

C A B I N E T

Projet Digitalisation des Mairies (PDiMa)

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL, CHEF D'EQUIPE DE
L'ASSISTANCE TECHNIQUE**

AMI N° 002/2025/MESPTN/CAB/PRMP/PDiMa/PI/KFW du 07 NOV 2025

- 1- Le présent avis spécifique à manifestation d'intérêt fait suite à l'avis général de passation des marchés (AGPM) N°01/MENTD/CAB/PRMP du 14 janvier 2025 paru dans le quotidien national d'information Togo-Presse N°11960 du 17 janvier 2025.
- 2- Le Gouvernement de la République togolaise a obtenu de la KFW développement Bank, des fonds au titre du projet de Digitalisation des Mairies (PDiMa) et a l'intention d'en utiliser une partie pour couvrir le coût du contrat à intervenir à l'issue du présent appel à manifestation d'intérêt.
- 3- L'objectif est de contractualiser avec un consultant individuel pour occuper le poste de Chef d'équipe/mission doté d'une expertise en gestion financière, en passation de marchés et gestion de projets de technologie de l'information et de la communication (TIC) qualifié, de l'assistance technique pouvant jouer un rôle clé dans la mise en œuvre des initiatives et activités du PDiMa.

Le chef de l'équipe assistance technique aura pour responsabilité de soutenir les équipes de projet en fournissant son expertise dans ce domaine pour améliorer la conduite des activités d'un point de vue technique et de la coordination. Dans ce cadre, il devra coordonner l'organisation et les activités du personnel de l'assistance technique et appuyer l'unité de gestion du projet (UGP) dans la coordination des différentes missions. En se basant sur la programmation des activités du projet, il devra par anticipation identifier les actions et démarches nécessaires à mettre en œuvre pour assurer l'atteinte des objectifs du projet dans les délais requis. De façon non exhaustive, les principales tâches du consultant sont les suivantes :

- Appuyer l'Unité de Gestion du Projet (UGP) dans l'opérationnalisation des ressources (humaines et matérielles) pour la mise en œuvre du projet afin d'atteindre les résultats escomptés suivant le calendrier défini. Il s'agit d'identifier pour chaque composante du projet, les activités clés, les ressources (financières et humaines) à mobiliser, de proposer les TdRs des activités à réaliser le cas échéant et informer sur les actions clés à entreprendre par anticipation ;
- Elaborer le manuel de procédures du projet, et proposer au besoin, des mises à jour ;
- Participer activement aux séances de travail technique et de coordination en vue d'améliorer la

gouvernance du projet et de pouvoir conseiller sur les mesures/actions à entreprendre ;

- Fournir un appui quotidien aux membres de l'UGP, notamment dans les domaines suivants : suivi et évaluation, passation de marchés (préparation des modalités contractuelles, gestion des contrats et validation des livrables), gestion financière (i.e. fonds de disposition), sauvegardes sociale et environnementale ;
 - Définir les besoins éventuels de formation du personnel de l'UGP et du personnel du MESPTN, et organiser les formations en étroite collaboration avec les spécialistes du MESPTN et de la KfW ;
 - S'assurer que le démarrage des activités se fait dans les meilleures conditions ;
 - Coordonner la production et la mise à jour des documents de planification du projet ;
 - Effectuer le contrôle qualité des TDRs produits par le MESPTN et l'UGP, ainsi que les spécifications techniques nécessaires à la mobilisation des ressources requises pour la réalisation des activités prévues par le plan de travail annuel (PTA) ;
 - Suivre le lancement des procédures de passation de marché en temps voulu pour la contractualisation dans les délais prévus par le PPM et le PTA ;
 - S'assurer du bon déroulement du recrutement et de la gestion des travaux des divers consultants ou des firmes de conseil recrutés par le projet ;
 - Collaborer à la mise à jour du plan de gestion des contrats et de suivi des livrables ;
 - Effectuer le suivi de tout besoin d'extension de contrat, de la revue et validation des livrables par les responsables concernés, aussi bien au sein du gouvernement que de la KfW ;
 - Appuyer le coordonnateur dans la gestion de la performance du personnel de l'UGP, en particulier dans la mise en place des grilles d'évaluation et du suivi de la performance ;
 - Organiser les missions d'appui à la mise en œuvre du projet, en coordonnant avec les bénéficiaires et la KfW pour l'établissement de l'agenda, pour les descentes sur le terrain, pour la logistique de l'UGP et des partenaires, et pour la préparation des rapports de suivi techniques en amont de la mission ;
 - Coordonner l'organisation logistique des missions de formation des bénéficiaires, et s'assurer de la livraison de rapports ou de présentations par les missionnaires lorsque requis suite aux formations des bénéficiaires financés par le projet ;
 - Produire en temps indiqué des rapports et tout document technique et fiduciaire nécessaire à l'évaluation de la performance du projet, à partir des inputs des responsables concernés (suivi évaluation, responsables de composantes, responsables fiduciaires etc.) ;
 - Fournir, sous la supervision du coordonnateur, des rapports ponctuels sur des points précis relatifs à la mise en œuvre opérationnelle à la demande du MESPTN ou de la KfW selon les besoins.
- 4- Le contrat à conclure au terme de l'appel à manifestation d'intérêt sera exécuté pour une durée de trois (03) ans avec une période de probation de six (06) mois. Le poste à pourvoir est un poste à temps plein, régi par le code du travail de la République Togolaise.
- 5- Les candidats intéressés par la présente mission devront remplir les conditions suivantes :
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau (Bac + 5) au moins en gestion stratégique, ou en développement organisationnel/sciences des organisations, ou en génie des systèmes TIC, ou tout autre diplôme équivalent ;

