

AGENCE DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE URBAIN (ADEU)

DEMANDE DE PROPOSITIONS ALLEGEE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA REDACTION D'UN MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET FINANCIERES AU PROFIT DE L'AGENCE DU DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE URBAIN (ADEU)

AVIS A MANIFESTATION D'INTERETS
N°2025-03/CO/ADEU/DG/SCP du 16-05-2025
Financement : Budget ADEU, gestion 2025

1. La présente sollicitation de manifestations d'intérêts fait suite à l'adoption du plan de passation des marchés publics, gestion 2025 de l'ADEU.
2. La Directrice Générale de l'Agence du Développement Economique Urbain (ADEU) dans le cadre de son budget gestion 2025, a l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de services de prestations intellectuelles pour la rédaction d'un manuel de procédures administratives, comptables et financières au profit de l'ADEU.
3. Les services comprennent les objectifs principaux suivants :

L'objectif global de la mission est d'élaborer un manuel de procédures administratives, comptables et financières décrivant les procédures et l'organisation administrative, comptable et financière pour l'ADEU.

Plus spécifiquement, il s'agira de :
 - ✓ décrire l'organisation de l'ADEU conformément à l'arrêté n°2020-198/CO/M/CAB du 1er septembre 2020 portant missions, organisation et fonctionnement de l'ADEU ;
 - ✓ fixer les tâches et niveau de responsabilité des différents agents et entités impliqués dans la mise en œuvre des procédures ;
 - ✓ fournir des instruments adaptés et formalisés pour la rédaction, la transmission, le contrôle et le traitement des documents administratifs et comptables et financiers ;
 - ✓ décrire les procédures et les opérations relatives au fonctionnement du système de gestion mis en place ;
 - ✓ permettre l'élaboration de situations fiables et sincères sur l'exécution des activités, du budget, des engagements financiers, des consommations et des coûts ;
 - ✓ assurer le contrôle périodique de l'ensemble des opérations administratives, comptables et financières ;
 - ✓ prévoir une procédure de maintenance, de contrôle de l'application et de mise à jour du manuel de procédures administratives, comptables et financières ;
 - ✓ élaborer des fiches de poste ;
 - ✓ élaborer le draft des outils de gestion (le reporting, les rapports ...).
4. Les candidats intéressés sont invités à manifester leurs intérêts pour la prestation des services décrits ci-dessus en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services.
5. Le présent avis à manifestation d'intérêts est soumis aux dispositions du décret N°2024-1748/PRES/PM/MEF du 31 décembre 2024 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics.

Les candidats seront évalués sur la base des critères ci-après :
 - ✓ la présentation du candidat à travers l'adresse complète : extrait du Registre du commerce et du crédit mobilier, boîte postale, téléphone, fax, email ;
 - ✓ les domaines de compétences ou d'activités du candidat ;
 - ✓ le nombre d'années d'expérience du candidat ;
 - ✓ les références du candidat concernant l'exécution de marchés analogues.Pour les références du candidat concernant l'exécution de marchés analogues ; c'est-à-dire des marchés similaires, il faudra joindre obligatoirement les copies des pages de garde et de signature des marchés similaires déjà exécutés et les attestations de bonne exécution.
6. Il est demandé aux candidats de fournir des informations montrant qu'ils sont qualifiés en ne dépassant pas 15 pages. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives mais tout groupement ne comportera pas plus de deux membres.
7. Une liste des trois (03) premiers candidats classés sur la base du nombre de marchés similaires déjà exécutés au cours des cinq (05) dernières années dûment justifiés (les copies des pages de garde et de signature des marchés similaires déjà exécutés et les attestations de bonne exécution) sera établie. Ces candidats présélectionnés seront ensuite invités à présenter leurs propositions technique et financière. La note minimale pour être qualifié sera de 70 points. Le consultant ayant la proposition financière évaluée la moins disante sera retenue pour la négociation et la signature du contrat.
8. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires sur les termes de référence au secrétariat de l'ADEU (Ex RAGEM) sis à Zabre Daaga (secteur 03) côté Sud de l'immeuble des Nations Unies, Boite postale : 01 BP 5373 Ouaga 01, Tél : (00226) 25 33 10 12 chaque jour ouvrable de 7 h 30 mn à 12 h 30 mn et de 13 h à 16 h.
9. Les manifestations d'intérêt établies en un original et deux (02) copies marquées comme telles, doivent être déposées sous plis fermé au secrétariat de l'ADEU (Ex RAGEM) sis à Zabre Daaga (secteur 03) côté Sud de l'immeuble des Nations Unies, Boite postale : 01 BP 5373 Ouaga 01 Tél : (00226) 25 33 10 12 chaque jour ouvrable (du lundi au vendredi) de 7 h 30 mn à 12 h 30 mn ou de 13 h à 15 h 30 mn, au plus tard le **13/06/2025 à 09 heures 00 mn (TU)**. L'ouverture des plis sera faite immédiatement en présence des candidats qui souhaitent y assister.

La durée des prestations est de **soixante (60) jours**.

Le budget prévisionnel des prestations est de **vingt millions (20 000 000) francs CFA TTC**.

En cas d'envoi par la poste ou autre mode de courrier, la Personne responsable des marchés ne peut être responsable de la non-réception de l'offre transmise par le Candidat.

Le Président de la Commission d'Attribution des Marchés

GAMPENE Issaka