

AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D'INTERET
(SERVICES CONSULTANTS)

Projet d'Identification Unique pour l'Intégration Régionale et l'Inclusion en Afrique de l'Ouest (WURI-BENIN)

Financement : Banque Mondiale

Crédit : IDA n°6611-BJ

Référence SIGMAP : PI_SPM_59870

Référence STEP : BJ-WURI - BENIN-277812-CS-CQS



AMI N° BJ-WURI - BENIN-277812-CS-CQS/ PR/ANIP/UGP-WURI/SA du 01/12/2022

- 1- Le Gouvernement de la République du Bénin a reçu un financement de l'Association internationale de développement (IDA) dans le cadre du Projet d'Identification Unique pour l'Intégration Régionale et l'Inclusion en Afrique de l'Ouest (WURI). Il se propose d'utiliser une partie des fonds de ce Don pour effectuer des paiements autorisés pour des Services de Consultant.
- 2- Les services à fournir par le consultant (cabinet) consistent essentiellement à former le personnel de l'Unité de Gestion du Projet WURI-Bénin sur les thématiques suivantes :
 - Règles, techniques et pratiques de la rédaction administrative ;
 - Gestion axée sur les résultats ;
 - Gestion du temps et du stress en milieu professionnel (projet de développement) ;
 - Team Building ;
 - Management de projets et programmes de développement.

Les objectifs spécifiques de chaque module de formation se résument ainsi qu'il suit :

Intitulé de la Formation	Objectifs spécifiques de la formation
<i>Règles, techniques et pratiques de la rédaction administrative.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le style de l'administration ; • Rédiger selon les normes requises les lettres et les messages ; • Rédiger selon les normes requises les documents de liaison ; • Rédiger selon les normes requises les documents d'information interne et d'injonction ; • Élaborer selon les normes requises les divers actes administratifs.
<i>Gestion axée sur les résultats.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir se focaliser sur la performance et l'obtention de résultats effective dans un contexte de mise en œuvre du cadre de mesure des résultats et ceci à travers la planification, la programmation, la priorisation des tâches, le suivi des dossiers. • Centrer le dialogue sur les résultats et ce, à toutes les phases de mise en œuvre du projet ;



	<ul style="list-style-type: none"> • Aligner la planification, le suivi et l'évaluation sur les résultats du projet ; • S'assurer de la simplicité des méthodes de mesure et des rapports ; • Gérer pour, et non, par les résultats ; • Utiliser l'information relative aux résultats pour l'apprentissage et la prise de décisions.
<i>Gestion du temps et du stress en milieu professionnel (projet de développement).</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Apprendre les techniques simples de planification efficace d'une journée de travail ; • Détecter ce qui vole votre temps et comment éliminer les chiveurs de temps ; • Planifier efficacement les tâches, établir les priorités ; • Amener les participants à travailler par objectif et savoir à chaque fois ce qui est prioritaire ; • Se préparer psychologiquement à faire face aux nouveaux défis de la gestion du temps et des priorités.
<i>Team Building.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Améliorer la cohésion interne de l'équipe du programme • Fédérer les membres de l'UGP autour des valeurs du programme • Renforcer la coopération entre eux et l'esprit d'équipe • S'assurer la mise en place d'un travail d'équipe productif avec une bonne synergie interne ainsi qu'une bonne ambiance de travail.
<i>Management de projets et programmes de développement</i>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avoir une bonne compréhension de tous les concepts relatifs au management des projets ; ✓ Identifier les différentes étapes du cycle de gestion de projets ; ✓ Connaître et maîtriser les différents outils et méthodes de gestion de projets et de maîtrise de ses couts ; ✓ Avoir une bonne compréhension du contenu d'un dossier de projet.

- 3- Le Coordonnateur National du Projet d'Identification Unique pour l'Intégration Régionale et l'Inclusion en Afrique de l'Ouest (WURI), représentant l'Autorité Contractante, invite les cabinets éligibles à manifester leur intérêt pour la fourniture des services. Le consultant doit fournir des informations démontrant qu'il possède les qualifications requises et l'expérience pertinente requise pour exécuter les services. Le dossier de candidature comprendra :
- Une lettre de manifestation d'intérêt précisant la mission ;
 - Le registre de commerce ou tout autre document similaire pouvant prouver les années d'exercices et domaines d'activité ;
 - Les références techniques accompagnées des preuves (attestation de bonne fin d'exécution).
- 4- Il est porté à l'attention des consultants que les dispositions des paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 (service de consultants) du Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale en date de juillet 2016 et révisé en novembre 2017 et en août 2018, relatives aux règles de la Banque mondiale en matière de conflit d'intérêts sont applicables.

