



RÉPUBLIQUE DU BURUNDI

MINISTÈRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE

**PROJET POUR L'EMPLOI ET LA TRANSFORMATION ÉCONOMIQUE (PRETE-
NYUNGANIRA) - P177688**

Financement : Don IDA N°E-2650-BI

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET
PARTENAIRE DE FACILITATION POUR L'ACQUISITION DES SUBVENTIONS
DANS LE CADRE DE LA COMPOSANTE 1 DU PRETE**

Référence du marché dans STEP : BI-ADB-553597-CS-QCBS

Juin 2026

I. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le tissu économique burundais est caractérisé par une forte prédominance de micros, petites et moyennes entreprises (MPME), qui jouent un rôle important dans la création d'emplois et la génération de revenus. Toutefois, ces entreprises font face à des contraintes structurelles significatives, notamment un accès limité aux équipements productifs, aux technologies, aux marchés structurés et aux financements adaptés.

Ces contraintes se traduisent par une faible productivité, une capacité limitée à monter en gamme dans les chaînes de valeur ainsi qu'une difficulté à répondre aux exigences de qualité et de compétitivité des marchés nationaux et internationaux. Elles affectent de manière plus marquée certaines catégories d'entrepreneurs, notamment les femmes et les populations vulnérables, dont l'intégration économique demeure limitée.

Dans ce contexte, l'appui aux MPME requiert une approche intégrée, combinant le renforcement de leurs capacités, l'amélioration de leur accès aux infrastructures productives et le développement de liens plus structurés avec les marchés. Cette approche vise à soutenir leur montée en gamme progressive et leur insertion durable dans les chaînes de valeur.

La mise en œuvre de mécanismes d'appui aux investissements productifs constitue, à cet égard, un levier essentiel pour soutenir cette dynamique. Ces dispositifs permettent d'accompagner les MPME à travers l'acquisition d'équipements, de technologies et de services nécessaires au développement de leurs activités. Toutefois, leur déploiement opérationnel soulève plusieurs défis liés notamment à la diversité des besoins, à la dispersion des bénéficiaires, à la structuration limitée des marchés fournisseurs ainsi qu'aux contraintes logistiques et opérationnelles.

Par ailleurs, la multiplication d'acquisitions réalisées directement par les bénéficiaires présente des risques en matière de qualité, de conformité technique, de maîtrise des coûts et de traçabilité des opérations. Elle soulève également des enjeux liés aux capacités opérationnelles des bénéficiaires à conduire des acquisitions conformes aux exigences applicables dans le cadre du projet.

Dans ce contexte, la mise en place d'un dispositif structuré d'appui à la gestion des acquisitions apparaît comme une condition importante pour sécuriser la mise en œuvre des dispositifs d'appui aux investissements productifs du projet. Un tel dispositif vise notamment à renforcer la coordination des acquisitions, à améliorer leur suivi opérationnel et à contribuer à la qualité et à la traçabilité des biens, équipements et services acquis.

Le recours à un prestataire externe spécialisé dans l'appui à la gestion opérationnelle des acquisitions s'inscrit dans cette logique, en permettant de mobiliser des capacités techniques et opérationnelles dédiées à l'accompagnement du dispositif de centrale d'achat du projet, tout en maintenant au niveau de l'Unité de Gestion du Projet (UGP) les fonctions de coordination, de pilotage, de supervision, de validation et de contrôle fiduciaire.

Dans ce cadre, le projet PRETE a retenu une approche progressive de mise en œuvre du dispositif de centrale d'achat, dont la coordination générale, le pilotage et la supervision sont assurés par l'UGP, tandis qu'une partie des fonctions opérationnelles liées à la gestion des acquisitions est externalisée auprès d'un prestataire spécialisé.

Cette approche vise à sécuriser progressivement les acquisitions liées aux investissements productifs destinés aux bénéficiaires du projet, en tenant compte de la segmentation opérationnelle retenue, notamment selon la nature des besoins, leur niveau de complexité et les modalités de traitement applicables. Elle vise également à renforcer l'efficacité opérationnelle du dispositif, à

améliorer la traçabilité des opérations et à permettre une adaptation progressive des modalités de mise en œuvre sur la base des enseignements tirés de la phase pilote.

II. DESCRIPTION DU PROJET

Le Projet pour l'Emploi et la Transformation Économique (PRETE) vise à soutenir le développement du secteur privé et à promouvoir la création d'emplois à travers la transformation économique du Burundi. Il est mis en œuvre sur une période pluriannuelle dans le cadre d'un financement appuyé par la Banque mondiale.

L'objectif de développement du projet est d'améliorer l'accès des micros, petites et moyennes entreprises (MPME) au financement et aux opportunités de marché, en particulier pour celles détenues ou dirigées par des femmes et des populations vulnérables, et de renforcer la création d'emplois à travers le développement des activités productives.

Le projet repose sur une approche intégrée articulée autour de plusieurs composantes complémentaires visant à renforcer la productivité, la compétitivité et l'intégration des MPME dans les chaînes de valeur. La Composante 1, relative à l'accès des MPME aux marchés et au développement des chaînes de valeur, constitue un pilier central du dispositif.

Cette composante s'articule autour de trois sous-composantes complémentaires visant à répondre aux principales contraintes à la compétitivité des MPME, à travers l'amélioration de l'accès aux infrastructures productives, le renforcement des capacités et le développement des liens avec les marchés.

La sous-composante 1.1 « Amélioration de l'accès des MPME aux infrastructures productives » soutient des investissements structurants à travers des mécanismes d'appui à coûts partagés. Elle vise à améliorer les capacités productives des bénéficiaires à travers l'accès à des infrastructures, équipements et services productifs adaptés à leurs besoins.

