



AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET (AMI N° 005/PDAR2-UCP/MAEPA/2021)

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET D'AUDIT POUR LA RÉVISION DES COMPTES DU PDAR 2
AU TITRE DE L'EXERCICE BUDGÉTAIRE 2021**

Date de lancement : 12/01/2022
Appel à manifestation d'intérêt : N°005 /PDAR2-UCP/MAEPA/2021
Nom du projet : Recrutement d'un Cabinet d'Audit pour la révision des Comptes du PDAR 2 au titre de l'exercice budgétaire 2021.
Source de Financement : Prêt FIDA N° 2000002329

1. Objet :

Par le présent appel à manifestation d'intérêt, l'Unité de Coordination et de Gestion du Projet (UCP) se propose d'arrêter une liste restreinte de Consultants qualifiés qui seront appelés à soumissionner en vue de la réalisation d'un audit financier des comptes de l'UCP PDAR 2 dont le siège principal est basé à Libreville. L'auditeur aura pour mission principale de donner un avis sur les états financiers/la situation financière et/ou les résultats de ses opérations ainsi que les flux de trésorerie pour l'exercice clos à la date du 31 décembre 2021, conformément aux normes comptables SYSCOHADA.

2. Participation :

Le présent appel à manifestation d'intérêt s'adresse aux candidats nationaux qui ne sont pas concernées par les mesures d'exclusion et d'incapacité de l'article 93 du décret n°00027/PR/MEPPDD du 17 janvier 2018 portant Code des Marchés Publics.

3. Critères de qualification :

Aux fins d'attribution du marché les candidats doivent justifier de leurs capacités juridiques et techniques à pouvoir exécuter les prestations comme spécifiées dans les Termes de Références objet de la présente mission.

4. Composition du Dossier de Candidature :

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent comprendre les éléments suivants :

- Une déclaration de manifestation d'intérêt adressée au Coordonnateur de l'UCP du PDAR 2, faisant apparaître, le nom du cabinet, l'identité de son responsable (son nom, sa qualité, son adresse et ses motivations) et faisant apparaître sa motivation ;
- Une déclaration sur l'honneur de non antécédent et absence de litige avec l'Administration Gabonaise ou le FIDA indiquant que l'entreprise ne fait pas partie de la liste des consultants sous sanction ;
- Les références générales et spécifiques du cabinet dans le domaine concerné (joindre les fiches projets précisant la valeur en FCFA des prestations réalisées)
- Une attestation d'inscription au registre de commerce ou fiche circuit (indiquant clairement l'activité) ;
- La liste nominative du personnel clé tels indiqués dans les TDR accompagnée, des curriculums vitae (CV) signés des intéressés ainsi qu'une copie des diplômes traduits et authentifiés par l'autorité compétente ;
- Une attestation de non faillite datant de moins de six (6) mois ;
- Une attestation d'imposition, revêtue du cachet du comptable public, prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales (année fiscale 2020) ou attestation de situation fiscale datant de moins de six (6) mois revêtue du cachet du comptable public et prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations fiscales ;
- Une attestation CNSS du Troisième Trimestre 2021 prouvant que l'entreprise est à jour de ses obligations sociales.

NB : Il ne doit comporter aucune proposition technique ni financière

5. Critères de présélection : Les candidats doivent satisfaire aux exigences de profil décrit dans les TDRs.

6. Durée de la Mission

La durée de la mission est établie à 30 jours.

7. Délai et Adresses de soumission

Les dossiers d'appel à manifestation d'intérêt doivent être envoyés ou déposés au plus tard le **28 janvier 2022, à 10 heures GMT +1, par e-mail ou au Siège de l'UCP PDAR 2 aux adresses ci-dessous :**

Siège de l'UCP PDAR 2 sis l'avenue de Cointet 252 Rue Jean Baptiste non loin de la pâtisserie « la Parisienne » auprès de la secrétaire de coordination; **Mme. Theilia BETO MBOUISSOU** (Tel : +241 062-31 46 34)

E-mail :

- acp@pdar2-gabon.org (Secrétariat de Coordination de l'UCP PDAR 2) ;
- rpm@pdar2-gabon.org (Spécialiste Passation des Marchés) ;
- raf@pdar2-gabon.org (Responsable Administratif et Financier).

Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des renseignements complémentaires aux mêmes adresses mails.

ANNEXES DOSSIER DE CANDIDATURE

Modèle de Formulaire : FICHE DE RENSEIGNEMENTS DE L'EXPERIENCE DU CONSULTANT

2.1 Pour les références antérieures en tant que consultants employés ou affiliés à une société/cabinet :

À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque projet pertinent que votre société (ou cabinet) a obtenu par contrat, soit en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association ou en sous-traitance.

Adresse Du cabinet :	Pays :
Nom du projet :	Pays :
Lieu :	Personnel spécialisé fourni par le Consultant (profils) :
Nom du client (Bénéficiaire) :	Nombre d'employés ayant participé au Projet :
Adresse :	Nombre de mois de travail ; durée du Projet :

Date de démarrage :	Date d'achèvement :	Valeur approximative des services (en Francs CFA) :
Nom des consultants associés/partenaires éventuels :		Nombre de mois de travail de spécialistes fournis par les consultants associés :
Nom et fonctions des responsables (Directeur/Coordinateur du projet, Responsable de l'équipe) :		
Descriptif du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel :		

Modèle de Formulaire : MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE

CURRICULUM VITAE (CV)

Profession	
Nom de l'expert :	[Insérer le nom complet]
Date de naissance :	[jour/mois/année]
Nationalité/Pays de résidence	

Études : [Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus]

Expérience professionnelle pertinente à la mission : [Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.]

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission
[par ex. Mai 2011-présent]	[par ex. Ministère de, conseiller/consultant pour... Pour obtenir références : Tél...../courriel..... ; M. Bbbbbb, Directeur]		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :

Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Compétences/qualifications pour la mission :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées
[Liste des livrables/tâches en référence à TECH- 5 dans lesquelles l'expert sera engagé]	

Connaissance de la sous-région et langues :
[Indiquer, pour chacune, le niveau de connaissance : médiocre/moyen/ bon/excellent, en ce qui concerne la langue lue/écrite/ parlée.]

Renseignements pour contacter l'expert :

(courriel _____, téléphone _____)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par le FIDA.

[jour/mois/année]

Nom de l'expert

Signature

Date