

Nous recherchons pour le compte d'un important Projet de développement évoluant dans le domaine de la protection sociale, des candidatures, en vue du recrutement d'un (01) Responsable en passation des marchés :

## **Missions**

Placé sous l'autorité et la responsabilité du Coordonnateur, le Responsable en passation des marchés assure la coordination des opérations de passation et d'exécution des marchés du projet.

## **Qualifications et expériences requises**

- Être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau BAC+5 ans dans l'un des domaines suivants : Finances, Droit, Techniques Comptables et Financières, Sciences économiques et de gestion, Logistique avec une spécialisation en passation des marchés ;
- Avoir au moins cinq (05) années d'expériences professionnelles dont au moins trois (03) ans spécifiques aux actions visées par les présents termes de références ;
- Avoir une très bonne connaissance des procédures nationales de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public ;
- Avoir une très bonne connaissance des procédures de passation des marchés financés par les bailleurs de fonds telle que la Banque mondiale ;
- Avoir une bonne connaissance de l'outil informatique et des différents logiciels et navigateurs courants (World, Excel, Explorer, Outlook, etc.) ;
- Avoir une bonne maîtrise des règles et procédures de passation des marchés des bailleurs internationaux sera un atout ;
- Avoir une parfaite maîtrise de la langue française (écrite et orale). La maîtrise de l'anglais sera un atout ;
- Être prêt à effectuer des déplacements fréquents ;
- Être honnête et intègre.

## **Tâches et Responsabilités**

- **En ce qui concerne la Programmation :**
  - Ouvrir et tenir à jour un répertoire de fournisseurs et des entreprises capables de fournir les biens et services nécessaires à l'exécution du Projet en utilisant les procédures de sélection prévues dans les conventions de financement ;
  - Ouvrir et tenir à jour un bordereau des prix unitaires les plus usuels ;
  - Élaborer et tenir à jour la liste détaillée et chiffrée des acquisitions de biens et de services prévues sur le financement du Projet pour toutes les composantes, et finaliser en collaboration étroite avec les composantes, les caractéristiques et spécifications techniques ;
  - Élaborer le plan de passation des marchés ;
  - Élaborer et tenir à jour le calendrier de passation des marchés suivant un modèle jugé acceptable par les PTF pour le Projet, comportant l'estimation prévisionnelle, la procédure de passation de marché acceptable selon les termes de l'Accord de Crédit,

la préparation et l'approbation des appels d'offres, les consultations, l'évaluation des offres, l'approbation des propositions d'attribution des marchés, la notification et la signature des marchés, l'exécution, la livraison et la réception des marchés.

- **En ce qui concerne la préparation des dossiers d'appels d'offres :**

- Élaborer les dossiers standards d'appels d'offres pour les divers types de fournitures et les lettres d'invitation et contrats pour les services conformément aux directives des PTF et veiller à ce que ces modèles reçoivent les approbations nécessaires du bailleur de fonds et de l'Administration du Burkina Faso ;
- Préparer et/ou organiser et superviser la préparation et la finalisation des dossiers d'appels d'offres et lettres d'invitation comprenant les procédures et les critères de sélection des offres ;
- S'assurer que les dossiers ont reçu les approbations nécessaires (au niveau national et auprès du bailleur de fonds).

- **En ce qui concerne la passation des marchés :**

- Préparer et faire publier les avis d'appels d'offres ;
- Recevoir les plis, tenir un registre d'enregistrement des candidatures et des dépôts de plis
- Participer aux Commissions d'Attribution des Marchés
- Veiller à l'établissement des rapports d'évaluation des offres et s'assurer que ceux-ci reçoivent les approbations nécessaires du bailleur de fonds et des membres compétents de l'Administration ;
- Préparer les marchés et veiller à ce qu'ils soient signés, visés, approuvés, et notifiés selon le manuel des procédures et dans les meilleurs délais ;
- S'assurer que les soumissionnaires non retenus reçoivent les informations nécessaires ainsi que leurs cautions de soumission aussitôt après la décision d'attribution des marchés ;
- Assurer le suivi des dossiers afin qu'ils soient traités dans les meilleurs délais.

- **En ce qui concerne l'exécution des marchés :**

- Veiller à ce que les engagements sur marchés soient systématiquement envoyés au Coordonnateur et au Responsable Administratif et Financier ;
- Veiller à ce que les dispositions nécessaires aient été prises pour que l'exécution des marchés soit supervisée suivant les exigences spécifiques de chaque marché ;
- Préparer les rapports trimestriels sur la situation des marchés.

- **En ce qui concerne le respect des accords avec le bailleur de fonds :**

- Veiller à ce que les procédures décrites dans les accords avec le bailleur soient respectées à tous les stades des acquisitions de biens et de services ;
- S'assurer de l'existence de mesures d'atténuation des risques de violences basées sur le genre pour l'exécution des travaux et évaluer la capacité des prestataires de services à mettre en œuvre ces mesures avant la signature des contrats ;
- Veiller à ce que les montants cumulés des fournitures acquises suivant les diverses procédures ne dépassent pas les plafonds fixés dans l'Accord de crédit ;
- Élaborer les rapports relatifs au volet passation des marchés dans le cadre du suivi financier du Projet ;

- s'assurer que la base de données du projet sur STEP est à jour à chaque instant.
- **Archiver les dossiers de passation des marchés du projet.**

### **Exigences du poste**

- Avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction, de synthèse et de communication ;
- Avoir un esprit d'initiative et une rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Avoir une aptitude à travailler en équipe et sous pression ;
- Avoir une expérience du pilotage et de l'animation de projets transversaux ;
- Disposer de bonnes aptitudes sociales et être doté d'une aisance relationnelle ;
- Être de bonne moralité.

### **Durée du contrat et lieu d'affectation**

- La durée du contrat du Responsable en passation des marchés est d'un (1) an ;
- Le contrat est éventuellement renouvelable en fonction des fonds disponibles, de la durée du Projet et des performances de l'occupant du poste ;
- Le renouvellement du contrat ne peut intervenir que si l'évaluation des performances est jugée satisfaisante par le projet ;
- Le lieu d'affectation du poste est Ouagadougou, au siège de l'unité de gestion du projet.

### **Composition du dossier de candidature**

- ✓ Une lettre de motivation ;
- ✓ Un curriculum vitae détaillé ;
- ✓ Les attestations et/ou certificats de travail certifié pour les déclarations figurant dans le CV ;
- ✓ La photocopie légalisée des diplômes ;
- ✓ Une copie légalisée du certificat de nationalité burkinabé ;
- ✓ Une copie légalisée de la CNIB ;
- ✓ Le casier judiciaire (A compléter en cas de présélection).

### **Dépôt des dossiers**

- ✓ E-mail : [recrut@tralassi.com](mailto:recrut@tralassi.com)

**Info line : +(226) 25 30 63 49**

### **Procédure de sélection**

- ✓ Présélection sur analyse de dossier
- ✓ Tests (Ecrits et/ou Pratiques)
- ✓ Entretiens
- ✓ Résultats

**Date limite de dépôt des dossiers**  
**Vendredi 24 juillet 2020 à 16H00**

### **Nota Bene :**

- Tout dossier déposé reste la propriété de la Société ;
- Seules les candidatures retenues seront appelées pour les tests.