

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
Agence pour le Développement et la Promotion du projet Grand Inga
(ADPI-RDC)

Programme de Développement d'Inga 3 « PDI3 »

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET
(SELECTION DE CONSULTANT INDIVIDUEL)

**RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT ASSUMANT LA FONCTION DE
SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES AU SEIN DE L'AGENCE POUR LE
DEVELOPPEMENT ET LA PROMOTION DU PROJET GRAND INGA (ADPI-RDC)
DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT D'INGA 3 (PDI3)**

N° de crédit / N° de don : **7816-ZR (A) & 7815-ZR (B)**

N° de référence de l'Avis : **ZR-ADEPI-570694-CS-INDV**

Date de Publication : **le 21 octobre 2026**

Date de clôture : **le 04 novembre 2026**

1. Dans le cadre de la mise en œuvre de sa stratégie de réduction du déficit énergétique au niveau national, le Gouvernement de la RDC a demandé et obtenu de l'Association Internationale de Développement (IDA) deux lignes de crédit (A et B) pour financer le « Programme de Développement du Projet INGA 3 (PDI 3) », et a l'intention d'utiliser une partie de ce crédit en vue d'effectuer des paiements au titre d'un contrat pour les prestations des services d'un(e) *« Consultant assumant la fonction de deuxième Spécialiste en Passation des marchés au sein de l'Agence pour le Développement et la Promotion du projet Grand Inga (ADPI-RDC) dans le cadre du Programme de Développement d'Inga 3 (PDI3) »*.
2. Au titre des services, sous l'autorité du Directeur Général d'ADPI-RDC en attendant l'arrivée du Directeur de Projet du PDI3 et sous la supervision du Responsable de l'unité de la Passation des Marchés du PDI3, le deuxième Spécialiste en Passation de Marchés est chargé d'apporter son appui à la mise en œuvre des activités de passation des marchés du PDI3 conformément au Règlement de passation de marchés de la Banque Mondiale et d'éventuels autres bailleurs de fonds.

De manière spécifique, le (la) Consultant(e) aura comme responsabilité, entre autres de :

- Élaborer, mettre à jour et assurer le suivi du Plan de passation des marchés (PPM) ainsi que des calendriers des procédures, conformément au Plan de travail et Budget annuel (PTBA), aux accords de financement et aux procédures de la Banque mondiale ;
- Préparer les dossiers de passation des marchés, notamment les Documents de d'Appel d'Offre (DAO), les demandes de propositions, les avis à manifestation d'intérêt et les lettres d'invitation, et veiller à leur approbation ainsi qu'à l'obtention des avis de non-objection (ANO) requis ;
- Appuyer la conduite des procédures de passation des marchés, participer aux séances d'ouverture des plis et aux travaux des commissions d'évaluation et des marchés, et assurer le contrôle qualité des rapports d'évaluation ;
- Préparer les contrats et veiller à leur approbation, signature, notification et suivi dans les délais requis ;
- Assurer le suivi de l'exécution des marchés et des contrats, notamment le respect des obligations contractuelles, des délais, des spécifications techniques et des exigences de qualité ;

