



REPUBLIQUE DE GUINEE

TRAVAIL – JUSTICE - SOLIDARITÉ

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'ELEVAGE

AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET

SERVICES DE CONSULTANT (Individu)

N°005/SCI/MAGEL/PDACG/2023

Client : Ministère de L'Agriculture et de L'Elevage, représentée par le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG)

Référence de l'accord de financement : IDA : Crédit N° : 6771-GN & Don N° : D713-GN

N° d'Identification du Programme : P164184

Titre : « Recrutement d'un Assistant en Passation des Marchés pour renforcer l'UCEP du PDACG »

Le Gouvernement de la République de Guinée a reçu un financement de l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour un montant de cent (100) millions de dollars US, afin de couvrir le coût du Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG). Il a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce prêt/don pour financer le contrat de Services d'un Consultant individuel Assistant en Passation des Marchés.

Objectif de la mission

Sous l'autorité du Coordinateur de l'UCEP et sous la supervision du Spécialiste en de Passation de Marchés (SPM), l'Assistant en Passation de Marchés (APM) est chargé d'appuyer le Spécialiste Passation des Marchés dans la mise en œuvre de toutes les activités relatives à l'acquisition des biens et services du projet.

I. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES

Les tâches de l'Assistant en Passation des Marchés se présentent comme suit :

a) En ce qui concerne la programmation

- Participer à la préparation et à la mise à jour du Plan de Passation des Marchés (PPM), avec les estimations prévisionnelles et les méthodes de passation suivant les termes de l'accord de financement signé avec le bailleur de fonds
- Aider à ouvrir et tenir à jour un répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection lorsque prévues ;
- Aider à tenir un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêt ;
- Aider à ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels pour les fournitures courantes, et équipements.

b) En ce qui concerne la préparation des documents de passation :

- En rapport avec le Spécialiste en Passation des Marchés du projet, contribuer dans la préparation des dossiers d'appel d'offres et des demandes de propositions et participer au suivi de ces dossiers pour les approbations nécessaires, au niveau des administrations nationales (Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics) et au niveau des bailleurs de fonds selon les dispositions prévues dans les accords de financement et le Plan de Passation des Marchés approuvé par l'IDA.

c) En ce qui concerne la passation des marchés :

- Aider à la publication des avis généraux, avis spécifiques d'appel d'offres ou de préqualification et des avis à manifestation d'intérêt ou des appels à candidatures ;
- Aider à la réception des réponses aux différents avis (manifestations d'intérêt ; candidatures, offres et propositions) ;
- Aider le Spécialiste en Passation des marchés dans les travaux d'ouverture des plis, d'évaluation des manifestations d'intérêt, des candidatures de consultants individuels, des offres ou des propositions ;
- Aider à préparer les marchés (contrats) et veiller à ce qu'ils soient signés, visés, approuvés, et notifiés selon les dispositions prévues par les Directives et le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- Appuyer le Spécialiste Passation des Marchés du projet dans toutes autres tâches requises dans le cadre de la passation des marchés du projet.

d) En ce qui concerne l'exécution des marchés :

- Participer à l'organisation des commissions de réception des fournitures, travaux et prestations ;
- Participer à la préparation des rapports trimestriels et annuels sur la situation des marchés.

e) En ce qui concerne la mise en place d'un système de classement et d'archivage des dossiers de passation et d'exécution des marchés :

- Contribuer à la mise en place d'un bon système de classement et d'archivage des dossiers.

f) En ce qui concerne le respect des accords avec les bailleurs de fonds :

S'assurer que les procédures décrites dans les accords avec les bailleurs sont respectées et que les montants cumulés des fournitures acquises suivant les diverses procédures ne dépassent pas les plafonds alloués.

g) En ce qui concerne l'utilisation des biens acquis :

En collaboration avec les Comptables, participer à l'élaboration et à la tenue à jour des rapports sur l'utilisation et le fonctionnement des équipements mis à la disposition des diverses composantes.

h) Livrables

Sous la responsabilité du SPM, le (la) APM est chargé(e) de la tenue journalière par enregistrement régulier des activités en vue de tenir informer son superviseur, la coordination et de produire à la fin de chaque mois, au plus tard le 28 du mois en cours son rapport d'activité.

i) Outils de travail

A l'aide de STEP, la mise à jour quotidienne ou mensuelle en vue de rendre disponible les informations nécessaires à la prise de décision de la Coordination du Projet.

II. OBLIGATIONS DE L'ASSISTANT EN PASSATION DES MARCHES

L'Assistant en Passation des Marchés signera un contrat de performance avec la coordination du projet afin d'assurer en temps voulu (i) la production régulière des mises à jour du plan de passation des marchés du projet, (ii) le rapport d'activité mensuel, (iii) la qualité des dossiers d'acquisition, y compris ceux soumis à l'avis de non objection de la Banque, et (iv) la tenue à jour des fiches d'acquisition devant servir de support aux revues a posteriori des marchés (PPRs) passés qu'effectuera la Banque.

III. QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES ET ACADÉMIQUES

Le candidat doit :

- Disposer d'un diplôme minimum (BAC + 3) en Ingénierie, Droit des affaires, Génie Civil, Economie ou Gestion, ou tout diplôme équivalent. Une formation Spéciale en Procédures de Passation des Marchés (nationales ou celles des bailleurs de fonds du développement) serait un atout ;
- Avoir une expérience professionnelle générale d'au moins trois (3) ans dans la passation des marchés ;
- Avoir une expérience spécifique d'au moins deux (2) ans en qualité d'Assistant en Passation de Marchés dans un projet financé par la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement ou une autre institution multilatérale de développement similaire ;

- Avoir une bonne maîtrise du STEP justifier serait un atout ;
- Avoir une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- Avoir une maîtrise de la langue française

NB : Les références doivent être accompagnées de certificats de services rendus délivrés par les bénéficiaires des prestations et indiquant la description du projet, l'étendue et la valeur du marché. En l'absence de ces documents, l'expérience déclarée ne sera pas considérée.

Ministère de L'Agriculture et de L'Elevage, représentée par le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG) invite les Consultants individuels à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (le curriculum vitae détaillé faisant ressortir les qualifications et les expériences dans des missions comparables, les copies des diplômes, les attestations de formations, les références de prestations similaires accompagnées des preuves de réalisation notamment des attestations de services faits délivrées par le Client, certificats de travail, etc.).

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux directives de sélection de consultants individuels de la Banque mondiale « Règlements pour la Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le FPI » de la Banque mondiale édition septembre 2023

Les Consultants intéressés peuvent obtenir les Termes de référence complets et des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures de bureau suivantes : **du Lundi au Jeudi de 9 h 00 mn à 16 h 30 mn GMT et le Vendredi de 9 h 00 mn à 13 h 00 mn GMT.**

Les consultant (e)s seront évalué (e)s sur la base de leurs dossiers de candidature, suivant les critères et le barème de notation ci-après :

N°	Désignation	Notes
(i)	Qualification d'ordre général (diplôme, formation et expériences générales)	25
1	Qualification	
1.1	Diplôme universitaire (BAC + 3) en Ingénierie, Droit des affaires, Génie Civil, Economie ou Gestion, ou tout diplôme équivalent. Absence de diplôme, diplôme non conforme ou de niveau inférieur : Disqualifié	Qualifié
2	Expériences générales	25
2.1	Expérience professionnelle d'au moins trois (3) ans dans la passation des marchés 3 ans et plus : 25 points	25

	Moins de 3 ans : 0 point	
(ii)	Expérience spécifique relative aux tâches à effectuer décrites dans les TDR	65
1	Expérience d'au moins deux (2) ans en qualité d'Assistant en Passation de Marchés dans un projet financé par la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement ou une autre institution multilatérale de développement similaire 2 ans : 60 points soit 30 points par an et 1 point de bonus pour chaque année supplémentaire pour un maximum de 5 ans.	65
(iii)	Maitrise de la langue française et l'outil informatique	10
1	Maitrise de la langue française : Le consultant doit disposer d'un diplôme délivré dans un pays francophone ou une attestation de maitrise de la langue française délivrée par un institut de renom Absence de diplôme, diplôme non conforme ou de niveau inférieur : 0 point	6
2	L'outil informatique : Le consultant doit disposer une attestation de maitrise des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ou avoir occupé au moins 2 ans un poste d'Assistant en Passation des Marchés dans un projet financé par la Banque Mondiale, la Banque Africaine de Développement ou une autre institution multilatérale de développement similaire Absence d'attestation de maitrise de l'outil informatique, attestation non conforme ou absence d'expérience similaire : 0 point	4
TOTAL		100

Le score minimum requis pour être sélectionné est de 70 points sur 100. Le candidat classé premier dont la note totale est égale ou supérieure au score minimum ci-avant cité sera invité à négocier un contrat. Au cas où des consultants seront classés 1^{er} ex-aequo, le candidat ayant le plus grand nombre cumulé de missions similaires évaluées pour les critères (ii).2 et (ii).3 sera sélectionné.

Le consultant retenu devra fournir un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois, un extrait d'acte de naissance ou du jugement supplétif, la (les) copie(s) originale(s) ou copies légalisées des diplômes, des attestations de travail, et les preuves complémentaires de qualification et d'expériences jugées nécessaires.

Les expressions d'intérêt doivent être déposées ou transmises par courriel à l'adresse mentionnée ci-dessous plus tard le **31 octobre 2023 à 14 h 00 mn GMT** et porter expressément la mention « **Recrutement d'un Assistant en Passation des Marchés pour renforcer l'UCEP du PDACG** ».

À l'attention : M. Ousmane BAH, Coordonnateur National du Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG).

Adresse : Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée (PDACG), Immeuble Fella, 5ème étage, Quartier Camayenne, Commune de Dixinn, Tél : (+224) 620 02 22 62 Email : ousmanebah14@gmail.com et pdacg@magel.gov.gn

Fait à Conakry, le 16 octobre 2023

Le Coordonnateur National

Ousmane BAH

