**Republique islamique de mauritanie**

**Honneur – Fraternité – Justice**



**ministere du petrole, DES mines ET DE L’ENERGIE**

**SOCIETE MAURITANIENNE D’ELECTRICITE (SOMELEC)**



**-------------------**

**Appel à manifestation d’intérêt n° 03/CAE/2023 pour le recrutement d’un cabinet en vue de l’élaboration d’un diagnostic global et un business plan pour l’établissement Mauritanienne des Produits Industriels en Béton (MIB)**

1. contexte

La Mauritanienne des Produits Industriels en Béton (MIB) est un établissement national crée par le Gouvernement Mauritanien pour promouvoir le domaine des produits industriels en béton précontraint et accompagner le développement de l’électrification du pays à travers la fourniture des poteaux électriques en béton adaptés aux besoins et conditions climatiques du pays.

Cet établissement (MIB) a été mis en place par la SNIM, son siège et ses installations de production sont à la ville d’Aleg. Sa production annuelle est consommée par la SOMELEC dont elle ne couvre pas la totalité du besoin.

Pour asseoir sa situation administrative, technique et développer son activité, la MIB a demandé à la SOMELEC de recruter un cabinet multidisciplinaire pour i**)** établir un diagnostic global de sa situation, **ii)** proposer les mesures et dispositions correctives**, iii)** établir un business plan adapté.

1. **OBJECTIF DE L’AMI**

Par le présent Appel à Manifestation d’Intérêt (AMI), la SOMELEC, société nationale à capitaux publics, sise Avenue Boubacar Ben Amer à Nouakchott, République Islamique de Mauritanie, invite les consultants (firme) ou groupements de consultants ayant une réputation internationale et possédant l’expérience requise à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les Termes de références en annexe.

1. **DUREE ESTMEE DE LA MISSION**

La durée totale pour l’accomplissement de cette mission est estimée **Quatre (04) mois**, à compter de la date de transmission par le Client de l’ordre de service de notification du démarrage de la mission.

1. **METHODE DE SELECTION**

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode **Sélection Basée sur le Qualité et le Coût (SBQC)**, telle que décrite dans le Manuel des marchés passés par la Commission des Achats d’Exploitation (Version juin 2022).

L’évaluation des manifestations d’intérêt se fera sur la base de l’expérience spécifique des consultants.

Les candidatures seront classées en fonction de leur expérience dans la création, la liquidation, l’audit, la rédaction des procédures des entreprises notamment l’élaboration des textes constitutifs et les plans d’Affaires ainsi que l’organisation et le fonctionnement des entreprises industrielles.

La SOMELEC dressera une liste restreinte de six (6) candidats, présélectionnés sur la base du classement précité. La Demande de Proposition (DP) sera adressée à ladite liste restreinte.

1. **CRITTERS D’EVALUATION**

Les soumissionnaires seront évalués sur la base de leurs expériences spécifiques liées aux activités principales spécifiées dans le présent avis à manifestation d’intérêt. Les candidats seront classés de manière décroissante en fonction de la note obtenue.

Les manifestations d’intérêt seront évaluées sur la base de la grille ci-après :

|  |  |
| --- | --- |
| **Critère** | **Nombre de points alloués** |
| Expérience liée à la création et à l’audit des Entreprises | 30 points |
| Expérience liée à l’organisation et au fonctionnement des Entreprises industrielles | 40 points |
| Expérience liée à l’élaboration des plans d’affaires de Entreprises | 30 points |
| **Total** | **100 points** |

La SOMELEC dressera une liste restreinte de six (6) candidats, présélectionnés sur la base du classement précité. La Demande de Proposition (DP) sera adressée à ladite liste restreinte des candidats présélectionnés.

1. **CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE :**

Les candidats intéressés devront transmettre à l’adresse indiquée au point VII ci-après, leurs dossiers de candidature qui doivent comprendre notamment les éléments suivants :

* Une lettre de candidature, signée du responsable légal du Consultant ou du Chef de file du groupement de Consultants (en cas de groupement) et indiquant les coordonnées (adresse postale, téléphone, fax, adresse email) et la ou les nationalités des Candidats. En cas de groupement, la nationalité du Chef de file du groupement sera considérée comme étant celle du groupement. En cas de groupement, le dossier de candidature doit comprendre un Accord de groupement signé par tous les membres du groupement qui montre que tous les membres le constituant seront solidairement responsables pour l’exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Seuls les groupements dont les membres sont solidaires seront acceptés. Les candidatures présentées par des groupements dont les membres ne sont pas solidaires ne seront pas évaluées.
* Les qualifications techniques et l’expérience en rapport avec les prestations demandées.
* La liste des expériences du consultant. Ces références doivent obligatoirement être étayées par des attestations des bénéficiaires. Ces attestations doivent indiquer ce qui suit :
* Une description sommaire de la mission exécutée ;
* L’adresse du bénéficiaire de la mission (adresse et contacts téléphonique et mail)
* La période de réalisation,
* Le coût estimé des prestations confiées au candidat en US$ (préciser le volume incombant au candidat dans le cas d’un Groupement).

