

**PACOFIDE**PROJET D'APPUI A LA COMPETITIVITE
DES FILIERES AGRICOLES ET A LA
DIVERSIFICATION DES EXPORTATIONS

REPUBLIQUE DU BENIN

03 BP 2900 Cotonou - Bénin

TEL : (+229) 52 19 06 89

E-Mail : pacofide@gouv.bj

www.agriculture.gouv.bj

AVIS DE RECRUTEMENTN° 2031 /26/C-PACOFIDE/MAEP/APM/SA du 15 SEPT 2026

Type de contrat : CDD 01 an renouvelable

POSTE : Spécialiste en Passation des Marchés au profit du PACOFIDE

Lieu d'affectation : Unité de Gestion du Projet basé à Cotonou

INFORMATIONS GENERALES

Le Gouvernement du Bénin a sollicité et obtenu un crédit du Groupe de la Banque mondiale, pour le financement d'un projet dénommé « Projet d'Appui à la Compétitivité des Filières Agricoles et à la Diversification des Exportations (PACOFIDE) ». L'objectif général du Projet est d'accroître et de diversifier les exportations agroalimentaires du Bénin. Avec comme indicateurs de performances clés : (i) l'Augmentation du volume des ventes annuelles formelles à l'exportation (%) pour les chaînes de valeur agricoles ciblées et du (ii) Nombre de nouveaux produits agroalimentaires exportés de façon formelle.

Ce projet est mis en œuvre par le Ministère de l'Agriculture, de l'Elevage et de la Pêche (MAEP) en lien avec les structures partenaires. Il est mis en œuvre par une Unité de Gestion du Projet. Le PACOFIDE vise comme objectif de développement d'améliorer la compétitivité et l'accès au marché d'exportation pour les chaînes de valeur ciblées par le projet (ananas, anacarde, riz, et d'autres produits horticoles). Comme pour le projet initial, les activités du financement additionnel sont structurées en cinq (05) composantes qui se renforcent mutuellement : (i) renforcer l'environnement et des infrastructures propices au développement des chaînes de valeurs agroalimentaires ; (ii) accroître la productivité, la connectivité, la valeur ajoutée et la résilience ; (iii) promouvoir des investissements privés et l'accès au financement ; (iv) gestion de projet.

Au regard des résultats attendus de l'exécution diligente du PACOFIDE, et face à la vacance du poste de Spécialiste en Passation des Marchés au sein de l'Unité de Gestion, le projet envisage de pourvoir à ce poste.

I. CONTEXTE ET PORTEE DU POSTE

Sous l'autorité du Coordonnateur du Projet, le/la Spécialiste en Passation des Marchés assure la mise en œuvre des activités de passation des marchés du PACOFIDE.

II. PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

Sous l'autorité du Coordonnateur du projet, le (la) Spécialiste en passation des marchés est chargé(e) de :

- Mettre sur pied la fonction de passation des marchés et en assurer le contrôle qualité ;
- Mettre en place les instruments de base de la passation de marchés (manuel des opérations, directives 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 ;
- Développer les mécanismes, procédures et pratiques nécessaires à l'intégrité du système de passation des marchés, dont le système de classement.

III. NATURE ET ETENDUE DES SERVICES

Sous la supervision générale du Coordonnateur du projet, le (la) Spécialiste en Passation des Marchés :

- Participe, si requis, à l'élaboration/rédaction de la Stratégie de Passation des Marchés du Projet pour promouvoir le Développement (PPSD) ;
- Met en place un système simple de gestion de la passation des marchés comprenant (i) la planification des opérations de passation des marchés par le biais de l'outil dénommé STEP, (ii) le suivi de l'avancement, (iii) l'analyse des écarts entre les réalisations et le plan de passation des marchés ;
- Assure le contrôle 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 de coordination 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 biens et travaux ;
 - b. Élaborer des dossiers d'appel d'offres et des demandes de propositions (suivant les modèles fournis par l'IDA) devant être soumis à la non-objection de l'IDA, 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 les accords de prêts ou de dons ;
 - d. Élaborer les rapports d'évaluation des offres et propositions reçues, y compris des rapports d'ouverture des offres, et assurer le secrétariat des séances publiques d'ouverture des plis ;
 - e. Faire signer les rapports d'ouverture de plis et d'évaluation des offres conjointement par les membres désignés de ces commissions ;
 - f. 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 ;
 - g. Assurer le contrôle qualité des contrats préparés par les experts techniques, 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
 - h. 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.
- Est chargé(e) de vérifier la planification, la préparation et assure la consolidation des plans de passation des marchés des services de consultants et de biens et travaux pour le projet ;

