



Projet Inversion des tendances à la Dégradation des Ecosystèmes et des Ressources en eau dans le Bassin de la Volta / Reversing Ecosystem and Water Degradation in the Volta River Basin (Projet REWarD-Volta River Basin)

Termes de référence pour le recrutement d'un(e) consultant(e) individuel, Spécialiste en Passation des Marchés (SPM)

Mai 2026



1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Le projet REWARD – Volta River Basin, financé par le GEF et mis en œuvre par le PNUE et l’UICN, et exécuté par l’ABV et le GWP / AO prévoit un ensemble d’acquisitions complexes sur la période 2025–2026. Face à l’ampleur et à la sensibilité des activités (DAO multi-pays, consultants internationaux, acquisitions TIC, etc.), une expertise technique dédiée est requise pour garantir la conformité, la régularité et la performance des processus de passation.

Dans une logique de modernisation, de transparence et d’efficacité des procédures, le projet encouragera également le recours progressif aux outils numériques et aux dispositifs d’e-Procurement, notamment pour la diffusion des DAO, la réception électronique des offres, la traçabilité documentaire, l’archivage sécurisé et le suivi des marchés.

Conformément au Prodoc, à la décision du 8 octobre 2025 et aux recommandations du 3e Comité de Revue de Projet (CRP) de novembre 2025 à Bamako, le projet REWARD prévoit un ensemble d’acquisitions stratégiques concentrées en 2025–2026, dont une partie nécessite également un suivi contractuel, des appuis résiduels et des opérations complémentaires sur la période 2027–2028. L’appui du SPM couvre ainsi la relance, la conduite et le suivi des marchés prioritaires du projet sur la période 2026–2028, avec une forte intensité en 2026 puis une charge décroissante sur 2027 et 2028. Les années 2027 et 2028 couvrent principalement des activités résiduelles de passation, de suivi contractuel, de finalisation documentaire, d’appui ponctuel aux acquisitions complémentaires et de clôture de certains marchés structurants.

.

2 OBJECTIF DU POSTE

Fournir un appui technique structuré et perlé à l’ABV et à l’UGP pour :

- la conduite sécurisée des procédures de passation, du suivi contractuel et des opérations résiduelles sur la période 2026–2028 ;
- l’appui à la digitalisation, à la traçabilité électronique et à la sécurisation documentaire des procédures de passation, conformément aux standards de l’ABV, du PNUE et de l’UICN ;
- l’actualisation dynamique du Plan de Passation de Marchés (PPM) ;
- la formalisation et l’appui au suivi contractuel des prestations engagées ;
- l’assistance technique aux évaluations, contractualisations et clôtures des marchés y compris les appuis résiduels, le suivi contractuel et les opérations complémentaires prévues sur 2027 et 2028, conformément au plan de charge indicatif annexé.

L’Annexe 1 fait partie intégrante des présents TdR. Elle constitue le plan de charge indicatif du SPM, à la fois en volume de travail (HJ), en coût estimatif et en temporalité

d'intervention par marché. Elle pourra être ajustée par l'ABV/UGP en fonction de l'évolution du PTBA, du PPM et de l'état d'exécution des procédures.

3 RESPONSABILITÉS ET TÂCHES

Sous la supervision du **DAF/ABV** et du **Coordonnateur du Projet REWARD**, le SPM exécutera les missions suivantes :

- Appuyer la relance des procédures suspendues ou non conformes ;
- Contribuer à la finalisation des TdR et/ou préparer les DAO, en coordination avec l'UGP et le DAF/ABV ;
- Élaborer les outils de dépouillement, grilles, PV, rapports d'évaluation ;
- Superviser la réception, l'ouverture, l'analyse et l'attribution des offres ;
- Appuyer le suivi de l'exécution contractuelle avec calendrier de livrables et de paiement ;
- Actualiser le PPM sur une base trimestrielle.
- Veiller au respect rigoureux des normes de passation de marchés PNUE/FEM/UICN, notamment en matière de traçabilité documentaire, d'archivage sécurisé des dossiers et de non-conflit d'intérêt.
- Appuyer la mise en œuvre progressive des outils et modalités de e-Procurement dans les procédures du projet REWARD, lorsque les conditions techniques et réglementaires le permettent ;
- Veiller à la disponibilité, à l'organisation et à la sécurisation des dossiers électroniques de passation, y compris les DAO, offres, PV, rapports, contrats et correspondances ; ;
- Assurer la traçabilité numérique des principales étapes des procédures et contribuer à la réduction des délais de traitement grâce aux outils numériques ;
- Assister l'UGP dans l'utilisation des plateformes numériques de gestion documentaire et de passation, le cas échéant.