La sous-composante 1.2 « Amélioration des capacités des MPME » vise le renforcement des capacités des entreprises ainsi que l'appui à leurs investissements productifs. Elle s'appuie notamment sur des mécanismes de subventions compétitives attribuées sur la base de critères transparents et fondés sur le mérite, afin de soutenir l'acquisition d'équipements, de technologies et de services nécessaires à la mise en œuvre des plans d'investissement des MPME sélectionnées.

La sous-composante 1.3 « Programmes de développement des fournisseurs et mise en relation avec les marchés » vise à renforcer l'intégration des MPME dans les chaînes de valeur et les réseaux commerciaux structurés, à travers le développement des relations d'affaires, l'accès aux marchés et la consolidation des liens avec les acheteurs.

Dans ce cadre, les mécanismes d'appui mis en œuvre au titre de la Composante 1 constituent un levier important pour soutenir les investissements productifs des bénéficiaires du projet. Ces interventions comprennent notamment des appuis en nature destinés à faciliter l'accès à des équipements, technologies, infrastructures et services productifs adaptés aux besoins des bénéficiaires.

La mise en œuvre de ces interventions requiert des modalités opérationnelles adaptées, compte tenu de la diversité des besoins, des catégories d'acquisitions concernées et des exigences de suivi, de coordination et de traçabilité du projet.



Elle implique également la gestion d'un volume significatif d'acquisitions portant sur des biens, équipements et services variés, dans un contexte caractérisé par la dispersion des bénéficiaires, des niveaux de complexité variables et une structuration encore limitée des marchés fournisseurs.

La mise en œuvre du dispositif requiert une coordination étroite entre les acteurs mobilisés dans le cadre du projet, notamment l'Unité de Gestion du Projet (UGP), les cabinets de gestion des subventions, les bénéficiaires et les fournisseurs. Cette coordination vise à assurer une gestion cohérente, efficace et traçable des acquisitions liées aux investissements productifs du projet.

III. LES BÉNÉFICIAIRES

Le dispositif concerne les MPME et les opérateurs appuyés dans le cadre des différents mécanismes mis en œuvre au titre de la Composante 1 du Projet PRETE.

Les appuis couvrent notamment les acquisitions d'équipements, de technologies, de biens, de services et de formations, nécessaires au renforcement des capacités de production, de transformation, de conservation, de conditionnement, de logistique ou de mise en marché des bénéficiaires appuyés par le projet.

Ces mécanismes comprennent notamment :

- Les subventions compétitives mises en œuvre à travers le mécanisme de Concours de Plans d'Affaires (COPA), destinées à faciliter l'accès des MPME sélectionnées à des infrastructures productives adaptées à leurs plans d'affaires ;
- Les mécanismes d'appui à coûts partagés relatifs aux infrastructures productives, destinés à accompagner des besoins plus structurants portés par des bénéficiaires ou opérateurs sélectionnés ;
- Les subventions de performance visant à appuyer le développement des fournisseurs, le renforcement des capacités productives et l'intégration des bénéficiaires dans les chaînes de valeur et les marchés structurés ;

Dans ce cadre, le prestataire interviendra en appui à la gestion opérationnelle des acquisitions d'infrastructures productives financées à travers ces différents dispositifs, conformément aux procédures, modalités opérationnelles et circuits de validation définis par l'UGP.

A titre indicatif, le dispositif COPA prévoit l'accompagnement d'un ordre de grandeur d'environ 1 200 MPME, incluant des activités de sensibilisation, de formation, d'appui à la préparation de plans d'affaires et de sélection progressive des bénéficiaires à travers des vagues successives. Parmi ces entreprises, un sous-ensemble pouvant atteindre environ 600 MPME pourrait bénéficier d'appuis en nature destinés à faciliter l'acquisition d'infrastructures productives nécessaires à la mise en œuvre de leurs plans d'affaires.

Par ailleurs, les mécanismes d'appui à coûts partagés relatifs aux infrastructures productives concernent un ordre de grandeur estimatif d'environ 80 bénéficiaires ou opérateurs, et les subventions de performance un ordre de grandeur estimatif d'environ 100 bénéficiaires.

Les mécanismes de subvention concernés représentent des enveloppes financières estimatives d'environ 9 millions USD pour les subventions compétitives mises en œuvre à travers le mécanisme COPA, 20 millions USD pour les mécanismes d'appui à coûts partagés relatifs aux infrastructures productives et 7,5 millions USD pour les subventions de performance.

J

Dans le cadre de la mission initiale correspondant à la première année de mise en œuvre, l'objectif est de couvrir l'accompagnement opérationnel d'un ordre de grandeur estimatif d'environ 400 MPME dans l'acquisition d'infrastructures productives, correspondant à environ la moitié des bénéficiaires prévus pour chaque catégorie de subvention concernée.

Les données présentées ci-dessus sont fournies à titre indicatif afin de permettre une meilleure appréciation de la charge opérationnelle de la mission, des capacités organisationnelles attendues, des moyens logistiques à mobiliser ainsi que des exigences de coordination et de suivi opérationnel du dispositif.

Conformément aux objectifs du projet, une attention particulière sera accordée :

- aux MPME détenues ou dirigées par des femmes ;
- aux MPME détenues ou dirigées par des réfugiés ;
- aux bénéficiaires présentant un potentiel de création d'emplois, de montée en gamme, d'adoption de technologies et d'intégration dans les chaînes de valeur.

Les besoins pris en compte seront appréciés en cohérence avec les plans d'affaires, les projets d'infrastructures productives ou les dispositifs d'appui validés dans le cadre du projet.

Ces besoins se caractérisent notamment par leur diversité, leur dispersion sur le territoire national ainsi que par des modalités de mise en œuvre variables selon les catégories d'acquisitions concernées.

