

06 MARS 2024

N°2024 - 024 /MARA/SG
DRH

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de développement intégré des chaînes de valeurs maïs, soja, volaille, poisson climato-résilientes et sensibles au genre (PIMSAR), le Ministre de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques reçoit des candidatures de personnes qualifiées pour le recrutement d'un (01) **Spécialiste en Passation de Marchés** au profit dudit projet.

I. DESCRIPTION DU POSTE

I. 1 Description des tâches et responsabilités

Placé sous la responsabilité du/de la Coordonnateur (trice) du projet, le spécialiste en passation de marchés est en charge des activités d'acquisition du projet notamment la planification des acquisitions à travers un Plan de passation des marchés (PPM), la mise en œuvre du PPM à travers la conduite des processus d'acquisitions, la gestion des contrats, la coordination, et le suivi des activités de passation des marchés dans le respect de l'Accord de Financement du projet ainsi que du Système de passation des marchés applicable. De manière spécifique et non limitative, le Spécialiste en passation des marchés accomplira les principales tâches suivantes :

(i) Au titre de la planification des acquisitions

- Planifier à travers un Plan de passation des marchés (PPM) conforme au modèle-type en vigueur de la Banque africaine de développement (BAD), l'ensemble des acquisitions du projet financées en partie ou en totalité sur les ressources de la Banque, conformément à l'Accord de Financement du projet, au rapport d'évaluation du projet, et au Plan de travail annuel budgétisé (PTAB) ;
- Veiller à l'actualisation annuelle et autant que de besoin du Plan de passation des marchés (PPM) afin de refléter les besoins réels d'acquisition du projet et les impératifs de mise en œuvre des processus d'acquisitions ;

m

- Veiller à ce que toute acquisition à passer par le Projet et financée entièrement ou partiellement sur les ressources de la BAD soit préalablement inscrite dans un Plan de passation des marchés (PPM) préalablement approuvé par la BAD ;
- Veiller à l'élaboration et la mise à jour d'une Base de Données des Fournisseurs pour les acquisitions faisant l'objet de procédures restreintes ;
- Tenir à jour la mercuriale des prix unitaires des acquisitions prévues dans le cadre du projet.

(ii) Au titre de la conduite des processus de passation des marchés

- Veiller à la mise en œuvre du Plan de passation des marchés tel qu'approuvé par la BAD et conformément aux délais de passation des marchés prescrits ;
- Veiller à la conduite des processus d'acquisitions des biens, travaux et services de consultants de manière diligente, efficace et efficiente conformément au système de passation des marchés applicable (système de passation des marchés du Burkina Faso ou méthodes et procédures d'acquisitions de la Banque africaine de développement) ;
- Assurer, en étroite collaboration avec les structures bénéficiaires, la finalisation des spécifications techniques des biens et travaux à acquérir et les termes de référence pour la sélection des consultants ;
- Elaborer les dossiers d'appel d'offres, les dossiers de demandes de propositions, les demandes de prix, les dossiers de consultation de fournisseurs, les demandes de cotations et veiller à ce que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires avant leur lancement ;
- Elaborer les avis d'appel d'offres, les avis à manifestation d'intérêts, les avis de demande de prix suivant les modèles en vigueur, veiller à ce que ces dossiers reçoivent les approbations nécessaires et procéder à leur publication dans les supports requis ;
- Participer aux séances d'ouverture des plis et d'évaluation des offres et élaborer les procès-verbaux d'ouverture des plis, les rapports d'évaluation des offres ainsi que les procès-verbaux d'attribution de marchés, et obtenir les approbations nécessaires ;
- Elaborer les contrats et conventions, et veiller à ce que ces documents reçoivent les approbations nécessaires, et soient signés par les parties contractantes et approuvés par l'autorité compétente ;
- Elaborer les notifications d'intention d'attribution des contrats, les notifications de résultats et d'attribution des contrats, les avis d'attribution des marchés et veiller à leur transmission aux soumissionnaires et à leur publication dans les supports requis ;
- Informer la Banque de toute plainte reçue sur les processus de passation des marchés y compris du traitement qui en a été fait au niveau du Pays ; et communiquer à la BAD pour avis les décisions du Pays concernant le traitement de toute plainte portant sur un processus d'acquisition effectué suivant les méthodes et procédures d'acquisitions de la BAD ;

3

- Veiller à la revue qualité des documents de passation des marchés et à l'ensemble des processus d'acquisition conformément aux dossiers-types et aux règles et procédures de passation des marchés du système de passation des marchés applicable ;
- Développer les mécanismes et pratiques nécessaires à la transparence et l'intégrité des procédures de passation des marchés du projet.

