



**RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE EN PASSATION DES  
MARCHES**

**TERMES DE REFERENCE**

**mars 2019**

## CONTEXTE:

L'Organisation ouest africaine de la santé (OOAS) est l'institution en charge des questions sanitaires de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), ayant pour mandat d'offrir le niveau le plus élevé en matière de prestation de soins de santé aux populations de la sous-région. Les maladies transmissibles et non-transmissibles sont les principales causes de morbidité et de mortalité dans la région ; Par conséquent, la lutte contre les maladies et la prévention des épidémies comptent parmi les priorités des 15 pays de l'espace CEDEAO et sont au cœur des activités de l'OOAS.

La Banque mondiale a accordé des subventions à la CEDEAO pour la mise en œuvre par l'OOAS de Quatre (4) projets à savoir :

- Projet pour l'Autonomisation des Femmes et le Dividende Démographique au Sahel (SWEDD) ;
- Projet Paludisme et Maladies Tropicales Négligées au Sahel (P/MTN) ;
- Projet Régional de Renforcement des Systèmes de Surveillance des Maladies en Afrique de l'Ouest (REDISSE) ;
- Projet Harmonisation de la Réglementation Pharmaceutique en Afrique de l'Ouest (WA-MRH).

Le but du projet **SWEDD** est de contribuer à l'objectif global de réduction de la vulnérabilité et de l'amélioration des opportunités économiques dans la région du Sahel en menant des activités à travers l'ensemble des pays et de concert avec les systèmes, programmes et projets nationaux. Plus précisément, le projet vise à faire la promotion des atouts transfrontaliers, des produits régionaux et de l'efficacité des interventions au niveau de l'offre et de la demande qui contribuent à l'accélération de la capture du dividende démographique.

Ce projet comporte quatre (4) volets:

1. Amélioration de la demande régionale en matière de services de la santé de la mère, de l'enfant, de la reproduction et de la Nutrition (SRMEN) et amélioration de l'autonomisation des femmes et des adolescents ;
2. Renforcement des capacités régionales dans le domaine de la disponibilité des produits SMREN et des sages-femmes en milieu rural ;
3. Appui aux institutions de formation des sages-femmes en zone rurale dans les pays cibles, renforcement de leurs capacités afin d'en améliorer le nombre et la qualité ;
4. Promotion de l'engagement politique et renforcement des capacités d'élaboration de politiques ainsi que de mise en œuvre de projets.

Le projet MTN vise à accroître l'accès et l'utilisation des services communautaires harmonisés pour la prévention et le traitement du paludisme et des maladies tropicales négligées sélectionnées dans les zones transfrontalières ciblées dans les pays participants dans la région du Sahel.

Ce projet comporte deux (2) volets:

1. Amélioration de la collaboration régionale pour de meilleurs résultats dans tous les pays participants.
2. Renforcement des capacités institutionnelles de coordination et de suivi de la mise en œuvre.

L'objectif principal du projet régional de renforcement des systèmes de surveillance des maladies en Afrique de l'Ouest (**REDISSE**) est de : Renforcer les capacités intersectorielles nationales et régionales pour assurer une meilleure collaboration en matière de surveillance des maladies et de préparation aux épidémies en Afrique de l'Ouest en jugulant les faiblesses inhérentes aux systèmes de santé de l'homme et des animaux qui entravent l'efficacité de la surveillance des maladies et de la réponse aux épidémies. Le projet REDISSE comprend cinq (5) composantes :

1. Surveillance et Information Sanitaire;
2. Renforcement des capacités des laboratoires ;
3. Préparation et réponse aux urgences ;
4. Gestion des Ressources Humaines pour une surveillance efficace de la maladie et la préparation aux épidémies ; et
5. Renforcement des capacités institutionnelles, Gestion des projets, Coordination et Plaidoyer.

L'objectif principal du projet d'harmonisation de la réglementation pharmaceutique en Afrique de l'Ouest (**WA-MRH**) est d'améliorer la disponibilité des médicaments et vaccins sûrs et de qualité sur le marché pharmaceutique de la Communauté Economique des États de l'Afrique de l'Ouest à travers le renforcement et l'harmonisation des systèmes de réglementation, l'amélioration de l'efficacité et la transparence en matière d'homologation des médicaments et des vaccins.

Chacun des projets susmentionnés comporte un certain nombre d'activités de passation des marchés qui sont essentielles pour l'atteinte des objectifs.

A cet effet, l'OOAS souhaite recruter un Spécialiste des approvisionnements ou de la passation des marchés ayant les qualifications et l'expérience requises.

#### **PRINCIPALES TACHES ET RESPONSABILITES :**

- Mettre en place les instruments de base de la passation des marchés (manuel des opérations, directives et documents de gestion des marchés conformément aux exigences du manuel d'exécution du projet ;
- Mettre en place des outils de gestion des contrats adaptés aux besoins du projet, dont le Plan annuel de passation des marchés et assurer sa mise à jour de façon régulière;
- Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats ;
- Développer les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés dont le système de classement physique ;
- Veiller à assurer une bonne qualité et une mise à jour quotidienne de la base de données STEP.
- Préparer des rapports trimestriels, semestriels et annuels relatifs aux activités de passation des marchés en contribution aux Rapports de Gestion des Projets ;
- Coordonner la préparation des revues à effectuer par la Banque après les opérations de passation des marchés et participer aux missions de supervision de la Banque ;
- Exécuter toutes autres tâches pouvant être assignées de temps à autre, par la direction générale de l'OOAS.