[Signature]

- Est responsable de l'établissement de tous les rapports d'activités prescrits par le manuel des procédures d'acquisition de l'unité de coordination du projet, mais également de tout autre rapport que la Banque mondiale pourrait demander dans le cadre de l'exécution du projet ;
- Met en place un système de classement des dossiers de passation des marchés qui inclut pour chaque marché tous les documents relatifs à ces marchés y compris les documents relatifs aux paiements, en vue de permettre toute revue a posteriori de la Banque mondiale ou l'audit externe de la passation des marchés ;
- S'assure au jour le jour que la base de données des activités de passation de marchés sur STEP est mise à jour ;
- Contribue au processus d'amélioration permanente des solutions pour les aspects passation des marchés et fournit des inputs pour les manuels correspondants ;
- Exécute toutes tâches à lui confiées par le Coordonnateur de l'UCP du Projet en relation avec les tâches définies dans ses TDRs.

IV. INCOMPATIBILITE AVEC CERTAINES FONCTIONS D'EXECUTION

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, le (la) Spécialiste en Passation des Marchés :

- a. ne sera pas membre de la sous-Commission d'Évaluation, ni de la Commission des Marchés auxquelles il/elle apporte un conseil utile pour le respect des règles ; il/elle pourrait cependant appuyer le secrétaire de la Commission des Marchés ;
- b. 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 devra collaborer étroitement avec le service commis à ces tâches afin d'apporter un éclairage en cas de contentieux dans l'interprétation des clauses du contrat ; et
- c. ne devra pas être dans une position de gestionnaire comptable de matières.

V. ROLE DE CONSEIL AUPRES DU COORDONNATEUR DU PROJET

Dans sa mission au sein de l'équipe, le (la) Spécialiste en Passation des Marchés apporte 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.

VI. OBLIGATIONS DU SPECIALISTE EN PASSATION DES MARCHES

Le (la) Spécialiste en Passation des Marchés signera un contrat de performance avec la coordination du projet afin d'assurer en temps voulu (i) la production régulière des mises à jour du plan de passation des marchés du projet, (ii) le rapport d'activité mensuel, (iii) la qualité des dossiers d'acquisition, y compris ceux soumis à l'avis de non-objection de la Banque, et (iv) la tenue à jour des fiches d'acquisition devant servir de support aux revues a posteriori des marchés (PPRs) passés qu'effectuera la Banque. Le SPM remettra à l'unité de coordination du projet un rapport mensuel d'activités au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois auquel il se rapporte et un rapport final en fin de mandat.

Ces rapports comprendront en outre les recommandations en ce qui concerne tous les aspects qui affectent négativement la passation des marchés et devront être remis en deux exemplaires à la coordination.

Le (la) SPM contribuera aux différents rapports sur l'état d'avancement du projet et aux rapports financiers si requis

VII. PROFIL DU CANDIDAT

Le Consultant en passation des marchés doit remplir les critères suivants :

