

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur – Fraternité – Justice



MINISTERE DE L'ENERGIE ET DU PETROLE

SOCIETE MAURITANIENNE D'ELECTRICITE (SOMELEC Société mère)



UNITE DE GESTION DU PROJET -SOMELEC

Projet de développement des ressources énergétiques et d'appui au secteur minier Phase 1

**Termes de référence pour le recrutement d'un Assistant au Spécialiste
de Passation des Marchés du Projet (SPM)**

Octobre 2025

I- Contexte

1. Introduction Générale

La Mauritanie est un pays aride d'Afrique de l'Ouest, avec un ensemble complexe de défis de développement. Sa population de 4,927 millions d'habitants (ANSADE 2023) a augmenté de 3,1% par an depuis 2013.

Malgré une décennie de croissance, un des défi majeur pour la Mauritanie est la diversification dans les secteurs créateurs d'emplois. La détérioration de l'économie mondiale en 2020 due à la pandémie de COVID-19 a entraîné une contraction du PIB réel de la Mauritanie de 3,6% en 2020, après une croissance de 5,9% en 2019. La croissance économique a été principalement tirée par l'industrie extractive et minière, la pêche et le secteur de la construction. Les moteurs sous-jacents de la croissance ont été l'augmentation des prix du fer, de l'or et du cuivre sur les marchés internationaux, ainsi que d'importants investissements gouvernementaux dans les infrastructures publiques. Les exportations mauritaniennes sont largement dominées par les industries extractives (53%) et la pêche (45%), des secteurs qui ne sont pas encore enclins à la création d'emplois importants.

Le gouvernement a fait de la diversification économique et du développement régional des priorités pour favoriser la création d'emplois. Pour répondre au défi de la pauvreté et soutenir le développement économique du pays, actuellement principalement concentré à Nouakchott, Nouadhibou et autour des quelques mines, le gouvernement promeut un programme de développement régional.

Pour relever ces défis, le Gouvernement a adopté la Stratégie de Croissance Accélérée et de Prospérité partagée (SCAPP), qui comprend pour le secteur de l'énergie un ambitieux programme d'électrification de l'ensemble des localités urbaines et rurales à l'horizon 2030. La stratégie s'articule autour des trois piliers suivants :

- favoriser une croissance plus élevée, durable et inclusive créatrice d'emplois dans les secteurs qui présentent un potentiel élevé pour l'emploi tels que l'agriculture, les activités pastorales et la pêche. L'objectif est d'améliorer les infrastructures publiques, de promouvoir le développement du secteur privé en améliorant le climat des affaires, de développer les partenariats public-privé, d'élargir l'accès des petites et moyennes entreprises aux services financiers et de favoriser l'investissement direct étranger ;
- développer le capital humain et améliorer l'accès aux services sociaux de base, en visant en priorité l'accès et la qualité de l'éducation, la formation professionnelle et la santé ;
- renforcer de la gouvernance. A ce titre, une nouvelle loi organique des finances renforcera la transparence et la responsabilisation.

2. Contexte Sectoriel

La stratégie d'électrification en Mauritanie est définie dans la SCAPP avec pour objectifs sectoriels : (i) le développement de nouvelles capacités de production à partir des ressources nationales, dont le gaz naturel ; (ii) l'extension du réseau de transport et l'interconnexion avec les pays voisins ; (iii) l'augmentation de la part des énergies

renouvelables dans le mix énergétique et (iv) la mise en œuvre des solutions hors réseau dans les zones rurales reculées.

La Société Mauritanienne d'Electricité (GROUPE SOMELEC) intervient sur l'ensemble des segments d'activités de l'électricité, à savoir la Production, le Transport, la Distribution et la Commercialisation. Le secteur de l'électricité en Mauritanie a bénéficié d'investissements importants dans les infrastructures électriques, en particulier dans les systèmes de production et de transport, avec une part croissante d'énergies renouvelables. La puissance installée totale en 2020, au niveau de la SOMELEC est de 518 MW, dont 327 MW sont disponibles. La production d'énergie renouvelable comprend (i) une centrale éolienne de 30 MW à Nouakchott (2017), (ii) deux centrales solaires de 15 MWc et 50 MWc à Nouakchott mises en service respectivement en 2013 et 2017, (iii) une centrale éolienne de 100 MW mise en service en 2023 à Boulenouar et (iv) les parts de la Mauritanie dans la centrale hydroélectrique de Manantali (30 MW), la centrale hydroélectrique de Felou (18 MW) et 47 MW qui représentent la quote-part de la centrale de Guoina. La Mauritanie a réalisé un important programme de construction de réseau de transport de l'énergie électrique visant à desservir les grands centres nationaux de consommation notamment les lignes HT Nouakchott – Nouadhibou, la ligne Sélibabi - Mbout et la ligne 225 kV Nouakchott-Keur Per et des autres sont en cours d'exécution , Nouakchott – Zouerate, et à créer et/ou à consolider les interconnexions avec les pays limitrophes (et Nouakchott – Néma avec dérivation vers Kayes).