Les consultants peuvent s'associer avec d'autres firmes pour renforcer leurs compétences respectives en la forme d'un groupement conjointement et solidairement responsables de la totalité du contrat.

- 5- Les consultants (cabinets) seront sélectionnés par la méthode de Sélection fondée sur les Qualifications de Consultant (QC) en accord avec les procédures définies dans le Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale en date de juillet 2016 et révisé en novembre 2017 et en août 2018.
- 6- La durée prévisionnelle de la mission est six (06) mois après l'ordre de service de démarrage des prestations y compris les périodes de production des différents livrables.
- 7- Les manifestations d'intérêt rédigées en français constituées d'un (01) original et de deux (02) copies et une version électronique sur Clé USB doivent être déposées sous plis fermés portant la mention « **Manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un cabinet pour la formation du personnel de l'UGP WURI sur diverses thématiques ... A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture de plis** » doivent parvenir sous pli fermé en trois (03) exemplaires dont un original, le 20/12/2022 à 10 heures (heure locale GMT+1) au plus tard à l'adresse suivante : *Secrétariat du Projet WURI, sis dans la rue de Golden Tulip à 150 m de la plage Obama Beach, Cotonou, République du Bénin, téléphone : +229 21 60 29 50/91 51 10 10, email contact@wuri-benin.org.*

Les manifestations d'intérêt seront ouvertes le même jour à 10 heures 30 minutes (heure locale GMT+1) dans la salle de réunion du projet WURI en présence des représentants de candidats dûment mandatés.

Les Termes de référence contenant les mandats détaillés de la mission sont disponibles au secrétariat du projet à l'adresse suivantes : *Secrétariat du Projet WURI, sis dans la rue de Golden Tulip à 150 m de la plage Obama Beach, Cotonou, République du Bénin, téléphone : +229 21 60 29 50/91 51 10 10, email contact@wuri-benin.org.*

Des informations complémentaires peuvent être obtenues pendant les heures de bureau, du lundi au vendredi, de 8 heures à 12 heures 30 minutes et de 14 heures à 17 heures 30 minutes.

- 8- Les critères d'évaluation des manifestations d'intérêt sont les suivants :
 - être un cabinet ou un centre de formation agréé en République du Bénin conformément à la Décision ANNEE 2021 N° 005/MTFP/DC/SGM/DGRCE/DPAEAESE/SEIRH/SA du 26 mars 2021 portant habilitation des centres et cabinets de formation professionnelle continue ;
 - **Nature des activités du Consultant et nombre d'année d'expérience [10 points]**

En rapport à ce critère, les Consultants (Cabinets) doivent fournir les documents (avec preuve) indiquant l'année de leur création et justifier d'un minimum de cinq (05) ans d'expériences **(10 points)**.

Expérience Générale en matière de formation [20 points]

- avoir réalisé au cours des trois dernières années (2019 à 2021) au moins cinq marchés dans le domaine de la formation pour des projets et/ou des structures étatiques accompagnés d'attestation de bonne fin d'exécution **(4 points par attestation valable)** ;



Expérience spécifique en matière de formation [60 points]

- avoir cinq (05) années d'expérience dans les missions similaires de formation au profit des cadres de l'administration publique sur l'ensemble des thématiques de la présente mission. Les Consultants (Cabinets) doivent fournir des informations prouvant qu'ils ont réalisé cinq (05) missions spécialisées. Les attestations de bonne fin d'exécution délivrées par un Maître d'Ouvrage seront requises (*12 points par attestation valable*) ;

Organisation technique et managériale [10 points]

Les Consultants (Cabinets) doivent fournir une présentation claire de leur organisation technique et managériale (organigramme à l'appui).

- **Organisation technique du Consultant** (Présentation du personnel administratif et Organigramme) : **5 points**
- **Organisation managériale** (Moyens Matériel et Humain) : **5 points**

NB :

- Seuls les cabinets et centres de formation agréés en République du Bénin conformément à la Décision ANNEE 2021 N° 005/MTFP/DC/SGM/DGRCE/DPAEAESE/SEIRH/SA du 26 mars 2021 portant habilitation des centres et cabinets de formation professionnelle continue sont concernés par le présent avis à manifestation d'intérêt. En cas de groupement, tous les cabinets doivent être agréés par la décision visée supra.
- En cas d'égalité du nombre total de points, le cabinet ou groupement de cabinets ayant réalisé plus de missions spécifiques sera privilégié.
- Les fonctionnaires et autres membres du personnel de l'administration publique du Bénin ou d'organisations internationales/régionales établies sur le territoire national en activité, ne sont pas acceptés aux fonctions d'experts dans le cadre de la présente mission.



Dr Jean AHOLOU

Le Coordonnateur du projet
WURI Bénin