RÉPUBLIQUE DE GUINÉE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITÉ

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
MA

MINISTERE DE L'AGRICULTURE

AGENCE DE PREPARATION : PROJET D'HARMONISATION ET D'AMELIORATION DES STATISTIQUES EN AFRIQUE DE L'OUEST ET DU CENTRE (PHASAOC)

PROJET DE DEVELOPPEMENT DE L'AGRICULTURE COMMERCIALE EN GUINEE PHASE 2 (PDACG2)

Financement Banque Mondiale : Crédit N° 6771– GN / Don N° D713 – GN

2-SPECIALISTE PASSATION N°556395-CS-INDV

Recrutement du Spécialiste de Passation des Marchés (SPM) en charge des activités du Ministère de l'Elevage et autres bénéficiaires pour le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée Phase 2 (PDACG2)

Official Use Only

APPEL A MANIFESTATION D'INTERET POUR LE RECRUTEMENT DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES EN CHARGE DES ACTIVITES DU MINISTERE DE L'ELEVAGE ET D'AUTRES BENEFICIAIRES DU Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée Phase 2 **(PDACG2)**

NUMERO DE L'ACTIVITE GN-PDACG 2 -AGRICULTURE-556392-CS-INDV

AMI N°001-MA/PDACG2/2026

Date de début : 14 juillet 2026

Date de fin : 31 juillet 2026

1. Contexte et justification

Le Projet de Développement de l'Agriculture Commerciale en Guinée Phase 2 (PDACG2) s'inscrit dans l'exécution de la Politique Nationale de Développement Agricole (PNDA) arrimé au Plan de Développement Economique et Social responsable de la Guinée dénommé ''Programme SIMANDOU 2040'' en son Pilier 1 : Agriculture – Industries alimentaires & Commerce, en vue de faire de l'agriculture le moteur de croissance socio-économique inclusive et durable de la Guinée. Le projet s'inscrit dans la logique d'intervention de l'Initiative AgriConnect Guinée et vise également à contribuer à l'accélération de la mise en œuvre du Plan National d'Investissement Agricole, de Sécurité Alimentaire et Nutritionnelle (PNIASAN-2018-2025) soutenu par l'Union Africaine (UA) et la Communauté Économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO).

L'approche du projet est fondée sur la transformation du secteur agroalimentaire en un secteur agricole commercial compétitif susceptible d'attirer des investissements privés en Guinée en vue de développer des chaînes de valeur agricole en vue d'approvisionner les marchés à croissance rapide et créer des emplois et des opportunités économiques. Les principes d'intervention du projet sont essentiellement de : (i) tirer parti des infrastructures de transport existantes le long des corridors Kankan – Mamou - Kindia et Kindia-Conakry, (ii) concentrer le soutien initial dans les agropoles retenus pour le Programme Simandou 2040 et (iii) répondre, grâce à une flexibilité, aux opportunités d'affaires pouvant contribuer à l'atteinte de l'objectif de développement du projet.

Les interventions du programme axées sur trois chaînes de valeur (riz, fonio et volaille) centrées autour des pôles de croissance du programme Simandou 2040 : Kankan, Mamou et Kindia. Ces sites

Official Use Only

ont été sélectionnés pour leur capacité à favoriser la transformation des chaînes de valeur ciblées. Dans la région de Boké, les activités essentielles de la phase1 seront consolidées.

Le PDACG2 sera financé par l'Association Internationale pour le Développement (IDA) pour un montant de cent (100) millions de dollars US et pour une durée d'exécution de cinq (5) ans.