3. Contexte du projet

Actuellement, la part de la population ayant accès à l'électricité est estimée à 54,6%. Derrière Actuellement, la part de la population ayant accès à l'électricité en Mauritanie est estimée à 54,6 %. Ce chiffre cache cependant de fortes disparités entre le milieu urbain, où le taux d'accès est estimé à 91 %, et le milieu rural, où il reste inférieur à 10 %.

Le Gouvernement de la République Islamique de Mauritanie s'est fixé pour objectif d'atteindre une couverture universelle dans les localités urbaines d'ici 2027, et de doubler le taux d'accès en milieu rural par rapport à la situation de 2019. À l'horizon 2030, l'ambition est d'atteindre l'accès universel au service public de l'électricité sur l'ensemble du territoire national.

Dans le cadre de la stratégie nationale d'électrification, les options les moins coûteuses ont été identifiées et intégrées à une planification des investissements visant à réaliser cet objectif. Le secteur est en pleine transition, avec plusieurs projets en cours portant sur le développement des réseaux et l'augmentation de la capacité de production. Le réseau moyenne tension est en forte extension, notamment au sud du pays, où vit une grande partie de la population rurale. En parallèle, des lignes haute tension sont en développement pour relier les pôles de consommation du Nord au réseau interconnecté. Le projet de dorsale Ouest-Est est également en cours de réalisation.

Dans ce contexte, le Gouvernement a obtenu un financement de la Banque Mondiale pour soutenir la mise en œuvre du Projet DREAM-B, qui comprend notamment l'installation d'un système de stockage par batteries (BESS) d'une capacité de 35 MW.

Afin d'accompagner la mise en œuvre des projets REMP et DREAM-B, la SOMELEC prévoit le renforcement de son équipe, notamment par le recrutement d'un Assistant au Spécialiste en Passation des Marchés (Assistant SPM).

4. Mission et activités de l'Assistant du SPM

La Société Mauritanienne d'électricité (Groupe SOMELEC) souhaite contracter les services d'un assistant au spécialiste en passation des marchés (SPM) pour le projet WEST AFRICAN REGIONAL ELECTRICITY MARKETS PROJET (REMP) et DREAM-B.

Placé sous l'autorité SPM REMP-DREAM-B, Coordinateur Adjoint DREAM-B et en coordination avec les différents Services impliqués/responsables dans l'exécution, il doit veiller au respect des procédures relatives à la passation des marchés (de consultants, de fournitures ou de travaux) et contribuer à leur bonne exécution. Il lui rend compte de toutes les activités soumises à sa responsabilité concernant la programmation, l'acquisition et le suivi de l'exécution des prestations. Il participe aux commissions de passation des marchés, en assure le secrétariat et veille au bon classement et à l'archivage de la documentation relative aux marchés. Il est tenu au respect des normes de confidentialité, de transparence et de rigueur exigées par les procédures en vigueur.

Dans l'exercice de ses fonctions, il doit, en particulier, faire face aux missions suivantes :

a) En ce qui concerne la programmation :

- **En plus du projet DREAM-B, L'Assistant au spécialiste en passation des marchés (SPM) aura dans ses prérogatives le Projet REMP.**
- Élaborer et tenir à jour les Plans de Passation des Marchés (PPM) sur le système STEP de la Banque. Ces plans doivent comporter, pour chaque action, l'estimation prévisionnelle, la procédure de passation de marché acceptable selon les termes des accords de crédit, la préparation et l'approbation des appels d'offres, les consultations, l'évaluation des offres, l'approbation des propositions d'attribution des marchés, la signature et la notification des marchés et la réception des marchés en conformité avec le chronogramme d'exécution du projet et le plan de financement ;
- Participer à la rédaction de l'Avis Général de passation des marchés ;
- Ouvrir et tenir un répertoire des consultants, entreprises et fournisseurs qui ont manifesté leur intérêt pour les actions à mener.

b) En ce qui concerne la préparation et l'envoi des documents de consultation :

- Élaborer ou faire élaborer tous les dossiers de passations de marchés et veiller à ce que ces modèles reçoivent les approbations nécessaires des autorités compétentes et des bailleurs de fonds ;
- Préparer et/ou organiser et superviser la préparation des DP et des DAO ;

- S'assurer que les DP et les DAO ont reçus les approbations nécessaires (au niveau national et auprès des bailleurs de fonds).

