



REPUBLIQUE DU BENIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

AGENCE DE DEVELOPPEMENT DE SEME CITY



PROJET DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET D'ENTREPRENEURIAT POUR L'EMPLOI AU BENIN,
composante 3 (FP2E / C3) -N° P175768, Financement Banque Mondiale, Don IDA D 9450-BJ

AVIS A MANIFESTATIONS D'INTERET (AMI)

Objet : Recrutement d'un Assistant en Passation de Marchés (h/f) au sein de l'UGP FP2E-C3

Référence : BJ-ADSC-464517-CS-INDV

BJ-ADSC-464517-CS-INDV

Source de financement : Banque mondiale

Crédit N°7012-BJ



Février 2025

Handwritten signature

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

TITRE DU POSTE : Recrutement d'un Assistant en Passation de Marchés (h/f) au sein de l'UGP FP2E-C3

Avis N° BJ-ADSC-464517-CS-INDV/ADSC/DG/DAF/RH/FP2E-C3/CM/SPM/AD du 11.02/2025

1. Le présent avis à manifestation d'intérêt (AMI) fait suite au plan de passation des marchés publics STEP du PROJET DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET D'ENTREPRENEURIAT POUR L'EMPLOI AU BENIN, Composante 3 (FP2E / C3) publié sur le portail web des marchés publics de la Banque Mondiale le 23 mai 2024.

Le Gouvernement du Bénin a reçu un financement de la Banque mondiale pour financer le Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (FP2E) et, a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de prestations intellectuelles relatif au recrutement d'un Assistant en Passation de Marché au sein de l'UGP FP2E-C3.

2. Sous la coordination de la Directrice Générale de l'Agence de Développement de Sèmè-City et la supervision directe du Spécialiste en Passation de Marchés, l'Assistant(e) en Passation de Marchés assistera quotidiennement ce dernier (SPM) dans la conduite efficace et efficiente des activités liées à la passation de marchés et aux appels d'offres.

Parmi ses tâches, il ou elle sera responsable de :

- Suivre et mettre à jour tous les plans de passation de marchés du projet élaboré par le Spécialiste en Passation de Marchés ;
- Finaliser les documents d'appel à concurrence Appel d'Offres, ou Demandes de Cotations (travaux et fournitures et services autres que les services de consultants) ;
- Les Appels à Manifestation d'Intérêt, les Demandes de Propositions, les projets de contrats, etc ;
- Suivre et publier les avis d'appels d'offres, les manifestations d'intérêt et les résultats d'évaluation sur les sites web et dans les canaux indiqués ;
- Appuyer la convocation des réunions des comités d'ouverture, d'évaluation ou de vérification de conformité et rédaction des procès-verbaux des réunions desdits comités ;
- Soutenir l'organisation des réunions des comités d'évaluation des offres et envoyer des courriers et des lettres d'invitation aux membres ;
- Participer aux réunions des comités d'évaluation des offres et remplacer le spécialiste en Passation des Marchés au secrétariat en cas de besoin et assurer la liaison avec le service utilisateur ;
- Assurer le suivi des chaînes d'approbation et d'exécution des contrats ;
- Rédiger les lettres d'attribution des contrats et les bons de commande ;
- Établir le calendrier des réunions des Comité d'Evaluation ;
- Participer, en relation avec le service utilisateur ou les bénéficiaires, à la réception des biens/services et assurer le secrétariat des commissions de réception ;
- Mettre à jour la base de données des fournisseurs et consultants du projet FP2E-C3 ;

- Préparer les demandes de cotations introduites par le service utilisateur ;
- Organiser et assurer l'actualisation des informations sur les marchés dans le STEP ;
- Assurer un archivage physique et électronique efficace des documents de passation de marchés ;
- Elaborer et mettre à jour hebdomadairement, semestriellement et annuellement le tableau de bord de suivi des marchés/contrats ;
- Remplacer le spécialiste des marchés publics en cas d'absence ;
- Assumer toute autre tâche confiée par le supérieur hiérarchique.

3. Profil requis :

Qualification et expériences minimale requises :

Le/la Assistant en Passation des Marchés doit présenter les qualifications suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire, équivalent à un baccalauréat +3 (Licence) en gestion, économie, droit, ingénierie, passation de marchés ou autres disciplines connexes ;
- Avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des opérations de passation de marchés dont au moins deux (02) ans sur des projets financés par les Partenaires Techniques et Financiers (la Banque Mondiale, le Fonds Mondial, le FIDA, la BAD, l'Union Européen, etc.);
- Expérience de la réglementation, des procédures et des documents standard de la Banque mondiale et d'autres donateurs internationaux en matière de passation de marchés ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'usage de la Plateforme STEP de la Banque Mondiale ;
- Un haut niveau de compétence informatique dans les systèmes informatisés de passation de marchés ;
- Expérience avérée du travail dans un environnement multiculturel et avec des professionnels de haut niveau, une variété de partenaires et divers groupes de parties prenantes ;
- Très bien organisé et autonome, avec une attitude positive ;
- Avoir une bonne connaissance du code béninois des marchés publics et de ses décrets d'application ;
- Une excellente maîtrise de la langue française aussi bien à l'oral qu'à l'écrit est exigée ;
- Une bonne connaissance de l'anglais (lu et parlé) serait un atout.

