



PROJET D'INCLUSION FINANCIÈRE POUR LES MÉNAGES ET LES MPME DANS L'UEMOA (P181251)

Groupe de la Banque Mondiale Crédit N° : IDA 78060

AVIS D'APPEL À MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT

RECRUTEMENT D'UN OU D'UNE SPÉCIALISTE EN PASSATION DES MARCHÉS

AMI N°01- 2026/TG-BOAD TOGO-567026-CS-INDV

1. La Banque ouest-africaine de développement (BOAD) a obtenu un crédit de deux cent cinq millions (205 000 000) de dollars US de l'Association internationale de développement (IDA) pour le financement du Projet régional pour l'inclusion financière des ménages et des micro, petites et moyennes entreprises dans l'UEMOA et a l'intention d'utiliser une partie de ce financement pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat de services d'un (e) Spécialiste passation des marchés (SPM).

2. La BOAD sollicite des candidatures en vue du recrutement d'un (e) Spécialiste en passation des marchés pour le projet afin d'assurer la passation des marchés dans le respect des procédures de la Banque mondiale, pour une durée des prestations de douze (12) mois renouvelables dont six (06) à plein temps. Sous l'autorité directe du Coordonnateur du projet, le (la) Spécialiste en passation des marchés sera chargé(e) des tâches ci-après, en conformité avec les normes et standards de la Banque mondiale :

2.1 Planification de la passation des marchés et suivi du processus

- préparer et coordonner la planification pour la passation des marchés de fournitures, de services non intellectuels, de travaux, et de la sélection des consultants ;
- mettre à jour le plan de passation des marchés au moins une fois l'an et chaque fois que le besoin y est ;
- procéder au classement et à l'archivage de tous les documents et dossiers de marchés ;
- développer un mécanisme de suivi de la passation des marchés, y compris des délais, afin de pouvoir identifier rapidement les sources potentielles de retard, d'en informer le Responsable de l'Unité de Passation des Marchés (UPM) et le Coordonnateur, et de proposer des solutions pour les résoudre.

2.2 Sélection et emploi des consultants

- rédiger les demandes de manifestations d'intérêt pour les services de consultant et d'en assurer la publication dans la presse nationale et/ou internationale selon le montant estimé et la complexité du marché ;
- élaborer les dossiers de demande de propositions ;
- notifier les lettres d'invitation aux consultants figurant sur les listes restreintes après avis de non-objection de la Banque mondiale (si requis) ;
- participer aux ouvertures de plis, aux évaluations des propositions techniques et financières, aux attributions de marchés, afin de pouvoir conseiller les membres des commissions et le Responsable de l'UPM, en qualité de personnes ressource ; ainsi que ceux des commissions d'analyse et des chargés de procéder aux évaluations ;
- coordonner le travail du secrétariat des commissions d'analyse ;
- assister à l'établissement des contrats entre le projet et les consultants choisis après avis de non-objection de la Banque mondiale (si requis) ;
- suivre les avis de non-objection sollicités auprès de la Banque mondiale.

2.3 Passation des marchés de fournitures

- élaborer les dossiers d'appels d'offres/demandes de cotations et en assurer la publication dans la presse nationale et/ou internationale selon le montant estimé et la complexité du marché, après avis de non-objection de la Banque mondiale (si requis) ;
- participer aux ouvertures de plis, aux évaluations des offres, aux attributions de marchés, afin de pouvoir conseiller les membres des commissions et le Responsable de l'UPM, en qualité de personnes ressource ;
- coordonner le travail du secrétariat des commissions d'analyse ;
- assister à l'établissement des contrats entre le projet et les fournisseurs choisis après avis de non-objection de la Banque mondiale (si requis) ;
- procéder à la publication des résultats des appels d'offres ;
- suivre les avis de non-objection sollicités auprès de la Banque mondiale.

2.4 Services de conseil au Responsable de l'Unité de Passation des Marchés de la BOAD et du Coordonnateur du projet, ainsi qu'à tout responsable de l'exécution du projet dans des actes liés à la passation et à l'exécution des marchés

- s'assurer que toutes les décisions liées à la passation et à l'exécution des marchés ont respecté les règles convenues ;
- appuyer le projet dans la compréhension et la rédaction de tout courrier entrant ou sortant ayant trait à la passation des marchés ;
- apporter les conseils appropriés dans l'exécution des marchés, et surtout en ce qui concerne la résolution des différends qui pourraient survenir ;
- assister le Responsable de l'UPM dans l'exécution de toute tâche ou mission liée à la passation des marchés ;
- produire trimestriellement une situation des marchés et contribuer aux aspects de passation des marchés du rapport de suivi financier ;
- veiller à ce que les engagements sur les marchés soient systématiquement reflétés dans le système d'information et communiqués aux services de la BOAD en charge de la gestion financière du projet ;
- assurer que les dossiers d'appel d'offres, les demandes de propositions et les rapports d'évaluation des offres reçoivent les approbations nécessaires au sein de la Banque avant de requérir l'avis du bailleur de fonds concerné (si requis) ;

- assurer que les résultats des appels d'offres sont publiés dans les délais prescrits après les attributions des marchés, et que les soumissionnaires non-retenus reçoivent les informations nécessaires ;
- assurer l'encadrement ou éventuellement le secrétariat des commissions d'analyse des offres, avec voix non délibérative, sauf pour les prestations relatives à la passation des marchés.

