

AVIS D'APPEL A CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN SPECIALISTE EN PASSATION DE MARCHES AU PROFIT DU PROJET DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET D'ENTREPRENEURIAT POUR L'EMPLOI AU BENIN-PFPEEB

CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie nationale de l'Enseignement et la Formation Techniques et Professionnels sur la période 2022-2026, le Gouvernement du Bénin a signé avec la Banque mondiale un accord de financement pour la réalisation des actions prévues par le Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (PFPEEB). Ledit projet, placé sous la tutelle de l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), a pour objectif d'accroître l'accès de qualité à des services d'EFTP et le soutien à l'entrepreneuriat pour les bénéficiaires, en mettant l'accent sur les jeunes et les femmes.

La réalisation de cet objectif de développement se fera à travers la mise en œuvre de quatre (04) composantes, à savoir :

Composante 1 : Renforcement de la réactivité et de la gouvernance du marché de l'EFTP.

Composante 2 : Améliorer la prestation des services d'EFTP.

Composante 3 : Promotion de l'entrepreneuriat dans les secteurs prioritaires.

Composante 4 : Renforcement des capacités, gestion et évaluation du projet.

En vue de la mise en place de l'équipe du projet dans la perspective du démarrage des activités, l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET) lance le présent avis d'appel à candidature pour le recrutement d'un Spécialiste en passation de marchés dudit projet.

1. MISSION DU (DE LA) SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

Le/la Spécialiste en passation des Marchés (SPM) fait partie de l'équipe de l'ADET. Il/elle est directement rattaché(e) au Coordinnateur du Projet et entretient des liens fonctionnels avec les autres membres de l'ADET. Le Spécialiste en Passation de Marchés, sous l'autorité du Directeur Général de l'ADET, devra mettre en place une organisation administrative efficace capable de garantir la réalisation de toutes les activités liées à la passation de marchés en conformité avec les directives et le règlement édictés par la Banque mondiale.

2. DESCRIPTION DES TACHES ET RESPONSABILITES DU (DE LA) SPECIALISTE EN PASSATION DE MARCHES

Sous l'autorité et la supervision du Directeur Général de l'ADET et du Coordinnateur du projet, le/la Spécialiste en Passation de Marchés (SPM) sera responsable de la mise en œuvre du processus d'acquisition et de l'application du plan de passation des marchés du projet, conformément aux règles et procédures de la Banque Mondiale. Le/la SPM aura pour mandat de :

- Mettre sur pied la fonction de passation des marchés au niveau du projet ;
- Contribuer à la mise en place/mise à jour des instruments de base de la passation de marchés dans le respect strict des procédures de la Banque mondiale (manuel de passation des marchés et documents de gestion des marchés conformes aux exigences du manuel d'exécution du projet) ;
- Mettre en place des outils de gestion des marchés adaptés aux besoins du projet, dont le plan annuel de passation des marchés et sa mise à jour périodiquement ;
- Superviser la formation des bénéficiaires et partenaires sur les procédures de passation de marchés applicables au projet ;
- Développer des mécanismes de suivi de l'exécution des contrats, des procédures et pratiques nécessaires à la transparence, l'intégrité et la traçabilité du système de passation des marchés, notamment la publicité et le système de classement.

LL Le/la SPM sera :

- Responsable de la mise en place d'un système de gestion de la passation des marchés comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés, (ii) le suivi de l'avancement, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés. Le dispositif de passation de marchés à mettre en place sera intégré dans le système informatique intégré de gestion fiduciaire mis en place.
- Responsable de la qualité de l'ensemble du processus d'acquisition, et plus précisément de ce qui suit :
 - a. Faire le suivi auprès des services techniques bénéficiaires de l'acquisition ou de l'unité d'Exécution du projet de la préparation et la finalisation des termes de référence (TDR), pour les acquisitions de service de consultant, et des spécifications techniques des fournitures et travaux ;
 - b. Assurer le contrôle qualité des dossiers d'appel d'offres, et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) préparés par les experts techniques, et assurer leur transmission/vente selon le cas ;

- c. Procéder au lancement des appels d'offres (le cas échéant aux avis à manifestation d'intérêt ou présélection), selon les modes convenus dans le(s) accord(s) de crédit ou de don ;
 - d. Veiller à la bonne gestion des appels d'offres en cours ;
 - e. Participer aux séances publiques d'ouverture des plis pour fournir des conseils et assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture des offres et propositions reçues, préparés par les experts techniques ;
 - f. Assurer le contrôle qualité des rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres à signer conjointement par les autres membres désignés de ces commissions ;
 - g. Être l'interlocuteur de la Banque mondiale et du Contrôle National pour toutes les questions relatives aux acquisitions notamment pour toutes les communications liées à l'obtention des non-objections de la Banque mondiale et du Contrôle National ;
 - h. Assister les experts techniques dans la préparation des contrats, après l'obtention des avis de non-objection si c'est requis, et veiller à leurs signatures par les personnes habilitées à le faire ; et,
 - i. Concevoir et mettre en place une base de données fournisseurs, et développer des statistiques de gestion qui permettront à la Banque mondiale de mesurer le niveau de performance de l'équipe chargée de la passation des marchés.
- Chargé(e) de planifier, préparer et coordonner le calendrier d'acquisition des services de consultants, de fournitures et travaux pour le projet ;
 - Responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition de l'ADET, mais également de tout autre rapport que la Banque mondiale pourrait demander dans le cadre de l'exécution du projet.
 - Responsable de la mise en place d'un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclura pour chaque marché tous les documents relatifs à ce marché y compris les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de la Banque mondiale ou audit externe de la passation des marchés.
 - Assurer régulièrement l'introduction des documents de passation de marchés dans STEP.
 - Contribuer au processus d'amélioration permanente des solutions pour les aspects passation des marchés et fournir des inputs pour les manuels correspondants.
 - Exécuter toutes tâches à lui confiées par le Coordonnateur du Projet en relation avec les tâches définies dans ses TDR.

