



Dossier de Prestations Intellectuelles

Référence ou numéros série N°006/ 2021

Objet : Prestation intellectuelles / Consultant en audit pour la réadaptation du manuel de procédures et appui dans le processus de renforcement des fonctions d'audit interne et du contrôle de gestion de la STP

Source de financement : Budget STP

Présentation

Le présent formulaire de Demande de Propositions comprend :

- Une lettre d'invitation adressée à un minimum de trois bureaux ou consultants parmi ceux qui ont manifesté leur intérêt à la STP suite à la publication du PAA, ou qui ont été sélectionnés sur une autre base de données disponible, en vue de déposer une proposition technique et financière de prestations répondant aux besoins exprimés par la STP.
- Un formulaire de Modèle de Soumission que les soumissionnaires sont appelés à remplir.
- Les Termes de Référence de la mission



Lettre d'Invitation

A Madame/ Monsieur (liste jointe)

A Monsieur ou Madame

Objet : Consultation /Demande propositions Consultant en audit pour la réadaptation du manuel de procédures et appui dans le processus de renforcement des fonctions d'audit interne et du contrôle de gestion de la STP

La Directrice Générale de la Société de Transport Public (STP) lance au nom de la Société, la présente Demande de Proposition ci-après « la DP », en vue du recrutement d'un Consultant en audit pour la réadaptation du manuel de procédures et appui dans le processus de renforcement des fonctions d'audit interne et du contrôle de gestion de la STP, telle que décrit dans les Termes de Référence.

Dans le cadre de son Plan Stratégique de Développement (PSD), la Société de Transport Public (STP) a engagé depuis 2019 un certain nombre d'actions qui visent à faire de cette institution « un véritable outil de développement d'un transport urbain collectif régulier, fiable et accessible à la majorité des usagers urbains ». L'axe II, prévoit une réorganisation dynamique de la société avec la réadaptation de son manuel de procédures et le renforcement des fonctions d'audit interne et du contrôle de gestion.

1. Vous êtes priés dès réception de la présente lettre, de confirmer au secrétariat du CIAIS Direction Générale de la STP, TZ E nord extension juste derrière (Attack El Kheyr 2 centre émetteur) Tel 36685402-32978281 ouldabdhoum@gmail.com, votre intention de soumissionner seul ou en association, ou de ne pas soumissionner à la présente DP
2. En cas de confirmation, vous êtes priés de présenter votre offre technique et financière en remplissant les formulaires de Soumission figurant au Dossier, complétés par les autres éléments constitutifs de votre proposition tels que requis dans la DP, et déposer la proposition ainsi constituée sous plis fermé, en deux exemplaires (un original et une copie), au siège de la STP au plus tard le **Mercredi 17 novembre 2021 à 10 heures**.
3. Les candidats qui souhaitent obtenir des éclaircissements sur ce dossier, peuvent saisir par écrit le secrétariat du CIAIS au plus tard le **Lundi 15 novembre 2021**
4. Pour la présentation de votre proposition :
 - i. La lettre d'Invitation et les Termes de Référence de la DP paraphés, accompagnés des curricula vitae du personnel clé et des autres éléments de l'offre technique, demandés dans la Lettre d'invitation, doivent être présentés dans une première enveloppe fermée sur laquelle sera écrite la mention « Proposition technique », ainsi que l'objet de la DP.
 - ii. La soumission complétée et signée et la Lettre de Contrat renseignée dans sa partie concernant le soumissionnaire, seront présentées dans une deuxième enveloppe fermée sur laquelle sera écrit « Offre financière », ainsi que l'objet de la DP et le nom du soumissionnaire.
 - iii. Les deux enveloppes sus citées, doivent être placées dans une troisième enveloppe extérieure, fermée portant exclusivement les mentions suivantes : « Mr le Président du CIAIS de la STP, Offre relative à la Demande de propositions pour le recrutement d'un Consultant/Bureau en audit pour la réadaptation du manuel de procédures et appui dans le processus de renforcement des fonctions d'audit interne et du contrôle de gestion de la STP, à n'ouvrir qu'en séance du Comité ».