Le projet comporte les cinq (5) principales composantes résumées ci-après :

1. **Composante 1** : Investissements structurants pour l'agriculture commerciale -Cette composante renforce les fondements du marché, les infrastructures physiques et numériques, ainsi que les connaissances nécessaires au développement d'une agriculture commercialement viable et adaptée au climat. Il s'agit de i) établir des modèles d'agrégation axés sur le marché qui relient les petits exploitants aux marchés commerciaux en déployant des solutions AgTech pour cartographier les acteurs de la chaîne de valeur, les parcelles de production et les points de blocage ; ii) développer des infrastructures écoénergétiques et résilientes au climat en développant la production de riz et de maïs irrigués, en réhabilitant et en construisant des systèmes d'irrigation, en renforçant les systèmes de stockage, d'agro-logistique et de chaîne du froid, et en établissant des plateformes publiques numériques interopérables telles que des registres agricoles unifiés, des systèmes d'information sur les marchés et des services de données sur les sols, alignés sur des investissements complémentaires dans les routes rurales, l'électricité et les transports afin de positionner les agropoles comme des pôles compétitifs et intégrés ; iii) améliorer la productivité, la résilience et la qualité des produits par la consolidation du continuum recherche-vulgarisation-innovation grâce à la modernisation des stations de recherche agricole et des centres de formation à la vulgarisation, notamment par l'acquisition de laboratoires modernes, d'équipements et d'outils numériques.

2. **Composante 2 : Développement des services financiers et réduction des risques liés aux investissements privés –** A travers cette composante, il est prévu de déployer un ensemble d'instruments complémentaires de financement du GBM, notamment les subventions de contrepartie du les guichets de garantie partielle de portefeuille déjà expérimentés pal le GBM dans le cadre de la Phase 1 du PDACG et autres interventions de la SFI. Deux institutions publiques seront accompagnées à cet effet : le Fonds de Garantie Partielle aux Entreprises (FGPE) et le Fonds de Développement Agricole (FODA).

3. **Composante n°3 : Établissement d'un environnement favorable à l'agriculture commerciale** - Cette composante vise à améliorer les politiques, les systèmes réglementaires et les capacités institutionnelles afin d'attirer les investissements privés. Il est prévu de : i) soutenir les réformes clés (telles que l'adoption d'une politique nationale des semences, la mise en place

Official Use Only

d'un registre foncier numérique pour renforcer la sécurité foncière, l'élaboration d'une stratégie de commercialisation du fonio et d'une loi sur les organisations agricoles interprofessionnelles, ainsi que la création d'un Bureau national de développement du riz …) ; ii) soutenir les systèmes sanitaires et phytosanitaires (SPS) à travers l'actualisation de la réglementation, la mise en place des systèmes de surveillance et d'alerte précoce pour les ravageurs et les maladies, la modernisation des laboratoires et la promotion des normes de qualité, la traçabilité et la marque « Origine Guinée » ; iii) renforcer les capacités opérationnelles des institutions publiques et des organisations de la chaîne de valeur grâce à des formations, de l'assistance technique et des investissements dans les domaines de l'agriculture numérique, de la certification, de la coordination et de l'engagement du secteur privé de manière – afin de garantir des s services de qualité et une meilleure gouvernance du secteur.

4. **Composante 4 : Gestion et coordination du projet** - Cette composante financera : a) les coûts de fonctionnement de l'Unité de coordination du projet (UCP) et la coordination multisectorielle aux niveaux central et décentralisé, y compris les fonctions techniques, fiduciaires (approvisionnement et gestion financière) et environnementales et sociales ; b) le renforcement des capacités institutionnelles et techniques pour appuyer la mise en œuvre efficace du projet ; c) le suivi et l'évaluation (S&E) et les systèmes d'information de gestion ; d) le développement et la maintenance du site Web du projet ; e) les évaluations initiales, à mi-parcours et finales, y compris les évaluations d'impact ; f) communications et mobilisation des parties prenantes; (g) mécanismes de règlement des griefs, éthique et activités d'échange de connaissances; (h) diffusion des résultats du projet; et (i) coûts de réinstallation pour indemniser les personnes touchées par les activités du projet, principalement le développement de zones de gestion hydro-agricoles.

5. **Composante n°5 : Intervention d'urgence** - Cette composante constitue un fonds d'urgence qui peut être débloqué en cas de catastrophes naturelles donnant lieu à une situation d'état d'urgence officiel, ou à une demande du Gouvernement. La composante financera les dépenses d'intervention rapide afin de répondre aux besoins d'urgence.

