



**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET
(SERVICES DE CONSULTANTS INDIVIDUELS)**

REPUBLIQUE DU CONGO

***PROJET DORSALE A FIBRE OPTIQUE D'AFRIQUE CENTRALE(CAB) - COMPOSANTE
CONGO***

Secteur : **Technologies de l'Information et de la Communication**
Référence de l'accord de financement : **2000200000001**
N° d'Identification du Projet : **P-CG-GB0-002**
Référence de l'AMI : **N° 003 /MPTEN/2020/UCP/CAB**

1. Le Gouvernement de la République du Congo a reçu un financement du Groupe de la Banque africaine de développement (BAD) afin de couvrir le coût du Projet dorsale à fibre optique d'Afrique Centrale (CAB-Congo), et a l'intention d'utiliser une partie des sommes accordées au titre de ce prêt pour financer les services d'un Consultant Individuel en qualité de Coordonnateur du projet de la Dorsale à fibre optique d'Afrique centrale, composante Congo (CAB-Congo).

2. Les services au titre de ce contrat sont essentiellement :

- ✓ Superviser et coordonner l'ensemble des activités du projet au niveau national ;
- ✓ Hiérarchiser les priorités, définir et organiser le calendrier des activités du projet, en concertation avec les autres structures de l'Etat concernées par le projet, en tenant compte des différentes contraintes ;
- ✓ Coordonner la programmation annuelle des activités et du budget annuelle (PTBA), ainsi que le Plan de Passation des Marchés (PPM) ;
- ✓ Assurer l'autorité directe sur l'ensemble du personnel de l'UCP/CAB ;
- ✓ Suivre et coordonner quotidiennement l'avancement du projet sur la base d'un chronogramme clair et régulièrement mis à jour ;
- ✓ Rendre compte de l'état des réalisations précises à la tutelle (MPTEN) et au bailleur de fonds (BAD) ;
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre du projet conformément aux documents s'y rapportant (rapport d'évaluation, accords de prêt, etc.) et du manuel de procédures ;
- ✓ Assurer le respect des procédures applicables en matière d'acquisitions, de gestion financière et de décaissements ;
- ✓ Coordonner avec les différentes parties prenantes nationales du projet les procédures d'acquisitions et de réalisation des activités les concernant ;
- ✓ Passer en revue les différents documents d'acquisitions (avis à manifestation d'intérêts, appel d'offres, demande de propositions, rapports d'analyse, etc.) produits par l'UCP/CAB en collaboration avec les différents bénéficiaires nationaux avant de les transmettre à la Banque pour avis de non-objection ;
- ✓ S'assurer de la mise en place et du fonctionnement des différents comités d'évaluation avec l'appui du Spécialiste en Passation des Marchés (SPM) ;

- ✓ Consolider et passer en revue les différents rapports de suivi (état d'avancement, suivi financiers, etc.) avant de les transmettre périodiquement à la tutelle et au bailleur ;
- ✓ Identifier les éventuels retards constatés, les rapporter à la hiérarchie et au bailleur tout en proposant des solutions pour y remédier ;
- ✓ Assurer la gestion quotidienne de l'UCP/CAB, évaluer régulièrement les besoins en termes de fonctionnement (personnel, matériel, etc.) et transmettre à la Banque les demandes de non-objection y afférentes dans la mesure des ressources prévues ;
- ✓ Superviser la programmation budgétaire et financière des activités du projet et veiller à son exécution avec l'appui du Responsable Administratif, Financier et Comptable (RAFC) ;
- ✓ Superviser les activités de suivi des états financiers et des décaissements ;
- ✓ Superviser les activités d'audits annuels des états financiers et des acquisitions ;
- ✓ Superviser l'organisation logistiques et technique des réunions du comité de pilotage du projet ;
- ✓ Animer des réunions périodiques (individuelles et collectives) du personnel pour s'assurer du suivi de la performance de chacun des membres du staff sur la base de leurs objectifs discutés et validés annuellement ; et
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre du plan de communication du projet sur ses différentes activités et résultats à l'échelle nationale et régionale.

3. **La Coordination du projet CAB-Congo** du Ministère des Postes des Télécommunications et de l'Economie Numérique (MPTEN), ci-après dénommée « Unité de Coordination du Projet » (UCP), invite les Consultants individuels à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les consultants intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations susmentionnées (lettre de motivation ne dépassant pas deux pages, Curriculum vitae à jour et signé ; les copies des différents diplômes et autres attestations des formations/stages légalisées ; les copies des prestations similaires et les attestations des services rendus dans un domaine similaire avec les références des clients, etc.).

4. Les critères d'éligibilité, l'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux « Règles et Procédures de sélection pour l'utilisation des Consultants » du groupe de la Banque Africaine de Développement, édition de Mai 2010, révisée en Juillet 2012, qui sont disponibles sur le site web à l'adresse : <http://www.afdb.org>.

5. Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux suivantes : 9h00 -16h00 heure de Brazzaville, TU+1).

6. Les dossiers de candidature doivent être déposés à l'adresse mentionnée ci-dessous au plus tard le **22 mai 2020 à 16h00** et porter expressément la mention « *Avis de Manifestations d'Intérêt pour le recrutement d'un Consultant Individuel en qualité de Coordonnateur du Projet de la Dorsale à fibre optique d'Afrique centrale, composante Congo (CAB-Congo)* ».

A l'attention du Responsable chargé du recrutement
Unité de Coordination du Projet CAB – République du Congo
Rue Locko Issac, derrière l'ambassade des Etats Unis.
Brazzaville / République du Congo
Tel : +242 06 835 00 41
Mail : contact@cabcongo.com; omfnadin@gmail.com