



Cabinet ECR recrute pour son client
L'Unité de Coordination de la Composante 3 du Projet FSS
(Sous financement de la Banque Mondiale) son :

Assistant(e) en Passation de Marchés

(ATPM/04)

(Poste basé à Antananarivo)

CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie Nationale de Protection Sociale (SNPS) pour Madagascar, le Ministère en charge de la Protection Sociale projette mettre à l'échelle le Projet National des Filets Sociaux de Sécurité pour une population plus résiliente d'ici 2023. L'objectif principal de la SNPS vise à offrir une protection sociale efficace à 15,00% des ménages extrêmement pauvres, qui représentent 52,70% de la population.

La Banque mondiale s'est engagée à accompagner le gouvernement Malagasy dans sa volonté de faire du secteur de la protection sociale une priorité absolue afin de sortir plus de Malagasy de leur situation d'extrême pauvreté. Cet engagement se traduit par un appui de cette institution pour Madagascar à mettre en place son système de protection sociale depuis 2015 avec le premier projet financé par l'IDA d'un montant de 40 millions USD, suivi d'un premier crédit additionnel d'un montant de 35 millions USD en octobre 2016 afin de répondre à une grave sécheresse provoquée par El Niño dans le sud de Madagascar.

En mars 2019 – elle a approuvé un deuxième don additionnel de 90 millions de dollars pour le projet de filets sociaux de sécurité (FSS) afin d'aider davantage le gouvernement Malagasy, à travers le Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme, à accroître l'accès des ménages extrêmement pauvres aux services de protection sociale et à renforcer davantage les bases du système national de protection sociale.

En mars 2021 – suite au contexte de covid19, un troisième don additionnel de 150 millions de dollars est mis en vigueur dont la composante 3 consiste à assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des programmes de protection sociale.

Pour assurer la mise œuvre de la composante 3 du programme FSS, l'unité de coordination de la composante doit se doter d'un personnel qualifié ayant le statut de consultant.

VOS PRINCIPALES MISSIONS

Placé sous la supervision du Responsable de Passation de Marchés (RPM), il/elle assiste le RPM ainsi que tout le staff du Projet, dans la planification de la passation de marchés, sa mise en œuvre, ainsi que dans la gestion et suivi des contrats. La mission doit garantir l'application et le respect du Manuel de procédures du Projet en matière de passation de marchés, du Règlement de Passation de Marchés de la Banque pour les Emprunteurs, et des principes de la Passation de Marchés.

VOS PRINCIPALES ATTRIBUTIONS

Appui à la planification de la passation de marchés :

- Assistance à l'élaboration et mise à jour des PTA en vue de la préparation du

- Plan de passation de marchés ;
- Elaboration et mise à jour du plan de passation de marchés via STEP en collaboration avec les responsables techniques, la Banque Mondiale et des institutions concernées, conformément au planning prévisionnel établi ;
- Discussion avec les services techniques des choix de méthode appropriée à chaque marché ;
- Appui à l'élaboration et à la mise à jour du " Project Procurement Strategy for Development (PPSD) »
- Saisie et soumission sous STEP du Plan de passation des marchés et de sa mise à jour en vue de l'approbation de la Banque Mondiale ;
- Saisie régulièrement des réalisations du Plan sous STEP et sous autres systèmes informatisés de gestion utilisés par le Projet ;
- Contribution à l'établissement du plan d'engagement et de décaissement contractuel et au suivi

Appui à la mise en œuvre de la passation des marchés :

- Rédaction et publication des avis généraux et les avis spécifiques de passation des marchés (avis d'appel d'offres, demande de manifestations d'intérêt ...).
- Elaboration des dossiers de mise en concurrence et contrôle qualité (Dossiers d'Appel d'Offres, Demandes de propositions, Demande de cotations) et lancement des invitations à soumissionner.
- Organisation des travaux du Comité d'évaluation et de la Commission d'Appel d'Offres pour que ceux-ci respectent scrupuleusement les procédures et les dispositions du dossier d'appel à concurrence ;
- Contrôle qualité des rapports d'évaluation des offres/propositions ;
- Participation aux négociations des contrats de consultant en s'assurant que les termes négociés sont conformes aux procédures et règles en vigueur ;
- Elaboration des contrats de consultants, de biens, de travaux et services autres que consultant ;
- Publication des résultats de la passation de marchés dans les plateformes requises ;
- Saisie et soumission de toutes les informations/documentations dans STEP ;
- Tenue et mise à jour le registre/base de données des fournisseurs et des prestataires de services qualifiés ;
- Supervision et vérification des divers achats dans le cadre du fonctionnement du Projet ;
- Respect de la transparence et de l'intégrité du processus de passation des marchés.

Appui à la Gestion des contrats :

- Suivi de l'exécution des contrats en particulier le respect des obligations contractuelles, en collaboration avec les responsables techniques et financiers du Projet : les diverses garanties, les livrables, les livraisons, les délais d'exécution...;
- Vérification des dossiers à classer, tenue des classements et archivage - physique ou électronique
 - des données et documents relatifs aux activités de passation des marchés ;
- Suivi, le contrôle et l'actualisation réguliers des engagements contractuels ;
- Suivi des paiements contractuels ;
- Réception des travaux et fournitures.

Et toute tâche qui pourrait lui être confiée par le Coordonnateur du Projet en lien avec ses compétences et le volume de travail.

PROFIL DU CONSULTANT INDIVIDUEL

- BAC + 4 (ou Master I) en droit, ou économie, gestion, commerce international ou équivalent
- Au moins cinq (5) ans d'expériences dans des projets ou programmes de développement (ceux financés par la Banque Mondiale présentent un atout)
- Au moins trois (3) ans d'expériences professionnelles en tant qu'assistant en passation de marchés

- Maîtriser les procédures de passation de marchés en général et celles de la Banque Mondiale en particulier
- Maîtrise du STEP

ATOUTS ET QUALITES EXIGES

- Etre méthodique et organisé(e), rigoureux (se), intègre
- Excellentes capacité de planification, de synthèse et de communication
- Esprit d'initiative
- Bonne expression écrite en français et en malagasy à l'écrit comme à l'oral
- Maîtrise des outils informatiques (*Excel avancé, Acces...*)
- Bonne culture générale



CANDIDATURE A TRANSMETTRE

Merci de nous faire parvenir votre candidature composée de :

- + Votre CV détaillé avec photo récente
- + Votre lettre de motivation + votre Prétention salariale
- + La copie du diplôme le plus élevé
- + Au moins 3 références professionnelles avec contact

A envoyer à recruteo@cabinetecr.com avant le

Vendredi 04 Novembre 2022 avant **18h**

⌘ Tout dossier non complet sera rejeté ⌘

⌘ Seules les candidatures sélectionnées seront conviées aux tests et entretiens ⌘