Clause de présence obligatoire :

Le consultant individuel est tenu d'assurer sa participation effective aux étapes critiques des procédures de passation, notamment les ouvertures des offres, évaluations, clarifications, négociations et contractualisations.

Cette participation pourra se faire en présentiel ou, lorsque les procédures applicables le permettent, par voie numérique via des dispositifs d'e-Procurement, de visioconférence sécurisée ou toute autre plateforme électronique validée par l'ABV.

Le recours aux outils numériques sera privilégié lorsqu'il permet d'améliorer la célérité, la traçabilité, la transparence, l'archivage sécurisé et l'efficacité des procédures.

Le volume indicatif en HJ figurant en Annexe 1 inclut les interventions requises aux étapes critiques des procédures, qu'elles soient réalisées en présentiel ou via des dispositifs numériques validés.

En cas d'indisponibilité majeure, une délégation formelle peut être envisagée, sous réserve d'une validation écrite préalable par l'ABV.

-

4 LIVRABLES ATTENDUS

- DAO/TdR finalisés, relancés et validés ;
- Procès-verbaux et rapports des étapes clés de passation établis et signés ;
- Contrats finalisés, signés et enregistrés dans le PPM ;
- Plan de charge initial du SPM adossé au PPM et à l'Annexe 1 ;
- PPM mis à jour trimestriellement ;
- Tableau consolidé de suivi numérique des marchés et des procédures, incluant l'état d'avancement, les validations, les délais, les statuts contractuels, la programmation par année (2026, 2027, 2028) et le suivi des HJ consommés par marché ;
- Répertoire électronique consolidé des dossiers de passation et des contrats du projet REWARD ;
- Notes ou recommandations techniques relatives à l'amélioration de la digitalisation et de la traçabilité des procédures de passation ;
- Rapport final de mission incluant la situation récapitulative des marchés appuyés, des HJ consommés, des résultats obtenus, des difficultés rencontrées et des actions résiduelles.

5 QUALIFICATIONS ET EXPERIENCES REQUISES

Le Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) devra justifier des qualifications suivantes :

- **Formation académique** : Diplôme universitaire supérieur (BAC+5 minimum) en droit, marchés publics, gestion de projets, finances publiques, ou tout autre domaine pertinent pour les fonctions attendues. Une spécialisation ou certification reconnue en passation de marchés (ex. : MAPS, CIPS, PRMP, INPP ou équivalent) constitue un atout majeur.
- **Expérience professionnelle** :

- Minimum de **10 années** d'expérience avérée dans la passation de marchés publics ou de projets financés par les bailleurs internationaux, en particulier ceux du Système des Nations Unies, du FEM, de l'UICN.
- Solide expérience dans l'**application pratique des directives et procédures des marchés** de l'ONU, du FEM, de l'UICN, ou d'organisations multilatérales similaires (PNUE, PNUD, Banque Mondiale, Banque Africaine de Développement, etc.).
- Conduite réussie d'au moins **trois (3) missions d'appui à la passation de marchés** dans le cadre de projets complexes ou multi-pays.
- **Compétences techniques spécifiques :**
 - Maîtrise des **cycles de passation de marchés** : élaboration de plans, rédaction de DAO, conduite des appels d'offres, évaluation, négociation, contractualisation et suivi.
 - Bonne maîtrise des outils numériques de passation de marchés, des plateformes d'e-Procurement, de gestion électronique des documents et des systèmes de suivi contractuel.
 - Bonne compréhension des **enjeux environnementaux et de développement durable** dans un contexte de gestion intégrée des ressources en eau (GIRE) et de coopération transfrontalière.
 - Expérience confirmée en passation de marchés au sein de l'ABV, notamment dans la gestion de ses projets.
- **Aptitudes personnelles :**
 - Rigueur, sens de l'éthique, neutralité, et capacité à opérer dans un environnement multiculturel complexe.
 - Excellentes capacités de communication, de rédaction technique et de travail en équipe.
 - Maîtrise du français (parlé et écrit). La connaissance de l'anglais constitue un avantage.
- **Disponibilité :**

Être disponible pour intervenir **in personae** lors des étapes critiques du processus de passation (ouverture des offres, évaluations, contractualisations), conformément aux clauses prévues, ou par délégation formelle acceptée.

