



République du Bénin
Présidence de la République
Agence de Développement de Sèmè City



I. AVIS A MANIFESTATION D'INTERET (AMI)

Projet : Sèmè City

Objet : Sélection de consultants individuels pour l'accueil et l'orientation ainsi que la gestion du service de recrutement des enseignants et des étudiants (lots 1 et 2)

Référence du marché : PI_UPR_86723

AVIS N°015/ADSC/PRMP-UPR/SP-PRMP/2024 du 21 JUIN 2024

1. Le présent avis à manifestation d'intérêt (AMI) fait suite au plan de passation des marchés publics de l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC) publié sur le portail web des marchés publics du Bénin le mardi 16 avril 2024.
2. L'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC) a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget des fonds du budget national, afin de financer le projet Sèmè City, et a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de prestation intellectuelle relatif à la **sélection de consultants individuels pour l'accueil et l'orientation ainsi que la gestion du service de recrutement des enseignants et des étudiants (lots 1 et 2)**.
3. Le présent avis à manifestation d'intérêt porte sur deux (02) lots pouvant être attribués séparément et libellés comme suit :

❖ **Lot 1 : Sélection d'un consultant individuel pour assurer la gestion de l'accueil et de l'orientation des apprenants**

L'objectif général de cette prestation est d'assurer la gestion de l'accueil et de l'orientation des apprenants notamment pour les nouvelles formations proposées par Sèmè City.

Les missions du consultant sont :

- Accueillir et informer les publics cibles – candidats étudiants ; nouveaux étudiants ; étudiants de tous niveaux et de toutes filières ; enseignants et conseillers pédagogiques ; parents et tuteurs d'étudiants- sur les offres de formation, en particulier pour les nouvelles formations proposées par Sèmè City ;
- Orienter, conseiller et accompagner les étudiants dans leurs choix académiques ainsi que dans leur relation au quotidien dans leur établissement.

Les activités attendues pour cette prestation sont les suivantes :

• **Activités liées à l'accueil et l'information des publics cibles :**

- Accueillir et renseigner les visiteurs, les étudiants, les enseignants et les chercheurs sur les offres de formation et le fonctionnement des écoles et établissements d'enseignement supérieur de Sèmè City ;
- Conduire des entretiens individuels et collectifs avec les étudiants et candidats étudiants pour comprendre leurs aspirations, leurs intérêts et leurs préoccupations ;

BON A LANCER
CCMP/PR

- Proposer des solutions pour répondre au mieux aux besoins de publics cibles ;
- Assister les services de scolarité des établissements, notamment pour la formation certifiante qui sera mise en place en 2024
- **Activités liées à l'orientation et à l'accompagnement des étudiants :**
 - Organiser des ateliers interactifs pour expliquer les différentes filières, les perspectives de carrière et les opportunités de formation ; fournir des informations précises sur les prérequis académiques, les options de spécialisation et les possibilités de double cursus ;
 - Organiser des événements de type journées d'information, sessions d'orientation et des journées portes ouvertes avec les écoles et établissements de Sèmè City ;
 - Guider les étudiants dans leur quotidien avec les acteurs académiques tels que les enseignants, les assistants pédagogiques ou les services de scolarité.

❖ **Lot 2 : Sélection d'un consultant individuel pour assurer la gestion du service de recrutement des enseignants et des étudiants**

Les objectifs de la prestation sont i) de recruter les futurs étudiants de Sèmè City dans les différents pays de la sous-région et ii) accompagner le recrutement des enseignants et formateurs en collaboration étroite avec nos partenaires académiques, la direction en charge des formations et les services administratifs de Sèmè City.

Les missions du consultant sont :

- Promouvoir l'offre de formation ;
- Recruter des étudiants de Sèmè City ;
- Participer au recrutement des enseignants de Sèmè City.