La mise en œuvre du Projet sera effectuée sous la responsabilité et la coordination du ministère de l'Agriculture (MA) qui s'appuiera sur une unité autonome de coordination de projet (UCP) implantée au sein de l'Unité de suivi de la mise en œuvre du Pilier I du Programme national Simandou 2040. L'UCP sera responsable de la coordination générale du projet, de la gestion fiduciaire, de la supervision technique et de l'assurance qualité, des garanties environnementales et sociales, de l'inclusion des femmes, de la gestion des sous-projets et des protocoles d'accord (PA), du suivi et de l'évaluation, ainsi que de l'exécution du plan de travail et du budget annuels approuvés. L'UCP sera dirigée par un coordonnateur de projet à temps plein, sélectionné au sein de la fonction publique et rémunéré par des indemnités financées par le projet.

Official Use Only

Le présent document représente les termes de référence pour le recrutement du Spécialiste en passation des marchés en charge des activités du Ministère de l'Elevage et autres bénéficiaires du projet. Il précise les missions, les tâches, les qualifications et les modalités de sélection

2. Descriptif du poste

Sous l'autorité du Coordonnateur, l**e (la) Spécialiste en passation des marchés** est chargé (e) des tâches suivantes :

- La gestion du système de passation des marchés qui comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés par le biais du nouvel outil dénommé STEP1, (ii) le suivi de l'avancement de la mise en œuvre des activités, (iii) le classement électronique des documents de passation des marchés du projet ; (iv) l'analyse des écarts entre les réalisations et les prévisions au niveau du plan de passation des marchés ;
- La gestion de l'ensemble du processus de passation des marchés en charge des activités du Ministère de l'Elevage et autres bénéficiaires du projet, et plus précisément de ce qui suit :

a) En ce qui concerne la préparation des documents d'appels d'offres et des demandes de propositions :

- Préparer les dossiers d'appels d'offres et les demandes de propositions et veiller à ce que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires dans un premier temps des administrations nationales et ensuite du bailleur de fonds selon les dispositions prévues dans les accords de Don/Prêt ;
- Préparer les dossiers de pré-qualification ou de sélection initiale de travaux, fournitures et services autres que services de consultants ;
- Préparer les dossiers de présélection des cabinets ou consultants individuels pour les services de consultants ;
- S'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires (au niveau national et auprès du bailleur de fonds) selon les seuils convenus dans les accords de Don/Prêt.

b) En ce qui concerne la passation de marchés :

[1] Suivi systématique des transactions de marchés publics (STEP) de la Banque Mondiale en application depuis le 1er juillet 2016

Official Use Only

- Préparer et faire publier les avis généraux, avis spécifiques de manifestation d'intérêt pour recevoir les expressions d'intérêt pour les services de consultants, les avis de préqualification/sélection initiale et les avis spécifiques d'appels d'offres de travaux et de fournitures et de services autres que des services de consultants ;
- Assurer en plus des avis ci-dessus la plus large publicité en faisant publier si nécessaire des avis dans des revues spécialisées, dans le Business Développement et si nécessaire, en les communiquant aux représentations diplomatiques installées dans le pays ;
- Veiller à l'inscription à l'ordre du jour des commissions de passation des marchés les étapes du processus d'évaluation des offres ou propositions (ouvertures des plis évaluations et attributions) ;
- Veiller au respect de la confidentialité dans les travaux d'évaluation des offres, candidatures et/ou propositions, s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires des services compétents de l'administration d'une part et du bailleur de fonds d'autre part ;
- Préparer les marchés/contrats et veiller à ce qu'ils soient signés, approuvés, visés, enregistrés et notifiés selon les procédures prévues et dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires par la publication des résultats des attributions des marchés, conformément aux dispositions du Règlement de Passation des Marches pour les Emprunteurs de la Banque mondiale, édition Septembre 2023.

c) En ce qui concerne la connaissance du contexte local en matière d'offres :

- Maintenir à jour éventuellement le répertoire des fournisseurs et des entreprises en utilisant les procédures de présélection ;
- Tenir un répertoire de consultants qualifiés au fur et à mesure des manifestations d'intérêt ;
- Maintenir à jour le bordereau des prix unitaires (pour fournitures courantes et équipements) les plus usuels.