- Veiller à la bonne tenue, à la conservation et à l'archivage des dossiers de passation des marchés, ainsi qu'à la mise à jour des outils de suivi et à la préparation des rapports périodiques ;
 - Contribuer à l'élaboration et à l'actualisation des manuels de procédures, au traitement des réclamations des soumissionnaires et à la résolution des difficultés liées à l'exécution des contrats ;
 - Participer aux missions de supervision du projet, au renforcement des capacités des acteurs impliqués et au transfert de compétences en matière de passation des marchés ;
 - Veiller au respect des dispositions des accords de financement et des procédures de passation des marchés applicables aux acquisitions de travaux, de fournitures et de services ;
 - Exécuter toute autre tâche relevant de ses compétences et nécessaire à la bonne mise en œuvre des activités du projet.
3. La durée de la mission est de douze (12) mois, renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante des performances du Consultant.
- Le temps de prestation est fixé à un minimum de quarante (40) heures par semaine, à raison d'au moins huit (8) heures par jour, sur le lieu de travail ou en dehors de celui-ci, selon les nécessités de la mission et les dispositions contractuelles applicables.
- Le Consultant exercera ses fonctions au sein de l'ADPI-RDC, à Kinshasa, République démocratique du Congo.
4. L'Agence pour le Développement et la Promotion du projet Grand Inga (ADPI-RDC) invite les candidats (Consultants Individuels) admissibles à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants intéressés doivent fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications requises et l'expérience pertinente pour exécuter de cette mission.
5. Le/la Consultant(e) à recruter devra disposer des qualifications et expériences requises ci-après :
- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 ou équivalent en économie, finance, droit, sciences commerciales, ingénierie ou dans un domaine pertinent ;
 - Justifier d'une formation complémentaire en passation des marchés suivant les procédures de partenaires financiers multilatéraux ou bilatéraux ;
 - Justifier d'au moins dix (10) années d'expérience professionnelle générale en passation des marchés ;
 - Justifier d'au moins huit (8) années d'expérience en qualité de spécialiste de la passation des marchés publics dans des projets de développement financés par la Banque mondiale ou la Banque africaine de développement ; l'expérience dans un projet financé par la Banque mondiale constituant un atout ;
 - Justifier d'au moins deux (2) années d'expérience dans des projets ou programmes d'infrastructures comportant des contrats de complexité et/ou de valeur importante, financés par des partenaires techniques et financiers au cours des dix (10) dernières années ;
 - Avoir conduit avec succès des opérations de passation des marchés dans au moins deux (2) grands projets d'infrastructures au cours des dix (10) dernières années, dont au moins un projet d'un montant supérieur ou égal à cent millions de dollars américains (100 000 000 USD) ;

- Avoir une parfaite maîtrise du français, à l'écrit comme à l'oral ;
- Maîtriser les logiciels bureautiques courants, notamment Microsoft Word, Excel et PowerPoint ;
- Maîtriser les règles et procédures de passation des marchés de la Banque mondiale et de la Banque africaine de développement, ainsi que les dispositions pertinentes des accords de financement ;
- Une expérience en passation des marchés suivant les procédures communautaires constituera un atout.

NB : *Le candidat doit citer les principaux/gros contrats signés dans le cadre des projets sur lesquels il a intervenu en qualité de spécialiste en passation de marché, ainsi que la méthode de passation de marché et le montant du contrat.*

Le dossier de candidature devra inclure :

- Une lettre de motivation signée et datée ;
 - Un curriculum vitae signé et daté renseignant entre autres les expériences passées et les informations sur les personnes de référence ;
 - Les copies des diplômes académiques ;
 - Les attestations de travail antérieur.
6. L'attention des Consultants intéressés est attirée sur la Section III, paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 du « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de projet d'investissement (FPI) », édition révisée de septembre 2025 ci-après désigné « Règlement de Passation des Marchés », qui énonce la politique de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.
 7. Un Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection de Consultant Individuel, telle que décrite dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) », édition révisée de septembre 2025.
 8. Les Consultants (Individuels) intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, notamment sur les termes de référence, à l'adresse ci-dessous pendant les heures de bureau suivantes : de **9 à 16 heures (heure locale, TU+1)** ou sur le site web « www.adpi-rdc.com ».
 9. Les manifestations d'intérêt rédigées, en langue française, doivent être déposées à l'adresse ci-dessous, par courrier physique ou électronique (e-mail), au plus tard le **04 novembre 2026 à 16 heures (heure locale, TU +1)** et porter clairement la mention ci-après : **AMI N° ZR-ADEPI-570694-CS-INDV « Recrutement d'un(e) Consultant assumant la fonction de deuxième Spécialiste en Passation des marchés au sein de l'Agence pour le Développement et la Promotion du projet Grand Inga (ADPI-RDC) dans le cadre du Programme de Développement Inga 3 (PDI3) ».**

