



RÉPUBLIQUE DE GUINÉE
Travail – Justice – Solidarité



MINISTÈRE DE L'INDUSTRIE ET DU COMMERCE
UNITE DE COORDINATION ET D'EXECUTION DES PROJETS (UCEP)
PROJET D'APPUI AU DÉVELOPPEMENT INDUSTRIEL ET À LA RÉSILIENCE DES
PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES (PADIRPME)

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET
N°02-26/PADIRPME/MPCI/UCEP/AMI
SERVICES DE CONSULTANTS (Individuel)

Secteur : Développement social
Référence de l'accord de don FAT : 5900150004051
N° de Projet : P-GN-BGO-003
Date de l'avis : 17 / 04 / 2026
Intitulé de la mission : Recrutement d'un Assistant en appui à la digitalisation des archives

Le Gouvernement Guinéen a obtenu un prêt du Groupe de la Banque Africaine de Développement (BAD), d'un montant de 10,64 millions d'UC, pour financer la mise en œuvre du Projet d'Appui au Développement Industriel et à la Résilience des Petites et Moyennes Entreprises (PADIRPME), d'une durée de mise en œuvre allant de 2025 à 2028.

Au titre de cette assistance, l'UCEP à travers le MIC, souhaite utiliser une partie des ressources pour recruter un Assistant en appui à la digitalisation des archives.

Les services attendus au titre cette prestations sont : (i) Réaliser un diagnostic de l'état des archives existantes (physiques et numériques) ; (ii) Proposer un plan de classement et de codification selon les familles de documents (administratif, technique, financier, passation, rapports...) ; (iii) Étiqueter, trier, inventorier et sécuriser les archives physiques selon un plan normalisé ; Organiser les documents numériques sur un espace partagé (OneDrive, SharePoint, serveur local ou cloud sécurisé) ; Mettre en place un référentiel d'indexation pour faciliter la recherche des documents archivés ; Numériser les documents jugés prioritaires, en lien avec l'équipe administrative ; Former au moins 3 agents désignés à l'usage et à la mise à jour du système, etc...

La durée de la mission est de 12 mois à temps plein, renouvelable sous réserve d'une évaluation de performance jugée satisfaisante ; l'assistant sera basé au siège de l'UCEP, avec accès aux documents et ressources matérielles nécessaires.

L'Unité de Coordination et d'Exécution des Projets (UCEP) agissant au nom du Ministère de l'Industrie et du Commerce invite les Consultants Individuels qualifiés à présenter leur candidature en vue de fournir les services décrits ci-dessus. Les Consultants intéressés doivent produire les informations sur leurs qualifications et expériences démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations.

Les dossiers de candidature doivent être composés de : La lettre de soumission ; le curriculum vitae détaillé et actualisé, faisant ressortir les qualifications, les expériences professionnelles et spécifiques ; les copies des diplômes ; les attestations de formation ; les références de prestations similaires

accompagnées des preuves de réalisation (attestations de services faits délivrées par le Client, certificats de travail, etc.).

Les critères d'éligibilité et la procédure de sélection seront conformes au nouveau Cadre de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque Africaine de Développement (Octobre 2015), qui est disponible sur le site web de la Banque à l'adresse : <http://www.afdb.org>. La méthode de sélection sera **la sélection de consultant individuel (SCI)**.

Les dossiers de candidatures seront évalués sur la base des critères ci-après :

Critères et sous critères	Note maximale
1. Qualifications générales (diplômes et expériences générales)	30
<p>1.1 - Qualification : Diplôme : Titulaire au minimum d'un diplôme de Bac+3 minimum en archivistique, documentation, gestion de l'information, informatique, documentaire, en droit ou équivalent.</p> <p>Modalité d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme conforme au Bac+3 au minimum ou équivalent dans les disciplines citées ci-dessus : qualifié ; - Diplôme non conforme et ou inférieur au Bac+3 dans les disciplines citées ci-dessus : disqualifié et son dossier ne poursuivra pas l'évaluation. 	Qualifié / disqualifié
<p>1.2 - Expérience professionnelle : Avoir une Expérience générale d'au moins trois (3) ans dans le domaine de l'archivage, de la passation des marchés, de la comptabilité, au sein des projets et programmes de développement, l'administration publique et privée.</p> <p>Modalité d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Moins de 3 ans d'expérience : 0 point. - Égale à 3 ans d'expérience : 25 points ; - Supérieure à 3 ans d'expérience : 3,5 points par année d'expérience supplémentaire, plafonnée à 30 points. 	30
2. Expériences spécifiques relatives aux prestations à effectuer	60
<p>Avoir une expérience avérée d'au moins 2 ans dans la gestion d'archives, la numérisation et la structuration documentaire au sein des projets et programmes de développement.</p> <p>Modalité d'application :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inférieur à 2 ans = 0 point. ➤ Au moins 2 ans d'expérience = 45 points ; ➤ Supérieur à 2 ans, 5 points seront accordés pour chaque mission supplémentaire, plafonné à 60 points. 	60
3. Expériences complémentaires	10
<p>Avoir une maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel avancé, PDF) et de plateformes GED (SharePoint, Alfresco, Google Workspace, etc.)</p> <p>Modalité d'application : Expérience justifiée 10 points, sinon, 0 point</p>	10
TOTAUX	100 points

NB : Les qualifications et les expériences des consultants seront évaluées sur la base des justifications fournies (attestation de travail).

Le score minimum requis pour être sélectionné est de 70 points sur 100. Le candidat classé premier dont la note totale est égale ou supérieure au score minimum ci-avant cité sera invité à négocier un contrat. Au cas où des consultants seront classés ex-aequo, le candidat ayant le plus grand nombre de missions évaluées pour le critère 2.1 sera sélectionné.

Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et les termes de références à l'adresse mentionnée ci-dessous, aux heures d'ouverture de bureaux, du **lundi au vendredi, de 8h00 à 17h00**.

Les expressions d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-après, ou transmises par courrier électronique en version PDF avec la mention « **Recrutement d'un Assistant en appui à la digitalisation des archives - Avis à manifestation d'intérêt n°02-26/PADIRPME/MIC/UCEP** » au plus tard **07/05/2026**.

Adresse de dépôt physique et électronique :

A l'attention : Monsieur Abdoulaye Wansan BAH, Coordonnateur National de l'UCEP
Sky Résidence, 6^{ème} étage, quartier Kipé, Commune de Ratoma-Conakry-Rép. de Guinée.

Tel : 623 26 14 96/ 629 00 39 50 / 622 42 43 98

Courriel : passationbad@ucepguinee.org (dépôt électronique).

Le Coordonnateur National

Mr. Abdoulaye Wansan BAH