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

- Assister le Coordonnateur dans la gestion des contrats en vue du respect des clauses contractuelles ;
- Veiller à ce que les engagements sur marchés soient systématiquement communiqués aux Chefs de Composantes et aux comptables ;

Official Use Only

- Veiller à ce que les dispositions nécessaires aient été prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Organiser les commissions de réception des fournitures, travaux et prestations, et s'assurer que ces biens et services sont conformes aux spécifications des marchés ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en sûreté aux endroits et aux dates précisées conformément aux dispositions des marchés ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les services soient rendus dans les délais prévus et de manière efficace.

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

- Veiller à ce que les procédures décrites dans les accords avec les bailleurs soient respectées à tous les stades du processus de passation des marchés.

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

- En collaboration avec le Responsable Administratif et Financier et 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 ;
- Tenir à jour les registres des immobilisations en accord avec le RAF.

g) En ce qui concerne les rapports périodiques :

- La remise d'un rapport d'activités au Coordonnateur chaque mois, chaque trimestre, et à chaque fin d'année, et des rapports spécifiques à l'occasion des missions de supervision de la Banque.
- La mise en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ces marchés y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de l'IDA.

3. Rôle du conseil auprès du coordonnateur

Dans sa mission au sein de l'équipe, le (la) Spécialiste en passation des marchés sera chargé de s'assurer de la conformité fiduciaire de la passation des marchés du projet et apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :

a) La phase d'ouverture des plis, d'évaluation des candidatures / offres / propositions, et d'attribution du marché ;

Official Use Only

b) L'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;

c) La réponse aux commentaires de la Banque et de tout autre bailleur de fonds ;

d) Les propositions de solutions alternatives lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;

e) L'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation des marchés soumise à son appréciation afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ;

f) L'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution du contrat.

4. Obligations du spécialiste en passation des marches

Le (la) SPM signera un contrat de performances 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) les rapports d'activités conformément au contrat, et (iii) la qualité des dossiers de passation des marchés et des rapports, y compris ceux soumis à l'avis de non-objection de la Banque.

Le (la) SPM remettra au Coordonnateur un rapport d'activités chaque mois, chaque trimestre, et à chaque fin d'année, à l'issue des missions et un rapport final en fin de mandat.

Ces rapports comprendront en outre les recommandations du RAF sur les décaissements et devront être déposés en deux exemplaires. Les modèles de documents de passation des marchés à fournir sont ceux définis par l'IDA.

5. Qualifications et expériences requises

Le candidat doit:

- Avoir un diplôme supérieur en Ingénierie, Administration publique, Droit Public ou des Affaires, Gestion ou tout diplôme équivalent (minimum Bac + 4).
- Avoir une formation professionnalisante en passation des marchés (par exemple un master en commande publique) sera un atout ;
- Avoir assisté à des formations en passation des marchés (ateliers/séminaires) sur les procédures des bailleurs de fonds et nationales serait un atout ;
- Avoir une expérience générale d'au moins cinq (05) ans en passation des marchés ;

Official Use Only

- Justifier d'une pertinente avérée au sein des projets financés par les Banques ou Institutions multilatérales de développement : (i) au moins trois (3) ans en qualité de Spécialiste en passation de marchés ;ou (ii) au moins quatre (4) ans en tant qu'Analyste en passation des marchés ; ou (iii) au moins cinq (5) ans en tant qu'Assistant en passation des marchés ;
- Avoir une expérience avérée au cours des cinq (5) dernières années sur les règles et procédures de la Banque Mondiale serait un atout ;
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation des marchés publics ;
- Avoir une bonne aptitude de travailler en équipe ;
- La maîtrise de l'utilisation de l'Outil de Planification et Suivi Systématique de Passation des Marchés (STEP de la Banque mondiale constituera un atout ;
- Une connaissance informatique des logiciels courants (Word, Excel, Power Point, E-mail et autres outils de communication) ;
- Ne pas avoir été défaillant dans le cadre de l'exécution des précédents contrats au niveau des projets financés par les partenaires de développement (fournir les références professionnelles antérieures).

