Responsable de la passation des marchés publics et Procurement international

CDI

Présentation de CIVIPOL
Opérateur de coopération technique internationale du ministère de l'Intérieur, CIVIPOL met son expertise au service des États partenaires afin d'accompagner leurs réformes dans les domaines de la sécurité intérieure, de la gouvernance et de l'État de droit.
Présente dans de nombreuses régions du monde, CIVIPOL met en œuvre des projets financés principalement par l'Union européenne et d'autres bailleurs internationaux, en mobilisant l'expertise des administrations françaises.

ZONE GÉOGRAPHIQUE

France , Paris

Contexte et enjeux du poste

CIVIPOL recherche un Responsable de la passation des marchés disposant d'une double expertise confirmée en droit de la commande publique et en procédures Procurement applicables aux projets financés par l'Union européenne et les autres bailleurs internationaux.

Le poste couvre l'ensemble de la phase amont des achats, depuis l'identification et la formalisation du besoin jusqu'à la finalisation et à la signature du contrat.

La mise en œuvre opérationnelle et le suivi de l'exécution sont pris en charge par d'autres équipes de CIVIPOL.

Missions principales

1. Expertise et gouvernance des procédures

Le Responsable de la passation des marchés est garant de la qualité, de la conformité et de l'amélioration continue des procédures de passation mises en œuvre par CIVIPOL.

À ce titre, il est notamment chargé de :

- actualiser et faire évoluer les procédures internes de passation des marchés, le guide de passation des marchés de CIVIPOL, les modèles, les check-lists et les outils associés afin d'en garantir la conformité, la cohérence et l'efficacité opérationnelle ;
- assurer une veille réglementaire et jurisprudentielle et intégrer les évolutions applicables dans les procédures et outils internes ;
- veiller à la régularité et à la traçabilité des dossiers de passation ;
- apporter son expertise aux directions compétentes dans le cadre des audits ou contrôles portant sur les procédures de passation et contribuer, dans son domaine de compétence, à la mise en œuvre des actions d'amélioration qui en résultent..

2. Accompagnement des projets et préparation des procédures de passation

Le Responsable de la passation des marchés accompagne les directions opérationnelles et les chefs de projet dans la préparation et la conduite des procédures de passation, depuis l'identification du besoin jusqu'à la finalisation du contrat.

À ce titre, il est notamment chargé de :

- conseiller les équipes dès la définition du besoin et les accompagner dans le choix de la procédure de passation la plus adaptée au regard des règles applicables ;
- accompagner, rédiger, relire ou superviser la préparation des dossiers d'appels d'offre et des projets de contrat, notamment les cahiers des charges, les termes de référence, les spécifications techniques, les critères de sélection et d'attribution, les grilles d'évaluation et les dossiers d'appel d'offres ;
- s'assurer de la cohérence et de la qualité des documents d'appels d'offre avant leur validation ;
- veiller à la conformité des procédures aux règles applicables (Guide de passation des marchés de CIVIPOL, Code de la commande publique et règles des bailleurs de fonds), ainsi qu'au respect des principes de transparence, d'égalité de traitement, de non-discrimination, de proportionnalité, de concurrence et de traçabilité.

3. Organisation et sécurisation des comités d'évaluation

Le Responsable de la passation des marchés est chargé de :

- préparer et organiser les comités d'évaluation ;
- vérifier la composition régulière des comités ;
- recueillir les déclarations d'impartialité, de confidentialité et d'absence de conflit d'intérêts ;
- former ou informer les membres des comités sur les règles applicables ;
- préparer les supports, grilles et documents nécessaires à l'évaluation ;
- assister les évaluateurs dans l'application des critères préalablement définis ;
- veiller à l'égalité de traitement des candidats et à la cohérence des évaluations ;
- contrôler la régularité des analyses administratives, techniques et financières ;
- relire, fiabiliser et valider les comptes rendus et rapports d'évaluation ;
- garantir la traçabilité des échanges, des décisions et des motifs d'attribution ou de rejet.

Le Responsable de la passation des marchés ne se substitue pas aux experts techniques pour apprécier le contenu technique des offres, mais il sécurise le cadre, la méthode et la régularité de l'évaluation.

Lorsque les besoins du projet le justifient, certaines missions liées à l'organisation et au déroulement des comités d'évaluation peuvent être confiées à un expert en passation des marchés affecté au projet. Le Responsable de la passation des marchés demeure toutefois garant de la qualité et de la régularité des procédures. À ce titre, il supervise les travaux réalisés et assure notamment la relecture et la validation des comptes rendus et rapports d'évaluation.

4. Validation et sécurisation des dossiers de passation

Avant toute publication, transmission ou lancement d'une procédure, le Responsable de la passation des marchés :

- relit et valide les dossiers d'appel d'offres ;
- vérifie leur conformité au Guide de passation des marchés de CIVIPOL, aux règles du bailleur ou, lorsque cela est applicable, au Code de la commande publique ;
- contrôle la cohérence entre la procédure retenue, les seuils, le calendrier, les critères d'évaluation et les documents contractuels ;
- identifie les éventuelles anomalies ou insuffisances et demande leur correction ;
- prépare ou supervise la préparation, puis valide, selon les modalités d'organisation retenues, les courriers et décisions intervenant au cours de la procédure, notamment les courriers de demande de précisions, de rejet, d'attribution, de déclaration sans suite ou d'annulation de la procédure ;
- s'assure de la conformité juridique et de la motivation de ces décisions au regard des règles applicables ;
- s'assure que le dossier contient tous les éléments nécessaires à la justification de la procédure en cas de contrôle ou d'audit.

