

REPUBLIQUE DU BENIN



AGENCE DE DÉVELOPPEMENT DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE (ADET)



Projet de Formation Professionnelle pour l'Entrepreneuriat et l'Emploi au Bénin (FP2E)



MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

AVIS A MANIFESTATION D'INTERET

**Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre
du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du
Projet FP2E**

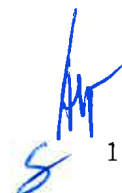
Code de l'activité dans le PTBA :

Référence STEP: BJ-ADET-452922-CS-CQS

FINANCEMENT : CREDIT IDA,



Février 2025


1

Avis n° BJ-ADET-452922-CS-CQS/...

Objet : Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet FP2E

Pays : République du Bénin

Nom du Projet : Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi au Bénin (FP2E)

1. Le Gouvernement de la République du Bénin a obtenu, dans le cadre de l'accord de Don IDA N°D9450 de l'Association Internationale de Développement (IDA) un appui financier pour la mise en œuvre du Projet de Formation Professionnelle et d'Entrepreneuriat pour l'Emploi (FP2E). Le bénéficiaire exécutera, par l'intermédiaire de l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET), les première (1), deuxième (2) et quatrième (4) composantes partie (a) du Projet conformément aux dispositions de l'article V des Conditions Générales et de l'Annexe de l'accord de Projet et envisage d'utiliser une partie du montant de cet appui financier pour effectuer les paiements au titre du marché relatif **au recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet (FP2E)**.
2. La mission du Consultant (cabinet) est de procéder à la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet. Pour ce faire, les tâches suivantes seront réalisées par le Consultant :
 - Veiller à ce que toutes les plaintes, y compris celles liées à la réinstallation, aux travailleurs, aux communautés et aux plaintes sensibles soient gérées d'une manière conforme au Manuel MGP, au PMPP et à la NES 10 de la Banque mondiale ;
 - Appuyer les parties prenantes dans la compréhension de leurs responsabilités respectives dans le cadre du processus de gestion des plaintes à travers des actions ciblées d'information, de sensibilisation et, si nécessaire, des formations ;
 - Soutenir toutes les parties prenantes et les plaignants, en particulier les groupes vulnérables (y compris les femmes) pour accéder au MGP, les accompagner tout au long du processus, incluant l'enregistrement des plaintes, des enquêtes et de la mise en œuvre de mesures pour résoudre leurs plaintes.
 - Accompagner et renforcer les capacités des comités de gestion des plaintes et des points focaux tout au long des phases de réalisation des travaux et de mise en œuvre du projet.
 - élaborer et mettre en application les outils d'animation autour des infrastructures d'EFTP et dans les centres dédiés au

S M²

développement entrepreneurial au profit des bénéficiaires du projet;

- Assurer la documentation du MGP, y compris la base de données du MGP, la fiche d'ouverture, la fiche de clôture, la documentation sur l'enquête et la mise en œuvre de la résolution. Mesures visant à garantir que les documents de réclamation sensibles sont gérés et archivés de manière confidentielle ;
 - Suivi et évaluations régulières du MGP, y compris des indicateurs clés, pour améliorer les performances du MGP.
 - Identification et mise en œuvre de mesures correctives, y compris l'appui à la mise à jour du PGES et d'autres plans de gestion E&S si nécessaire.
3. La durée de la mission couvrira toute la période d'exécution du projet à partir de la date probable du recrutement du Cabinet. La mission de l'agence démarre dès réception de l'ordre de démarrage des services.
4. Les Consultants peuvent avoir plus d'informations au Secrétariat de l'ADET tous les jours ouvrables de 08 heures à 12 heures 30 minutes et de 14 heures à 17 heures 30 minutes à l'adresse ci-dessous. Les Termes de référence de la mission peuvent être consultés sur le site web de l'ADET : <https://www.adet.bj>.