c) En ce qui concerne la passation des marchés :

- Préparer et suivre la publication des Avis particuliers de passation des marchés ;
- S'assurer de l'envoi de l'Avis particulier de passation des marchés à tous les soumissionnaires potentiels ayant manifestés leurs intérêts lors de la publication de l'Avis Général de passation des marchés ;
- Centraliser toutes les demandes d'information et d'éclaircissement émanant des soumissionnaires ; s'assurer de l'envoi des réponses à ces demandes à tous ceux qui ont reçu les DP ou acheté les DAO.

d) En ce qui concerne l'ouverture et l'évaluation des offres :

- Participer à toutes les séances d'ouverture et d'évaluation des offres ainsi qu'à toutes les séances d'attribution des marchés ;
- Assurer le secrétariat des réunions des Commissions de passation des Marchés et veiller à la consistance des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des autorités compétentes et des bailleurs de fonds.
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés.

e) Négociation et préparation des marchés :

- Assister à la négociation des marchés le cas échéant ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés et notifiés selon les indications du manuel de procédure et ce dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les Soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la signature des marchés.

f) Au niveau du suivi de l'exécution des marchés :

- Veiller à ce que les engagements pris dans le cadre du marché soient communiqués systématiquement au Coordinateur du projet et au comptable ;
- Suivre et tenir à jour le calendrier d'exécution du marché ;
- S'assurer de l'envoi aux Consultants des commentaires sur les Rapports Provisoires dans les délais prévus aux marchés ;
- S'assurer de l'approbation des Rapports finaux dans les délais indiqués aux marchés ;

- S'assurer de la réception dans les délais des fournitures et ouvrages objets des marchés ;
- S'assurer de l'envoi des mainlevées des différentes cautions conformément aux délais prévus dans le contrat.

g) Au niveau de l'Archivage :

- Tenir en archives, pour chaque marché, un dossier comprenant :
 - Copies de Avis (généraux et particuliers) de passation des marchés ;
 - Copies de la demande de proposition ou du DAO ;
 - Copies des offres techniques et financières ;
 - Copies des différents procès-verbaux de la Commission de passation des marchés relatifs au marché en question ;
 - Copies des différentes non objections de la Banque ;
 - Copies de toutes les correspondances relatives au marché en question ;
 - Copie du marché ;
 - Copie des différentes cautions ;
 - Copies des preuves d'envoi ou de réception de documents relatifs aux marchés.
- Tenir en archives des répertoires :
 - Pour les Demandes de Proposition et les Dossiers d'Appel d'Offres ;
 - Pour les marchés ;
 - Pour les Avis de passation des marchés (généraux et particuliers) ;
 - Pour les cautions et leurs mainlevées.
- Veillez à l'archivage de l'ensemble des documents des marchés revus à posteriori dans le STEP au fur et à mesure des processus de passation de chaque marché.

h) Au niveau du respect des procédures :

Veiller à l'application stricte du manuel de procédures et d'exécution des marchés et au respect des procédures de passation de marchés de la Banque et attirer l'attention du Coordinateur du Projet sur tout manquement à de telles procédures.

Il doit, en outre, exécuter toute mission qui lui sera confiée par le Coordinateur.

II- Compétences et qualifications souhaités pour l'Assistant du SPM

- a. Diplôme d'Études Supérieures Niveau BAC AC+/5 en Économie, en Finance, en droit ou en études d'ingénierie ;
- b. Justifier d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans le domaine de la passation des marchés dont au moins trois (3) ans en tant qu'assistant et/ou spécialiste en passation des marchés dans un ou des projets sur financement Banque Mondiale ;

- c. **Avoir réalisé une Formation attestée en passation de Marchés ou diplôme BAC +5 dans le domaine de passation de Marchés**
- d. Avoir une connaissance du Système STEP de la Banque mondiale justifié ;
- e. Avoir possession de la certification du cours « Overview of Procurement Framework est un atout ;
- f. Avoir une grande capacité de travail en équipe, de rédaction de rapports et une bonne maîtrise du Français. La connaissance de l'Arabe et de l'Anglais est un atout supplémentaire ;
- g. Maîtriser l'outil informatique (traitement de texte, tableur et PowerPoint).
- h. Les candidats âgés de plus de 63 ans ne sont pas éligible à ce poste.
- i. Avoir travaillé dans la zone géographique du projet

III- Durée de la mission et lieu

Le contrat de l'Assistant SPM du projet sera d'un (1) an renouvelable par note de service du Coordonnateur ou coordonnateur Adjoint DREAM-B et sous réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances.

Le personnel sera basé à Nouakchott, avec la possibilité d'effectuer des missions de terrain dans la zone d'intervention du Projet ou au besoin dans d'autres lieux en relation avec l'exécution du projet.