A l'Attention de **Monsieur MABIALA MVUMBI Bob**
Directeur Général

N°15, Avenue PUMBU
Immeuble H, 3^e étage
Kinshasa/Gombe
République Démocratique du Congo
E-mail : procurement@adpi-rdc.com
[https : www.adpi-rdc.com](https://www.adpi-rdc.com)

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE
AGENCE DE DEVELOPPEMENT POUR LA PROMOTION DU PROJET GRAND INGA
ADPI-RDC

Programme de développement du Projet d'Inga 3 (PDI3)

Recrutement d'un Spécialiste en passation des marchés du PDI3 au sein de l'ADPI-RDC

TERMES DE REFERENCE

I. CONTEXTE

La République Démocratique du Congo (RDC), avec une superficie de 2 345 410 Km² et une population d'environ 100 millions d'habitants, est dotée d'abondantes ressources hydroélectriques. Elle connaît actuellement un déficit énergétique sévère, avec seulement 21,5% de sa population ayant accès à l'électricité.

L'État souhaite réduire sensiblement ce déficit, notamment par le développement du site d'Inga. Les chutes d'Inga, sur le fleuve Congo, recèlent un potentiel hydroélectrique exploitable estimé à plus de 40 000 MW en puissance et représentent près de 40% du potentiel hydroélectrique total de la RDC, estimé à plus de 100 000 MW.

La configuration du site, avec la présence de deux vallées contiguës au lit majeur du fleuve, suggère que sa mise en valeur repose essentiellement sur deux schémas d'aménagement, le schéma Nkokolo et celui de la Bundi. Deux installations hydroélectriques existent actuellement sur le site d'Inga : une première installation d'une puissance de 351 MW, dénommée Inga 1, mise en service en 1972, et une seconde installation d'une puissance de 1 424 MW, dénommée Inga 2, mise en service en 1982. Le schéma Nkokolo comprend les centrales électriques existantes, Inga 1 et Inga 2 ; celui de la Bundi, comprendrait l'installation des centrales du projet Grand Inga.

La phase suivante Inga 3 est en cours de définition et sera équipée progressivement avec une puissance minimale de 3 GW jusqu'à une puissance maximale de 11 GW. La RDC a pris l'option de réaliser le projet en Partenariat-Public-Privé.

Pour la gouvernance du projet, la RDC a mis en place l'Agence pour le Développement et la Promotion du Projet Grand Inga, ADPI-RDC en sigle qui assure la planification et la gestion des activités du projet.

D'une durée de dix (10) ans dont cinq (5) dans sa première phase, le Programme de Développement Inga 3 (PDI3, dont la coordination générale est assurée par l'Agence pour le Développement et la Promotion du Programme Grand Inga, « ADPI-RDC » en sigle, est constitué des composantes suivantes :

Composante 1 : Préparer le projet Inga 3 pour le pays

Composante 2 : Préparer le pays pour le projet

Dans le cadre de la collaboration stratégique entre l'ADPI-RDC et la Banque Mondiale, Il est prévu la mise en œuvre du Programme de développement du Projet Inga 3 (PDI3) par ADPI-RDC, réalisée à travers une approche-programme à phases multiples (MPA) d'un montant d'un milliard de dollars déjà approuvé au conseil d'administration de la Banque mondiale le 03 juin 2025 et dont la signature des accords de financement de la première phase a eu lieu en date du 21 juin 2025.

Les présents termes de références sont élaborés pour servir de support au recrutement d'un deuxième Spécialiste en Passation des marchés pour intégrer l'équipe de mise en œuvre du Programme de développement du Projet Inga 3 (PDI3).

II. MISSION GENERALE DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur Général d'ADPI-RDC en attendant l'arrivée du Directeur de Projet du PDI3 et sous la supervision du Responsable de l'unité de la Passation des Marchés du PDI3, le Spécialiste en Passation de Marchés n°2 est chargé d'apporter son appui à la mise en œuvre des activités de passation des marchés du PDI3 conformément au Règlement de passation de marchés de la Banque Mondiale et d'éventuels autres bailleurs de fonds.