Dans sa mission au sein de l'équipe, le/la Spécialiste en passation de marchés apportera un conseil utile à tous les membres de l'équipe dans :

- a. la phase d'ouverture des plis, d'évaluation des offres et de proposition d'attribution du marché ;
- b. l'assistance à la réponse aux demandes de clarification des soumissionnaires ;
- c. la réponse aux commentaires de la Banque et de tout autre bailleur de fonds ;
- d. les propositions de solution alternative lorsqu'un problème de passation des marchés ne peut être résolu à l'interne ;
- e. l'examen de toute correspondance arrivée ou départ concernant la passation des marchés afin de s'assurer que le courrier a reçu le traitement adéquat dans le parfait respect des règles ; et
- f. l'interprétation des clauses du contrat en cas de différend pendant l'exécution du contrat.

Afin d'éviter les situations potentielles de conflit d'intérêt qui pourraient ne pas lui permettre de donner un avis objectif dans le seul intérêt du client (**incompatibilités avec certaines fonctions d'exécution**), le/la Spécialiste en passation des marchés :

- ne sera pas membre de la Commission d'Evaluation, ni de la Commission des Marchés auxquelles il/elle apporte un conseil utile pour le respect des règles ; il/elle pourrait cependant assurer le secrétariat de la Commission des Marchés ;
- ne devra pas participer aux opérations d'exécution du marché notamment (i) les réceptions de qualité ou de quantité et (ii) le paiement ;
- il/elle apportera un éclairage en cas de contentieux dans l'interprétation des clauses du contrat ; et
- ne devra pas être dans une position de gestionnaire comptable de matières.

3. PROFIL REQUIS POUR LE POSTE DE SPECIALISTE EN PASSATION DE MARCHES DU PROJET

Qualifications et expériences minimales requises :

- Titulaire d'un diplôme supérieur (BAC + 5) en Droit Commercial, Ingénierie, Finances publiques, administration publique, Gestion des marchés publics ou équivalent ;
- Excellente connaissance des techniques de passation des marchés publics en général et des règles et procédures de passation des marchés de la Banque Mondiale ;
- Expérience professionnelle : Avoir au minimum 05 années d'expériences professionnelles en matière de passation de marchés ;
- Avoir une solide connaissance des logiciels courants (Word, Excel Power Point, STEP, SIGMAP et autres outils de communication) ;
- Avoir une excellente capacité rédactionnelle en français, ainsi qu'une bonne aptitude pour la communication et le travail en équipe sous pression.

- La connaissance de l'Anglais sera un atout ;
- Bonne capacité d'analyse et de synthèse ;
- Une bonne capacité de résolution des problèmes liés à la Passation de marchés publics.

Personnalité, Qualité et aptitude :

- Leader, organisé et rigoureux
- Honnête et intègre
- Excellent communicateur et disposer de bonnes aptitudes de travail en équipe

Atouts :

- Expériences étoffées en gestion et coordination de projets financés notamment par la Banque mondiale ou des Institutions/Organismes de développement ayant des procédures similaires de passation des marchés.

4. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature est composé de :

- Une copie de la carte nationale d'identité valide ;
- La photocopie du certificat de nationalité ;
- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Directeur Général de l'ADET ;
- Un curriculum vitae détaillé sur aux plus quatre pages, précisant les expériences acquises surtout en passation des marchés publics et trois personnes de référence ;
- Une copie des attestations ou certificat de travail justifiant les expériences professionnelles ;
- Une copie des diplômes et attestations de formation.

L'ADET se réserve le droit de réclamer les originaux aux fins de vérification.

5. DEPÔT DE DOSSIER

Le dossier complet doit être déposé sous plis fermés, portant la mention « Recrutement pour le poste de Spécialiste en passation de marchés du Projet de Formation professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (PFPEEB) » au plus tard **le 18 mars 2022**, tous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures, au Secrétariat de l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), sis au 4ème Etage de l'Immeuble COOP GANHI- COTONOU , Tél. : +229 53 22 22 22 - E-mail : adet.contact@presidence.bj

NB : Toute candidature reçue hors délai ou sous pli ouvert sera rejetée.

6. SELECTION

La sélection se fera se en deux étapes à savoir :

- La présélection sur étude de dossiers des candidatures reçus ;
 - La sélection qui interviendra après un entretien d'embauche avec les candidats présélectionnés.
- Seuls les candidat (e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.

L'ADET se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans aucun préjudice.

Cotonou, le 03 mars 2022

Pour l'Agence de Développement de
l'Enseignement Technique,
Le Directeur Général

Fructueux S. AHO

