

CAHIER DES CHARGES : SÉLECTION D'UN PRESTATAIRE POUR UN ACCOMPAGNEMENT AU POSTE DE RESPONSABLE DES ACHATS DE BIENS ET SERVICES À LA CRRH-UEMOA

I. Contexte de la demande

La Responsable des Achats de biens et services de la CRRH-UEMOA a récemment accédé à ce poste dans le cadre d'une mobilité interne. Cette consultation vise à identifier un prestataire compétent pour l'accompagner dans sa prise de fonction, en lui fournissant les compétences pratiques indispensables à la réalisation optimale de ses missions. L'accompagnement devra permettre d'harmoniser les pratiques d'achat avec les objectifs stratégiques, financiers et organisationnels de la CRRH-UEMOA, tout en renforçant les relations durables avec les fournisseurs et en optimisant la gestion des coûts, des délais et de la qualité.

II. Changements attendus sur le terrain à la suite de cet accompagnement

L'accompagnement devrait aboutir aux résultats suivants :

- **Optimisation des processus d'achat de biens et services** : Mise en place de procédures d'achat de biens et services plus efficaces, alignées sur les objectifs financiers de la CRRH-UEMOA, afin de garantir un fonctionnement fluide et efficient.
- **Réduction des coûts et des délais** : Adoption de pratiques d'achat de biens et services visant à minimiser les coûts et à optimiser les délais d'approvisionnement, contribuant ainsi à une meilleure gestion des ressources.
- **Professionnalisation des pratiques d'achat de biens et services** : Mise en œuvre des meilleures pratiques pour structurer et rendre le processus d'achat de biens et services plus efficace, en assurant une approche méthodique.
- **Meilleure gestion des appels d'offres** : Préparation rigoureuse des dossiers d'appel d'offres et rédaction de rapports conformes aux normes établies, pour garantir la transparence et la pertinence des procédures.
- **Renforcement des relations fournisseurs** : Établissement de relations stratégiques à long terme avec les fournisseurs, favorisant des négociations avantageuses et une coopération durable.
- **Amélioration de la conformité** : Assurer que les processus d'achat de biens et services respectent les réglementations et les standards internationaux, garantissant ainsi la légalité et la qualité des opérations.
- **Renforcement des compétences techniques** : Acquisition des compétences nécessaires pour élaborer des stratégies d'achat de biens et services, gérer les appels d'offres et maîtriser les aspects contractuels, afin d'améliorer la performance individuelle et collective.
- **Gestion efficace des stocks** : Optimisation des approvisionnements pour prévenir les ruptures de stock ou les surstocks, avec une planification des achats de biens et services améliorée, contribuant à une gestion proactive des ressources.
- **Optimisation des processus des appels d'offres ouvert, restreint** : le contenu de la formation devra inclure les méthodes d'élaboration des dossiers d'appel d'offres, les critères d'évaluation et sélection des soumissionnaires, la gestion des processus de clarification et réponses aux soumissionnaires, la techniques de négociation et de contractualisation.

- **Optimisation des Passation de Marchés** : Connaître le cadre légal et réglementaire de la passation des marchés, les étapes clés de la passation de marchés, la gestion des contrats (suivi, évaluation, modifications); le rôle et les responsabilités des parties prenantes et la gestion des réclamations et contentieux.

III. Mission du Prestataire

Le prestataire sélectionné aura pour mission d'accompagner la Responsable des Achats de biens et services de la CRRH-UEMOA dans sa montée en compétences à travers une formation en situation de travail. Cet accompagnement devra permettre de :

- **Transmettre les compétences techniques et pratiques** : Former la Responsable à la gestion des processus d'achat de biens et services, à la négociation avec les fournisseurs, à la maîtrise des coûts et délais, ainsi qu'à la gestion des appels d'offres et des contrats.
- **Aligner les pratiques d'achat de biens et services avec les objectifs financiers et organisationnels** : Aider la Responsable à développer une vision stratégique de la fonction achats de biens et services en lien avec les objectifs de performance financière et de conformité de l'entreprise.
- **Renforcer la capacité à gérer efficacement les fournisseurs** : Former la Responsable à la gestion des relations fournisseurs, avec pour objectif de développer des partenariats durables basés sur la confiance et l'efficacité.
- **Optimiser la gestion des stocks** : Permettre une meilleure anticipation et gestion des approvisionnements, afin de réduire les excédents et les ruptures de stock.
- **Mettre en place des pratiques d'achat de biens et services conformes aux standards** : Accompagner la Responsable dans l'application des normes locales et internationales relatives à la passation des marchés.
- **Améliorer l'efficacité opérationnelle** : Proposer des outils et des méthodes pour standardiser et structurer les processus d'achat de biens et services, augmentant ainsi la productivité et la transparence.