L'adresse à laquelle il est fait allusion est :

Secrétariat de l'Agence de Développement de l'Enseignement Technique (ADET) sis à Cotonou, Immeuble TWECY MELO 28, Rue du commerce 5.123 COTONOU

Tél : +229 53 22 22 22 ; 21 60 43 47 E-mail secretariat_adet@adet.bj

5. Le Directeur Général de l'ADET, représentant l'Autorité Contractante, invite les Consultants (firmes) éligibles à manifester leur intérêt pour la fourniture des Services. Les Consultants (firmes) intéressés doivent fournir des informations démontrant qu'ils possèdent les qualifications et expériences pertinentes requises pour exécuter les services. Le dossier de manifestation d'intérêt comprendra :
- une lettre de manifestation d'intérêt rédigée en langue française précisant la mission dont le modèle est en annexe 1 ;
 - un dossier de présentation du Consultant (firme) comprenant au minimum : une copie certifiée conforme du registre de commerce et des statuts le cas échéant, définissant la forme juridique du cabinet, le détail des domaines d'intervention du Consultant (firme), l'organisation technique et managériale du Consultant (firme) ;

- les expériences du Consultant (firme) accompagnées des attestations de bonne fin d'exécution + extraits des contrats de marchés, etc.)
- 6. Les cabinets peuvent s'associer avec d'autres cabinets sous forme de groupement de firmes ou d'un accord de sous-traitance en vue du renforcement de leurs qualifications. Dans le cas d'un Groupement, tous les partenaires du Groupement seront conjointement et solidairement responsables de la totalité du contrat, le cas échéant.
- 7. Le Consultant sera sélectionné par la méthode de « **Sélection Fondée sur les Qualifications du Consultant (SQC)** » décrite au paragraphe 7.11 de la Section VII du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) de juillet 2016 révisé en novembre 2017, en août 2018, en novembre 2020 puis en septembre 2023.

A l'issue de l'évaluation des références, le consultant classé premier sera invité à soumettre des propositions technique et financière aux fins de négociation du contrat.

- 8. L'attention des Consultants intéressés est attirée sur les paragraphes 3.14, 3.16 et 3.17 de la Section III du Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI) de juillet 2016 révisé en novembre 2017, en août 2018, en novembre 2020 puis en septembre 2023, qui décrivent la politique de la Banque mondiale en matière de conflits d'intérêts.
- 9. Les manifestations d'intérêt rédigées en langue française en quatre (04) exemplaires physiques (1 original et 3 copies), et une version électronique sur Clé USB portant la mention « **Recrutement d'un cabinet pour la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) du Projet FP2E** » ou par courrier électronique doivent parvenir à l'adresse indiquée ci-dessus, le **17 mars 2025 à 10 heures locales** (heure de Cotonou GMT+1) au plus tard.
- 10. Les critères d'évaluation des manifestations d'intérêt sont :

I. Qualifications générales du consultant (20 points)

Nombre d'années d'expériences : au moins cinq (05) années d'expériences globale dans le domaine d'intermédiation sociale, sensibilisation pour un changement de comportement dans des domaines social, environnement, genre et développement, VBG, etc. **20 points** (à raison de 4 points par année d'expérience)

II. Expériences du Consultant (70 points).

- Avoir réaliser preuve à l'appui au moins deux (02) missions d'intermédiation sociale dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet de développement **20 points** (à raison de 10 points /mission réalisée) ;
- Justifier au moins trois (03), missions preuves à l'appui, de mise en œuvre de mécanisme de gestion des plaintes (MGP) dans le cadre des activités sociales ou de réinstallation involontaire de population **30 points** (à raison de 10 points/mission réalisée) ;
- Justifier au moins une mission relative à la mise en œuvre de MGP sur des projets exécutés au Bénin et financés par des bailleurs de fonds **10 points** ;
- avoir du personnel permanent dans chacune des 10 villes où FP2E travaillera (ADET et ADSC) **10 points**.

NB : les missions réalisées doivent être justifiées par des attestations de bonne fin d'exécution appuyées des pages de garde et de signatures des contrats. **Les missions non justifiées par des attestations de bonne fin d'exécution ou de service fait ne seront pas considérées.**

III. Organisation technique et managériale (10 points)

Les cabinets doivent fournir une présentation claire en termes de structure organisationnelle, technique et managériale, de services offerts, de ressources humaines, d'infrastructures et d'équipements (organigramme à l'appui) présentant au moins les postes/Services ci-après et animés par un personnel permanent à savoir :

- Direction Générale du cabinet ou équivalent (4 points) ;
- Direction en charge du suivi des études ou équivalent (3 points) ;
- Direction Financière et comptable ou équivalent (3 points).

NB: En cas d'égalité du nombre total de points obtenus, le cabinet ayant plus d'expériences dans le domaine de la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) sera privilégié

Fait à Cotonou, le **03 MARS 2025**

Le Directeur Général



Fructueux S. AHO

Annexes