Dans ce contexte, le dispositif requiert une organisation opérationnelle adaptée permettant d'appuyer l'UGP dans la gestion coordonnée, progressive et traçable des acquisitions liées aux infrastructures productives du projet.

IV. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif de la mission est d'appuyer l'Unité de Gestion du Projet (UGP) dans la gestion opérationnelle des acquisitions dans le cadre de la Composante 1 du Projet pour l'Emploi et la Transformation Économique (PRETE), conformément aux procédures, modalités opérationnelles et circuits de validation définis par le projet. Dans ce cadre, la mission s'inscrit dans une fonction d'appui à la mise en œuvre opérationnelle des acquisitions et ne confère pas au prestataire un rôle de maître d'ouvrage délégué.

A ce titre l'intervention porte notamment sur l'acquisition d'équipements, de technologies, de biens et de services, formations, destinés aux bénéficiaires du projet, en tenant compte de la diversité des besoins, des contraintes opérationnelles ainsi que des exigences de suivi, de coordination et de traçabilité applicables au dispositif.

Elle vise également à améliorer les conditions d'accès des bénéficiaires, à travers des approches favorisant la consolidation des besoins, l'optimisation des acquisitions et la mobilisation de fournisseurs adaptés.

Dans ce cadre, le prestataire interviendra en appui à la mise en œuvre opérationnelle des acquisitions relevant des différents dispositifs du projet, conformément aux orientations et modalités définies par l'UGP.



La mission contribue, de manière générale, au bon fonctionnement opérationnel du dispositif de centrale d'achat et à l'atteinte des objectifs du projet en matière de développement des MPME, de création d'emplois et de transformation économique.

V. ETENDUE DE LA MISSION

La mission porte sur l'appui à la gestion opérationnelle des acquisitions mises en œuvre dans le cadre de la Composante 1 du Projet PRETE, conformément aux procédures, modalités opérationnelles et circuits de validation définis par l'UGP.

Elle couvre les acquisitions destinées aux bénéficiaires des différents dispositifs d'appui du projet, notamment les subventions compétitives, les mécanismes d'appui à coûts partagés relatifs aux infrastructures productives et les subventions de performance.

Le périmètre d'intervention du prestataire sera défini selon les catégories d'acquisitions concernées, les modalités de traitement applicables et les orientations validées par l'UGP.

Dans ce cadre, le prestataire assurera un appui opérationnel couvrant notamment la consolidation des besoins validés, l'identification et la mobilisation des fournisseurs, l'appui à l'organisation des consultations, la coordination des acquisitions, ainsi que le suivi des commandes, des livraisons, de l'installation, de la mise en service des équipements et des services associés. Il veillera à assurer la documentation, la traçabilité et l'archivage des informations et pièces relatives aux acquisitions relevant de son périmètre d'intervention, conformément aux mécanismes de gestion et de suivi définis par l'UGP.

Il contribuera également à l'amélioration de l'efficacité opérationnelle du dispositif, à travers le regroupement des besoins, l'optimisation des modalités d'acquisition, la mobilisation adaptée du marché fournisseur et la coordination des flux logistiques.

Les modalités de mise en œuvre, les niveaux d'intervention ainsi que les circuits de validation applicables seront précisés dans les procédures et mécanismes opérationnels du projet.

La mission s'inscrit dans une logique de mise en œuvre progressive, en cohérence avec les priorités opérationnelles du projet, les vagues de déploiement des bénéficiaires et l'évolution des besoins en infrastructures productives.

Dans l'exécution de ses prestations, le prestataire travaillera en articulation avec l'UGP, les cabinets de gestion des subventions, les bénéficiaires, les fournisseurs et les autres acteurs concernés.

Le prestataire intervient dans un rôle d'appui à la mise en œuvre opérationnelle des acquisitions. Les fonctions de structuration du dispositif, de définition des procédures, de pilotage stratégique, de supervision, de validation et d'encadrement général relèvent de l'UGP, avec l'appui des missions d'assistance technique mobilisées par le projet.

La mobilisation et la mise à disposition des ressources financières nécessaires à l'exécution des acquisitions, au déploiement des équipements, aux opérations logistiques, au transport, à l'entreposage ainsi qu'aux autres dépenses associées au dispositif demeurent du ressort de l'UGP, conformément aux procédures et mécanismes applicables au projet. Le prestataire n'a pas vocation à assurer le portage financier des acquisitions, des opérations logistiques ou des dépenses associées, ni à avancer les coûts liés à l'exécution du dispositif.

Les principales fonctions attendues du prestataire sont précisées dans les sections ci-après.



V.1. Consolidation et planification opérationnelle des acquisitions

Le prestataire appuiera l'UGP dans la consolidation, l'organisation et la planification opérationnelle des acquisitions sur la base des besoins validés et transmis dans le cadre des dispositifs d'appui du projet, en articulation avec les cabinets de gestion des subventions et les autres acteurs concernés.

Il contribuera à l'identification des opportunités de regroupement, de mutualisation et d'optimisation des acquisitions, en cohérence avec les modalités opérationnelles retenues par le projet.

Il participera à la programmation opérationnelle des acquisitions, en articulation avec les priorités définies par l'UGP, les vagues de déploiement des bénéficiaires et l'état d'avancement des dispositifs d'appui concernés. Cette programmation devra également permettre d'améliorer l'efficacité opérationnelle du dispositif, notamment à travers une meilleure organisation des flux, une coordination renforcée des acteurs et un traitement adapté des acquisitions selon leur nature et leur niveau de complexité.

V.2. Mobilisation du marché fournisseur et appui au processus d'acquisition

Le prestataire contribuera à l'identification, à l'analyse et à la mobilisation des fournisseurs susceptibles de répondre aux besoins du projet, en tenant compte des capacités disponibles aux niveaux local, régional et international. Dans l'exercice de ses fonctions, le prestataire veillera au respect des principes de transparence, de concurrence et de prévention des conflits d'intérêts applicables aux projets financés par la Banque mondiale et aux procédures du projet.