Le prestataire devra justifier les choix préconisés.

IV. Livrables attendus

Le prestataire devra fournir les livrables suivants :

- **Plan d'accompagnement détaillé** : Ce document devra préciser en détail les objectifs pédagogiques, les méthodes d'enseignement, les outils pédagogiques employés, ainsi que les compétences techniques et pratiques à transmettre à la Responsable des Achats de biens et services. Il devra également inclure un calendrier d'accompagnement précis, avec des étapes clairement définies.

- **Guide des procédures d'achat de biens et services** : Un manuel complet présentant les meilleures pratiques en matière de gestion des achats, de négociation avec les fournisseurs, de gestion des appels d'offres, ainsi que des modèles de contrats et de rapports, en conformité avec les normes et réglementations en vigueur.
- **Guide des procédures de passation de marché** : Un manuel complet présentant les meilleures pratiques en matière de passation de marché.
- **Outils de suivi et d'évaluation** : Le prestataire devra fournir des outils spécifiques pour suivre les progrès de la Responsable des Achats de biens et services tout au long de l'accompagnement. Ces outils devront inclure des indicateurs de performance clairement définis, permettant de mesurer l'efficacité de la mise en œuvre des compétences sur le terrain.
- **Rapport d'évaluation post-accompagnement** : À la fin de l'accompagnement, un rapport détaillé devra être fourni, évaluant l'impact de la formation sur les compétences acquises, la gestion des processus d'achat, et le niveau de conformité aux objectifs financiers et organisationnels de la CRRH-UEMOA.
- **Recommandations et plan d'amélioration** : Le prestataire proposera des recommandations pratiques pour optimiser la gestion des achats de biens et services. Ces recommandations devront inclure des actions à court, moyen et long terme, avec un calendrier de mise en œuvre adapté aux priorités et aux besoins de la CRRH-UEMOA.
- **Supports d'accompagnement complets** : Fournir des documents pédagogiques détaillés incluant des cours, présentations, études de cas, fiches pratiques, et tout autre matériel pertinent afin de garantir une transmission efficace des connaissances et d'encourager leur application.
- **Rapports d'évaluation des compétences développées** : Ce livrable devra inclure une évaluation initiale des compétences de la Responsable des Achats, des évaluations intermédiaires durant l'accompagnement, et un rapport final détaillant les résultats obtenus, avec des recommandations pour une amélioration continue.
- **Plan d'accompagnement post-formation** : Ce guide détaillera les stratégies à adopter pour l'application des compétences acquises sur le terrain, avec des recommandations spécifiques pour le suivi des progrès et l'optimisation des performances à long terme.
- **Attestation d'accompagnement** : Un document officiel attestant la participation de la Responsable des Achats de biens et services à l'accompagnement, les compétences développées et les résultats obtenus à l'issue de la formation.

IX. Contraintes

- **Délais de réalisation** : L'accompagnement doit couvrir une période de trois mois, permettant une intégration progressive et efficace des compétences.
- **Modalités, Modularité et Temporalité** : L'accompagnement se déroulera sur le terrain, à raison de trois jours par semaine, garantissant un apprentissage pratique et contextualisé.

- **Type d'accompagnement** : Un accompagnement sur mesure, spécifiquement conçu pour répondre aux besoins de la Responsable des Achats de Biens et Services, prenant en compte les particularités de son nouveau poste.
- **Prise en compte de l'expérience au poste** : L'accompagnement devra être adapté au niveau d'expérience de la bénéficiaire et à sa familiarité avec ses nouvelles responsabilités, afin d'assurer une montée en compétences efficace et rapide.

