

PADL - TO
Projet d'Appui au Développement Local
Tombouctou Ouest

MANUEL DE PROCEDURES

GUIDE N° 9

La passation des marchés

décembre 1999

AVANT PROPOS

Le présent guide a pour but d'aider les bénéficiaires (maîtres d'ouvrage) à passer des marchés avec des prestataires techniques.

Il sert de référence pour la passation de marché dans le cadre de la mise en œuvre des projets investissements retenus par les Comités d'Attribution Intercommunaux et cofinancés par le PADL Tombouctou Ouest.

LES TYPES DE MARCHES

Il existe plusieurs types de passation d'un marché. Dans le cadre du PADL-TO, deux types sont retenus :

- Le marché passé de gré à gré ;
- Le marché passé par appel d'offre ;

1.- Le marché de gré à gré

Un marché de gré à gré est un marché passé directement entre le maître d'ouvrage et un prestataire technique sur la base d'une entente préalable (négociation). Il peut (et devrait) avoir été précédé par une consultation succincte d'un ou plusieurs autres prestataires.

Le délai de procédure de passation de marché peut donc être rapide. Cependant, les propositions faites par le prestataire (consistance et modalités de mise en œuvre des travaux, prix, délai d'exécution, etc.) ont valeur d'engagement que lorsque le contrat est signé.

Les marchés de gré à gré sont destinés à l'exécution de travaux simples, qui doivent rapidement être mise en œuvre et pour lesquels il existe des compétences locales, proche du lieu d'exécution. Toutefois, à partir d'un certain montant, le marché doit être passé par appel d'offre. Ce montant est variable en fonction du type de prestations. Le tableau ci-dessous présente par type de prestation le montant au delà duquel une procédure d'appel d'offre est obligatoire.

Types de prestation	Montant Fcfa
Etude	500.000
Construction d'infrastructure	5.000.000
Contrôle de travaux	500.000
Fourniture d'équipement	1.000.000
Formation	500.000

Les contrats passés de gré à gré doivent être signés par le maître d'ouvrage (bénéficiaire) et le prestataire. Ensuite, il doivent être envoyés au PADL-TO accompagnés des documents suivants :

- une proposition méthodologique et technique pour la réalisation des travaux ;
- un chronogramme d'exécution des travaux ;
- une note de présentation de l'expérience du prestataire technique avec copie des PV de réception de travaux similaires qu'il a exécuté ;
- le CV du personnel d'encadrement et spécialisé qu'il mobilisera ;

Le marché ne sera définitivement conclu que lorsque le PADL-TO aura apposé son visa de non objection.

2.- Le marché passé par appel d'offre

Il s'agit des travaux et prestations qui exigent la mobilisation de moyens techniques particuliers en terme de matériel et de compétences (technicité) et dont le montant est supérieur au seuil défini pour les marchés de gré à gré.

L'appel d'offre est la procédure qui consiste à soumettre à plusieurs prestataires, notamment techniques, un dossier présentant le travail attendu pour la réalisation d'une étude, l'exécution ou le contrôle de travaux. Cette procédure est aussi valable pour la fourniture de matériels, d'équipements ou de tout autre service.

La procédure d'appel d'offre comprend quatre étapes principales :

- 1) La constitution du dossier d'appel d'offre
- 2) La diffusion du dossier d'appel d'offre (lancement de la consultation)
- 3) Le dépouillement des offres
- 4) L'attribution du marché

2.1. – Constitution du dossier d'appel d'offre

Le dossier d'appel d'offre comprend plusieurs documents qui doivent permettre aux prestataires techniques de :

- Être informer de l'existence de l'appel d'offre ;
- Evaluer l'importance et la consistance des travaux à réaliser pour définir sa proposition technique et financière ;
- Rédiger son offre conformément à une présentation pré définie et commune à chaque prestataire pour faciliter l'analyse et la notation ;
- Fournir les documents obligatoires ;
- Connaître les critères et les modalités d'analyse et de notation des offres ;

Le dossier d'appel d'offre comprend les documents suivants :

- 1) l'avis d'appel d'offre
- 2) le règlement de l'appel d'offre
- 3) les prescriptions techniques
- 4) le cadre du bordereau des prix unitaires
- 5) le cadre du devis estimatif
- 6) le modèle de lettre de soumission
- 7) le modèle de curriculum vitae du personnel responsable du suivi et de l'exécution des travaux ;
- 8) le modèle de contrat

Un modèle explicatif de ces documents est présenté en annexe. Pour le modèle de contrat, il convient de se référer au **guide N°7**.