Selon les catégories d'acquisitions concernées et conformément au Manuel de procédures, l'Accord de Don et les règles et procédures applicable aux projets financés par la BM, le prestataire pourra être amené à assurer un appui opérationnel renforcé, selon les modalités d'intervention applicables à chaque catégorie d'acquisition, pouvant aller jusqu'à la conduite opérationnelle complète de certains processus d'acquisition, sous la supervision et validation de l'UGP.

A ce titre, son intervention pourra couvrir, selon le périmètre applicable, l'appui ou la conduite opérationnelle du processus d'acquisition, depuis la préparation des consultations et l'analyse des offres jusqu'à la coordination de l'exécution des acquisitions, conformément aux procédures et circuits de validation définis par l'UGP.

Cette intervention, conduite en articulation avec l'UGP, les cabinets de gestion des subventions, les bénéficiaires concernées, les fournisseurs et les autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre du dispositif, visera à assurer une mobilisation appropriée du marché fournisseur, un suivi opérationnel des fournisseurs mobilisés et une exécution efficace des acquisitions, conformément aux procédures et mécanismes opérationnels applicables au projet.

V.3. Suivi logistique, qualité et services associés

Le prestataire assurera le suivi opérationnel de l'exécution des acquisitions relevant de son périmètre d'intervention, notamment en matière de livraisons, d'installation, de mise en service des équipements et de suivi des services associés, y compris, le cas échéant, les garanties et le service après-vente.

Le prestataire sera chargé de la coordination, de la planification et du suivi opérationnel des opérations logistiques liées aux acquisitions, notamment en matière d'acheminement, de livraisons, de réception, d'installation, de mise en service des équipements et de suivi des prestations associées,



en articulation avec les fournisseurs, les bénéficiaires, les cabinets de gestion des subventions et les autres acteurs concernés, afin d'assurer une exécution efficace et cohérente des acquisitions.

Le prestataire mettra en place, en lien avec l'UGP, des mécanismes de suivi de la performance des fournisseurs, portant notamment sur le respect des délais, la qualité des biens et services fournis, le suivi des installations ainsi que le traitement des incidents, réserves et non-conformités constatés au cours de l'exécution des acquisitions.

Il contribuera également au suivi des principaux indicateurs opérationnels et logistiques du dispositif, notamment en matière de délais, de coordination des flux, de traitement des incidents et d'efficacité opérationnelle des acquisitions.

Il contribuera à l'identification, au suivi et à la coordination des mesures correctives nécessaires au bon déroulement des acquisitions et au traitement des difficultés opérationnelles rencontrées.

V.4. Gestion des données et reporting opérationnel

Le prestataire contribuera à la collecte, à la consolidation et à la mise à jour des données relatives aux acquisitions réalisées dans le cadre des dispositifs d'appui aux infrastructures productives du projet.

À ce titre, il participera à l'alimentation des mécanismes de suivi et des bases de données mis en place au niveau de l'UGP, afin de faciliter la traçabilité, le suivi opérationnel et la consolidation des informations relatives aux acquisitions conformément aux exigences fiduciaires et règles et procédures du projet (passation des marchés, gestion financière, etc) établis dans l'Accord de financement du PRETE, le Manuel d'opérations, etc.

Le prestataire assurera la transmission régulière des informations et données nécessaires au suivi opérationnel des acquisitions, dans des formats exploitables par l'UGP.

Il contribuera également à la production des éléments de reporting et des tableaux de suivi nécessaires au suivi opérationnel du dispositif.

Dans l'exécution de ces activités, le prestataire travaillera en articulation avec les cabinets de gestion des subventions, les bénéficiaires et les autres acteurs impliqués dans la mise en œuvre des dispositifs d'appui du projet, conformément aux procédures et mécanismes opérationnels applicables.

VI. RÉSULTATS ATTENDUS

Au terme de la mission, il est attendu que les acquisitions soient mises en œuvre dans des conditions permettant d'améliorer l'accès effectif des bénéficiaires aux équipements, technologies, biens et services prévus dans le cadre des différents dispositifs d'appui du projet.

Les résultats attendus porteront notamment sur :

- la mise en œuvre opérationnelle des acquisitions dans des conditions permettant d'assurer une gestion efficace, progressive, coordonnée et traçable des acquisitions d'infrastructures productives ;
- l'amélioration des conditions d'exécution des acquisitions, à travers une meilleure consolidation des besoins validés, une mobilisation adaptée des fournisseurs, une

8

- coordination renforcée avec l'UGP, les cabinets de gestion des subventions et les autres parties prenantes concernées ;
- l'amélioration progressive de l'efficacité opérationnelle du dispositif, notamment à travers une meilleure organisation des opérations, une optimisation des modalités d'acquisition, une coordination logistique renforcée et un suivi opérationnel adapté des acquisitions ;
 - l'accompagnement opérationnel, au cours de la mission initiale, d'un ordre de grandeur estimatif d'environ 400 bénéficiaires dans l'acquisition d'infrastructures productives, conformément aux priorités opérationnelles et aux modalités de déploiement définies par l'UGP ;
 - la réalisation d'acquisitions conformes aux besoins validés dans le cadre du projet, incluant un suivi approprié des commandes, des livraisons, des réceptions, des installations, de la mise en service des équipements ainsi que, le cas échéant, des garanties et services après-vente associés ;
 - le renforcement du suivi opérationnel des acquisitions, notamment à travers des mécanismes de suivi de la performance des fournisseurs, de gestion des non-conformités, de suivi des incidents opérationnels et de traitement des réserves éventuelles ;
 - la disponibilité régulière d'informations fiables, consolidées et exploitables par l'UGP, permettant d'assurer le suivi opérationnel des acquisitions, la coordination avec les dispositifs d'accompagnement des bénéficiaires et le pilotage consolidé des activités relevant du dispositif de centrale d'achat ;
 - la capitalisation progressive des difficultés rencontrées, des mesures correctives mises en œuvre et des enseignements opérationnels issus de l'exécution des acquisitions, afin d'appuyer l'amélioration continue du dispositif.

