



République de Côte d'Ivoire

MINISTÈRE D'ÉTAT
MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
DU DÉVELOPPEMENT RURAL ET
DES PRODUCTIONS VIVRIÈRES

AGENCE FONCIÈRE RURALE (AFOR)

Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale (PRESFOR)

**AVIS DE VACANCE DE POSTE POUR LE RECRUTEMENT D'UN (E) SPECIALISTE EN
PASSATION DE MARCHES**

La République de Côte d'Ivoire a conclu, le 12 décembre 2023, avec la Banque Mondiale, l'accord n°7432-CI pour le financement du Programme de Renforcement de la Sécurisation Foncière Rurale (PRESFOR), pour la période 2024-2029.

Ce projet est exécuté par l'Agence Foncière Rurale (AFOR) qui envisage de recruter un (e) spécialiste en passation de marchés.

1. Missions: sous l'autorité du Responsable du Service de Passation des Marchés, le /la Spécialiste en passation de marchés est chargé (e) de :

- ❖ Assurer l'assistance et le conseil en matière de marchés publics ;
- ❖ Procéder à l'étude approfondie et donner son avis motivé sur les dossiers qui lui sont soumis ;
- ❖ Assister les départements de l'AFOR dans l'élaboration des dossiers d'appel d'offres de fournitures, de matériel et de travaux ;
- ❖ Participer à la passation de marchés ;

De manière spécifique, il/elle exécute les tâches ci-après :

1. En matière de préparation de la passation des marchés publics :

- ❖ Contribuer, en lien avec les services techniques concernés, à la définition des besoins à satisfaire en conformité avec les principes, spécifications et critères propres de l'achat durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale;
- ❖ Elaborer, en lien avec la Direction des affaires financières et le service planification, le plan annuel de passation des marchés et le communiquer à la Direction des marchés publics ;

- ❖ S'assurer de la disponibilité du financement et des crédits destinés à financer les opérations ;
- ❖ Coordonner l'élaboration des documents de passation des marchés (dossiers d'appels d'offres, demandes de propositions, rapports d'évaluation des offres, procès-verbaux d'ouverture et de jugement des offres, marchés et contrats) en collaboration avec les services techniques compétents, conformément aux dossiers types en vigueur ;
- ❖ Veiller au lancement des appels à la concurrence ;
- ❖ Veiller au bon fonctionnement de la commission d'ouverture et de jugement des offres ;
- ❖ Participer à l'ouverture et à l'évaluation des propositions techniques et financières ;
- ❖ Examiner les demandes de procédures dérogatoires avant la transmission à la Direction des marchés publics ;
- ❖ Assurer le contrôle des dossiers d'approbation ;
- ❖ Veiller à la rédaction des contrats entre l'AFOR et les consultants choisis après avis de non-objection (si requis) en collaboration avec le Service des Affaires Juridiques et du Contentieux
- ❖ Préparer les marchés, contrats entre l'AFOR et les prestataires sélectionnés après avis de non-objection du bailleur de fonds (si nécessaire) et en collaboration avec le Service des Affaires Juridiques et du Contentieux.
- ❖ Assurer le contrôle-qualité des documents de passation des marchés (exactitude, fiabilité et exhaustivité des informations);
- ❖ Mettre à jour les instruments de base de la passation de marchés (manuel des opérations, directives et documents de gestion des marchés) conformément aux exigences du manuel d'exécution du projet ;
- ❖ Contribuer à la préparation du Plan de Travail et du Budget Annuel des projets et programmes exécutés par l'AFOR ;

2. En matière d'exécution, de suivi et de contrôle des marchés publics :

- ❖ Faire le suivi de l'exécution des marchés publics et des conventions de délégation de service public ;
- ❖ Rédiger les rapports sur la passation et l'état d'exécution des marchés publics et des conventions de délégation de service public et les transmettre à la Direction des marchés publics ;
- ❖ Renseigner et gérer le système d'information des marchés publics ;
- ❖ Concevoir et mettre en place une base de données prestataires ;
- ❖ Préparer la mise en œuvre des audits des marchés ;
- ❖ Gérer les statistiques de gestion de la passation des marchés ;
- ❖ Maitriser les plateformes dédiées (par exemple STEP pour la banque mondiale) ;

3. En matière de management :

- ❖ Participer à l'encadrement et à l'assistance-conseil des services en matière de marchés publics;
- ❖ Participer au développement des compétences des personnels de l'AFOR en matière de marchés publics;
- ❖ Élaborer les reportings d'activités et de gestion et les rapports d'activités en fin d'exercice.
- ❖ Veiller à l'archivage physique et électronique des marchés;

2. Profil requis :

- Être Ivoirien (ne), âgé (e) de 40 ans au plus
- Être de bonne moralité ;
- Avoir un niveau minimum BAC+ 4 en science de gestion, droit commercial ou tout diplôme équivalent complété par des formations qualifiantes en passation des marchés ;
- Avoir au minimum dix (10) ans d'expérience professionnelle dont cinq (5) ans au moins en qualité de Spécialiste ou expert en Passation des Marchés dans le cadre de projets financés ou co-financés par les Partenaires Techniques et Financiers en particulier de la Banque mondiale ;
- Avoir une large ouverture d'esprit, et être capable de travailler en équipe ;

3. Lieu de dépôt des dossiers

Les candidats intéressés doivent adresser au Directeur Général de l'AFOR une lettre de motivation, accompagnée ;

- i) D'un curriculum vitae certifié sincère détaillant les qualifications et expériences du candidat ;
- ii) D'une copie certifiée conforme du ou des diplômes.

Les candidatures doivent être rédigées en français et déposées au plus tard le **11 novembre 2024 à 16 heures 00 mn**, sous pli fermé, en quatre (4) exemplaires (1 original + 3 copies) portant la mention « Candidature au poste de Spécialiste passation de marchés » , à la Direction Générale de l'AFOR (service courrier) sise à Abidjan, Deux-Plateaux, 7ième tranche Cité Zinsou, rue L 183.

ABIDJAN- COTE D'IVOIRE.

Téléphone: +225 27 22 50 51 71