III. RESPONSABILITES ET TACHES

Le Spécialiste en passation des marchés devra :

- Tenir à jour le plan de passation des marchés suivant un modèle acceptable comportant la répartition des marchés par catégorie (travaux, fournitures, prestations de service), l'estimation prévisionnelle, la procédure de passation de marchés acceptables selon les procédures de la Banque Mondiale et selon les termes des accords de don ou de prêts, les dates prévisionnelles pour la préparation et l'approbation des appels d'offres, les consultations, l'évaluation des offres, l'approbation des propositions d'attribution des marchés, la signature et la notification des marchés ;

En ce qui concerne la préparation des dossiers d'appels d'offres (DAO) :

- Contextualiser ou actualiser des modèles de documents d'appels d'offres (DAO) pour toutes les acquisitions (appels d'offres internationaux, nationaux, shopping internationaux, shopping nationaux), pour divers types d'acquisition (travaux et prestations de service) et veiller à ce que ces divers modèles reçoivent les approbations nécessaires de la Banque Mondiale ;
- Contrôler, au point de vue de passation des marchés, l'exécution de toutes les conventions de Maîtrise d'ouvrage déléguée signées dans le cadre des activités du projet ;
- Préparer les dossiers d'appel d'offres, les demandes de propositions, les manifestations d'intérêt et les lettres d'invitation ;
- S'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires au niveau national et les avis de non-objection au niveau de la Banque Mondiale.

En ce qui concerne la passation des marchés

- Préparer et faire publier tous les avis spécifiques d'appels d'offres ;
- Elaborer le plan de passation des marchés pour toutes les activités ;
- Assister ADPI-RDC dans les opérations de passation des marchés : participer activement à toutes les séances d'ouverture des plis, aux commissions d'évaluation des offres ainsi que celles des marchés ;
- Veiller à la consistance des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les avis de non-objection nécessaires de la Banque Mondiale ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient approuvés, signés, visés et notifiés, dans les meilleurs délais, selon les directives de la Banque Mondiale ;
- Veiller à la préparation et la mise à jour bimestrielle du calendrier pour chaque activité de passation des marchés ;
- S'assurer que les autres activités de passation des marchés sont en accord avec les calendriers préétablis et que les retards, leurs causes et les mesures pour y remédier sont immédiatement communiqués au Directeur Général d'ADPI-RDC ;
- Assister l'agence dans l'élaboration des manuels de procédures conformément aux procédures de la Banque Mondiale ;
- Veiller à la mise en place d'un système efficace de classement des dossiers de passation des marchés pour le projet y compris les pièces justificative, paiement et les procès-verbaux de réception provisoire et

définitive. Assurer le traitement de toute correspondance en rapport avec la passation des marchés afin de garantir que le courrier reçu a subi un traitement adéquat dans le parfait respect des règles ;

- Assurer la revue qualité interne des réponses apportées aux éventuelles réclamations de soumissionnaires afin d'assurer que celles-ci sont conformes aux dispositions des textes en vigueur et qu'elles répondent aux questions/problématiques soulevées par des plaignants ;
- Fournir un appui-conseil dans l'interprétation des documents contractuels en cas de différend pendant l'exécution de contrats.

En ce qui concerne l'exécution des marchés :

- Veiller à ce que les engagements sur marchés soient systématiquement communiqués au Responsable Administratif et Financier ;
- Veiller à la prise des dispositions nécessaires pour que l'exécution des marchés soit monitorée/supervisée suivant les exigences spécifiques à chaque marché ;
- Veiller à la mise en place d'un plan de gestion de tout marché ou contrat signé ou en cours d'exécution et au monitoring des contrats en implémentation ;
- Assister à l'organisation des commissions de réception des fournitures, et s'assurer que les articles/biens et services reçus sont corrects pour ce qui est de la quantité et de la qualité et qu'ils sont conformes aux spécifications ;
- Prendre les mesures nécessaires pour que les biens et services soient livrés et entreposés en toute sûreté aux endroits et aux dates précisées ;
- Préparer les rapports semestriels sur la situation des marchés ; et les communiquer aux bénéficiaires des marchés ;
- Participer aux différentes missions de supervision du Projet aux fins d'évaluer les performances des acteurs impliqués à la mise en œuvre des activités de l'ADPI-RDC et tenir compte des différents problèmes rencontrés afin d'adapter les Manuels de procédures au besoin et en accord avec les exigences/procédures de passation des marchés.