VII. LIVRABLES

Dans le cadre de la mission, le prestataire produira les livrables nécessaires à la planification, à l'organisation, au suivi opérationnel et à la coordination des acquisitions relevant de son périmètre d'intervention, conformément aux procédures, modalités opérationnelles et circuits de validation applicables au projet.

Les livrables devront permettre à l'UGP de disposer d'une visibilité régulière sur la programmation des acquisitions, l'état d'avancement des opérations, les contraintes opérationnelles identifiées, le suivi des flux, la coordination des activités ainsi que les principaux indicateurs de performance du dispositif.

Ils devront également permettre d'apprécier la capacité opérationnelle du prestataire à assurer le déploiement progressif des acquisitions, en cohérence avec les volumes prévisionnels de bénéficiaires à accompagner et les priorités opérationnelles définies par l'UGP.

Les livrables seront transmis dans des formats exploitables permettant leur revue, leur validation, leur consolidation et leur archivage dans le cadre des mécanismes de suivi et de pilotage opérationnel du projet.

VII.1. Rapport de cadrage et de démarrage

Le rapport de cadrage et de démarrage présentera l'appropriation du dispositif par le prestataire ainsi que les dispositions retenues pour le lancement opérationnel des activités relevant de son périmètre d'intervention.

2

Il précisera notamment les modalités de mobilisation de l'équipe, les modalités de coordination avec l'UGP et les autres acteurs concernés, le calendrier de démarrage des activités ainsi que les principaux mécanismes opérationnels retenus pour assurer le lancement et le suivi des acquisitions.

Le rapport présentera également les principales modalités de coordination, de suivi opérationnel et de circulation des informations applicables dès le démarrage de la mission.

VII.2. Plan opérationnel de déploiement des acquisitions

Ce livrable constituera le principal document de programmation, de planification et de pilotage opérationnel des acquisitions relevant du périmètre d'intervention du prestataire.

Il présentera notamment les catégories d'acquisitions concernées, les priorités de traitement, les séquences de mise en œuvre, le calendrier prévisionnel des acquisitions comprenant un plan de passation des marchés détaillé y relatif, les modalités de regroupement des besoins ainsi que les principales contraintes opérationnelles et logistiques identifiées.

Le livrable précisera également les hypothèses de déploiement opérationnel retenues pour assurer l'accompagnement progressif des bénéficiaires relevant des différents dispositifs d'appui du projet, en cohérence avec les volumes prévisionnels d'acquisitions à gérer et les priorités définies par l'UGP.

Il précisera les dispositions retenues pour l'organisation et le suivi opérationnel des acquisitions, notamment en matière de coordination des flux, de suivi des livraisons, d'acheminement, d'installation des équipements, de suivi des prestations associées et de coordination avec les différents acteurs concernés.

Il présentera enfin les principaux mécanismes de suivi, de coordination et de pilotage opérationnel retenus pour assurer le suivi des acquisitions, le respect des délais de mise en œuvre et l'amélioration progressive de l'efficacité opérationnelle du dispositif.

VII.3. Cartographie et mobilisation du marché fournisseur

Ce livrable présentera la cartographie du marché fournisseur susceptible de répondre aux besoins du projet, selon les catégories d'acquisitions concernées et les segments opérationnels relevant du périmètre d'intervention du prestataire.

Il précisera notamment les principales catégories de fournisseurs identifiées, les capacités opérationnelles mobilisables, les contraintes éventuelles d'approvisionnement ainsi que les modalités envisagées pour la mobilisation des fournisseurs dans le cadre des acquisitions du projet.

Le livrable présentera également les approches retenues pour le sourcing, la structuration et le suivi du marché fournisseur, en cohérence avec les besoins opérationnels des dispositifs d'appui du projet.

Il précisera notamment les principales catégories de fournisseurs identifiées, les capacités opérationnelles et logistiques mobilisables, les contraintes éventuelles d'approvisionnement ainsi que les modalités envisagées pour la mobilisation des fournisseurs dans le cadre des acquisitions du projet, en cohérence avec les volumes prévisionnels et les catégories d'acquisitions concernées.

VII.4. Rapport périodique de suivi opérationnel des acquisitions

Le prestataire produira des rapports périodiques de suivi présentant l'état d'avancement des acquisitions d'infrastructures productives mises en œuvre dans le cadre du projet.



Ces rapports préciseront notamment l'état d'exécution des acquisitions, le suivi des commandes, des livraisons, des installations et de la mise en service des équipements, ainsi que les principales contraintes opérationnelles, logistiques ou d'approvisionnement rencontrées au cours de l'exécution des activités.

Ils présenteront également les incidents, non-conformités, retards éventuels et difficultés de coordination identifiés, ainsi que les mesures correctives engagées ou proposées.

Les rapports devront permettre à l'UGP d'assurer un suivi régulier de l'exécution opérationnelle des acquisitions, du respect des délais, de l'avancement du déploiement des bénéficiaires, de la coordination des opérations et des principales difficultés nécessitant une attention particulière.

VII.5. Tableaux de bord de suivi opérationnel et de performance

Le prestataire produira des tableaux de bord permettant à l'UGP de disposer d'une vision consolidée de l'état d'avancement des acquisitions d'infrastructures productives, de l'évolution du déploiement des bénéficiaires ainsi que des principaux indicateurs opérationnels et de performance du dispositif.