6 SUPERVISION ET COLLABORATION

Le Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) travaillera sous la supervision directe du **Coordonnateur du Projet REWarD**, basé au siège de l'ABV à Ouagadougou. Il rendra compte périodiquement de l'état d'avancement de ses activités, livrables, contraintes et recommandations.

Le SPM collaborera étroitement avec :

- Le **Directeur Exécutif Adjoint / Chargé des Opérations** de l'ABV, dans le cadre du pilotage stratégique et opérationnel des acquisitions du projet ;
- Le **Directeur de l'Administration et des Finances** pour les aspects liés aux engagements budgétaires, à la conformité financière et à la planification des décaissements ;
- Le **Spécialiste en Suivi, Évaluation et Protection Sociale (SSEPS)**, pour garantir l'alignement des procédures de passation avec les exigences du suivi-évaluation, des indicateurs de performance, et des principes de transparence sociale ;
- Les **Points focaux nationaux**, pour assurer la coordination des processus d'acquisition multi-pays, notamment pour les marchés transversaux du projet (ex. UNER, marches au titre de la composante 3) ;
- Les **Partenaires de mise en œuvre** (UICN, PNUE, GWP-AO), afin de veiller à la cohérence des pratiques contractuelles et à la conformité avec les normes et exigences institutionnelles respectives.

Le SPM devra participer aux réunions de coordination de projet, aux sessions de planification stratégique (PTAB, PPM), et aux missions techniques de terrain si nécessaire. Il est également attendu qu'il partage ses analyses et contributions techniques à travers des notes, rapports, et avis formels, tout en assurant une communication fluide et régulière avec toutes les parties prenantes concernées.

Le SPM contribuera, en lien avec l'UGP et les partenaires de mise en œuvre, à l'amélioration progressive des pratiques numériques de passation et de suivi contractuel du projet.

7 DUREE ET LIEU D'EXECUTION

Le ou la candidat(e) retenu(e) se verra proposer un contrat de prestation à temps partiel, d'une durée initiale d'un (01) an, renouvelable annuellement en fonction des performances et de l'avancement du projet. Le contrat inclura une période d'essai de trois (03) mois, ainsi qu'un plan de charge indicatif et une feuille de temps mensuelle pour le suivi des prestations.

Le poste est basé au siège du projet à Ouagadougou, au Burkina Faso avec des déplacements possibles sur le terrain dans les 6 pays membres de l'ABV.

8 OBLIGATIONS ET CONDITIONS DE PRESTATION DU CONSULTANT INDIVIDUEL

Le Spécialiste en Passation de Marchés (SPM), consultant individuel intervenant à temps partiel, s'engage à exécuter sa mission conformément aux standards professionnels, contractuels et éthiques applicables au projet REWARD et à ses partenaires financiers (PNUE, FEM, UICN). Il sera tenu de respecter les conditions suivantes :

1. Temps de travail et calendrier prévisionnel

- Le SPM intervient à temps partiel, selon une charge variable en fonction du calendrier de passation des marchés, des étapes critiques des procédures et des besoins de suivi contractuel. La charge de travail est estimée à titre indicatif dans l'Annexe 1. Elle est plus élevée sur les périodes de relance, d'évaluation, de contractualisation et de clôture, notamment en 2026, puis devient plus résiduelle en 2027 et 2028 ;
- La moyenne mensuelle ne constitue pas un plafond contractuel ; seule prévaut la charge validée par l'ABV sur la base du plan de travail et des prestations effectivement réalisées ;
- Un **plan de charge prévisionnel** sera élaboré par l'UGP et validé par l'ABV, avec révisions trimestrielles si nécessaire.
- Le plan de charge indicatif annexé pourra faire l'objet d'ajustements motivés, sans modification substantielle de l'objet de la mission, pour tenir compte de l'évolution des procédures, des besoins de l'UGP, du PTBA, du PPM et des décisions de gestion validées par l'ABV.