Les activités attendues pour cette prestation sont les suivantes :

- **Activités liées à la promotion et communication sur l'offre de formation**
 - Contribuer à la conception et la mise en œuvre des stratégies de communication et de promotion des offres de formation, ainsi qu'à l'élaboration des supports de communication, sous la responsabilité du service Marketing/Communication de Sèmè City ;
 - Participer à la préparation et à la réalisation des différents forums (nationaux et régionaux), sessions d'information, ateliers et Journée Portes Ouverte, séminaires web pour la promotion des écoles ;
 - Participer au planning et à l'organisation des événements promotionnels avec les services concernés ;
 - Développer les relations avec des établissements extérieurs.
- **Activités liées au recrutement des étudiants de Sèmè City**
 - Être à l'écoute des aspirations des collégiens, lycéens et de leur entourage, afin de les guider au mieux dans leurs choix ;
 - Recevoir et conseiller les prospects sur les différentes filières et toutes les activités des écoles (appels téléphoniques, visites, formulaires web...) ;
 - Assurer l'accompagnement des prospects et de leurs parents pendant tout le processus de recrutement jusqu'au paiement de la première tranche de scolarité ;

- Coordonner les rendez-vous d'inscription avec les services de scolarité des établissements et participer à la préparation et la tenue des jurys d'admissions, en collaboration avec les responsables pédagogiques.

- **Activités liées au recrutement des enseignants de Sèmè City**

- Établir une communication régulière avec les partenaires académiques pour comprendre leurs besoins en termes de profils enseignants et formateurs
- Participer à la conception et la mise en œuvre des stratégies de diffusion des besoins de recrutement en enseignants et formateurs
- Prospecter des talents potentiels dans le domaine académique en utilisant divers canaux
 - o Participer à des événements académiques, des conférences, et des salons pour élargir le réseau de recrutement des enseignants et formateurs
 - o Collaborer avec le service Ressources Humaines pour mettre en place des processus de recrutement optimisés avec les partenaires académiques et la direction en charge des formations



Un consultant peut soumissionner aux deux (02) lots mais ne peut être attributaire que d'un seul lot après les négociations.

4. Le délai de réalisation par lot est de 240 jours ouvrés, hors délai de validation des livrables répartis sur une période de 13 mois maximum.
5. Les candidats intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour les prestations décrites, ci-dessus, en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations (les qualifications du candidat dans le domaine des prestations, notamment les diplômes, les références professionnelles concernant l'exécution de marchés analogues à travers les attestations de bonne fin d'exécution et/ou des contrats antérieurs).

Aux date et heure limites de dépôt des candidatures, si moins de trois (03) candidatures sont déposées, l'autorité contractante peut, soit contacter directement d'autres consultants en fonction de leurs aptitudes à exécuter les prestations, soit relancer pour un minimum de dix (10) jours calendaires la procédure en vue de compléter la liste.

6. Les critères demandés seront appréciés à travers les preuves énumérées dans le tableau des critères de sélection figurant au point 8 du présent avis.
7. Le classement sur la liste restreinte sera établi sur la base des curricula vitae des candidats. Le candidat ayant présenté le meilleur curriculum (candidat le plus qualifié) sur la base des expériences acquises et du nombre de marchés/prestations analogues sera classé premier et invité à négocier le marché. En cas d'échec des négociations avec ce dernier, le candidat classé 2^{ème} sera invité à son tour à la négociation et ainsi de suite.

L'Autorité Contractante pourra exiger au besoin la soumission d'une proposition technique et financière, préalablement à la négociation.