- Être titulaire d'un diplôme d'études supérieures (BAC + 5) dans l'un des domaines ci-après : Marché public, Droit public, Économie, Planification, Gestion, Finance, Administration des affaires, Ingénierie ou équivalent ;
- Disposer d'au moins quinze (15) ans d'expérience professionnelle dont au moins dix (10) ans en qualité de Spécialiste en passation des marchés ou Personne responsable des marchés publics ;
- Justifier d'au moins cinq (05) années d'expérience professionnelle pertinente en qualité de Spécialiste en Passation des Marchés au sein de projets ou programmes de développement d'envergure comparable à celle du PACOFIDE (portefeuille d'au moins cinquante (50) milliards de FCFA), financés par la Banque mondiale ou par d'autres partenaires techniques et financiers. Cette expérience devra inclure la mise en œuvre des procédures de passation des marchés conformément au Règlement de passation des marchés applicables aux projets financés par la Banque mondiale, ainsi que la conduite de procédures portant sur des marchés d'un montant significatif, notamment la gestion d'au moins deux (02) marchés d'un montant unitaire minimum de cinq (05) milliards de FCFA ;
- Avoir d'excellentes connaissances des techniques de passation des marchés en générale et des règles et procédures de passation des marchés des banques multilatérales de développement et/ou des Organismes publics de financement de développement ;
- Maîtriser des logiciels / progiciels (STEP, SIGMaP) ;
- Une expérience internationale en matière de passation des marchés, notamment dans le cadre de projets financés par la Banque mondiale ou la Banque africaine de développement, au sein d'un projet ou d'une entité chargée de la supervision de la passation des marchés, constituerait un atout.

Autres aptitudes :

- Avoir une bonne capacité rédactionnelle ;
- Être apte à travailler sous pression dans un contexte pluridisciplinaire ;
- Avoir la capacité d'analyse, de synthèse et de décision ;
- Avoir un esprit d'équipe et d'initiative ;
- Être méthodique, rigoureux, dynamique et autonome ;
- Faire preuve de conscience professionnelle.

VIII. DUREE DU CONTRAT

La durée totale des prestations est d'un (01) an renouvelable à temps plein.

Le (la) candidat(e) retenu(e) sera invité(e) à signer un contrat d'une année renouvelable compte tenu de ses performances.

Toutefois, la poursuite de son contrat de travail d'une année d'activité à l'autre, est subordonnée à l'évaluation annuelle satisfaisante de ses performances faites par le Coordonnateur du Projet PACOFIDE et après avis favorable de la Banque mondiale.

IX. CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Poste basé à Cotonou ;
- Contrat à durée déterminée d'un (01) an renouvelable ;
- Période d'essai : 03 mois.

X. DEPOT ET DATE DE CLOTURE DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature doivent comporter les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation adressée à Monsieur le Coordonnateur du PACOFIDE ;
- Un Curriculum Vitae détaillé ;
- Une photocopie de la pièce d'identité ;
- Les preuves de la formation et des expériences (attestation de diplôme, attestation et certificats d'expérience) ;
- L'original du casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

Les dossiers de candidature complets, comportant les pièces requises, doivent être déposés en version électronique sous forme de fichier format PDF avec la mention « **Candidature pour le poste de Spécialiste en Passation des Marchés** », à l'adresse : pacofide@gouv.bj ou sous pli fermé avec la mention « **Candidature pour le poste de Spécialiste en Passation des Marchés** » à l'adresse ci-après :

Secrétariat du PACOFIDE sis à Cotonou, quartier Djomèhountin, lot n° 4237, rue située derrière le Ministère du Commerce, 2^{ème} bâtiment à gauche après la 6^{ème} von, immeuble Maixent ACCROMBESSI au 1^{er} étage, Cotonou, République du Bénin, Tél : +229 01 52 19 06 94.

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au 30 septembre 2026 à 12 heures précises.

NB : tout candidat ayant déposé son dossier par courriel, retenu en phase finale, devra produire la version physique du dossier.

XI. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

La procédure se déroulera en deux (02) phases :

- Une phase de présélection sur analyse de dossiers ;
- Une phase d'entretien (interview individuel des candidats ayant passé l'étape de la sélection).

Seuls les candidats présélectionnés seront contactés pour la phase suivante.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Serge-Hervé HOUSSOU'.

15.05.2016

Serge-Hervé HOUSSOU
Le Coordonnateur