5. Gestion des réclamations et prévention des contentieux

Le Responsable de la passation des marchés :

- identifie les risques précontentieux liés aux procédures de passation ;
- analyse les réclamations formulées par les candidats ou soumissionnaires ; • prépare les projets de réponse et propose des stratégies de prévention ;
- contribue à la sécurisation des décisions d'exclusion, de rejet et d'attribution ; • constitue les dossiers nécessaires à la défense des intérêts de CIVIPOL ;
- coordonne, en cas de contentieux administratif ou judiciaire, la préparation des éléments du dossier avec le service juridique, les avocats et les équipes opérationnelles.

6. Formation et accompagnement des équipes

Le Responsable de la passation des marchés assure un rôle permanent de conseil et d'accompagnement auprès des équipes de CIVIPOL.

Il est notamment chargé de :

- former les responsables et les chefs de projet, les équipes techniques et les membres des comités d'évaluation ;
- répondre aux questions quotidiennes relatives aux procédures de passation ;
- accompagner les projets dès leur conception afin d'anticiperles contraintes de procédure ;
- développer des supports de formation et des outils pratiques ;
- sensibiliser les équipes aux bonnes pratiques de passation des marchés, aux règles de déontologie et aux obligations de confidentialité ;
- diffuser les évolutions réglementaires.

Répartition des rôles entre le procurement et le service juridique

Le Responsable de la passation des marchés est le référent de CIVIPOL pour toutes les questions relatives aux procédures de passation des marchés publics et aux procédures Procurement applicables aux projets financés par les bailleurs internationaux. À ce titre, il garantit la conformité, la sécurisation et l'amélioration continue des procédures mises en œuvre par l'entreprise.

Il assure notamment :

- l'accompagnement opérationnel des équipes ;
- le choix et la conduite de la procédure ;
- lorsque cela est nécessaire, la préparation des documents de consultation ;
- la validation des documents de consultation
- l'organisation des évaluations ;
- la traçabilité et la conformité de la procédure ;
- la préparation du contrat jusqu'à sa signature.

Le service juridique intervient en appui, notamment pour :

- sécuriser les clauses contractuelles complexes ;
- analyser les risques juridiques et contentieux ;
- conseiller sur l'interprétation des stipulations contractuelles ;
- la gestion des litiges et contentieux ;
- conseiller les équipes chargées de l'exécution des contrats.

Le procurement pilote donc la procédure de passation, tandis que le service juridique apporte son expertise sur les questions juridiques nécessitant une analyse spécifique.

Profil recherché

Formation

- Formation supérieure de niveau Bac+5 en droit public, droit de la commande publique, achats publics, procurement, affaires européennes, gestion de projets internationaux ou dans une discipline équivalente.
- Une spécialisation en droit de la commande publique ou en procédures contractuelles et financières de l'Union européenne sera particulièrement appréciée.

Expérience professionnelle

- Expérience confirmée **d'au moins cinq ans** dans le domaine de la passation des marchés publics ou du procurement.
- Expérience significative sur des projets financés par l'Union européenne ou d'autres bailleurs internationaux.
- Expérience acquise au sein d'un établissement public, d'une organisation internationale, d'une institution ou agence de l'UE de l'Union européenne, d'un cabinet spécialisé ou d'une direction juridique et achats.
- Expérience dans la conduite de procédures complexes portant sur des marchés de fournitures, de services ou de travaux.
- Une expérience dans l'animation, la coordination ou l'accompagnement d'équipes pluridisciplinaires ainsi que dans la conduite de formations constituerait un atout.

Compétences techniques

Le candidat devra notamment justifier :

- d'une excellente connaissance du Code de la commande publique ;
- d'une maîtrise approfondie des procédures de passation des marchés ;
- d'une connaissance des règles contractuelles et financières applicables aux actions extérieures de l'Union européenne ;
- d'une expérience pratique de la préparation de dossiers d'appel d'offres ;
- d'une capacité à formaliser les besoins et à rédiger des spécifications, termes de référence et critères d'évaluation ;
- d'une maîtrise des procédures de sélection, d'évaluation et de contractualisation ;

- d’une connaissance des exigences relatives aux audits et à l’éligibilité des dépenses ;
- d’une capacité à analyser et traiter les réclamations et risques précontentieux ;
- d’une aptitude à élaborer des guides, modèles, check-lists ;
- d’excellentes capacités rédactionnelles et d’analyse.

Qualités personnelles

Le candidat devra faire preuve :

- de rigueur, d’organisation et de méthode ;
- d’autonomie et de capacité de décision ;
- d’un excellent sens de l’analyse et de l’anticipation ;
- de pédagogie et d’aptitude à accompagner des équipes pluridisciplinaires.

La maîtrise courante de l’anglais, à l’écrit comme à l’oral, est indispensable.

Type de contrat : CDI

Date de prise de poste : dès que possible, selon les disponibilités

Rémunération : 55 à 60k€ selon l’expérience

Pour postuler : Envoyez vos candidatures à l’adresse mail : contact-RH@civipol.fr