(iii) Au titre de la gestion des contrats

- Elaborer une stratégie de gestion des contrats stratégiques afin d'assurer efficacement le suivi de leur exécution conformément aux clauses contractuelles ;
- Proposer des outils de gestion et de suivi des contrats permettant d'apprécier le niveau de performance au niveau l'exécution des contrats ;
- Veiller à ce que les dispositions nécessaires soient prises pour assurer la supervision de l'exécution des marchés conformément aux exigences spécifiques de chaque marché ;
- Veiller à l'organisation des commissions de réception des biens et travaux ainsi que services de consultants, et s'assurer que ces biens, travaux et services sont conformes aux spécifications des marchés ou aux termes de référence des contrats ;
- Veiller à l'évaluation des performances des fournisseurs, entrepreneurs et consultants à l'issue de l'exécution des marchés ;
- Veiller à ce que les engagements relatifs aux marchés soient systématiquement communiqués au Responsable Administratif et Financier du Projet.

(iv) Au titre du rôle d'assistance, de conseils et de renforcement des capacités en passation des marchés

- Conseiller efficacement le Coordonnateur, les membres de l'Unité de gestion du projet ainsi que les partenaires d'exécution du projet sur les problèmes liés à la passation des marchés et les règles et procédures de passation des marchés applicables suivant le système de passation des marchés utilisé ;
- Conseiller efficacement les membres des sous-commissions techniques et des commissions d'attribution des marchés lors des séances d'évaluation des offres et es séances d'attribution des marchés sur les dispositions des dossiers de consultation ainsi que les règles et procédures de passation des marchés applicables en la matière ;
- Répondre aux différentes sollicitations en matière de passation des marchés à toutes les étapes des processus de passation des marchés et d'exécution des contrats, ainsi que dans le cadre des missions de supervision du projet ;

13

- Assurer le renforcement des capacités en passation de marchés des membres de l'UGP, des membres des sous-commissions techniques et des membres des commissions d'attribution des marchés ainsi que des partenaires d'exécution du projet.

(v) Au titre de la tenue de l'archivage des documents de passation des marchés

- Mettre en place un système de classement et d'archivage physique et électronique des documents de passation des marchés ;
- Veiller à un classement chronologique et un archivage exhaustif de tous les documents de passation des marchés permettant de retracer toutes les étapes des processus d'acquisitions jusqu'au paiement des contrats ;
- Assurer la gestion des archives des dossiers de passation des marchés pendant toute la durée de mise en œuvre du projet.

(vi) Au titre de la production des rapports d'activités sur la passation des marchés du projet, la participation aux missions de supervision et l'assistance aux missions d'audit des marchés

- Elaborer périodiquement un tableau de suivi de la mise en œuvre du Plan de passation des marchés (marchés non déclenchés, marchés déclenchés, marchés signés, marchés exécutés, marchés annulés, écarts entre activités planifiées et activités réalisées, etc.) ;
- Elaborer les rapports trimestriels d'activités sur la passation des marchés y compris la situation d'exécution du Plan de passation des marchés (marchés prévus, marchés signés, marchés en cours de passation, marchés non déclenchés, traitement des plaintes, liste des marchés signés y compris montants et attributaires, difficultés rencontrées au niveau de la passation et/ou de l'exécution des marchés, recommandations, etc...) avec un volet spécial sur les acquisitions passées suivant le Système national de passation des marchés ;
- Mettre en place des mécanismes et outils de gestion et de suivi au niveau de la passation des marchés y compris l'élaboration de statistiques de gestion permettant d'apprécier le niveau de performance de la passation des marchés ;
- Participer aux missions de supervision de la passation des marchés du projet et mettre à la disposition du bailleur les informations nécessaires sollicités au niveau de la situation des acquisitions du projet ;
- Assister les différentes missions d'audit des marchés publics en mettant à disposition des auditeurs ou/et de la Banque les marchés et informations sollicités aux fins de revue.

3

I .2. Profil et expériences requis

Le poste de **Spécialiste en passation de marchés** est ouvert aux femmes et aux hommes remplissant les conditions suivantes :

- avoir un diplôme de niveau BAC+5 en économie, droit, gestion, commerce ou tout autres diplôme jugé équivalent ;
- avoir au moins huit (8) années d'expérience professionnelle en passation des marchés publics dont au moins trois (3) années en tant que Spécialiste en passation des marchés dans le cadre de la mise en œuvre de projets/programmes de développement financés par les Banques multilatérales de développement (Banque africaine de développement, Banque mondiale, Banque islamique de développement) ;
- une bonne connaissance et maîtrise des règles et procédures de passation des marchés de la Banque africaine de développement (BAD) serait un atout ;
- avoir une bonne expérience et pratique de passation des marchés suivant le Système national de passation des marchés du Burkina Faso ;
- avoir une bonne maîtrise des outils et applications informatiques standards de Microsoft Office ;
- avoir de bonnes capacités de travail en équipe.