Ces tableaux de bord porteront notamment sur le suivi des délais, des commandes, des livraisons, des installations, de la mise en service des équipements, des non-conformités, des incidents opérationnels, des garanties et des services après-vente.

Ils permettront également d'assurer le suivi de la performance des fournisseurs, de la coordination des opérations logistiques, de l'évolution des volumes d'acquisitions traités ainsi que des principaux points de vigilance nécessitant une attention particulière dans le cadre du pilotage opérationnel du dispositif.

VII.6. Contribution à la base de données et au suivi des acquisitions

Le prestataire contribuera à l'alimentation et à la mise à jour régulière de la base de données des acquisitions mise en place dans le cadre du projet.

Cette contribution portera notamment sur les informations relatives aux besoins validés, aux acquisitions engagées, aux bénéficiaires accompagnés, aux fournisseurs mobilisés, aux commandes, aux livraisons, aux installations, aux mises en service, aux incidents éventuels ainsi qu'aux principaux indicateurs de suivi opérationnel.

Le prestataire veillera à la qualité, à la cohérence et à la régularité des informations transmises, afin de faciliter la traçabilité des acquisitions, le suivi consolidé du dispositif et leur exploitation par l'UGP.

VII.7. Rapport d'évaluation opérationnelle

Le prestataire produira un rapport d'évaluation opérationnelle présentant le retour d'expérience de la mise en œuvre des acquisitions, les principales difficultés rencontrées, les mesures correctives mises en œuvre, les enseignements tirés ainsi que les recommandations d'amélioration du dispositif.

Le rapport présentera également une analyse des performances opérationnelles observées, des contraintes ayant affecté l'exécution des acquisitions, des volumes effectivement traités, des capacités mobilisées ainsi que des principaux points de vigilance identifiés dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif.



Il sera accompagné d'un support de présentation synthétique mettant en évidence les principaux résultats opérationnels, les performances observées, les difficultés rencontrées, les enseignements tirés et les recommandations formulées.

VII.8. Rapport final

A l'issue de la mission, le prestataire produira un rapport final présentant la synthèse des activités réalisées, l'état global d'exécution des acquisitions d'infrastructures productives, les principaux résultats atteints ainsi que les éléments de clôture relatifs à l'exécution de la mission.

Le rapport final présentera également une synthèse des principales données opérationnelles, des volumes d'acquisitions traités, des bénéficiaires accompagnés, des difficultés rencontrées, des mesures correctives mises en œuvre ainsi que des recommandations relatives à la poursuite ou à la consolidation des activités du dispositif.

VII.9. Dispositions générales

Les livrables ci-dessus constituent à la fois des jalons contractuels et des outils de pilotage opérationnel de la mission. Ils devront permettre d'apprécier non seulement la qualité des documents produits, mais également la capacité effective du prestataire à accompagner la mise en œuvre des acquisitions d'infrastructures productives au bénéfice des bénéficiaires concernés.

A ce titre, les livrables devront rendre compte de l'état d'avancement réel du dispositif, des bénéficiaires effectivement accompagnés, des acquisitions suivies, des contraintes rencontrées, des mesures correctives engagées et des résultats opérationnels obtenus. Ils devront notamment permettre à l'UGP d'apprécier la capacité du prestataire à assurer le déploiement progressif des acquisitions, en cohérence avec l'ordre de grandeur estimatif d'environ 400 bénéficiaires à accompagner dans le cadre de la mission initiale.

Les livrables seront produits selon les échéances indicatives présentées ci-après, sous réserve des ajustements validés par l'UGP en fonction du calendrier opérationnel du projet, de l'évolution des besoins et de l'avancement des acquisitions.

Ils seront transmis dans des formats exploitables permettant leur revue, leur validation, leur consolidation et leur archivage par l'UGP, conformément aux mécanismes de suivi et de pilotage opérationnel du projet.

Phase de la mission	Livrables	Échéance indicative
Cadrage et démarrage	Livrable 1 : Rapport de cadrage et de démarrage	N + 2 semaines
Planification et organisation opérationnelle	Livrable 2 : Plan opérationnel de déploiement des acquisitions	N + 1 mois
Mobilisation du marché fournisseur	Livrable 3 : Cartographie et mobilisation du marché fournisseur	N + 2 mois
Suivi opérationnel et déploiement des acquisitions	Livrable 4 : Rapports périodiques de suivi opérationnel des acquisitions	Mensuel, à partir du démarrage opérationnel
Pilotage opérationnel, performance et suivi des volumes	Livrable 5 : Tableaux de bord de suivi opérationnel et de performance	Mensuel, à partir du démarrage opérationnel
Suivi des données et traçabilité	Livrable 6 : Contribution à la base de données et au suivi des acquisitions	Mise à jour continue pendant la mission

2

Évaluation opérationnelle	Livrable 7 : Rapport d'évaluation opérationnelle	Avant la clôture de la période initiale
Clôture de mission	Livrable 8 : Rapport final	Fin de la période initiale de douze (12) mois

VIII. DUREE DE LA MISSION

La durée initiale de la mission est fixée à douze (12) mois à compter de la date de démarrage des prestations.

Cette période couvre la phase de cadrage et de démarrage, le déploiement opérationnel du dispositif ainsi que le suivi des acquisitions d'infrastructures productives mises en œuvre dans le cadre de la Composante 1 du Projet PRETE.

La mission pourra être renouvelée sous réserve de l'évaluation satisfaisante des performances du prestataire.

IX. PROFIL DU PRESTATAIRE

L'Entité partenaire recherché devra être une firme disposant des capacités techniques, organisationnelles et opérationnelles nécessaires pour assurer l'appui à la gestion opérationnelle des acquisitions d'infrastructures productives dans un environnement caractérisé par la multiplicité des parties prenantes et un volume important d'acquisitions.