En ce qui concerne les aspects de transfert des connaissances :

- Assister l'ADPI-RDC dans l'élaboration d'un plan de formation continue du personnel ainsi que dans l'acquisition et la mise en œuvre des logiciels de passation des marchés. Cette formation se fera par compagnonnage et éventuellement auprès des maisons spécialisées ;
- Assurer le transfert des compétences à travers des formations délivrées régulièrement en interne et le renforcement des capacités en passation des marchés de tous les acteurs et agents publics impliqués dans la mise en œuvre du projet.

En ce qui concerne le respect des accords de financement :

- Veiller pour que les procédures de passation des marchés décrites dans les accords de don ou de crédit soient respectées à tous les stades des acquisitions de travaux, fournitures et de services ;
- Exécuter toute autre tâche bénéfique à l'agence sur financement de la Banque Mondiale et tout autre partenaire technique et financier du Gouvernement de la RDC impliqué dans le PDI3.

IV. NORMES DE PERFORMANCE

Le spécialiste en passation des marchés s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il est évalué annuellement sur la base des critères et indicateurs ci-dessous :

1. Le pourcentage de marchés qui ont été effectivement conclus, signés et mis en exécution pendant l'année en comparaisons aux prévisions du PTBA et du PPM.

2. Le pourcentage des marchés qui ont été passés, conclus et signés dans un délai maximum de six (6) mois entre la publication de l'avis d'appel d'offres et la signature du marché pour les marchés des travaux ou de fournitures et équipements ou sept (7) mois entre la publication de l'avis à manifestation d'intérêt et la signature du marché pour les marchés à passer avec des cabinets de consultants.
3. Veiller à l'archivage physique et électronique de la passation des marchés. En particulier, pour toutes les activités soumises à la revue à posteriori, les contrats signés sont téléchargés dans STEP dans un délai de dix (10) jours à compter de la date signature et surtout avant le début d'exécution de ces contrats.

Il est attendu du spécialiste en passation des marchés que chacun de ces trois indicateurs soit au moins atteint à 75% (performance satisfaisante) ; un pourcentage inférieur ou égal à 50% est considéré comme performance faible et la performance est médiocre si un de ces indicateurs est atteint à moins de 30%.

V. DUREE DE LA MISSION

La durée de la mission du spécialiste en passation des marchés est de 12 mois renouvelable sous réserve d'une évaluation satisfaisante de ses performances.

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 40 heures minimum, à raison d'au moins huit heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

VI. LIVRABLES ATTENDUS DU CONSULTANT

Le spécialiste en passation des marchés élabore en format papier et électronique les livrables suivants dans les délais ou aux dates indiqués:

#	LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU	DELAJ MAXIMAL (jours ouvrables)
1	Extrait détaillé des activités de passation des marchés du plan de travail et budget annuel (PTBA)	30 jours après l'approbation du PTBA
2	Plan de passation de marchés	Mise à jour au maximum deux fois par an
3	Avis à manifestation d'intérêt (AMI) à partir des Termes de référence TDR élaborés par les différentes fonctions concernés	3 jours après réception des TDR validés
4	Procès-verbaux d'ouverture des plis offres et propositions	Immédiat
5	Rapport d'analyse des manifestations d'intérêt ou dossiers de préqualification avec proposition de liste restreinte	14 jours après signature et notification de la note constituant la commission d'analyse et/ou le dépouillement des manifestations d'intérêt
6	Demande de propositions (DP)	5 jours pour les marchés non complexes après réception des termes de référence approuvés par la Banque 7 jours pour les marchés complexes
7	Dossiers d'appel d'offres (DAO)	5 jours pour les marchés non complexes après réception des spécifications techniques 21 jours pour les marchés complexes (électrification, grosses réhabilitations de machines après réception des spécifications techniques