XIII. Traitement des réponses

Critères de Sélection	Description	Pondération (points)
Expérience du Prestataire	Expérience antérieure dans des missions similaires, incluant des références et des projets achevés.	30 points
Compétences Techniques	Niveau de compétences spécifiques en achats de biens et services, gestion de fournisseurs, et négociation de contrats.	25 points
Méthodologie d'Accompagnement	Approche proposée pour l'accompagnement, y compris les techniques de formation et les outils utilisés.	20 points
Adaptabilité du Programme	Capacité à personnaliser le programme en fonction des besoins spécifiques de la CRRH-UEMOA.	15 points
Coût de la Prestation	Coût total de l'accompagnement proposé, en tenant compte du rapport qualité-prix.	10 points
Total		100 points

V. Modalités de soumission à la présente consultation

Dans le cadre de cette mission, la CRRH-UEMOA vous prie de bien vouloir lui adresser :

5.1. Une offre Technique

L'offre technique présentera :

- L'accompagnateur,
- Ses références,
- Le rétroplanning de la mission,

- La méthodologie de son intervention,
- La qualification et CV de l'accompagnateur, ainsi que des références dans le domaine des achats de biens et services.

Le soumissionnaire pourra faire les propositions qu'il juge utiles pour l'amélioration du présent Cahier des Charges.

5.2. Une offre Financière

L'offre financière indiquera le montant total de la prestation de façon claire et détaillée (en précisant la devise). Elle inclura :

- Le détail des coûts associés à chaque poste de la formation,
- Les conditions générales de vente,
- Les modalités d'annulation.

Afin de faciliter la comparaison des offres, chaque proposition financière comprendra une ventilation détaillée du montant des honoraires.

Les offres techniques et financières devront être envoyées par courriel aux adresses : infos@crrhuemoa.org et blawson@crrhuemoa.org au plus tard le 27 décembre 2024 à 17 heures GMT

VI. Clause de confidentialité

Le soumissionnaire reconnaît le caractère confidentiel de toutes les informations transmises dans le cadre du présent appel d'offres par la CRRH-UEMOA. En conséquence, il s'engage à ne pas divulguer ces informations, à ne les utiliser que dans le cadre de l'objet de l'appel d'offres, et à ne les transmettre qu'aux membres de son personnel, à ses dirigeants, administrateurs, aux membres du personnel d'une société de son groupe, ou à l'un de ses conseils financiers, juridiques, auditeurs, ou tout autre mandataire, agent ou représentant, à la condition expresse que ces derniers aient besoin d'en avoir connaissance. Dans ce cas, la partie qui communique l'information à un éventuel tiers autorisé, tel que mentionné ci-dessus, se porte garante du respect de la confidentialité par ledit tiers.

Sous peine d'engager sa responsabilité, le soumissionnaire s'interdit de communiquer, directement ou indirectement, ou de permettre à l'un de ses employés, sous-traitants dûment autorisés, de divulguer ces informations à un tiers sans l'accord préalable écrit de la CRRH-UEMOA.

La présente obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations : (i) accessibles au public à la date de leur communication par une partie à l'autre, ou qui deviendraient accessibles sans faute de la partie réceptrice ; (ii) déjà connues de la partie réceptrice au moment de leur communication par l'autre partie ; (iii) transmises à la partie réceptrice avec dispense expresse d'obligation de confidentialité ; (iv) fournies à la partie réceptrice sans obligation de confidentialité par un tiers détenant légitimement ces informations ; (v) obtenues par la partie réceptrice par des développements internes indépendants entrepris de bonne foi par des membres de son personnel n'ayant pas eu accès aux informations ; (vi) nécessaires aux transferts de compétences.

Cette obligation de confidentialité restera en vigueur pendant toute la durée de la présente consultation et pendant deux (02) années après sa clôture.

VII. Avertissements

Les soumissionnaires dont les offres n'auraient pas été retenues seront avisés en temps opportun, sans aucune obligation de justification de la part de la CRRH-UEMOA, quant au soumissionnaire retenu ou aux critères de décision.

La CRRH-UEMOA se réserve le droit de suspendre la consultation à tout moment sans avoir à en justifier auprès des prestataires.