Les plis seront ouverts, en deux (2) temps, en séance publique du Comité le **17 novembre 2021 dans la salle de réunion de la STP**. L'enveloppe contenant l'offre technique sera d'abord ouverte publiquement et son contenu sera évalué à huis clos par le Comité. Les enveloppes fermées contenant les propositions financières des soumissionnaires seront, ensuite paraphées par les membres du Comité et remises au président de séance



pour en assurer la garde jusqu'à la date prévue pour l'ouverture des offres financières des consultants dont les offres techniques ont atteint le score minimum requis par la DP.

Les enveloppes contenant les propositions financières des soumissionnaires jugés qualifiés au regard de la formation, des qualifications professionnelles et de l'expérience des consultants, seront ensuite ouvertes et évalués à huis clos par le Comité.

L'évaluation des propositions sera faite par le Comité sur la base de la méthode de Sélection au Moindre Coût. A cet effet, les critères d'évaluation seront les suivants :

a) Propositions techniques

L'évaluation se fera sur la base de la grille ci-après :

Critères	Note
Expérience générale dans le domaine ou domaine apparenté	25 Points
Expérience du soumissionnaire dans l'exécution de missions similaires	65 Points
<i>La note sera répartie comme suit :</i>	
- Missions d'audit d'entreprises	25 Points
- Missions de contrôle de gestion	20 Points
- Elaboration de manuels de procédures d'entreprises	20 Points
Conformité de l'offre aux exigences du dossier (qualité technique de l'offre)	10 Points
Total	100 Points

Le score minimum requis est de 75 points.

. Au terme de l'évaluation des propositions techniques, les soumissionnaires seront classés en deux groupes à savoir :

- Le Groupe A, composé de ceux dont les offres conformes aux exigences de la DP auront été jugées satisfaisantes et qui sont donc qualifiés au regard du score défini dans la DP. Les propositions financières des soumissionnaires de ce groupe seront donc éligibles à l'ouverture des propositions financières.
- Le Groupe B, dont les offres n'ayant pas obtenu le score minimum fixé dans la DP leur seront retournées sans être ouvertes, dès la notification du contrat.

b) Propositions financières des soumissionnaires du groupe A

Après ouverture et évaluation des offres financières du groupe A, le Soumissionnaire dont la proposition financière est, après correction, la moins disante sera retenu et invité à signer le contrat avec la STP, si l'offre financière reste dans l'enveloppe allouée par la STP pour la mission.

La STP n'est pas tenue de donner suite à la présente DP.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

P..J

Liste des Consultants/Cabinet





Modèle de Soumission

Je soussigné (nom, prénom Numéro National d'Identité et adresse complète du représentant du bureau, après avoir pris connaissance de la Demande de Propositions,

1. m'engage par la présente soumission, à exécuter si j'étais retenu, les prestations objet des TDR, conformément aux règles de l'art et à ma proposition jointe, moyennant le versement par la Société de Transport Public d'un montant total deMRU (en chiffres et en lettres), incluant l'ensemble des charges afférentes à l'exécution des prestations, y compris les impôts et taxes applicables.
2. atteste que le montant ci-dessus n'inclut aucune commission ou frais prévus à titre de corruption à une quelconque personne ou entité, impliquée ou non dans le processus d'attribution, de gestion ou de suivi d'exécution du contrat de prestations intellectuelles à passer à la suite de cette offre.
3. atteste sur l'honneur, que le consultant que je représente est techniquement et financièrement apte à exécuter les prestations, à la satisfaction de (nom de l'Autorité Contractante) et vous joins en annexe à titre de justificatifs :
 - i. méthodologie préconisée pour l'exécution des prestations,
 - ii. copie des CV que nous proposons, certifié (s), sincère (s),
 - iii. copies des attestations de réalisation de prestations similaires, au cours des trois dernières années, délivrées par les bénéficiaires.
 - iv. Chronogramme d'intervention tenant lieu de délai contractuel d'exécution.
4. accepte que les montants dus au titre de ces prestations nous soient payés conformément aux modalités indiquées dans la soumission par virement au compte n° ouvert à (Nom de la Banque).

