REPÚBLICA DEMOCRÁTICA *DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE*

Unidade – Disciplina – Trabalho

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO, FINANÇAS E ECONOMIA AZUL

PROJECTO ZUNTÁMON LCI

AVIS DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT
(CONSULTANT SPÉCIALISTE PRINCIPAL DES MARCHÉS PUBLICS)

FINANCEMENT: BANQUE AFRICAINE DE DÉVELOPPEMENT
N° du PROJET: P-ST-H00-003
N° du DON FAD: 2100155041078

ZLCI/004/2022
São Tomé,30 Juin 2022.

La République Démocratique de São Tome et Principe a reçu un don du Groupe de la Banque Africaine de Développement à travers de le **Fonds Africain de Développement (FAD),** afin de couvrir le coût du Project ***ZUNTAMON LCI*** – Phase I, et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce don pour financer le **recrutement d'un CONSULTANT SPÉCIALISTE PRINCIPAL DES MARCHÉS PUBLICS.**

Les services prévus au titre de ce recrutement comprennent notamment :
a) Veiller que toutes les activités de passation de marchés sont menées conformément aux dispositions de la convention de financement et du cadre de passation de marchés de la Banque africaine de développement (BAD); b) Soutenir la préparation et mise à jour/révision du plan de passation des marchés du projet selon les besoins, en veillant à ce qu'il soit conforme aux dispositions de la convention de financement; c) Conseiller sur la mise en place un système de suivi de la passation des marchés pour suivre toutes les activités de passation des marchés du projet; d) En utilisant la norme de la Banque africaine de développement ou d'autres documents de passation de marchés appropriés, conseilleur la préparation des documents d'appel d'offres et la demande de propositions (RFP) pour le projet. Ceci doit inclure les documents d'appel d'offres à utiliser pour les appels d'offres internationaux et nationaux ouverts et les méthodes d'achat; e) Préparer les avis spécifiques de passation de marché (SPN) et les expressions d'intérêt (EOI) pour les différentes acquisitions à venir du projet; f) Examiner les termes de référence et les spécifications des activités de passation de marchés pour s'assurer qu'ils sont complets; g) Appuyer le processus de passation de marchés et veiller sur le processus de la préparation des listes restreintes et des rapports d'évaluation;

h) Appuyer la coordination de la réponse aux demandes des soumissionnaires/consultants, et préparer les communications des résultats des processus d'évaluation à envoyer aux soumissionnaires/consultants par le coordinateur du projet; i) Dans le cas d'actions de passation de marchés nécessitant une " non-objection ", aider à la préparation les documents de passation de marchés à soumettre à la BAD, surveiller le temps de réponse de la BAD pour l'émission de " non-objections " à différents niveaux du processus de passation de marchés et aider à assurer le suivi en conséquence; j) Contrôler et assurer des réponses opportunes aux questions de passation de marchés soulevées par la BAD et l'UGP; k) Assurer le suivi des consultants présélectionnés pour garantir leur participation au processus de sélection; l) Participer à la création de comités d'évaluation et assumer le rôle de facilitateur et de secrétaire du comité, en coordonnant les activités du comité d'évaluation; m) Aider à la préparation des procès-verbaux des réunions du Comité d'évaluation et les demandes des lettres de "non-objection"; n) Appuyer la coordination des arrangements pour le processus de négociation, si nécessaire; o) Aider à la préparation des contrats finaux et distribution en temps utile de tous les documents pertinents relatifs aux achats et aux contrats; p) Appuyer la mise en œuvre du système de gestion des contrats du projet; q) Assurer la réception en temps voulu des rapports mensuels sur l'état d'avancement des biens et des consultants; r) Appuyer la mise en place d'une base de données de suivi des performances pour tous les fournisseurs, entrepreneurs et consultants, et assurer la mise à jour du système en temps voulu; s) Appuyer la mise en place d'un système central de classement des achats pour que tous les documents relatifs aux achats et à la gestion des contrats sont correctement classés; t) Fournir une formation sur le tas, des conseils et un soutien au responsable de la passation des marchés et aux autres membres du personnel de l'UGP sur les politiques, règles et procédures de passation des marchés de l'emprunteur et de la Banque africaine de développement; u) Réviser chaque fois que nécessaire et maintenir un manuel de passation de marchés qui détaille les procédures de passation de marchés applicables dans le cadre du projet; v) Aider le coordinateur du projet à concevoir et à mettre en œuvre un système de gestion des contrats pour le projet; w) Entreprendre d'autres activités liées à la fonction de passation de marchés, à la demande du Coordinateur du projet.

Ainsi, le Projet ***ZUNTAMON LCI – Phase I*** invite les candidats intéressés à présenter leur candidature. Les candidats intéressés doivent fournir des informations sur leur capacité et leur expérience (CV) afin de démontrer qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services, conformément aux exigences énoncées dans les Termes de Référence.

Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux « Cadre de Passation des Marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque Africaine de Développement » du 14 octobre 2015,», qui sont disponibles sur le site web de la Banque à l'adresse : http://www.afdb.org.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau (de 08h00 à 17h00), heure locale.

Les manifestations d'intérêt doivent être envoyées à l'adresse ci-dessous avant le 19 Juillet 2022 à 12h00 et doivent porter la mention expresse "**Recrutement d'un Consultant Spécialiste Principal des Marchés Publics**".

À l'attention de :
Le Coordinateur du ***ZUNTAMON LCI***
Ministério de Planeamento, Finanças e Economia Azul
Edifício das Alfândegas
Largo das Alfândegas
B.P nº 168
République de São Tomé et Príncipe
Email: zuntamonlci@financas.gov.st