L'avis d'appel d'offre

Il présente, d'une part, l'objet et le cadre de la consultation. D'autre part, il donne toutes les informations nécessaires pour avoir accès au dossier (personnes à contacter, frais d'acquisition éventuels, etc.). Enfin, il précise les dates (date limite de dépôt et d'ouverture des offres), et les délais de procédures (délai d'engagement).

L'annexe 1 donne un modèle d'avis d'appel d'offre.

Le règlement de l'appel d'offre

Il donne au soumissionnaire les informations indispensables pour élaborer son offre au niveau de son contenu et de sa présentation. Il précise également les modalités pratiques de présentation, d'ouverture des plis, de dépouillement et d'attribution du marché.

Les instructions contenues dans le règlement de l'appel d'offre doivent obligatoirement être respectées par le prestataire soumissionnaire.

L'annexe 2 présente un modèle de règlement d'appel d'offre.

Les prescriptions techniques et termes de référence

Une description technique précise des travaux à réaliser doit être faite. Il s'agit de fournir aux soumissionnaires les informations nécessaires leur permettant d'élaborer leurs propositions techniques (méthodes et moyens) et financières (devis).

En général, on parle de « prescriptions techniques » pour les marchés de construction d'infrastructure et de fourniture d'équipement. Pour les marchés d'étude, de contrôle de travaux et de formation on parle de termes de référence.

L'annexe 3 donne quelques indications pour élaborer les prescriptions techniques et les termes de référence.

Le cadre du bordereau des prix unitaires

Le modèle est présenté en annexe 4. Il s'agit d'un tableau qui sera rempli par le soumissionnaire. Il précise pour chaque élément de coût (désignation) l'unité et le prix unitaire.

Les prix unitaires annoncés dans la proposition du soumissionnaire sont fermes et non révisables.

Le cadre du devis estimatif

Comme de cadre du bordereau des prix unitaires, il est présenté sous forme de tableau. L'annexe 5 donne le modèle. En fait, il contient en plus deux colonnes : une pour les quantités et une pour les montants. Pour chaque désignation, le montant est calculé en multipliant le prix unitaire par la quantité. La somme de tous les montants mentionnés doit correspondre au montant de l'offre financière du soumissionnaire.

Le modèle de lettre de soumission

La lettre de soumission est l'acte d'engagement officiel du soumissionnaire à concourir et à respecter les conditions de l'appel d'offre. Le modèle est donné en annexe 6.

Le modèle de curriculum vitae (CV)

Les CV des personnes qui devront assurer le suivi et de l'exécution des travaux doivent obligatoirement être présentés. Il s'agit du CV des responsables de l'encadrement technique des travaux (chef de chantier) et des ouvriers techniques spécialisés (maçons, puisatiers, etc.).

Le CV doit permettre d'apprécier la qualité du personnel proposé pour la mise en œuvre des travaux. Il doit être signé par l'intéressé et le soumissionnaire doit y apposer son visa attestant par la même qu'il a vérifié les informations données.

Un modèle de CV est donné en annexe 7.

Le modèle de contrat

Pour chaque marché correspond un type de contrat. Le **guide N°7** propose des modèles de contrat pour servir de base à l'élaboration du contrat.

2.2. – Diffusion du dossier d'appel d'offre

Il s'agit de procéder au lancement de l'appel d'offre par la diffusion de l'avis d'appel d'offre auprès des prestataires potentiels. On distingue deux méthodes :

- la diffusion de l'avis d'appel d'offre auprès d'un nombre limité de prestataires techniques présélectionnés, on parle alors d'appel d'offre restreint ;

- la diffusion de l'avis d'appel d'offre au plus grand nombre possible de prestataires, on parle alors d'appel d'offre ouvert ;

Dans les deux cas, les soumissionnaires à l'appel d'offre doivent au préalable être des prestataires techniques agréés par le PADL Tombouctou Ouest.

Appel d'offre restreint

L'avis d'appel d'offre est transmis directement aux prestataires ou aux fournisseurs préalablement identifiés. Ceux qui sont intéressés par l'appel d'offre prendront contact avec le(s) personne(s) mentionnée(s) dans l'avis pour obtenir le dossier d'appel d'offre. Le dossier peut être vendu. Il n'est remis alors que contre paiement d'une somme forfaitaire. Cette disposition est précisée dans l'avis d'appel d'offre.

L'appel d'offre ouvert

Le lancement de l'appel d'offre s'effectue en diffusant l'avis d'appel d'offre par voie d'affiche ou par radio. Les prestataires intéressés prendront contact avec le(s) personne(s) mentionnée(s) dans l'avis pour obtenir le dossier d'appel d'offre. Le dossier peut également être vendu. Il n'est remis alors que contre paiement d'une somme forfaitaire. Cette disposition est précisée dans l'avis d'appel d'offre.

