

Recrutement d'un Auditeur du Contrat de Gestion et du Contrat Plan de la SBEE

**REUNION PREPARATOIRE A LA SOUMISSION
DES PROPOSITIONS**

31 octobre 2018

SOMMAIRE

- I. Rappel des principes guidant la passation de marchés MCC**
- II. Contenu de la Demande de Propositions**
- III. Quelques recommandations dans la préparation des propositions**
- IV. Quelques recommandations spécifiques**
- V. Quelques dates essentielles**

I - Rappel des principes guidant la passation de 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 propositions ;
5. La possibilité de recours (voir le site de MCA-Bénin II, www.mcabenin2.bj, « Bid Challenge System »).

II - Contenu de la Demande de Propositions

Partie 1 : Proposition et procédures de sélection

- **Section 1 – Instructions aux Consultants : 32 clauses générales** qui renseignent de façon générale sur les modalités de participation, les conditions d'éligibilité, les modalités de préparation et de dépôt des propositions, les critères et conditions d'évaluation et d'attribution, les modalités de contestation et recours, etc. ;
- **Section 2 – Données Particulières de la Demande de propositions : 26 clauses spécifiques** qui précisent les Instructions aux Consultants en faisant ressortir la spécificité de la présente Demande de Propositions :
 - ❖ **Monnaie de la proposition et monnaie de paiement : Dollars US.**
- **Section 3 - Critères de qualification et d'évaluation** : qui comportent les conditions d'éligibilité des Consultant, les critères financiers, les antécédents d'inexécution de marchés et de litiges et les critères d'évaluation :

II - Contenu de la Demande de Propositions (Suite)

- ❖ **Méthode de passation de marché : méthode fondée sur la qualité et le coût.**
 - ❖ **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 des soumissionnaires** : les formulaires de la proposition technique au nombre de 13 et les formulaires de la proposition financière au nombre de 4.
 - **Section 5 – Termes de référence** : les termes de référence et annexes (46 pages) définissant les services attendus, les conditions de délivrance de ces services, les contreparties attendues du Client, etc.

II - Contenu de la Demande de Propositions (Suite)

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

- **Conditions générales : 50 clauses générales** qui contiennent des sous-clauses qui renseignent de manière générale sur le contrat à conclure ;
- **Conditions spécifiques : 16 clauses spécifiques** qui définissent les conditions spéciales du contrat à conclure ;
- **07 annexes au Contrat** : Description des services, dispositions complémentaires, exigences de rapports, personnel-clés et sous-traitants éventuels, ventilation du prix contractuel en Dollars US, Services et installations éventuels à fournir par l'entité MCA et Formulaire de garantie bancaire de remboursement d'avance.

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

III - Quelques recommandations dans la préparation des propositions

- Expérience spécifique des Consultants pertinente pour la mission
- ✓ 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 ;
- ✓ Veillez 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

III - Quelques recommandations dans la ○ **préparation des propositions (suite)**

- Adéquation et qualité de la méthodologie proposée et du Programme de travail par rapport aux TDR
 - ✓ Assurez-vous que votre méthodologie est **exhaustive** et couvre tous les aspects de la mission, que toutes les exigences particulières ont été prises en compte et bien adressées ;
 - ✓ Arrimez votre méthodologie **aux spécificités et contexte de la mission** 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 ;
 - ✓ Assurez- vous que le plan de charge de chaque Personnel clef est suffisant et de la bonne répartition du déploiement Siège/Terrain;
 - ✓ Evitez certains cumuls de postes qui peuvent occasionner des chevauchement et perturber le Plan de travail.

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

- Qualification et compétence du personnel clé pour la mission
 - ✓ Respecter les exigences des TDR afférents à la qualification du Personnel Clef ;
 - ✓ Mobiliser des Experts qui répondent à tout point de vue aux exigences fixées, afin d'engranger le maximum de points ;
 - ✓ A défaut de disposer d'une ressource qualifiée en interne, il faut la trouver ailleurs ;
 - ✓ Assurer vous de la **disponibilité du Personnel clef** proposé pour la mission ;
 - ✓ Fournir les CV suivant le format édicté dans la Demande de Propositions pour en faciliter l'exploitation par les évaluateurs.

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

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

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

- ✓ Assurez-vous que la proposition a été signée par la Personne dûment habilitée (Procuration) ;
- ✓ Déposer la proposition dans les délais prescrits dans la Demande de Propositions, 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 sous-clauses 5.8 des IAC et 32.5 des Conditions Générales du Contrat relatives à l'interdiction d'engager des activités en conflit avec l'exécution du Contrat : **une 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 attentivement la clause 17 des Instructions aux Soumissionnaires relative au "**Scellé et marquage des propositions**" afin d'éviter toute perte ou détérioration de votre offre.
- Envoyer vos questions de clarification dans les **délais spécifiés** dans les Données Particulières de la Demande de propositions.
- Faire signer les formulaires de soumission par des **personnes habilitées** (la Procuration écrite confirmant que le signataire de la proposition est dûment autorisé à signer la proposition au nom du Consultant et de ses associés).
- Les informations sur la capacité financière doivent être fournies par tout **soumissionnaire et ses associés.**
- Fournir les **adresses exactes** des Consultants et personnes citées comme référence.
- Respecter la **date et l'heure** de dépôt des propositions.

V - Quelques dates essentielles

Demandses de clarifications	08 novembre 2018
Réponses/clarification	18 novembre 2018
Soumission des propositions	03 décembre 2018 à 10:00 (Heure locale de Cotonou)
Ouverture des propositions	03 décembre 2018 à 10:15 (Heure locale de Cotonou)
Monnaie de la proposition	Dollars US
Validité des propositions	120 jours après la date de soumission



Adresse de dépôt des propositions

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.