2. Modalités de rémunération

- La rémunération du consultant individuel est fondée sur les prestations effectivement réalisées, exprimées en homme-jours (HJ), validées par le Coordonnateur du Projet et conformes au plan de charge indicatif figurant en Annexe 1.
- Le volume total indicatif de la mission est estimé à 105,23 HJ pour un montant total plafonné de 10 039 USD.
- Les prestations du SPM seront exécutées dans la limite du budget approuvé pour la mission, conformément au volume prévisionnel de HJ et au coût estimatif figurant en Annexe 1, sauf ajustement expressément validé par l'ABV et l'UGP.
- Les paiements seront effectués sur la base des feuilles de temps mensuelles validées, des livrables produits et, le cas échéant, de la participation effective aux étapes critiques des procédures.

3. Clause de présence obligatoire

- Le consultant individuel est tenu d'intervenir **en présentiel (in personae)** lors de toutes les étapes critiques des processus de passation : ouverture des offres, évaluations, clarifications, contractualisations.
- Le volume indicatif en HJ figurant en Annexe 1 inclut les interventions requises aux étapes critiques des procédures, notamment les ouvertures, évaluations, clarifications, négociations et contractualisations.
- En cas d'indisponibilité majeure, une délégation formelle peut être envisagée, sous réserve d'une validation écrite préalable par l'ABV. La personne déléguée devra présenter des garanties équivalentes de compétence et d'intégrité.

4. Confidentialité et neutralité

- Le consultant individuel est astreint à une stricte **confidentialité** sur les informations, données, documents ou décisions relatives aux procédures de passation.
- Il devra **s'abstenir de tout conflit d'intérêt** ou situation compromettant l'objectivité et la régularité des procédures.

5. Documentation et reporting

- Le SPM tiendra à jour une **feuille de temps mensuelle**, à valider par le Coordonnateur.
 - Il produira des **rapports périodiques d'activité** et des **livrables thématiques** à chaque étape du cycle de passation.
 - Le tableau consolidé de suivi des marchés et des HJ consommés est mis à jour mensuellement et transmis au moins sur une base trimestrielle à l'UGP.
 - Les principaux livrables, rapports, PV, tableaux de suivi et dossiers de passation devront être produits et archivés en format électronique exploitable et sécurisé.
- 6. Responsabilité et assurance**
- Le consultant individuel est responsable de la qualité et de la régularité de ses prestations.
 - Il devra justifier d'une **assurance responsabilité civile professionnelle** couvrant les erreurs ou préjudices éventuels liés à sa mission.
- 7. Archivage et traçabilité**
- Tous les documents produits ou traités dans le cadre de la mission devront être transmis à l'UGP pour **sous format électronique sécurisé et organisés** selon un système de classement permettant une traçabilité complète des procédures.
 - Le SPM contribuera à la mise en place et à la mise à jour d'un archivage numérique structuré des procédures de passation et contrats du projet.

L'Annexe 1 fait partie intégrante des présents TdR. Elle constitue le plan de charge indicatif du SPM, à la fois en volume de travail (HJ), en coût estimatif et en temporalité d'intervention par marché. Elle pourra être ajustée par l'ABV/UGP en fonction de l'évolution du PTBA, du PPM et de l'état d'exécution des procédures.

9 MODALITES DE CANDIDATURE

Les candidats individuels intéressés, disposant des qualifications et de l'expérience requises pour ce poste, sont invités à soumettre un dossier de candidature comprenant les pièces suivantes :

1. Une **lettre de motivation** expliquant l'intérêt pour le poste, la compréhension des enjeux, ainsi que la disponibilité effective pour les missions demandées ;
2. Un **curriculum vitae détaillé**, signé, précisant les expériences similaires, les compétences spécifiques en passation de marchés, les références des projets menés, les langues pratiquées ainsi que les noms et coordonnées d'au moins trois (03) personnes de référence, dont celles d'un employeur ou client récent ;
3. Une **copie certifiée conforme des diplômes et attestations** pertinentes ;
4. Une **copie d'un document officiel de l'identité** et de la nationalité ;
5. Tout document jugé utile pour apprécier les qualifications et l'expérience du candidat.

Le candidat retenu devra fournir, avant la signature du contrat :

- Un extrait de **casier judiciaire récent (moins de trois mois)** ou tout document équivalent reconnu dans son pays de résidence ;
- toute pièce complémentaire requise par l'ABV dans le cadre de la contractualisation ;

- le cas échéant, une **preuve d'assurance responsabilité civile professionnelle** couvrant les prestations objet du contrat.

Les candidatures féminines sont particulièrement encouragées.