## NATURE ET ETENDUE DES SERVICES:

Sous la supervision du Coordonnateur Général de l'Unité de Gestion des Projets (UGP), et en étroite collaboration avec le Professionnel chargé de l'Administration de l'OOAS, le Spécialiste en Passation des Marchés (SPM):

- Sera responsable de la mise en place d'un système simplifié de gestion de la passation des marchés comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés, (ii) le suivi de l'avancement du processus, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés.
- Il ou elle sera responsable de la qualité de l'ensemble du processus de passation des marchés, et plus spécifiquement de ce qui suit :
  - Faire le suivi avec les services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou avec l'unité de coordination des projets en vue de la préparation et de la finalisation des termes de référence (TDR), pour l'acquisition de services de consultants, et en ce qui concerne les spécifications techniques des biens et travaux ;
  - Préparer et assurer le contrôle de qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) préparés par les unités techniques devant être soumis à la non objection de l'IDA, et assurer leur transmission ou vente selon le cas ;
  - Préparer et procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou les présélections), selon les modes convenus dans les accords de prêts ou de dons;
  - Veiller à la bonne gestion des appels d'offres en cours ;
  - Participer aux séances publiques d'ouverture des plis afin de fournir des avis et conseils et assurer le contrôle de qualité des rapports d'ouverture des offres et propositions reçues, préparés par les unités techniques ;
  - Assurer le contrôle de qualité des rapports d'ouverture des plis et d'évaluation des offres à signer conjointement par les autres membres désignés de ces comités ;
  - Assister les Coordonnateurs des différents projets et les Unités techniques dans la préparation des contrats définitifs, après l'obtention des avis de non objection, le cas échéant, et veiller à leur signature par les personnes habilitées à le faire tout en assurant leur distribution à temps à toutes les parties prenantes ;
  - Concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et produire des statistiques de gestion qui permettront aux bailleurs de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés ;
  - Suivre au quotidien la base de données du projet sur STEP pour s'assurer de sa qualité et s'assurer que tout document soit bien archivé à l'étape correspondante de la feuille de route de l'activité.
- Il ou elle sera chargé (e) de planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition des services de consultants et de biens et travaux pour chaque projet ;
- Il ou elle fera le suivi et répondra dans les délais aux questions d'approvisionnement ou de passation des marchés soulevées par la Banque Mondiale et préparera par ailleurs, les demandes d'avis de «non-objection», de même qu'il ou elle coordonnera les processus de négociation, le cas échéant;

- Il ou elle sera responsable de l'élaboration de tous les rapports d'activités tels que le prescrit le manuel de procédures de passation des marchés de l'unité de coordination du projet, mais également de tout autre rapport que les bailleurs pourraient demander dans le cadre de l'exécution des projets ;
- Il ou elle devra mettre en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marché y inclus les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de l'IDA, physiquement et dans STEP.
- Il ou elle travaillera en liaison et en étroite collaboration avec l'Unité de passation des marchés l'OOAS.

### **INCOMPATIBILITE AVEC CERTAINES FONCTIONS DE MISE EN OEUVRE:**

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client, le SPM :

- a. ne sera pas membre de la Comité d'Evaluation auquel il ou elle fournit un conseil utile pour le respect des règles ; il ou elle pourrait cependant assurer le secrétariat du Comité des Marchés, un organe de contrôle interne ;
- b. ne devra pas participer aux opérations d'exécution de marchés notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) les paiements ; il ou elle apportera des éclairages en cas de contentieux en ce qui concerne l'interprétation des clauses du contrat ; et
- c. ne devra pas se mettre dans une position de gestionnaire comptable de matières.

### **ROLE DE CONSEIL AUPRES DU COORDONNATEUR GENERAL ET DES COORDONNATEURS DES PROJETS**

Dans sa mission au sein de l'équipe, le SPM fournira des avis ou conseils utiles à tous les membres de l'équipe lors de :

- a. la phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution de marchés ;
- b. La fourniture de réponses aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- c. La fourniture de réponses aux commentaires de la Banque mondiale et de tout autre bailleur de fonds ;
- d. l'élaboration de propositions de solution alternatives lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;
- e. l'examen de toutes les correspondances arrivée ou départ relatives à la passation des marchés afin de s'assurer que ces courriers soient traités dans le parfait respect des règlements ; et
- f. l'interprétation des clauses de contrats en cas de survenue de différends pendant l'exécution de contrats.

### **OBLIGATIONS DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES:**

Le SPM signera un contrat de performance avec l'OOAS afin d'assurer en temps voulu (i) la mise à jour régulière du plan de passation des marchés des projets, (iii) la préparation du rapport d'activité mensuel, (iii) la qualité des dossiers de passation des marchés, 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 à posteriori des marchés (PPRs) passés par la Banque. Le SPM soumettra à la Banque mondiale un rapport mensuel d'activités au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois auquel il se rapporte et un rapport final à la fin de son contrat.

