

Recrutement d'un Opérateur pour le Contrat de Gestion de la Société Béninoise d'Énergie Électrique (SBEE)

**REUNION PREPARATOIRE A LA SOUMISSION
DES OFFRES**

30 octobre 2018

SOMMAIRE

- I. Rappel des principes guidant la passation des marchés de MCC**
- II. Contenu du Dossier d'Appel d'Offres**
- III. Quelques recommandations dans la préparation des offres**
- IV. Quelques recommandations spécifiques**
- V. Quelques dates essentielles**

I - Rappel des principes guidant la passation des marchés MCC

1. Les procédures de passation de marchés MCC sont :
 - **Ouvertes** = toute firme éligible peut postuler
 - **Equitables** = pas de préférence nationale ou internationale
 - **Compétitives** = procédure concurrentielle
 - et **Transparentes**
2. La non objection de MCC et l'approbation du Conseil d'Administration de MCA-Bénin II ;
3. L'obligation de l'analyse du caractère raisonnable des prix proposés ;
4. La prise en compte des performances passées des entreprises dans l'évaluation des offres ;
5. La possibilité de recours (voir le site de MCA-Bénin II, www.mcabenin2.bj, « Bid Challenge System »).

II - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres

Partie 1 : Procédures de sélection des offres

- **Section 1 Instructions aux Soumissionnaires : 34 clauses générales** qui comportent plusieurs sous clauses qui renseignent de façon générale sur les modalités de participation, les conditions d'éligibilité, les modalités de préparation et de dépôt des offres, les critères et conditions d'évaluation et d'attribution, les modalités de contestation et recours, etc.

- **Section 2 : Données Particulières de l'Appel d'Offres : 17 clauses spécifiques** qui précisent les Instructions aux Soumissionnaires en faisant ressortir la spécificité du présent Appel d'offres :
 - ❖ **Monnaie de l'offre et monnaie de paiement : Dollar US.**

- **Section 3 : les Critères de qualification et d'évaluation** qui comportent les conditions d'éligibilité des soumissionnaires et de garantie de soumission, les critères financiers, les antécédents d'inexécution de marchés et de litiges, les critères d'expériences et de référence, les trois critères obligatoires de qualification et les critères d'évaluation.

II - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres (suite et fin)

- ❖ Méthode de passation de marché : méthode fondée sur la qualité et le coût.
- ❖ Il faut noter que le Panel d'Evaluation procédera à l'audition des personnes proposées pour le poste de Directeur Général de la SBEE pour les soumissionnaires qualifiés pour confirmer les informations mentionnées dans les CVs.
- ❖ Note minimale requise pour la qualification technique : 75/100.
- ❖ Pondération retenue pour l'évaluation technique : 70.
- ❖ Pondération retenue pour l'évaluation financière : 30.
- **Section 4 : Formulaires de soumission** : les formulaires de l'offre technique au nombre de 15 et les formulaires de l'offre financière au nombre de 4.
- **Section 5 : Description des services et annexes (88 pages)** définissant les services attendus, les conditions de délivrance de ces services, les contreparties attendues du Client, etc.

II - Contenu du Dossier d'Appel d'Offres (Suite)

Partie 2 : Conditions du Contrat et annexes au Contrat qui comportent :

- **Conditions générales : 27 clauses générales** qui comportent plusieurs sous clauses qui renseignent sur les conditions générales du contrat à conclure ;
- **Conditions particulières : 29 clauses spécifiques** qui contiennent les clauses contractuelles qui définissent les conditions spécifiques du contrat à conclure ;
- **7 annexes au Contrat** : Description des services, dispositions complémentaires, exigences de rapports, personnel-clés et sous-traitants éventuels, garantie de bonne exécution, garantie bancaire de restitution d'avance, ventilation du prix contractuel en Dollars US.

Avant de préparer leurs offres, les firmes doivent s'appropriier l'ensemble de ces dispositions, sans en omettre ou négliger aucune, pour se donner de meilleures chances de réussite.

III - Quelques recommandations dans la préparation des offres

- Références du soumissionnaire
- ✓ Privilégier les alliances dans le cadre de groupement à formaliser, pour développer des complémentarités et mieux répondre aux exigences ;
- ✓ Formuler clairement et de manière exhaustive les références proposées pour en faciliter leur évaluation par le Panel ;
- ✓ Veiller à présenter des expériences similaires en nature, en volume et en valeur ;
- ✓ Gardez à l'esprit **qu'une vérification des références est faite en cours d'évaluation**, par MCA-Bénin II (veillez à fournir pour la firme et chacun du personnel clé les contacts de trois personnes auprès de qui les performances passées peuvent être vérifiées (C'est la responsabilité pleine et entière de la Firme)

III - Quelques recommandations dans la préparation des offres (suite)

- Méthodologie et Plan de Travail détaillé
 - ✓ Assurez-vous que votre méthodologie est **exhaustive** et couvre tous les aspects du service, que toutes les exigences particulières ont été prises en compte et bien adressées ;
 - ✓ Arrimez votre méthodologie **aux spécificités et contexte du service** et éviter des formulations généralistes et « passe-partout » ;
 - ✓ Assurez-vous de la **cohérence du Plan de travail** par rapport à la méthodologie développée, du bon phasage des différentes activités à mettre en œuvre.