Elle devra démontrer une expérience pertinente dans la mise en œuvre de projets, prestations ou dispositifs impliquant des fonctions de coordination opérationnelle, d'approvisionnement, de logistique ou de gestion des opérations, ainsi qu'une expérience avérée dans la conduite d'interventions mobilisant une pluralité d'acteurs, notamment des institutions publiques, des opérateurs privés, des bénéficiaires, des fournisseurs et des partenaires techniques et financiers.

L'Entité partenaire devra démontrer sa capacité à intervenir dans des contextes exigeant une coordination opérationnelle soutenue, le respect de procédures formalisées, la traçabilité des opérations, le suivi des performances ainsi que la mise en œuvre de mécanismes efficaces de gestion et de contrôle interne. Elle devra également disposer d'une expérience pertinente dans un ou plusieurs des domaines suivants : (i) gestion opérationnelle des acquisitions et des processus d'approvisionnement ; (ii) mise en œuvre ou gestion de centrales d'achat, de plateformes d'approvisionnement ou de mécanismes mutualisés d'acquisition; (iii) accompagnement de dispositifs d'appui aux MPME impliquant l'acquisition d'équipements, de technologies ou de services productifs ; (iv) coordination logistique et suivi des opérations de livraison, d'installation et de mise en service d'équipements ; (v) mobilisation et suivi du marché fournisseur;

Enfin, l'Entité partenaire devra disposer d'une organisation interne adaptée à la mission, de mécanismes de suivi opérationnel, de gestion des données et de reporting appropriés, ainsi que de la capacité à mobiliser rapidement une équipe qualifiée et à assurer une présence opérationnelle conforme aux besoins du projet.

2

Pour être qualifié pour la mission, un Cabinet devra satisfaire aux exigences minimales suivantes :

- Justifier **d'au moins huit (8) ans d'existence** et d'activité dans les domaines de la coordination opérationnelle, de l'approvisionnement ou de la logistique,
- Justifier d'au moins **deux (2) missions de nature et de complexité comparables** à celles objet des présents termes de référence.

Les missions comparables s'entendent notamment de missions portant sur la gestion opérationnelle des acquisitions, l'approvisionnement, la coordination logistique, la gestion de dispositifs mutualisés d'acquisition, l'accompagnement de dispositifs d'appui aux MPME ou toute autre mission présentant des caractéristiques similaires au regard des objectifs et des responsabilités décrits dans les présents termes de référence. Les missions doivent être attestés par des copies des contrats, attestations de bonne exécution/ fin et / ou rapports de validation définitifs.

- Avoir réalisé au moins **une (1) mission** impliquant le suivi de livraisons, d'installations ou de mise en service d'équipements.
- Une expérience dans la mise en œuvre de projets financés par des partenaires techniques et financiers (Banque mondiale, BAD, Union Européenne, etc.) impliquant des exigences élevées en matière de coordination, de suivi opérationnel, de redevabilité et de gestion des performances constituera un atout.

IX.1. Équipe et compétences clés

L'Entité partenaire devra proposer une équipe disposant de compétences complémentaires couvrant notamment :

- la gestion opérationnelle des acquisitions ;
- la mobilisation et le suivi des fournisseurs ;
- la coordination logistique et le suivi des équipements ;
- la consolidation et le suivi des besoins opérationnels ;
- le suivi opérationnel, la gestion des données et le reporting ;
- la coordination avec les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du dispositif.

L'équipe proposée devra démontrer une capacité à travailler en coordination avec l'UGP, les cabinets de gestion des subventions, les fournisseurs et les autres acteurs concernés, dans un environnement exigeant en matière de coordination, de délais et de suivi opérationnel.

IX.2. Exigences complémentaires

L'Entité partenaire devra :

- faire preuve de rigueur, de transparence et de redevabilité dans l'exécution de la mission ;
- disposer de capacités de coordination et de communication adaptées à un environnement multi-acteurs ;
- démontrer une capacité à assurer un suivi opérationnel efficace des acquisitions et des opérations logistiques associées ;
- être en mesure de contribuer à l'amélioration progressive de l'efficacité opérationnelle du dispositif.

2

X. QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES DU PERSONNEL CLE A ALIGNER

L'Entité partenaire devra proposer une équipe qualifiée et pluridisciplinaire, organisée de manière à couvrir les principales fonctions nécessaires à l'exécution de la mission.

L'équipe mobilisée devra notamment couvrir les fonctions relatives à la gestion opérationnelle des acquisitions, à la mobilisation et au suivi des fournisseurs, à la coordination logistique, au suivi opérationnel des équipements, à la gestion des données, au reporting et à la coordination avec les parties prenantes.

L'Entité partenaire fournira, dans sa proposition technique, la liste nominative et les CV du personnel clé qu'elle compte mobiliser pour la réalisation des prestations.

Les profils présentés ci-après constituent les profils clés minimaux attendus pour assurer la bonne exécution de la mission. L'Entité partenaire demeure responsable de proposer une organisation et des effectifs adaptés à l'atteinte des résultats attendus et pourra mobiliser tout personnel d'appui complémentaire qu'elle jugera nécessaire, sous réserve d'en justifier la pertinence dans sa proposition technique.