Autres :

- Participer à la supervision des activités du projet ;
- Exécuter toutes autres tâches que pourrait lui confier le Coordonnateur dans le cadre de ses fonctions.

3. Le profil du ou de la candidat (e) recherché est le suivant :

- Avoir au moins un diplôme universitaire minimum (BAC + 5) en ingénierie, passation des marchés, droit, administration, commerce, finance, gestion, économie, ou domaine connexe, ou disposer d'un diplôme (BAC+4) dans l'une de ces disciplines ou domaines avec une expérience d'au moins trois (03) ans à un poste en qualité de spécialiste en passation des marchés, homologue ou assistant en passation des marchés sur un projet ou programme faisant usage de procédures de passation des marchés d'un partenaire technique et financier multilatéral.
- Avoir au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle en passation des marchés et avoir exercé au moins pendant cinq (05) ans d'affilée à un poste de passation des marchés similaire dans le secteur public ou privé ou avoir assumé des responsabilités similaires dans ce domaine. L'expérience dans un projet sur financement extérieur est un atout.
- Avoir une parfaite connaissance des procédures de passation des marchés des bailleurs de fonds multilatéraux (Exemple : BM, BAD).
- Maîtriser les applications et les logiciels couramment utilisés (Word, Excel, PowerPoint) ainsi que les outils de communication tels que les courriels.

4. Aptitudes

- Être apte à travailler en équipe.
- Être apte à travailler efficacement sous pression.
- Avoir une excellente capacité de communication écrite et orale en français. La connaissance de l'anglais est un atout.
- Faire preuve d'un haut degré d'intégrité morale.

5. Critères de performance

L'efficacité et les performances du Spécialiste en passation des marchés seront mesurées en fonction de :

- la qualité du suivi des actions inscrites dans le *Plan de passation des marchés* ;
- le respect des délais d'exécution du *Plan de passation des marchés* , pour des actions qui relèvent de sa responsabilité ;
- la qualité des *Dossiers d'appel d'offres* et des *Demandes de propositions* ;
- la qualité du suivi des procédures de passation et des avis de non-objection ;
- la qualité de gestion des plaintes ;
- le niveau de réactivité dans l'introduction des informations dans le STEP ainsi que la qualité des informations introduites.

6. La BOAD invite les candidats intéressés à manifester leur intérêt en transmettant à l'adresse indiquée ci-dessous un dossier de candidature en langue française et en trois (3) exemplaires (original + 2 copies) comprenant :

- Une lettre de motivation adressée au Coordonnateur du projet ;
- Un curriculum vitae (CV) détaillé comportant des informations démontrant que le candidat possède les qualifications, expériences et aptitudes pertinentes pour le poste avec mention d'au moins trois (03) références professionnelles ;
- Une copie du (des) diplôme(s) ;
- Une copie des attestations ou certificats de travail.

N.B. : Seules les expériences prouvées par des attestations seront considérées.

7. Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de Consultant Individuel telle que décrite dans le *Règlement de Passation des Marchés de la Banque Mondiale*.

8. Les Candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse ci-dessous et aux heures suivantes : de lundi à vendredi de 9h00 à 12h00 et de 15h00 à 17h00 (heures locales).

9. Les dossiers de candidature seront envoyés par courriel (mail) ou déposés sous pli fermé avec la mention : « **Dossier de candidature pour le Recrutement d'un(e) Spécialiste en passation des marchés pour le Projet d'Inclusion Financière des ménages et des micro, petites et moyennes entreprises dans l'UEMOA** », au plus tard le **21/09/2026 à 10 heures T.U.** à l'adresse suivante :

Banque ouest-africaine de développement
Projet régional d'inclusion financière des ménages et des micro,
petites et moyennes entreprises dans l'UEMOA
68, avenue de la Libération-Tomé-Togo
Tél : (+228) 22 21 59 06 / Télécopie : (+228) 22 21 52 67
E-mail : akiema@boad.org avec copie à tsidibe@boad.org, aaboubacar@boad.org et snake@boad.org

N.B. : Les envois par voie électronique sont encouragés.

Lomé, le 02/09/2026



Waïdi ABOUBAKAR
Coordonnateur du Projet