Les dossiers de candidature, rédigés en français ou en anglais, doivent être transmis au plus tard le 8 juin 2026 à 18h00 GMT (heure locale du Burkina Faso) aux adresses électroniques suivantes ::

secretariat.abv@gmail.com, secretariat@abv.int

Les dossiers de candidature doivent être transmis exclusivement sous format électronique PDF (avec reconnaissance de caractères lorsque possible), non protégés par mot de passe.

Objet du courriel : « Appel à candidature – Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) – Projet REWarD, n° 002/2026/ABV/REWarD/PI ».

Les candidatures incomplètes ou reçues après la date limite ne seront pas examinées.

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la suite du processus de recrutement.

Le présent avis ainsi que les documents de référence peuvent être consultés sur le site web de l'Autorité du Bassin de la Volta (ABV) et/ou sur tout espace électronique de diffusion qui sera indiqué dans l'avis de recrutement.

10 PROCEDURES DE RECRUTEMENT

Le recrutement du Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) se déroulera conformément aux procédures de sélection de l'Autorité du Bassin de la Volta (ABV), en alignement avec les standards du PNUE, de l'UICN et du FEM.

Le processus comprendra les étapes suivantes :

1. Réception et présélection des dossiers

Une commission technique désignée analysera la conformité administrative des candidatures reçues et procédera à une présélection sur la base des qualifications requises.

2. Évaluation technique

Les candidatures présélectionnées feront l'objet d'une évaluation détaillée selon les critères suivants :

- Formation et diplômes pertinents ;

- Expériences spécifiques en passation de marchés dans des projets de développement ou environnementaux ;
- Maîtrise des procédures des bailleurs multilatéraux ;
- Compétences transversales (communication, rigueur, réactivité, éthique) ;
- Disponibilité et conformité contractuelle.

3. Entretiens (le cas échéant)

Un entretien pourra être organisé avec les candidats les mieux classés pour évaluer leur compréhension du projet, leur capacité à s'intégrer à une équipe multiculturelle, ainsi que leur posture professionnelle.

4. Décision finale et contractualisation

Le candidat retenu sera informé officiellement par l'ABV et signera un contrat de prestation à temps partiel, incluant les clauses relatives à la confidentialité, au calendrier de mission, aux livrables attendus et aux responsabilités professionnelles.

Les résultats de la sélection seront consignés dans un rapport de sélection formel, approuvé par les autorités compétentes de l'ABV et, le cas échéant, par les partenaires financiers du projet.

Annexe 1 : estimation du volume de travail et des frais de rémunération du SPM

Marché	HJ	Coût (\$)	Année	Nature dominante de l'intervention
Appui à l'élaboration des modules de formations CNU + CRU	2,2	210	2026	Contractualization
Appuis ponctuels pour la PM (intrants, équipements) - Activités terrain/pilotes – C3	34,8	3 321	2026–2028	Suivi
Appuis ponctuels pour la PM CNU/CRU	2,1	200	2026	Contractualisation
Assistance technique C3 (cabinet)	11,3	1 078	2026–2028	Relance
Audit externe	0,9	89	2026–2028	Contractualization
Contrats de Traduction	3	286	2026	Contractualisation
Elaboration & suivi Contrats 6 Pays C3 - agro-pastoralisme / pêche	17,4	1 660	2026–2028	Contractualisation
Elaboration de Prodoc gestion intégrée des espèces aquatiques envahissantes dans le BV	2,9	277	2026	Relance
Elaboration de Supports (vidéo, infographie)	5,1	487	2026–2028	Contractualisation, suivi
Elaboration du Plan de renforcement des capacités ABV	4	382	2026	Contractualisation,
Elaboration et appui à la mise en œuvre d'un PRC et de Plaidoyer du RRP/ABV	4,5	429	2026–2028	Contractualisation
Finalisation Contrat Elaboration Prodoc Projet eaux souterraines (SuGroM-VB)	1	95	2026	Cloture
Recrutement 1 Spécialiste S&E & sauvegardes envir & sociales	6,1	582	2026	Contractualisation
Recrutement des Contractuels UNER (24 contrats)	8,4	801	2026–2028	Contractualisation
Contribution à l'acquisition des fournitures & équipements ABV	1,5	143	2026–2028	Contractualisation
Total général	105,23	10039		

Le plan de charge indicatif annexé pourra faire l'objet d'ajustements motivés, sans modification substantielle de l'objet de la mission, pour tenir compte de l'évolution des procédures, des besoins de l'UGP, du PTBA, du PPM et des décisions de gestion validées par l'ABV.