Dans les deux cas, il convient d'accorder un délai suffisant entre la date de clôture du dépôt des dossiers et la date limite de remise des offres. Il s'agit en fait de laisser suffisamment de temps aux soumissionnaires pour analyser le dossier d'appel d'offre et élaborer leurs offres. Une durée de 2 semaines semble, en général, être un délai acceptable.

2.3. – Dépouillement des offres

Cette opération consiste à procéder à l'ouverture des plis puis à analyser les offres afin de retenir la meilleure proposition. Elle est réalisée par une commission appelée « commission de dépouillement ».

La commission de dépouillement

Cette commission doit travailler en toute transparence et impartialité, et dans le respect des règles de l'appel d'offre.

Sa composition est fonction du type de projet d'investissement (local, communal et intercommunal) concerné par la procédure d'appel d'offre. Elle est arrêtée lors de la réunion du Comité d'Attribution Intercommunal qui a accordé le financement. Pour être efficace, elle doit être composée de cinq personnes maximum. Le bénéficiaire y est obligatoirement représenté (maître d'ouvrage). Le PADL-TO pourra également y siéger.

En cas d'absence du PADL-TO au dépouillement, l'attribution définitive du marché exige obligatoirement son avis de non objection.

Le jour du dépouillement, la liste de présence des membres de la commission sera établi et annexée au procès verbal de dépouillement (voir annexe 8). Un président et un secrétaire sont désignés.

L'ouverture des plis

Les plis seront ouverts à la date, au lieu et à l'heure indiqués dans le dossier d'appel d'offre. Il est souhaitable que l'ouverture des plis et le dépouillement soient effectués au chef lieu de Commune où le marché doit être exécuté.

Pour des raisons de transparence, la séance d'ouverture des plis et le contrôle des pièces et documents qu'ils contiennent se feront en présence des prestataires qui le souhaitent. Ils pourront apporter oralement des précisions sur le contenu de leurs plis mais en aucun cas ne pourront se prononcer sur celui d'un prestataire concurrent.

A la fin de la séance d'ouverture des plis, les prestataires doivent obligatoirement quitter la salle ou le lieu retenu pour le dépouillement.

L'analyse des plis

Les membres de la commission de dépouillement étudient les plis dans l'ordre de la liste d'enregistrement des soumissionnaires. Cette liste est annexée au procès verbal de dépouillement (voir annexe 8)

La commission analyse les plis conformément aux critères retenus pour la notation définis dans le règlement de l'appel d'offre (voir annexe 2). Par soumissionnaire et pour chaque critère, les notes attribuées seront inscrites dans la grille de notation des soumissionnaires qui est annexé au procès verbal de dépouillement (voir annexe 8).

Lorsque les propositions de tous les soumissionnaires ont été analysées, la commission procède au calcul de la note globale de chaque soumissionnaire. Les soumissionnaires sont ensuite classés de la meilleur note à la plus basse.

La commission élabore ensuite le procès verbal de dépouillement (voir annexe 8).

Un prestataire d'appui à la maîtrise d'ouvrage peut apporter son aide à la commission de dépouillement dans l'utilisation des différents supports et outils nécessaires à l'opération de dépouillement.

2.4. – Restitution du dépouillement / Attribution / Approbation du marché

En présence des soumissionnaires qui le souhaitent, la commission fait lecture du procès verbal qui retrace la procédure d'analyse et de notation.

Le marché est attribué au soumissionnaire qui a eu la meilleure note.

En cas d'absence du PADL-TO au dépouillement, le procès verbal de dépouillement (et ses documents annexes : liste des soumissionnaires, tableau de notation des

soumissionnaires, liste de présence au dépouillement) ainsi que les plis et le contrat (lettre de marché) éventuellement amendé sont transmis au PADL-TO pour avis de non objection et approbation.

Le PADL-TO peut remettre en cause les résultats du dépouillement si preuve est faite que les procédures et les critères n'ont pas été respectés. De même si les modifications apportées au contrat sont susceptibles de retirer ou de limiter la responsabilité et les engagements des parties contractantes.

ANNEXES

Annexe 1 - AVIS D'APPEL D'OFFRE
--

1. Objet :

Le présent appel d'offre a pour objet :

.....

.....

2. Financement

Le projet faisant l'objet du présent appel d'offre est financé par :

- *(nom du porteur de projet)* à hauteur de 25 %
- le PADL Tombouctou Ouest à hauteur de 75 %

3. Participation à la concurrence

Seules les structures spécialisées dans les travaux cités en objet et qui sont agréées par le PADL Tombouctou Ouest sont autorisées à soumissionner au présent appel d'offre. Chaque structure peut soumissionner pour un ou plusieurs lots.