8. La présélection tiendra compte des critères ci-après : (voir page suivante)

❖ Lot 1

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous critères d'évaluation et note	Moyens de preuve à fournir par le candidat
1. Niveau d'étude en rapport avec la mission	25	1-1) Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac +3 minimum dans un domaine pertinent tel que la psychologie, les sciences de l'éducation, les sciences sociales, la relation client ou tout autre domaine connexe : 15 points 1-2) Avoir une attestation de la langue anglaise de niveau B2 minimum justifié par une attestation ou tout autre document justifiant le niveau : 10 points	- Diplôme/attestation de diplôme (copie légalisée ou copie certifiée conforme suivant la législation du pays du soumissionnaire) - Copie du certificat /attestation justifiant le niveau B2 en Anglais ou du document prouvant le niveau d'anglais
BON A LANCER CCMP/PR 2. Nombre d'années d'expériences générales à partir de la première mission du consultant	30	- Deux (02) ans d'expérience et plus dans le domaine de l'accueil ou de l'orientation ou du conseil en formation, de préférence dans le secteur de l'enseignement supérieur : 30 points ou - Entre 1 et moins de 2 années d'expérience dans le domaine de l'accueil, de l'orientation ou du conseil en formation, de préférence dans le secteur de l'enseignement supérieur : 15 points ou - Moins d'une (01) année d'expérience dans le domaine de l'accueil, de l'orientation ou du conseil en formation, de préférence dans le secteur de l'enseignement supérieur : 0 point	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution ou attestation de travail ou tout autre document justificatif probant <u>NB :</u> - Les expériences acquises au cours d'une année équivalent à une année d'expérience ; - Le consultant doit joindre son CV détaillé mentionnant les expériences.
3. Nombre d'expériences spécifiques dans le domaine de la mission	45	3-1) Avoir réalisé au moins une (01) mission dans le domaine de l'accueil ou de l'orientation ou du conseil en formation, dans le secteur de l'enseignement supérieur : 20 points 3-2) Avoir réalisé au moins deux (02) missions dans le domaine de l'accueil ou de l'orientation ou du conseil en formation : 25 points à raison de 12,5 points par mission prouvée.	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution ou attestation de travail ou tout autre document justificatif probant appuyées dans un cas ou dans l'autre des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)
TOTAL	100	-	-

❖ Lot 2

Critères d'évaluation	Note pour le critère	Sous critères d'évaluation et note	Moyens de preuve à fournir par le candidat
1. Niveau d'étude en rapport avec la mission	25	1-1) Être titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur de niveau BAC +3 au moins en ressources humaines, communication, relation client ou domaine connexe : 15 points 1-2) Avoir une attestation de la langue anglaise de niveau B2 minimum justifié par une attestation ou tout autre document justifiant le niveau : 10 points	- Diplôme/attestation de diplôme (copie légalisée ou copie certifiée conforme suivant la législation du pays du soumissionnaire) - Copie du certificat /attestation justifiant le niveau B2 en Anglais ou du document prouvant le niveau d'anglais
2. Nombre d'années d'expériences générales à partir de la première mission du consultant	30	- Deux (02) années d'expérience et plus en recrutement des étudiants et/ou formateurs dans une école locale et/ou internationale : 30 points ou - Entre 1 et moins de 2 années d'expérience en recrutement des étudiants et/ou formateurs dans une école locale et/ou internationale : 15 points ou - Moins d'un (01) an d'expérience en recrutement des étudiants et/ou formateurs dans une école locale et/ou internationale : 0 point	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution ou attestation de travail ou tout autre document justificatif probant NB : - Les expériences acquises au cours d'une année équivalent à une année d'expérience ; - Le consultant doit joindre son CV détaillé mentionnant les expériences.
3. Nombre d'expériences spécifiques dans le domaine de la mission	45	Avoir réalisé au moins deux (02) missions relatives au recrutement des étudiants et/ou formateurs dans une école locale et/ou internationale : 45 points à raison de 22,5 points par mission prouvée.	Copies légalisées des attestations de bonne fin d'exécution ou attestation de travail ou tout autre document justificatif probant appuyées dans un cas ou dans l'autre des pages de garde et de signature des contrats correspondants (copies simples)
TOTAL	100	-	-

9. La note minimale requise pour être présélectionné est de **70 points**.

En cas d'égalité du nombre total de points obtenus, le consultant ayant réalisé le plus de

missions spécifiques sera privilégié.