**L’attention des candidats est attirée sur ce qui suit :**

* Seules les missions pour lesquelles le Candidat a fourni une attestation de bonne exécution établie par le bénéficiaire de ladite mission seront prises en compte lors de l’évaluation des dossiers de manifestation d’intérêt.
* Pour permettre à la SOMELEC de vérifier éventuellement la véracité des attestations, les candidats sont tenus d’indiquer, pour chaque attestation fournie, l’adresse mail et le numéro de téléphone d’un responsable qui peut confirmer l’authenticité de ladite attestation.

Seules les pièces constitutives du dossier de candidature libellées en français ou accompagnées de leur traduction conforme dans cette langue seront prises en compte lors de l’évaluation.

1. **INFORMATIONS ET CLARIFICATION**

Pour toute information complémentaire ou clarification, les soumissionnaires intéressés peuvent s’adresser par écrit à :

**Monsieur le Conseiller Spéciale Chargée de la Cellule des marchés de la SOMELEC**

**Direction Générale de la SOMELEC**

**Cellule Chargée des Marchés**

**Siège SOMELEC ; 4ème étage**

**Avenue Boubacar Ben Amer. B.P.355**

**Nouakchott (Mauritanie)**

**Téléphone fixe : 00 222 45 29 03 89**

**Mail :** **cmsomelec@gmail.com**

1. **DEPOT DES MANIFESTATIONS D’INTERET**

Les dossiers de manifestations d’intérêt, rédigés en langue française doivent être remis **au Secrétariat de la Cellule des Marchés de la SOMELEC** ou transmis par voie électronique au plus tard le 11/07/ 2023 à 12 heures locale GMT,) l’adresse ci-après :

**Monsieur le Conseiller Spéciale Chargée de la Cellule des marchés de la SOMELEC**

Avenue Boubacar Ben Amer. B.P.355

Téléphone Fixe : +222 45 29 03 89

Email : cmsomelec@gmail.com;

Nouakchott (Mauritanie)

Le Dossier de candidature doit porter la mention suivante :

**« Appel à manifestation d’intérêt n° 03/CAE/2023 pour le recrutement d’un cabinet en vue de l’élaboration d’un diagnostic global et un business plan pour l’établissement mauritanien des Produits Industriels en Béton (MIB)**

**LE PRESIDENT DE LA COMMISSION DES MARCHES SOMELEC**

**Cheikh Abdellahi BEDDA**

Annexe :

Termes des Références

1. **CONTEXTE**

 La Mauritanienne des Produits Industriels en Béton (MIB) est un établissement national crée par le Gouvernement Mauritanien pour promouvoir le domaine des produits industriels en béton précontraint et accompagner le développement de l’électrification du pays à travers la fourniture des poteaux électriques en béton adaptés aux besoins et conditions climatiques du pays.

Cet établissement (MIB) a été mis en place par la SNIM, son siège et ses installations de production sont à la ville d’Aleg. Sa production annuelle est consommée par la SOMELEC dont elle ne couvre pas la totalité du besoin.

Pour asseoir sa situation administrative, technique et développer son activité elle envisage, sur financement de la SOMELEC, le recrutement d’un cabinet multidisciplinaire pour  **i)** établir un diagnostic global de sa situation, **ii)** proposer les mesures et dispositions correctives**, iii)** établir le business plan adapté.

1. **OBJECTIFS**

La mission de ce cabinet a pour objectif :

* Établir les textes juridiques et administratifs nécessaires à la MIB ;
* Proposer et établir les projets de statuts appropriés ;
* Faire un diagnostic global de la situation actuelle de la MIB (Administrative, organisationnelle, technique, comptable et financière) ;
* Proposer un cadre approprié des relations SOMELEC/MIB ;
* Établir le business plan nécessaire à son développement, et garantissant l’équilibre financier de la MIB à moyen terme ;
* Établir les procédures et manuels nécessaires à son exploitation.
1. **TACHES DU CABINET**

La tâche préliminaire de l’équipe du cabinet, consiste à définir de manière exhaustive et précise le phasage du processus d’adaptation de la situation administrative de l’établissement MIB et mettre en œuvre les préalables et modalités nécessaires pour y aboutir.