NB : Les candidatures des femmes sont vivement encouragées.

6. Evaluation des performances

Les performances du Spécialiste de passation des marchés seront évaluées annuellement par le Coordonnateur, et les critères de performance suivants seront utilisés :

- Production régulière du Plan de Passation des Marchés du projet et de sa mise à jour dans STEP ;
- Mise à jour des informations requises sur les marchés/contrats dans STEP ;
- Maîtrise et le respect des procédures de passation des marchés de la Banque et des procédures nationales de passation des marchés ;
- Taux d'exécution du Plan de Passation des Marchés ;
- Respect des délais d'exécution du Plan de Passation des Marchés ;

Official Use Only

- Production d'un rapport trimestriel d'activités de qualité : exhaustif, détaillé et basé sur des informations probantes, et le respect des délais ;
- Production de dossiers d'acquisitions et de sélection de consultants de qualité : choix adéquat de dossiers types, utilisation d'outils adaptés et en vigueur, aptitudes à prendre en compte les commentaires de l'IDA sur les dossiers ;
- Aptitudes à conseiller de façon efficace le projet : choix des directives/règlement adaptés, respect des procédures, recours à la bonne pratique et aux expériences ;
- Production et tenue à jour des fiches d'acquisition devant servir de support aux revues a posteriori des marchés (PPRs) passés qu'effectuera la Banque et aux missions d'audit ;
- Qualité de l'archivage des dossiers de passation des marchés.

Les résultats de l'évaluation seront partagés avec le Ministère de l'Elevage et la Banque mondiale.

7. Lieu et durée de la mission

Le contrat aura une durée initiale d'un (1) an renouvelable pendant une période maximale égale à la durée du projet et sous-réserve de l'évaluation annuelle satisfaisante des performances. Il est assorti d'une période d'essai de six (6) mois.

Le poste est basé à Conakry et au sein du Ministère de l'Agriculture avec des déplacements fréquents dans les zones d'intervention du projet en Guinée.

8. Procédure et méthode de sélection

le consultant sera sélectionné suivant la méthode de Sélection de Consultants Individuels (SCI) en application des dispositions du Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale en vigueur (Edition Septembre 2025) et plus précisément de la clause 7.36 « Sélection de Consultants Individuels par mise en concurrence ouverte ».

9. Dépôt des dossiers

Au siège de l'Unité de Coordination du Projet d'Harmonisation et d'Amélioration des Statistiques en Afrique de l'Ouest et du Centre (PHASAOC) Guinée à Dixinn, immeuble Kalinko, 1e étage, Cité ministérielle, Commune de DIxinn, au bureau du spécialiste en Passation de marchés. Les dossiers de candidature devront comprendre :

Official Use Only

- Un Curriculum Vitae actualisé et concis ;
- Une lettre de motivation de la candidature (maximum 1 page) démontrant la compréhension du poste et justifiant l'expérience pertinente ou compétences pour l'assumer ;
- Des copies légalisées et certifiées conformes du ou des diplôme(s) requis, des certificats et attestations de formation. Cette légalisation et certification devra se fait auprès de la structure de formation émettrices ou toutes entités habilitées à y procéder.
- Des copies des attestations ou certificat de travail ou documents similaires
- Des références d'au moins deux (2) personnes physiques ou morales avec adresse électronique et numéros de téléphone de contacts.

La date et heure limite de réception des dossiers est le 31 juillet 2026 à 10h00.

Pour le dépôt de candidature en ligne et demande d'éclaircissement :

- **pdacg2026@gmail.com**
- Tel. +224 621 56 68 85

N.B :

(i) Tout dépôt de dossier physique de candidature devra impérativement être enregistré sur la fiche de réception des dossiers disponibles au bureau du SPM/PHASAOC au siège du projet.

(ii) Tout dossier incomplet ou ne respectant pas les exigeants citées ci-dessus sera rejeté.

Seuls des candidats présélectionnés seront contactés pour la phase des entrevues.

Official Use Only