X.1. Profils du personnel clé

Profil	Formation / Qualifications minimales	Compétences clés attendues	Expérience requise	Références	Effectif minimum requis
Chef de mission / Coordonnateur	Master / Bac+5 minimum en gestion de projet, logistique, achats, gestion, économie, ingénierie ou domaine équivalent	Coordination opérationnelle, planification stratégique et opérationnelle, pilotage multi-acteurs, gestion de la performance, gestion des risques opérationnels, reporting et coordination institutionnelle.	Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle, dont au moins cinq (5) ans dans la coordination de projets, programmes ou dispositifs impliquant des fonctions d'acquisition, d'achat, de logistique, de supply chain ou de coordination opérationnelle.	Au moins deux (2) missions comparables en qualité de Chef de mission, Coordonnateur de projet/programme ou fonction équivalente. Une bonne connaissance de l'environnement des MPME et du contexte local, combinée à une expérience dans la mise en œuvre de projets financés par des partenaires techniques et financiers, constituera un atout.	1
Spécialiste acquisitions et gestion fournisseurs	Licence / Bac+3 minimum en achats, logistique,	Gestion des processus d'acquisition, sourcing et développement fournisseurs, analyse de marché, conduite de	Au moins sept (7) ans d'expérience professionnelle dans la gestion	Au moins deux (2) missions comparables en qualité d'Expert en acquisitions,	2



Profil	Formation / Qualifications minimales	Compétences clés attendues	Expérience requise	Références	Effectif minimum requis
	gestion, économie, droit ou domaine équivalent	consultations, négociation, appui à la contractualisation, gestion de la relation fournisseurs, suivi de l'exécution contractuelle et suivi opérationnel des acquisitions.	des acquisitions, des achats, de la relation fournisseurs, de la contractualisation ou du suivi de l'exécution des acquisitions.	achats, gestion fournisseurs, contractualisation, suivi d'exécution contractuelle ou fonction équivalente.	
Spécialiste logistique et supply chain	Licence / Bac+3 minimum en logistique, supply chain, transport, ingénierie ou domaine équivalent	Planification logistique, gestion des flux et de la supply chain, coordination opérationnelle, gestion des interfaces entre acteurs, suivi de performance logistique, résolution des problèmes opérationnels et maîtrise des processus de déploiement d'équipements.	Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en logistique, supply chain, gestion des flux, coordination des opérations logistiques, transport, livraison ou déploiement d'équipements.	Au moins deux (2) missions comparables réalisées en qualité d'Expert logistique, responsable supply chain, responsable logistique ou fonction équivalente	2
Spécialiste gestion des données, base de données et reporting	Licence / Bac+3 minimum en statistiques, informatique de gestion, gestion, suivi-évaluation ou domaine équivalent	Gestion et administration de bases de données, analyse et consolidation des données, suivi des indicateurs de performance, élaboration de tableaux de bord, reporting opérationnel et appui au pilotage de la performance.	Au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle en gestion et administration de bases de données, suivi opérationnel, reporting, suivi-évaluation, analyse de données ou production de tableaux de bord.	Au moins deux (2) missions comparables réalisées en qualité d'Expert en gestion de données, administration de bases de données, reporting, suivi-évaluation, analyse de données ou fonction équivalente.	1
Personnel d'appui opérationnel	Bac+2 minimum en gestion, logistique, administration, suivi de projets ou	Suivi opérationnel terrain, coordination opérationnelle, collecte et gestion de l'information, appui logistique, gestion des réclamations et traçabilité des opérations.	Au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle dans des fonctions opérationnelles,	Au moins une (1) mission comparable ou une expérience pertinente dans des fonctions d'appui opérationnel, suivi	4



Profil	Formation / Qualifications minimales	Compétences clés attendues	Expérience requise	Références	Effectif minimum requis
	domaine équivalent		logistiques, administratives, de suivi terrain, de coordination opérationnelle ou d'appui au déploiement d'activités.	terrain, coordination opérationnelle, logistique, administration ou fonction équivalente.	

X.2. Exigences transversales

L'ensemble du personnel mobilisé devra démontrer une capacité à intervenir dans un environnement multi-acteurs impliquant une coordination étroite avec l'UGP, les cabinets de gestion des subventions, les fournisseurs et les autres parties prenantes concernées.

Le personnel proposé devra également disposer de bonnes capacités de communication, de coordination et de reporting, ainsi que d'une aptitude à assurer le suivi opérationnel des activités dans le respect des délais, des exigences de traçabilité et de qualité d'exécution.

Une bonne maîtrise de la langue française est requise pour l'ensemble du personnel clé mobilisé dans le cadre de la mission.

La connaissance du kirundi ou la capacité à mobiliser un appui en langue locale constituera un atout, notamment pour les fonctions impliquant des activités de coordination opérationnelle, de suivi terrain, de gestion des relations avec les bénéficiaires, les fournisseurs et les autres acteurs locaux.

L'Entité partenaire veillera à mobiliser une équipe disposant d'une bonne connaissance du contexte local et des réalités opérationnelles liées à l'accompagnement des MPME.

XI. EVALUATION DES PERFORMANCES

Les performances du prestataire feront l'objet d'un suivi régulier par l'UGP, sur la base des livrables produits, de la qualité des prestations réalisées et du niveau d'exécution opérationnelle des acquisitions d'infrastructures productives.

L'évaluation portera notamment sur :

- la qualité et la conformité des livrables produits ;
- le respect des délais de mise en œuvre et la qualité du suivi opérationnel des acquisitions ;
- la capacité à assurer une coordination efficace avec l'UGP, les cabinets de gestion des subventions, les fournisseurs et les bénéficiaires concernés ;
- la qualité du reporting, la fiabilité des informations transmises et la traçabilité des acquisitions ;
- la capacité à identifier les difficultés opérationnelles, à proposer des mesures correctives adaptées et à contribuer à l'amélioration progressive de l'efficacité du dispositif.

Les modalités détaillées d'évaluation ainsi que les indicateurs applicables seront précisés dans le contrat et les mécanismes opérationnels du projet.



XII. METHODE DE SELECTION

L'Entité partenaire sera sélectionné selon la méthode de **Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)**, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI), édition de Septembre 2023 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

Fait à Bujumbura, le ²² / ⁰⁶ / 2026

Madame Béatrice NZEYIMANA


Coordonnatrice du Projet