4. Les candidats intéressés peuvent également obtenir des informations complémentaires notamment les Termes de Références (TDR) auprès du Spécialiste en Passation des Marchés du Projet FP2E-C3 à l'adresse e-mail ci-dessous, pendant les heures de travail, du lundi au vendredi de 08h00 à 17h30 : pfagla@semecity.com ou semecity@presidence.bi l'Agence de Développement de Sèmè City / Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin Composante 3 (ADSC/FP2E-C3), à Cotonou, situé au Quartier Djomèhoutin, en face de l'Ecole Montaigne, Immeuble « SEME ONE » Tél : (+229) 01 21 36 88 00 / 01 97 87 78 68, tous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heure 30 minutes et de 14 heures à 17 heures 30 minutes (GMT + 1) à compter du 11/02/2025

5. Le dossier de candidature doit comprendre les pièces ci-après :

- Une lettre de manifestation d'intérêt adressée à Madame la Directrice Générale de l'ADSC et portant en objet le titre du poste et les références de l'avis à manifestation d'intérêt ;
- Un Curriculum Vitae détaillé sur plus quatre (04) pages, daté, signé, précisant les expériences acquises surtout en lien avec la mission ;

uz

[Signature]

- Une copie légalisée des attestations/certificats de service fait ou certificat de travail justifiant les expériences professionnelles du candidat telles que mentionnées dans son CV ;
- Une copie légalisée du ou des diplôme(s) et attestation de formation ;
- Un extrait de casier Judiciaire datant de moins de 3 mois ;
- Une pièce d'identité valide.

6. Critères de sélection

La sélection se fera en deux (02) étapes successives :

- La phase d'établissement d'une liste restreinte d'au moins trois à cinq candidats qualifiés pour la mission ;
- La négociation du contrat avec le candidat classé premier.

L'évaluation des CV des candidats qualifiés retenus sur la liste restreinte est effectuée sur la base des critères et du barème de notation ci-après :

No.	Critères d'évaluation	Nombre maximum de points
I-	Qualifications Générales	30
1-	Diplôme : Licence en gestion, économie, droit, ingénierie, passation de marchés ou autres disciplines connexes	10
2-	Expérience générale : Avoir au moins 3 ans d'expérience professionnelle dans la gestion des opérations de passation de marchés. <ul style="list-style-type: none"> - Trois (3) ans d'expérience : 16 points ; - Plus de trois (3) ans d'expérience : 01 point supplémentaire par année d'expérience complémentaire dans la limite de 4 points. 	20
II-	Adéquation pour la mission : Expérience spécifique	70
1-	Expérience en passation des marchés selon la réglementation, les procédures et les documents standards donateurs internationaux en matière de passation de marchés. <ul style="list-style-type: none"> - Trois (3) années : 18 points ; - Plus de trois (3) années : 1 point supplémentaire par année d'expérience complémentaire dans la limite de 2 points. 	20
	Expérience en passation des marchés selon la réglementation, les procédures et les documents standards de la Banque mondiale en matière de passation de marchés. <ul style="list-style-type: none"> - Trois (3) années : 30 points ; - Plus de trois (3) années : 1 point supplémentaire par année d'expérience complémentaire dans la limite de 5 points. 	35
2-	Expérience de passation de marché dans un environnement multipartenaire/bailleur et groupes de parties prenantes <ul style="list-style-type: none"> - 2,5 points par expérience 	05
3-	Bonne connaissance informatique dans les systèmes informatisés de passation de marchés.	10

	<ul style="list-style-type: none"> - Application de suivi/gestion de passation de marchés (Suivi systématique des échanges de la Passation des marchés STEP de la banque mondiale) : 7 points ; - Autre application de suivi/gestion de passation de marchés : 3 points. 	
	Total	100

Le score minimum pour être sélectionné est de 70 points sur 100. En cas d'égalité de points entre des candidats, la préférence sera accordée au candidat qui justifie du plus grand nombre d'expériences spécifiques conformes au sous-critère II-1. Le candidat classé premier dont la note totale est égale ou supérieure au score minimum ci-dessus cité sera invité à négocier un contrat.

7. Les dossiers de candidatures rédigés en langue française contenus dans une enveloppe fermée et portant expressément la mention « Candidature pour le recrutement de : (indiquer l'intitulé du poste) » devront être déposés, au plus tard le 21.1.02/2025 de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures précises (GMT+1) au secrétariat de l'Agence de Développement de Sèmè City / Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin Composante 3 (ADSC/FP2E-C3), à Cotonou, situé au Quartier Djomèhoutin, en face de l'Ecole Montaigne, Immeuble « SEME ONE » Tél : (+229) 01 21 36 88 00 / 01 97 87 78 68.

Ou de postuler par mail en envoyant votre dossier de candidature à l'adresse : recrutementadsc@semecity.com avec pour objet du mail avec un fichier unique en PDF, la mention : "Candidature au poste d'Assistant en Passation de Marchés/Projet FP2E " au plus tard le 21.1.02/2025. Un accusé confirmera la réception de votre candidature (tout dossier non conforme ne sera pas étudié).

POSTULEZ DES MAINTENANT !

- Contrat : CDD de 2 ans, renouvelable en fonction des besoins et des résultats obtenus.
- Rémunération : selon la grille salariale.
- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s.
- L'ADSC se réserve le droit de ne pas donner suite à l'avis de recrutement, sans aucun préjudice.

Cotonou, le 11 Février 2025

La Directrice Générale

 Claude BORNA



6

