

Responsable Passation de marchés

Rattaché(e) à la Direction de Passation de marchés de l'Agence MCA-Morocco.

La Direction de Passation de Marchés de l'Agence MCA-Morocco est composée d'un directeur (DPM), d'un manager et deux responsables de passation de marchés. Cette direction assistée par un Cabinet appelé Procurement Agent (PA) de l'Agence qui est doté d'un staff de 9 personnes. Le PA est chargé, sous la supervision du DPM, de mettre en œuvre le processus de passation de marchés de l'Agence, conformément aux directives de passation de marchés de MCC (Program Procurement Guidelines – PPG).

Rôles et responsabilités

Sous la supervision du Directeur de Passation de marchés (DPM), le responsable de passation des marchés est responsable de :

- Gérer et superviser toutes les opérations d'achat menées par l'Agence MCA-Morocco à travers son Agent de passation de marchés (PA) recruté pour cette fin ;
- Veiller à ce que toutes les transactions relatives à l'attribution des marchés soient mises en œuvre conformément au PPG et au Manuel des opérations de passation de marchés (Procurement Operations Manual - POM) tout en surveillant le respect, par le PA, des dispositions de ces documents ;
- Appuyer les directeurs et les gestionnaires de projet en matière de passation de marchés durant la préparation et l'exécution des marchés (y compris l'examen préalable et postérieur de tous les documents et décisions relatifs aux appels d'offres) ;
- Faciliter la préparation et la soumission au PA, des documents de passations de marchés nécessaires aux lancements des appels d'offres, établis par le personnel technique de l'agence MCA-Morocco. Le responsable de passation des marchés, qui servira de lien entre l'Agence et le PA, doit examiner les documents d'appel d'offres, le Plan de Passation de Marchés et tous les autres documents requis préparés par le PA et recommander toute modification ou amélioration nécessaire pour s'assurer qu'ils sont conformes aux directives du PPG de MCC et qu'ils répondent aux besoins de l'agence MCA-Morocco ;
- Assurer le contrôle de qualité des rapports d'évaluation technique, des rapports combinés d'évaluation technico-financière, des procès-verbaux des négociations, des projets de contrats et amendements, en étroite collaboration avec le PA ;
- Assister le Directeur de passation des marchés dans l'élaboration et la mise en œuvre du plan d'action de lutte contre la fraude et la corruption, relatif à la passation des marchés et ce en collaboration avec le PA, les directeurs de projet, les gestionnaires de contrats, le directeur financier et le conseiller juridique de l'agence ;
- Aider les directeurs et les gestionnaires de projet ainsi que le conseiller juridique à interpréter et à appliquer diverses dispositions contractuelles, en particulier en ce qui concerne les contestations, les demandes de prolongation de délai ou l'exécution de prestations supplémentaires présentées par les prestataires, et en général en ce qui concerne le respect des prestataires de leurs obligations contractuelles ;

- En coordination avec les directeurs et les gestionnaires de projet, aider le DPM à gérer le processus de modification des contrats ;
- Consolider et archiver les dossiers de toutes les activités de passation de marchés, y compris la clôture des contrats, en collaboration avec le PA et rendre compte de l'état d'avancement de ces activités ;
- S'acquitter d'autres tâches et responsabilités à la demande du DPM.

Qualifications et expérience

- Diplôme d'études supérieures (Bac + 5 ans minimum) en administration des affaires, en administration publique, en finances, en droit, en ingénierie, en économie ou dans un domaine connexe ;
- Cinq (05) ans ou plus d'expérience professionnelle dans l'élaboration et l'administration de marchés publics dans des systèmes appliquant des normes internationales. Une expérience de travail avec ou pour des institutions financières internationales ou des organisations d'aide étrangère telles que la Banque mondiale, le Millenium Challenge Corporation (MCC), la Banque africaine de développement ou l'Union européenne est un atout.
- Une connaissance et/ou une expérience supplémentaires des règles et des procédures du gouvernement américain en matière de passation de marchés seront un avantage ;
- Capacité démontrée de coordonner et de collaborer avec plusieurs intervenants et homologues nationaux et internationaux pour superviser, prioriser, surveiller, assurer la qualité et rendre compte sur des activités de passation de marchés ;
- Excellentes compétences dans les logiciels informatiques de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Project) ;
- Excellentes compétences en matière d'organisation et de gestion du temps ;
- Attitude responsable et flexible, et grande capacité de gérer plusieurs tâches avec un minimum de supervision ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en français, avec une connaissance pratique de l'anglais.