I .3. Qualités exigées

- Jouir de ses droits civiques ;
- Avoir une connaissance professionnelle, des aptitudes pour la communication et pour le travail en équipe et sous pression ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Avoir un esprit d'initiative, d'anticipation et de rigueur dans le traitement des dossiers ;
- Être de bonne moralité.

II.CONDITIONS PARTICULIERES POUR LE POSTE

Toute personne recrutée pour le compte du projet doit :

- adhérer aux visions et stratégies du projet ;
- posséder des aptitudes à établir et gérer des contacts humains harmonieux avec des interlocuteurs/partenaires de natures et d'horizons divers ;

- réaliser les prestations avec célérité et professionnalisme, conformément au contrat de travail qui sera établi et tel que signé par les deux parties ;
- être astreint à une obligation de réserve et ceci conformément à la déontologie de sa fonction ;
- faire preuve de probité ;
- être aptes à travailler à un rythme soutenu et sous pression ;
- accepter travailler en dehors des heures de service, en cas de nécessité ;
- jouir de ses droits civiques ;
- être de bonne moralité ;
- être immédiatement disponible ;
- ne pas atteindre l'âge de départ à la retraite pendant la phase d'exécution du projet.

III - COMPOSITION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET DATE LIMITE DE DEPÔT

Les dossiers de candidature devront comprendre obligatoirement :

- une demande manuscrite timbrée à 200 francs CFA (timbre fiscal) adressée à Monsieur le Ministre de l'Agriculture et des Ressources Animales et Halieutiques ;
- une lettre de motivation d'une (01) page maximum, datée et signée ;
- un curriculum vitae détaillé à jour, daté, signé et certifié sincère faisant ressortir l'expérience pertinente et les aptitudes du candidat de cinq (05) pages maximum ;
- un extrait d'acte de naissance ou de jugement supplétif en tenant lieu ou une photocopie légalisée de l'une de ces pièces ;
- une photocopie légalisée des diplômes ou attestations de succès ;
- une photocopie légalisée du Certificat de nationalité burkinabè ;
- une photocopie des certificats ou attestations de travail ou tout autre document pouvant attester des compétences et expériences mentionnées dans le CV ;
- une photocopie légalisée de la Carte Nationale d'Identité ou du Passeport en cours de validité.

Les dossiers de candidature sont recevable sous pli fermé avec la mention « **recrutement au poste de Spécialiste en passation des marchés pour le compte du Projet de développement intégré des chaines de valeurs maïs, soja, volaille, poisson climato-résilientes et sensibles au genre (PIMSAR)** du jeudi **07 mars au**

jeudi 28 mars 2024 15 heures 00 au secrétariat de la Direction des Ressources Humaines du Ministère de l'Agriculture, des Ressources Animales et Halieutiques, sise à Ouaga 2000.

Les candidats retenus devront fournir avant tout engagement, un certificat de visite et de contre visite datant de moins de trois (03) mois timbré à 300 FCFA (timbre fiscal) et un casier judiciaire datant de moins de trois (03) mois.

IV.DEROULEMENT DU RECRUTEMENT

Le recrutement se déroulera en deux (02) phases :

- Phase 1 : **Présélection sur dossier.**
- Phase 2 : **Entretien oral** avec un jury, suivi de tests pratiques en informatique.

NB : les candidats présélectionnés seront informés par un communiqué qui sera publié par voie de presse et par affichage sous le hall du Ministère et sur le site web (www.agriculture.bf) et sur la page facebook <https://www.facebook.com/MARAH.Burkina> du Ministère. Ledit communiqué donnera des précisions sur la suite du processus du recrutement.

V.LIEU D'AFFECTATION ET DUREE DU CONTRAT

Le lieu d'affectation est le siège de l'unité de gestion du PIMSAR basée à Ouagadougou, avec des fréquents déplacements dans les zones d'intervention du projet.

VI.DUREE DU CONTRAT DE TRAVAIL

Les conditions d'emploi seront précisées dans un contrat, d'une durée deux (02) ans conformément à la réglementation des projets et programmes en vigueur avec période d'essai de trois (03) mois, et renouvelable à l'issue d'une évaluation annuelle des performances.

La durée totale du contrat de travail ne saurait dépasser celle du Projet.

Pour le Ministre et par délégation,
le Secrétaire Général



Gaoussou SANOU
Chevalier de l'Ordre de l'Étalon

Ampliation : Cabinet

(3)