On entend par mission spécifique :

- **Pour le lot 1 :** « mission dans le domaine de l'accueil ou de l'orientation ou du conseil en formation, dans le secteur de l'enseignement supérieur »
- **Pour le lot 2 :** « missions relatives au recrutement des étudiants et/ou formateurs dans une école locale et/ou internationale »

10. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations auprès de la *Personne responsable des marchés publics (PRMP)* ; E-mail : sc.prmp@semecity.com et prendre connaissance des documents de présélection au *secrétariat de la PRMP* de l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC) sise au Quartier Djominhoutin "Immeuble Sèmè One No 740, rue 12.052 à Cotonou, tous les jours ouvrables de 8h 00 à 12h 30 et de 14h à 17h 30 et sur le site web : www.semecity.com.

Les manifestations d'intérêts doivent être accompagnées d'une lettre de manifestation d'intérêts dûment signée par le candidat et préciser, le cas échéant, le ou les lots pour lesquels ce dernier candidate.

11. Les candidats intéressés peuvent obtenir gratuitement le dossier de présélection complet à compter du 24 JUIN 2024. Le dossier de présélection en version papier ou en version électronique sous le format PDF sera immédiatement remis aux candidats intéressés sur simple présentation de ces derniers au *secrétariat de la PRMP* de l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC) sise au Quartier Djominhoutin "Immeuble Sèmè One No 740, rue 12.052 à Cotonou. Ce dossier peut être téléchargé sur le site web : www.semecity.com ou obtenu par voie électronique (sc.prmp@semecity.com) à condition que le candidat remplisse la fiche de retrait du dossier.

Ce retrait est matérialisé par une fiche de décharge établie selon un modèle mis à disposition par l'ARMP.

12. Les manifestations d'intérêts sont rédigées en langue française et doivent être déposées en deux (02) exemplaires physiques à savoir un (01) original et une (01) copie, ainsi qu'une (01) version électronique scannée sur clé USB en format PDF, à l'adresse ci-après : **Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC) sise au Quartier Djominhoutin "Immeuble Sèmè One No 740, rue 12.052 à Cotonou** au plus tard le 05 JUIL 2024 à 10 heures 00 minute. Le défaut de présentation des manifestations d'intérêt suivant les modalités prévues ci-dessus est éliminatoire.

Les candidatures qui ne parviendront pas aux date et heure limites ci-dessus indiquées, seront purement et simplement rejetées et retournées sans être ouvertes, aux frais des candidats concernés.

Les manifestations d'intérêt (versions physique et électronique) seront ouvertes en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui souhaitent être présents, à l'adresse ci-après : **Salle de réunion de l'Agence de Développement de Sèmè City (ADSC), sise au quartier DJOMEHOUTIN à Cotonou, Bâtiment Sèmè One,** le 05 JUIL 2024 à 10 heures 30 minutes.

13. Les manifestations d'intérêt doivent être présentées et déposées par lot sous peine de rejet.

14. Les candidats peuvent introduire un recours devant la personne responsable des marchés publics ou son supérieur hiérarchique dans le cadre de la procédure de manifestation d'intérêt à l'encontre des actes et décisions de cette dernière leur créant un préjudice en indiquant les références de l'AMI et exposant les motifs de leur recours par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou déposée contre décharge ou récépissé.

Ce recours doit évoquer une violation de la réglementation des marchés publics.

Ce recours doit être exercé dans les *cinq (05) jours* ouvrables avant la date limite de dépôt des candidatures ou au plus tard, dans les *cinq (05) jours* ouvrables de la notification des résultats des manifestations d'intérêt. Il a pour effet de suspendre la procédure de présélection jusqu'à la décision définitive de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique.

La décision de la personne responsable des marchés publics ou de son supérieur hiérarchique doit intervenir dans un délai de trois (03) jours ouvrables après sa saisine.

En l'absence de suite favorable à son recours, le requérant dispose de deux (02) jours ouvrables à compter de la réception de la réponse de l'autorité contractante/structure déconcentrée ou de l'expiration du délai de deux (02) jours mentionnés ci-dessus pour présenter un recours devant l'Autorité de régulation des marchés publics. Une copie du recours adressé à l'Autorité de régulation des marchés publics est notifiée à la Personne responsable des marchés publics/Responsable de la structure déconcentrée pour ampliation.

Fait à Cotonou le,


Mondoukpè H. FADONOUGBO
PRMP/ADSC