Nom et prénom ou raison sociale du soumissionnaire



Termes des références

1. Contexte

Dans le cadre de son Plan Stratégique de Développement (PSD¹), la Société de Transport Public (STP) a engagé et programmé depuis 2019 un certain nombre d'actions qui visent à faire de cette institution « *un véritable outil de développement d'un transport urbain collectif régulier, fiable et accessible à la majorité des usagers urbains* ». L'axe II du PSD, prévoit une réorganisation dynamique de la société avec la réadaptation de son manuel de procédures et le renforcement des fonctions d'audit interne et du contrôle de gestion. Dans ce cadre la société souhaite faire appel à l'expertise d'un consultant/bureau pour remplir les missions décrites dans ce qui suit.

2. Objectifs de la mission

La mission du consultant portera sur deux axes :

2.1 Actualisation du manuel de procédures de la STP pour l'adapter aux impératifs de son PSD :

Le manuel actuellement en vigueur couvre les fonctions suivantes :

- Procédures des ressources humaines ;
- Procédures d'exploitation ;
- Procédures maintenance et réparation ;
- Procédures Marketing et communication ;
- Procédures système d'information et contrôle de gestion ;
- Procédures financières et comptables ;
- Procédures Audit interne, Management de qualité et Contrôle Réseau.

Le consultant doit porter un regard critique sur ces procédures qui sont censées retracer et détailler les activités de l'entreprise, en vue de les examiner et les étudier en détail, via une approche participative, avec l'ensemble des responsables concernés, il doit corriger les aspects lacunaires, (redondances et les chevauchements, etc.) , définir clairement les attributions de chaque structure en respect des dispositions légales en vigueur et introduire toutes les améliorations nécessaires afin que chaque intervenant puisse mener à bien sa mission.

2.2 Les livrables

- Une version préliminaire du manuel de procédures actualisée (6 semaines au plus tard après la signature du contrat) ;
- Animation d'un atelier de dissémination et vulgarisation du manuel actualisé au profit des responsables de la STP ;

113



- Une version définitive (en français et en arabe) du manuel de procédures et ce, après la réception, le cas échéant, des observations formulées par la STP (1 semaine après leur réception), sur supports électronique et papier.

2.3 Recrutement et encadrement des auditeurs et contrôleurs de gestion

Dans le cadre du deuxième axe de son PSD portant sur 'la consolidation des structures financière et l'amélioration du capital humain', la STP prévoit le recrutement d'auditeurs et contrôleurs de gestion pour en faire le premier noyau de la cellule audit tel que programmé dans le nouvel organigramme. Le rôle de cette cellule sera : d'identifier les atouts et faiblesse des toutes les structures de la Société, d'évaluer les risques auxquels pourrait faire face la société, de proposer les mesures idoines permettant de réaliser les objectifs fixés et d'assurer le suivi, le respect et l'actualisation du manuel des procédures.

La mission du consultant consiste à appuyer la STP dans le processus de recrutement de ces auditeurs et contrôleurs de gestion. Il doit, notamment assister l'institution dans la réalisation des tâches suivantes :

- Elaboration et publication de l'offre d'emploi pour les profils ciblés ;
- Evaluation des dossiers de candidatures ;
- Encadrement des responsables de l'audit et du contrôle de gestion durant les deux 1^{ers} mois (dans l'élaboration de leurs plans d'actions, l'exécution de leurs premières missions et l'élaboration de leurs canevas de rapports).

2.4 Offre de stage des techniciens supérieurs

Le consultant doit appuyer la STP dans les aspects suivants :

- Détermination des profils ciblés et sélection des stagiaires ;
- Encadrement des stagiaires durant la période de stage (2 mois).

3. Profil du consultant

Le consultant devra être une structure ou un consultant individuel et doit avoir une expérience confirmée dans les domaines des ressources humaines, de la comptabilité, de la finance et de l'audit.

4. Délai

La durée de la mission est fixée à six (6) semaines pour la mise à jour du manuel des procédures et à 1 mois de travail étalé sur une durée de 3 mois pour le processus de recrutement des agents auditeurs et contrôleurs de gestion (sélection, encadrement et évaluations des stagiaires-candidats).

1705