



MANO RIVER UNION UNION DU FLEUVE MANO



AFRICAN DEVELOPMENT
BANK GROUP

Bureau de la Secrétaire Générale

AVIS DE MANIFESTATION D'INTERET **(RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL)**

(Les candidatures féminines sont fortement encouragées)

**Poste ouvert aux Ressortissants des pays de l'Union du Fleuve Mano
(Sierra Leone, Liberia, Guinée, Côte d'Ivoire)**

**Projet de création d'écosystèmes d'affaires inclusifs pour la
stabilisation et la transformation dans l'Union du Fleuve Mano (BI-
BEST) - Assistance technique et développement des capacités**

Secteurs : GENRE

Référence convention de financement : 59001550168

No ID Projet: P-Z1-IDO-009

No REF.: EOI – AfDB/MRU/BI-BEST-0027

DATE DE PUBLICATION : Lundi, 8 Mai 2023

Le Secrétariat de l'Union du Fleuve Mano a reçu une subvention du Fonds Africain de Développement pour mettre en œuvre le Projet de Construction d'Ecosystèmes Commerciaux Inclusifs pour la Stabilisation et la Transformation (BI-BEST) dans la région de l'Union du Fleuve Mano (UFM). Le Secrétariat sert également d'Agence d'Exécution pour la Composante Régionale de la Phase 3 du Programme de Développement Routier et de Facilitation des Transports de l'Union du Fleuve Mano. Le Secrétariat de l'UFM a l'intention d'appliquer une partie du montant convenu pour cette subvention aux versements au titre du contrat de recrutement d'un **Spécialiste de Passation des Marchés pour fournir des conseils sur les**

passations des marchés et gérer les activités de passations des marchés pour les deux projets.

Les services à fournir dans le cadre de la mission comprennent les éléments suivants :

- Mettre en place un système de gestion de la passation des marchés des projets sur la base des directives et des procédures de passation des marchés dans le cadre des projets financés par la Banque Africaine de Développement (BAD) conformément aux dispositions des accords respectifs, pour la passation des marchés de biens, de travaux et de services autres que de conseil et prestations de conseil ;
- Établir un système de suivi de passation des marchés pour les projets afin de surveiller la mise en œuvre des activités de passation des marchés afin de fournir des mises à jour régulières et crédibles ;
- S'assurer de l'utilisation des documents de passation des marchés standard de la BAD, préparer les documents d'appel d'offres et les demandes de propositions (DP), les demandes de devis, les lettres d'invitation, les clarifications/amendements aux documents de passation des marchés requis pour les projets ;
- Diriger et faciliter divers processus de passation des marchés, y compris l'évaluation des offres, la préparation des procès-verbaux des comités d'évaluation et des réunions de négociation, les rapports d'évaluation, les décisions d'attribution des contrats, etc. ;
- En consultation avec les organismes bénéficiaires du projet, préparer et mettre à jour les plans et budgets annuels de passation des marchés des projets conformément aux spécifications et aux exigences de la BAD ;
- Établir un registre des fournisseurs et consultants qualifiés et mettre à jour périodiquement ce registre pour faciliter les annonces, les sollicitations et l'établissement de listes restreintes en cas de besoin ;
- En consultation avec les institutions bénéficiaires, coordonner la préparation des termes de référence (TdR), des spécifications techniques en utilisant la documentation standard, comme recommandé dans les accords respectifs ;
- Faciliter les processus de passation des marchés, y compris ceux des procédures d'appel d'offres international et national, en veillant au respect du seuil des méthodes de passation des marchés convenues, des exigences d'examen préalable spécifiques aux projets et des montants seuils globaux convenus pour les méthodes de passation des marchés moins compétitives ;
- Assurer une gestion efficace et efficiente de tous les contrats dans le cadre des deux projets avec des mécanismes administratifs adéquats pour le suivi de l'exécution des contrats ;
- Préparer des rapports de passation des marchés mensuels, trimestriels, semestriels et annuels ;
- Participer aux réunions des comités d'appel d'offres en veillant à ce que les décisions de passation des marchés soient conformes aux exigences de la BAD et, le cas échéant, aux lois nationales applicables. De plus, s'assurer que les critères pertinents et la capacité de se conformer aux termes et conditions sont pris en considération lors de l'évaluation des offres ;
- Lié à la composante régionale de la phase 3 du Programme de Développement Routier et de Facilitation des Transports de l'Union du Fleuve Mano (MRU/RDTFP), assurer la

liaison avec le spécialiste de la passation des marchés des agences d'exécution des 3 pays (Sierra Leone Road Authority pour la Sierra Leone, Ministère des Travaux publics (Libéria) et Ministère des Travaux publics (Guinée) pour s'assurer que toutes les passations des marchés requises sont conformes aux accords de financement ;