Ces rapports comprendront en outre les recommandations du chargé de la comptabilité eu égard aux décaissements effectués et devront être remis en deux exemplaires à la coordination. Le modèle de rapport à fournir sera défini en accord avec l'IDA et comportera au minimum les informations relatives aux marchés telles que requises dans le rapport administratif et financier (RAF) du projet.

Tous ces rapports doivent être approuvés par la direction de l'OOAS avant toute distribution hors de l'institution.

### **APPUI DE LA DIRECTION:**

L'administration fournira au SPM l'ensemble des documents, dossiers et outils appropriés et nécessaires à l'exécution de sa mission. Elle mettra également à la disposition dudit spécialiste, les locaux et équipements nécessaires pour lui permettre la bonne exécution de sa mission. Le SPM fera l'objet d'une évaluation annuelle de sa performance.

### **QUALIFICATIONS, EXPERIENCES ET COMPETENCES REQUISES :**

- Avoir un diplôme universitaire supérieur en Administration des Affaires, en Administration publique, en passation des marchés ou dans d'autres disciplines connexes ;
- Avoir au moins sept (7) années d'expérience professionnelle en gestion des opérations de passation des marchés.
- Avoir de l'expérience ou être familiarisé avec les réglementations, les procédures ainsi que les documents standards, de la Banque mondiale et d'autres Bailleurs internationaux ;
- Avoir une bonne connaissance des exigences en matière de marchés publics;
- Avoir une bonne maîtrise des systèmes d'achats informatisés ;
- Avoir une expérience avérée de travail dans un environnement multiculturel avec des professionnels de haut niveau ainsi qu'avec une grande variété de partenaires et groupes d'acteurs différents ;
- Avoir une expérience avérée en matière de renforcement des capacités ;
- Avoir un sens aigu de l'organisation, une attitude positive et un esprit d'équipe et
- Avoir une parfaite maîtrise (écrite et orale) de l'une des langues officielles de la CEDEAO que sont l'anglais, le français ou le portugais. Une bonne connaissance pratique d'une deuxième langue officielle serait un atout.

### **DUREE, LIEU D'AFFECTION ET NATURE DU POSTE :**

Il s'agit d'un poste contractuel de l'OOAS financé sur fonds de bailleurs. La durée du contrat est d'un (1) an sous réserve de trois (3) mois de période probatoire. Le contrat peut être renouvelé selon la disponibilité des fonds du projet. Le salaire et les avantages complémentaires consolidés sont très attrayants. Le Spécialiste en passation des marchés a pour lieu d'affectation, le siège de l'OOAS à Bobo-Dioulasso au BURKINA FASO; il ou elle effectuera des missions dans les pays membres de la CEDEAO, si nécessaire.

Les consultants intéressés par le présent avis sont invités à manifester leur intérêt. Ils ou elles doivent fournir des informations attestant de ce qu'ils ou elles possèdent les qualifications et compétences requises ainsi qu'il suit : une lettre de motivation indiquant le poste visé, un curriculum vitae détaillé- y compris la description de missions et expériences similaires obtenues dans le passé, et les copies des diplômes ou autres documents de référence.

Le consultant requis sera sélectionné conformément aux **procédures de sélection de consultants individuels** définies par les Directives de la Banque mondiale ci-après : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale ; (édition de janvier 2011 et version révisée de juillet 2014) disponible sur le site web de la Banque Mondiale <http://www.worldbank.org>

Des informations supplémentaires peuvent être obtenues auprès de la personne ressource à l'OOAS du lundi au vendredi de 08:00 à 16:00 à l'adresse ci-dessous:

**Madame Lalaiisa AMOUKOU**  
**Téléphone: (226) 20 97 57 75 / 20 97 00 97**  
**Fax: (226) 20 97 57 72**  
**E-mail: lamoukou@wahooas.org**

Les candidatures féminines de personnes dûment qualifiées sont vivement encouragées.

Les Consultants individuels intéressés et ayant les qualifications requises sont invités à manifester leur intérêt en soumettant leurs dossiers complets (en personne, par courrier ou e-mail) à l'adresse ci-dessous :

**Prof. Directeur Général**  
**Organisation Ouest Africaine de la Santé**  
**01 BP 153 Bobo-Dioulasso 01**  
**BURKINA FASO**  
**Email: [offres@wahooas.org](mailto:offres@wahooas.org) cc [wahooas@wahooas.org](mailto:wahooas@wahooas.org)**

L'angle supérieur droit de l'enveloppe ou l'objet de l'e-mail doit indiquer le poste de la manifestation d'intérêt. La date limite pour la réception des dossiers de candidature est le **30 avril 2019 à 12H00 GMT.**

L'OOAS ou la Banque mondiale ne saurait être tenue responsable des coûts ou autres dépenses encourus par le Consultant individuel dans le cadre de la préparation ou de la soumission de la manifestation d'intérêt.

**Prof. Stanley OKOLO**  
**Directeur Général**