#	LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU	DELAÏ MAXIMAL (jours ouvrables)
8	Lettre de transmission de la DP aux soumissionnaires ou lancement des avis d'appel d'offres	2 jours pour transmission en vue de la signature (après réception de l'ANO de la Banque ou après la validation de la DP ou du DAO selon le cas)
9	Rapport d'évaluation des propositions et des offres	14 jours après réception de la note de constitution de la commission et/ou l'ouverture des propositions techniques des consultants ou des offres de fournitures [JA1]
		5 jours après ouverture des propositions financières
		30 jours après réception de la note de constitution de la commission et / ou ouverture des offres de grands travaux
10	PV de négociations ou de mise au point de marchés, projets de marchés/Contrat	7 jours après notification de l'attribution pour soumissionnaires locaux et les marchés ne nécessitant pas la présence physique de l'attributaire aux négociations
		30 jours après notification de l'attribution pour les marchés nécessitant la présence physique de l'attributaire aux négociations
11	Tableau de bord à jour	Permanent
12	Rapports mensuels d'activités	5 jours après le début du mois M+1
13	Rapports trimestriels d'activités	10 jours après la fin de chaque trimestre
14	Note de contribution à la préparation de la mission de revue à mi-parcours	10 jours avant la date de la revue
15	Mémo de mise en œuvre des recommandations des missions de revue et de supervision des bailleurs de fonds	Selon les exigences des aide-mémoires et rapports de ces missions
16	Rapport de fin de contrat	5 jours avant l'expiration du contrat

VII. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE REQUISES

Le candidat devra disposer des qualifications et expériences suivantes :

- Être détenteur d'un diplôme universitaire (BAC+5) ou équivalent en économie, Finance, droit, sciences commerciales, ingénierie ;
- Justifier d'une formation additionnelle en passation des marchés suivant les procédures des partenaires multilatéraux ou bilatéraux ;
- Avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle en passation de marchés ;
- Justifier d'une expérience spécifique d'au moins :
 - o Huit (8) ans au moins en qualité de spécialiste de passation des marchés publics dans les projets de développement financés par la Banque Mondiale ou la BAD. L'expérience dans un projet sur financement Banque Mondiale est un atout.
 - o Deux (2) ans au moins dans les projets ou programmes d'infrastructures ayant des contrats plus ou moins complexes et/ou de grande valeur financés par les bailleurs de fonds durant les dix dernières années.

- Avoir conduit avec succès, les opérations de passation de marchés d'au moins 2 grands projets d'infrastructure au cours des dix dernières années parmi lesquels au moins un projet d'un montant supérieur ou égale à 100 millions USD ;
- Avoir une parfaite maîtrise du français, écrit et parlé, ainsi que de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point) ;
- Avoir la maîtrise des règles et procédures des institutions financières internationales (Banque mondiale et la Banque Africaine de développement) en passation de marchés et accords de financement ;
- Une expérience en passation de marchés suivant les procédures communautaires constituera un atout.
- NB : pour qu'un projet figurant dans le CV soit pris en compte dans l'évaluation, le candidat doit avoir indiqué les principaux contrats signés dans ledit projet pendant qu'il assumait les fonctions de spécialiste en passation de marché. Les informations attendues de chaque contrat sont :
(i) catégorie d'activité (ii) la méthode de passation de marché (iii) le montant du contrat initial (iv) la durée d'exécution du contrat et les dates d'achèvement.

Autres aptitudes particulières exigées

- Probité morale et intellectuelle ;
- Sens de responsabilité et de confidentialité ;
- Intégrité professionnelle et aptitude à travailler en équipe ;
- Dynamisme et sens de responsabilité ;
- Proactivité et aptitude à produire des résultats sous pression ;
- Bonne capacité de résolution des problèmes liés à la passation de marchés publics.

VIII.ENGAGEMENT DU CONSULTANT

Le Spécialiste en passation des marchés s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes.

IX. LOGISTIQUE

ADPI-RDC mettra à la disposition du consultant un bureau et un ordinateur, et prendra en charge ses frais de communication professionnelle.

X.CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae à jour signé
- Références professionnelles (avec informations complémentaires sur les contrats exécutés)