

## ***Termes de Référence : Responsables de la Passation des Marchés au niveau des Directions interrégionales***

### **1. Identification du poste :**

<i>Titre du poste :</i>	Responsable Passation de Marchés
<i>Direction</i>	Direction interrégionale
<i>Superviseur immédiat</i>	<i>Directeur interrégional</i>

### **2. Sommaire du profil du poste**

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur interrégional et en liaison fonctionnelle au Chef de Service Passation de Marchés de la Direction Générale, le Responsable de Passation des Marchés est chargé d'acquiescer auprès de fournisseurs, entrepreneurs et consultants les fournitures, travaux et services nécessaires au projet. Il est également responsable de toutes les étapes de la passation des marchés suivant les exigences des bailleurs de fonds telles que publicité, présélection, préparation des documents d'appel d'offres, évaluation des offres et attribution du marché.

Le Titulaire du poste est responsable du suivi de l'exécution des marchés au titre du projet. Il assure les délais et la qualité de passation des marchés.

Le Responsable de Passation de Marchés élabore le plan de passation de marché et assure le suivi et contrôle la réalisation.

### **3. Description spécifique des activités principales**

- Participer à l'élaboration des PTA, PPM et PDD ;
- Elaborer et mettre à jour les données dans le STEP ;
- Constituer les documents de Passation de Marchés ;
- Proposer les grilles d'évaluation des marchés ;
- Participer aux commissions de dépouillement et d'analyse des offres ;
- Rédiger les rapports d'évaluation des offres et d'attribution des marchés ;
- Assurer le classement et l'archivage de tous les documents relevant de sa fonction ;
- Apporter ses participations dans l'amélioration des outils et documents de Passation de Marchés ;
- Concevoir et gérer des bases de données relatives à la passation des marchés (partenaires, prestataires délais, fournitures, prix, ...)
- Réaliser toutes les statistiques sur les marchés et répondre à toute demande d'information sur les marchés lors des missions d'audit ou de supervision ;
- Réaliser les rapports d'activités périodiques sur la Passation de Marché ;
- Assister le Service des Opérations et le Service Administratif et financier depuis la préparation jusqu'à l'attribution des marchés ;
- Elaborer un programme pour la formation du personnel en Passations de Marchés ;
- Participer activement à la mise en œuvre, dans les délais impartis, des recommandations des bailleurs et des auditeurs (internes et externes) notamment en ce qui concerne les parties lui incombant.

### **Profil requis :**

- **Qualifications et expériences**
- Ayant au minimum un **Diplôme universitaire** de Maitrise/Master, de préférence en Droit ;
- Une expérience professionnelle réussie d'au moins 12 mois dans le domaine de la passation des marchés au cours des cinq dernières années ;
- Expériences en passation des marchés dans des projets financés par les bailleurs de fonds, notamment de la Banque mondiale ;
- Formation sur la Passation de Marchés Publics et en particulier sur les procédures des bailleurs de fonds dont la Banque mondiale est un atout.

- **Compétences et aptitudes professionnelles**

- Maitrise des outils informatiques (Word, Excel et Powerpoint) ;
- Langue de travail : Bon niveau du français. L'anglais est un atout.
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Capacité à travailler sous pression.