- Préparer et maintenir des registres d'actifs pour tous les actifs achetés dans le cadre des projets financés par la Banque ;
- Établir et maintenir un système central de classement des passations des marchés (à la fois électroniquement et manuellement), et s'assurer que tous les documents connexes sont inclus dans les dossiers respectifs, afin de faciliter la récupération des informations et la facilité de suivre la piste des passations des marchés par des auditeurs externes indépendants ou des agents ;
- Répondre aux besoins de formation et de renforcement des capacités du personnel chargé de la passation des marchés des organismes bénéficiaires et d'autres parties prenantes identifiées afin d'assurer la durabilité à long terme des résultats du projet, en vue de renforcer les capacités et les compétences du personnel, de combler les lacunes en matière de compétences et également de soutenir le renforcement institutionnel ;
- Effectuer toute autre tâche pertinente pouvant être assignée de temps à autre par le coordonnateur de projet.

Le Secrétariat de l'Union du Fleuve Mano invite désormais les candidats éligibles à manifester leur intérêt pour ce poste et les femmes sont fortement encouragées à postuler. Les candidats intéressés doivent fournir des informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services (un curriculum vitae à jour, une lettre de motivation au coordinateur du projet comprenant une liste d'au moins trois références. La formation et l'expérience minimales comme suit:

- Diplôme minimum de maîtrise en logistique ou expérience de terrain connexe.
- Un minimum de 7 ans dans les pratiques et procédures de passation des marchés publics et un minimum de 5 ans d'expérience dans le traitement, la gestion des processus de passation des marchés pour des projets financés ou administrés par des donateurs ;
- L'adhésion à un institut reconnu lié à la passation des marchés tel que Chartered Institute for Procurement & Supply (CIPS) ou Institute for Supply Management (ISM) sera un avantage ;
- Une connaissance/expérience des procédures de passation des marchés de la Banque Africaine de Développement/d'autres organisations internationales de développement serait un atout supplémentaire ;
- Démontrez des compétences informatiques, connaissance de la suite Microsoft Office en particulier, Word, Excel et PowerPoint.

Autres Qualités ou Exigences

- Démontrez une capacité de rédaction de rapports de haut niveau/stratégique est indispensable ;
- Démontrez une capacité à transmettre des compétences et des connaissances, une formation antérieure ou une expérience d'enseignement est un plus ;

- Une grande maîtrise de l'utilisation de Microsoft Excel est indispensable ;
- Très bonnes compétences en gestion du temps et capacité à effectuer plusieurs tâches et à travailler sous la pression du temps ;
- Démontrez une capacité à communiquer des idées et des analyses avec clarté et tact, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Maîtrise de l'anglais, y compris compétences démontrées en rédaction de rapports ;
- Capacité à travailler efficacement dans un environnement axé sur le travail d'équipe ;
- Démontrez une capacité à se familiariser rapidement.

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection doivent être conformes à la politique de passation des marchés de la Banque africaine de développement datée d'octobre 2015, qui est disponible sur le site web de la Banque Africaine de Développement à l'adresse <http://www.afdb.org>.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau (09.00 - 17.00 heures).

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-dessous avant le **26 Mai 2023 à 12h00** et mentionner « **Manifestation d'intérêt pour : Poste de Spécialiste en Passation des Marchés** ».

Secrétariat de l'Union du Fleuve Mano
32 S Spur Loop, Wilberforce, Freetown
Rep. de la Sierra Léone
Tel : +232 76-503-112
E-mail : job@mru.int
Cc : fnyuma@mru.int
info@mru.int
Site web : www.mru.int