Le cabinet établira également:

* Un planning préliminaire des actions à mener en concertation avec les différentes parties concernées MIB, SOMELEC et les autres structures concernées ;
* Assurer la collecte des informations nécessaires aux prestations auprès des différents acteurs ;
* Faire une situation actualisée de l’ensemble du personnel de la MIB ;
* Vérifier et établir un compte d’exploitation et bilan des activités de la MIB ;
* Faire un inventaire du patrimoine immobilier, mobilier, les installations et les équipements techniques de la MIB ;
* Un inventaire de stock et des équipements et matériels existants et déterminer les moyens nécessaires pour le démarrage et le bon fonctionnement de cette société ;
* L’identification et l’établissement de tous les documents et supports indispensables au fonctionnement normal de l’établissement ;
* La définition des besoins nécessaires pour la création de la nouvelle structure;
* L’élaboration de l’ensemble des documents légaux nécessaire à l’établissement dénommée Mauritanienne des Produits Industriels en Béton (MIB) ;
* L’élaboration d’un business plan à moyen terme (5 ans) détaillé et équilibré ;
* Etablir d’un rapport de synthèse et un rapport global à la fin des prestations demandées ;
* Organiser en commun accord avec la SOMELEC et MIB une restitution générale des résultats de la prestation lors d’une réunion avec toutes les parties concernées en vue de leur examen pour validation.
1. **CALENDRIER**

Les activités objet de la présente mission devront être réalisées durant une période maximum de Quatre (4) à compter de la notification d’ordre de service.

1. **LIVRABLES**

Les livrables de la présente mission comprennent :

* **Livrable 1** : Le Planning Préliminaire d’Intervention, auprès des acteurs principaux qui seront présentés à la SOMELEC dans les cinq (5 /8) jours suivant la date d’entrée en vigueur du contrat.
* **Livrable 2**: Un rapport intermédiaire comprenant un diagnostic global, un état des premières mesures correctives et projet de textes légaux trente-cinq (35) (42) jours après l’entrée en vigueur du contrat,
* **Livrable 3 :** Le Projet de rapport final, soixante (60) jours suivant la date d’entrée en vigueur du contrat, couvrant l’ensemble des prestations et les objectifs de la mission comprenant notamment :
* Un diagnostic global technique de sa situation actuelle (Administrative, organisationnelle, technique et financière, compte d’exploitation, bilan,…),
* Les textes juridiques et administratifs et les statuts appropriés,
* Un cadre approprié aux relations SOMELEC/MIB,
* Un business plan nécessaire à son développement et équilibre financier à moyen terme (5 ans),
* Les procédures et manuels nécessaires à son exploitation.
* **Livrable 4 :** le Rapport final présenté à la SOMELEC dans les dix (10/15) jours suivant la tenue de la réunion de restitution projet de rapport final de l’étude afin de tenir compte des observations des parties impliquées qui y seront formulées sur les versions provisoires des livrables.

NB : Les livrables sont en version papier et numérique

1. **QUALIFICATIONS DU CABINET**

Le cabinet devra avoir une expérience avérée et documentée dans la création, la liquidation, l’audit, la rédaction des procédures des entreprises notamment l’élaboration des textes constitutifs et les plans d’Affaires ainsi que l’organisation et le fonctionnement des entreprises industrielles.

L’équipe proposée devra comprendre les experts et les profils détaillés comme suit :

1. **L’expert en organisation et gestion des entreprises**

 Il est le chef de mission et devra :

* Être titulaire d’un niveau académique Bac + 5 en gestion des entreprises ou expert-comptable diplômé d’État ou diplôme équivalent ;
* Avoir une Expérience Professionnelle d’au moins cinq (5/10) ans dans le domaine de gestion, d’audit, de diagnostic et de restructuration des entreprises ;
* Avoir réalisé les cinq dernières années, au moins, deux (2) missions similaires ;
* Disposer d’une bonne maîtrise de la bureautique ;
* Maitriser parfaitement l’Arabe et le Français à l’écrit et à l’oral.
1. **L’expert juridique**

 Cet expert devra avoir les qualifications suivantes :

* Détenir un diplôme Bac + 5 en droit ( le droit des Affaires sera un plus) ou diplôme équivalent ;
* Justifier d’une expérience Générale avérée et documentée d’au moins cinq (5) ans ;
* Avoir réalisé les cinq dernières années, au moins, deux (2) missions similaires .
1. **L’expert en génie civil**

 Cet expert devra être un ingénieur en génie civil disposant :

* D’un diplôme BAC+5 en génie civil ou diplôme équivalent ;
* Justifier d’une expérience générale avérée et documentée d’au moins cinq (5) ans ;
* Avoir réalisé les cinq dernières années, au moins, deux (2) missions similaires.
1. **MODALITES GENERALES DE REALISATION DE L’ETUDE**

L’étude sera réalisée selon les modalités suivantes :

* La SOMELEC désignera un point focal qui sera l’interlocuteur de l’équipe des consultants dans le cadre de la présente mission au niveau de la SOMELEC ;
* La MIB désignera un point focal qui sera l’interlocuteur de l’équipe des consultants dans le cadre de la présente mission au niveau de la MIB ;
* Le consultant adoptera une approche participative impliquant les principaux partenaires selon une méthodologie appropriée en se basant sur les textes légaux et réglementaires en vigueur, en Mauritanie, dont notamment l’Ordonnance n° 90.09 du 4 avril 1990 relative à la gestion des établissements publics et aux sociétés à capitaux publics ainsi que ses textes d’application.