'engage, si ma proposition est acceptée, à commencer les services-conseils liés à la mission au plus tard à la date indiquée au paragraphe 10 de l’appel à manifestation d'intérêt, et à être disponible pendant toute la durée du contrat comme précisé dans les Termes de référence

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter les offres que vous pourriez recevoir.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’expression de mes sincères salutations.

Signature [*en toutes lettres et initiales*] :

Nom et titre du signataire :

B. CURRICULUM VITAE

***[Insérer le nom complet]***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nom de famille:**
 | *[insérer le nom]* |
| 1. **Prénoms:**
 | *[insérer les noms au complet]* |
| 1. **Date de naissance:**
 | *[insérer la date]* |
| 1. **Nationalité:**
 | *[insérer le ou les pays de citoyenneté]* |
|  |  |
| 1. **Adresse physique :**
2. **Adresse postale**
3. **Téléphone :**
4. **Courriel:**
 | *[Insérer l'adresse physique]**[Insérer une adresse postale]**[Insérer le numéro de téléphone et de portable]**[Insérer une ou plusieurs adresses e-mail* |
| 1. **Éducation:**
 |   |
|  |  |
| **Institution :****[[Depuis (date):– jusqu’à (date]** | **Licence(s) universitaire (s) ou Diplôme (s) obtenus:** |
| *[indiquez le mois et l'année]* | *[insérer le titre du diplôme et la matière de spécialisation /matière principale]* |
| *[indiquez le mois et l'année]* | *[insérer le titre du diplôme et la matière de spécialisation/matière principale]* |

**10. Compétences linguistiques :** (Indiquez les compétences sur une échelle de 1 à 5) (1 - excellent ; 5 - élémentaire)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Langue** | **Lecture** | **Orale** | **Ecriture** |
| *[insérer la langue]* | *[insérer le chiffre]* | *[insérer le chiffre.]* | *[insérer le chiffre].]* |
| *[[insérer le chiffre].]* | *[insérer le chiffre].]* | *[insérer le chiffre]]* | *[insérer le chiffre].]* |

|  |  |
| --- | --- |
| **11. Affiliation à un organisme professionnel:**  | *[indiquer le nom de l’organisme professionnel]* |
| **12. Autres compétences:** | *[insérer les compétences]* |
| **13. Poste actuel:** | *[insérer le titre du poste]* |
| **14. Années d'expérience:** | *[insérer le nombre]* |
| **15. Qualifications clés :**(pertinentes pour la mission*[insérer les qualifications clés]* |

**16. Expérience spécifique dans la région :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pays** | **[Depuis (date):– jusqu’à (date]** |
| *[insérer le pays]* | *[indiquer le mois et l'année]* |
| *................* | *......................* |
| *[insérer le pays]* | *[indiquer le mois et l'année]* |

**17. Expérience professionnelle :**

| **[Depuis (Date): – Jusqu’à (Date) ]** | **Lieu d’affectation de la mission** | **Entreprise et personne de référence (nom et coordonnées)** | **Poste occupé** | **Description** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *[indiquer le mois et l'année]* | *[indiquer le pays et la ville]* | ***Nom de l’entreprise :******Adresse de l’entreprise :******Téléphone :******Fax :******Courriel :******Nom et titre de la personne de référence de l'entreprise:*** | *[indiquer le nom et le titre exacts et s'il s'agissait d'un poste à court terme ou à long terme]* | ***Titre de la mission :******Bénéficiaire de la mission :******Brève description de la mission :******Responsabilités:*** |
| ................ | …………….. | ……………………. | …………… | ………………………………………………………………………….. |
| *[indiquer le mois et l'année]* | *[indiquer le pays et la ville]* | ***Nom de l’entreprise :******Adresse de l’entreprise :******Téléphone :******Fax :******Courriel :******Nom et titre de la personne de référence de l'entreprise:*** | *[[indiquer le nom et le titre exacts et s'il s'agissait d'un poste à court terme ou à long terme]* | ***Titre de la mission :******Bénéficiaire de la mission :******Brève description de la mission :******Responsabilités:*** |

1. **Autres informations pertinentes : (**par exemple, Publications**)**

***[Insérer les informations détaillées]***

***19. Attestation :***

Je, soussigné, certifie, à ma connaissance, que les renseignements figurant dans le présent CV rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J’accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j’ai été engagé.

Je déclare par la présente qu'à tout moment, à la demande du Secrétariat du COMESA, je fournirai des copies certifiées conformes de tous les documents pour prouver que j'ai les qualifications et l'expérience professionnelle indiquées aux points 8 et 14 ci-dessus**[[1]](#footnote-1),** documents qui sont joints au présent CV sous forme de photocopies.

En signant cette attestation, j'autorise également le Secrétariat du COMESA à contacter mes précédents ou actuels employeurs indiqués au point 14 ci-dessus, pour obtenir directement des références sur ma conduite professionnelle et mes réalisations.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Date: |  |

**PIÈCES JOINTES : :** ***1) Preuve des qualifications indiquées au point 9***

 ***2) Preuve d'expérience professionnelle indiquée au point 15***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Date: |  |

#

# C. PROPOSITION FINANCIÈRE

**NUMÉRO DE RÉFÉRENCE** : CS/PROC/EDF/8.3/10/2020/08TPL SERVICES-CONSEILS POUR LA RÉALISATION D’UNE ÉTUDE SUR LA PÉRENNITÉ DES BUREAUX D’INFORMATION COMMERCIALE (BIC/CBIC)

Veuillez insérer votre offre financière totale en lettres et en chiffres

|  |  |
| --- | --- |
| **OFFRE FINANCIÈRE TOTALE** |  |

*[Veuillez insérer l'offre financière totale en lettres]*.

Signature [*nom complet et initiales*] :

Nom et Titre du Signataire :

1. ***La preuve des qualifications déclarées doit être sous la forme de copies des licences universitaires et diplômes obtenus, alors que pour l'expérience professionnelle, la preuve doit être soit des lettres d'attestation d’anciens employeurs, soit des copies du Bon de commande /Contrat signé avec eux.*** [↑](#footnote-ref-1)