III - Quelques recommandations dans la préparation des offres (suite)

○ Qualification du Personnel

- ✓ Respectez les exigences de la Description des Services afférentes à la qualification du Personnel Clef ;
- ✓ Mobilisez des Experts qui répondent à tout point de vue aux exigences fixées, afin d'engranger le maximum de points ;
- ✓ Démontrez la capacité de l'équipe proposée à travailler ensemble (références conjointes passées, complémentarité, etc.) ;
- ✓ Assurez-vous de la **disponibilité du Personnel clef** proposé pour la mission (l'indemnité de substitution d'un personnel clé ou sous-traitant clé est fixée à **cinquante mille (50 000) USD**) ;
- ✓ Fournissez les CV suivant le format édicté dans le Dossier d'Appel d'Offres pour en faciliter l'exploitation par les évaluateurs.

III - Quelques recommandations dans la préparation des offres (suite)

- **Contrôle de Qualité des offres :**
 - ✓ S'imprégner suffisamment du Dossier d'Appel d'Offres dans toutes ses dimensions (I.A.S, Description des services, Clauses contractuelles, etc.) ;
 - ✓ **Dresser une Check List** pour s'assurer que l'ensemble des pièces constitutives de l'offre ont été réunies ;
 - ✓ Mettre en place un mécanisme de revue (**Contrôle de qualité**) et procéder à une auto-évaluation de l'offre et aux ajustements nécessaires, avant sa finalisation ;
 - ✓ Assurez-vous que toutes les instructions afférentes au mode de soumission de l'offre ont été respectées ;

III - Quelques recommandations dans la préparation des offres (suite et fin)

- ✓ Assurez-vous que l'offre a été signée par la Personne dûment habilitée (Procuration) ;
- ✓ Assurez-vous de joindre la garantie de soumission à votre l'offre ;
- ✓ Déposer l'offre dans les délais prescrits dans le Dossier d'Appel d'Offres, sous peine de non prise en compte ;
- ✓ Répondre avec promptitude aux sollicitations de compléments d'informations qui pourraient vous être adressées en cours d'évaluation.

IV - Quelques recommandations spécifiques

- Tenir compte des clause 5.9 des IAS et 6.4 des Conditions Générales au Contrat relative à l'Interdiction d'engager des activités en conflit d'intérêt avec l'exécution du Contrat: **une même firme ou deux filiales d'un même groupe, ou bien deux entités ayant un lien capitalistique, ne sauraient être Opérateur et Auditeur à la fois sous peine de disqualification.**
- Lire de manière attentive la clause 18 des Instructions aux Soumissionnaires relative au **"Scellé et marquage des offres"** afin d'éviter toute perte ou détérioration de votre offre.
- Envoyer vos questions de clarification dans les **délais spécifiés** dans les Données Particulières de l'Appel d'Offres.
- Faire signer les formulaires de soumission par des **personnes habilitées** (la Procuration écrite confirmant que le signataire de l'offre est dûment autorisé à signer l'offre au nom du soumissionnaire et de ses associés).
- Les informations sur la capacité financière doivent être fournies par tout **soumissionnaire et ses associés.**
- Fournir les **adresses exactes** des firmes et personnes citées comme référence.
- Respecter la **date et l'heure** de dépôt des offres.

V. Quelques dates essentielles

Demandses de clarifications	Premier tour : 06 novembre 2018 Deuxième tour : 20 novembre 2018
Réponses/clarification	Premier tour : 13 novembre 2018 Deuxième tour : 27 novembre 2018
Soumission des offres	11 décembre 2018 à 10:00 (Heure locale de Cotonou)
Ouverture des offres	11 décembre 2018 à 10:15 (Heure locale de Cotonou)
Monnaie de l'offre	Dollars US
Validité des offres	120 jours après la date de soumission

Adresse de dépôt des offres

MCA-Benin II

Attention : Agent de Passation des Marchés

95, rue 5073, Zongo Nima

Immeuble KOUGBLENOU, 3^{ème} étage, Domaine de l'OCBN

Derrière l'ex-Compagnie Territoriale de Gendarmerie
du Littoral

01 BP 101 Cotonou, République du Bénin

Tel : (229) 21 31 78 25

Fax: (229) 21 31 96 42

E-mail: info-benin@charleskendall.com

Et copie: info@mcabenin2.bj

Nous vous remercions.