IV- Obligation de l'administration de SOMELEC

Le personnel recruté aura à sa disposition tous les documents et logistiques nécessaires à l'accomplissement de sa mission. Il lui sera proposé un contrat pour une durée d'un an renouvelable suite à une évaluation annuelle des performances après une période probatoire de trois (3) mois au cours de la première année.

V- Grille d'évaluation

Désignation	Note
1. Qualifications générales (Diplômes et expériences générales) <u>a) Niveau académique : (5 points)</u> - bac+5 = 5 points ; - pour un niveau inférieur bac+5 : 0 <u>b) Nombre d'année d'Expériences générales : (20points)</u> <u>Soit n le nombre d'années d'expériences générales après le BAC+5</u> -+0 si n inférieur à 5 ans ; +10 pts si n égal 5 ans,	30 points

+4 pts par chaque additionnelle à partir de 6ème année jusqu'à un point max de 20 pts pour l'expérience générale. c) Formation attestée en passation de Marchés ou diplôme BAC +5 dans le domaine de passation de Marchés = 5 points. Le point c est cumulatif avec le point a en cas du BAC +5 en passation de Marchés.	
2. Expériences spécifiques (60 points) : c) Nombre d'année en tant qu'assistant et/ou spécialiste en passation des marchés dans une structure du maître d'ouvrage chargée de l'exécution d'un projet financé par un bailleur autre que la banque mondiale : (20 points) 4 points par année jusqu'à cinq ans max d) Nombre d'année en tant qu'assistant et/ou spécialiste en passation des marchés dans une structure du maître d'ouvrage chargée de l'exécution d'un projet financé par la Banque Mondiale : (25 points) 5 points par année jusqu'à quatre ans max e) Avoir une connaissance du Système STEP de la Banque mondiale justifié par des attestations ou certificat : (10 points) d) Avoir Travaillé en Mauritanie	20 points 25 points 10points 5 points
Maitrise de l'outil informatique : Word ; Excel ; Microsoft Project...)	5 points
Maitrise des langues Arabe, Français et Anglais et arabe (2 points pour le français et 1, 5 pour l'arabe, 1,5 point l'anglais))	5 points
Total	100 points

Pour l'expérience spécifique, Seules les expériences dûment justifiées par une attestation émise par les bénéficiaires ou les employeurs seront considérés comme valides.

VI- Modèle de Réponse - Instruction aux candidats :

Rubrique	Détail fourni par le candidat	Justificatif joint (O/N)	Page justificatif
I - Informations générales			

Nom & Prénom			
Email / Téléphone			
Date de naissance			
Nationalité			
II - Qualifications générales (30 points)			
Diplôme académique (niveau BAC+5) – 5 pts	Merci de mentionner le Diplôme		Mettre la page
Expérience professionnelle générale – 20 pts	Mentionner le Début de l'expérience Générale après le BAC +5		Mettre la page justificative si elle existe
Formation ou diplôme en passation de marchés – 5 pts	Merci de mentionner le Diplôme ou Formation		Mettre la page justificative si elle existe
III - Expériences spécifiques (50 points)			
Exp. en tant qu'assistant / Spécialiste (max 20 pts)	Mentionner les expériences dans cette case. 1- Exp1 2- Exp 2		Mettre la page du justificatif
Exp. dans projets financés par la Banque Mondiale en tanque SPM ou ASPM (max 25 pts)	Mentionner les expériences dans cette case. 1- Exp1 2- Exp 2		Mettre la page du justificatif
Connaissance du système STEP (attestation/certificat) – 10 pts	Mentionner la formation ou le certificat		Mettre la page du justificatif
Avoir Travaillé en Mauritanie-5 pts	Mentionner l'expérience en Mauritanie		Mettre le Justificatif

IV – Compétences transversales (20 points)			
Maîtrise des outils informatiques – 5 pts	Donner les outils maîtrisés		Mentionner le Justificatif S'il existe
Maîtrise des langues (français et arabe) – 5 pts	Donner les langues maîtrisées. Français : Niveau : Excellent/Moyen/Faible Arabe : Niveau : Excellent/Moyen/Faible		Mentionner le Justificatif s'il existe

N.B : Les candidats sont invités à compléter le modèle ci-dessus en y joignant les pièces justificatives correspondantes.
Ils doivent impérativement indiquer, pour chaque renseignement, le numéro de page renvoyant à l'attestation ou au justificatif associé.

Pour les candidatures électroniques, un **unique fichier PDF** regroupant l'ensemble des informations et justificatifs, avec une **numérotation claire des pages**, doit être transmis.

Cette numérotation facilitera l'évaluation rapide et efficace des dossiers par l'équipe chargée de l'analyse.