- Justifier d'au moins dix (10) ans d'expérience dans la gestion de projets informatiques dans les Pays ACP y compris dans la mise en œuvre de projets de digitalisation des mairies (une expérience dans les pays émergents sera un atout) ;
- Justifier d'au moins deux (02) projets (réussis) complexes informatique / télécommunication à l'échelle nationale ou régionale, en ingénierie des procédures et des processus administratifs notamment dans la mise en place de nouveaux systèmes de gestion ;
- Justifier d'au moins cinq (05) missions réalisées au cours des 10 dernières années dans la gestion administrative et financière, la coordination de projets technologiques, y compris la planification, le suivi et l'évaluation ;
- Justifier d'au moins deux (02) expériences réalisées au cours des cinq (05) dernières années dans le renforcement de capacités du personnel des entités (administrations publiques ou privées ou des unités de gestion de projets) ayant pour mission, la conduite de transformation digitale ;
- Justifier d'au moins une expérience dans l'organisation de formations et ateliers au cours des deux (02) dernières années ;
- Justifier d'au moins une (01) mission de conception de schémas directeurs de digitalisation des mairies et avoir participé à sa mise en œuvre ;
- Justifier d'au moins une (01) expérience réalisée ces cinq (05) dernières années sur des projets régis par les règles et procédures de la KfW, Banque mondiale et/ou Union Européenne, notamment en termes de passation de marchés (préparation des modalités contractuelles, gestion des contrats et validation des livrables), gestion financière ;
- Justifier d'une maîtrise du français et de l'anglais. La maîtrise de la langue allemande serait un atout ;
- Justifier d'une certification en gestion de projet (PMP ou PRINCE2) serait un atout ; et
- Justifier d'une formation portant sur les Principes du développement numérique ;

Les critères de notation en vue de la sélection du consultant sont les suivants :

Critères de notation		Note/100
I-	Qualifications générales du consultant	20 pts
II-	Qualifications spécifiques favorables à la réussite de la mission	10 pts
III-	Expériences spécifiques en lien avec la mission	50 pts
IV-	Expérience des pays émergents et connaissances linguistiques	20 pts
TOTAL GENERAL (I+II+III+IV)		100 pts

NB : Aucune déclaration sans preuve (copies des attestations/diplômes/certifications.....) ne sera prise en compte.

- 6- Les consultants intéressés par la présente mission peuvent obtenir des informations complémentaires ou retirer les termes de référence y afférents à l'adresse mentionnée au point 9 ci-dessous tous les jours ouvrés de **08h00 à 12h 00 TU les matins** et de **14h30 à 17h30 TU les soirs**.

- 7- Le Consultant le plus qualifié et le plus expérimenté, sélectionné selon la méthode de sélection de consultants individuels sera invité pour la négociation du contrat.
- 8- Les consultants intéressés par la présente mission et répondant aux critères de sélection sus référencés au point 5, sont invités à soumettre leurs manifestations d'intérêts, qui devront comprendre :
- Une lettre de motivation adressée au Ministre en charge de l'Efficacité du Service Public et de la Transformation Numérique ;
 - Un Curriculum Vitae détaillé mentionnant trois (03) références professionnelles ;
 - Les copies des diplômes et des attestations/certificats de travail mentionnés dans le CV. Inclure toute autre documentation pertinente montrant l'expérience du consultant dans des projets similaires, accompagnés de rapports de mission ou d'évaluations, si disponibles ; et
 - Extrait du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

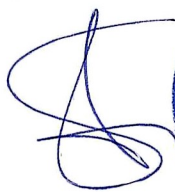
Les manifestations d'intérêts devront parvenir en version physique à l'adresse mentionnée ci-dessous au point 9 au plus tard le **25 NOV 2025** à 17h30 TU et porter expressément la mention : **AMI N°____/2025/MESPTN/CAB/PRMP/PDiMa /PI/KFW du 07 NOV 2025** : « *Manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un consultant individuel, Chef d'équipe de l'assistance technique* » ou envoyées en version PDF et en un fichier unique par mail à l'adresse : prmp@numerique.gouv.tg avec copie à marches.publics@numerique.gouv.tg

- 9- Aux fins d'éclaircissements, de recherche d'informations complémentaires, de retrait des termes de référence ou de dépôt des manifestations d'intérêt, l'adresse de l'autorité contractante est la suivante :

Ministère de l'Efficacité du Service Public et de la Transformation Numérique, Secrétariat Central porte 114, Avenue Abdoulaye Fadiga / Face entrée principale de la BCEAO, Tél : (+228) 22 21 25 28, Télécopie : (+228) 22 20 44 25 ; ou par mail en un fichier unique en version PDF à l'adresse, prmp@numerique.gouv.tg avec copie à marches.publics@numerique.gouv.tg

Fait à Lomé, le **07 NOV 2025**

La Personne Responsable des Marchés Publics


Messanvi ETIM