4. Acquisition ou retrait du dossier d'appel d'offre

Le dossier d'appel d'offre peut être retiré contre paiement de la somme forfaitaire de FCFA auprès de :

5. Date limite de dépôt des offres

Les offres doivent être déposées au plus tard le*(date et heure)*....., auprès de ...*(nom de la personne responsable de la réception des offres)*... contre remise d'un reçu de dépôt.

6. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fera à *(lieu du dépouillement)*, le *(date du dépouillement)* à partir de *(heure du dépouillement)*. La présence de chaque soumissionnaire ou de son représentant dûment mandaté est exigée. En cas d'absence, il n'y aura pas de recours possible sur les décisions et la procédure de dépouillement.

7. Délai d'engagement

Les soumissionnaires sont tenus par leurs offres pendant un délai de 90 jours à partir de la date limite de dépôt des offres.

8. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire, les soumissionnaires peuvent s'adresser :

- ...*(adresse des personnes ou organismes à contacter)*...
-

Annexe 2 – REGLEMENT DE L'APPEL D'OFFRE
--

1. Composition du dossier d'appel d'offre

Le dossier d'appel d'offre est composé des éléments suivants :

- l'avis d'appel d'offre
- le règlement de l'appel d'offre
- les prescriptions techniques :
 - pour les travaux, une copie du plan d'exécution accompagné d'un mémoire explicatif ;
 - pour les études, une copie des termes de référence ;
- le cadre du bordereau des prix unitaires
- le cadre du devis estimatif
- le modèle de lettre de soumission
- le modèle de curriculum vitae du personnel responsable du suivi et de l'exécution des travaux ;
- le modèle de contrat

2. Consistance des prestations

Les prestations relatives au présent appel d'offre consiste à :

- *(décrire les travaux et tâches à exécuter)*

3. Présentation des offres

Pour chaque lot, le dossier de soumission est présenté en deux exemplaires dont un original et il doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes :

- A) - la lettre de soumission dûment signée ;
- B) - le règlement de l'appel d'offre signé ;
- C) - une proposition méthodologique détaillant de façon précise le déroulement et l'organisation des travaux ;
- D) - une liste détaillée des travaux similaires réalisés par le soumissionnaire avec la copie des procès verbaux de réception ;
- E) - une liste détaillant le matériel qui sera employé ;
- F) - une liste nominative du personnel, par poste, et le curriculum vitae du personnel d'encadrement et des ouvriers spécialisés ;
- G) - un planning d'exécution des travaux ;
- H) - le bordereau des prix unitaires rempli et paraphé ;
- I) - le devis estimatif rempli et paraphé ;

Les offres seront présentées de la manière suivante :

- une première enveloppe cachetée, portant la raison sociale des soumissionnaires avec la mention « OFFRE TECHNIQUE » contenant les pièces B, C, D, E, F et G.
- une seconde enveloppe cachetée, portant la raison sociale des soumissionnaires avec la mention « OFFRE FINANCIERE » contenant les pièces A, H, I.

- une troisième enveloppe cachetée contenant les deux premières, fermée et scellée. Cette enveloppe portera extérieurement à l'exclusion de toute autre mention d'identification la mention :

« offre relative à(objet de l'appel d'offre)..... »
« A n'ouvrir qu'en séance de dépouillement »

4. Ouverture des plis

L'ouverture des plis se déroulera le (date et heure) , à (lieu) , en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants, du maître d'ouvrage et du PADL Tombouctou Ouest.

La vérification de la conformité des pièces du dossier des offres se fera séance tenante.

Au cas où la première opération serait infructueuse (aucun des soumissionnaires ne remplit les conditions), une seconde consultation est lancée ; si celle là aussi est infructueuse, le marché serait passé de gré à gré.

5. Dépouillement des offres

Les critères de dépouillement des offres sont de deux types. Les critères techniques notés sur 100 points et le critère financier noté sur 50 points.

5.1. Les critères techniques

1. - Expérience (Maximum 30 points)

- Plus de trois expériences similaires démontrées (PV de réception) 30 points
- Deux expériences similaires démontrées (PV de réception) 20 points
- Une expérience similaire démontrée (PV de réception) 10 points
- Aucune expérience similaire démontrée (PV de réception) 0 points

2. - Délai d'exécution (Maximum 20 points)

- délai supérieur à 30 % de la moyenne des offres 2 points
- délai supérieur de 15 à 30 % de la moyenne des offres 10 points
- délai de +/- 15 % autour de la moyenne des offres 20 points
- délai inférieur de 15 à 30 % de la moyenne des offres 10 points
- délai inférieur à 30 % de la moyenne des offres 2 points
- aucun délai de proposé 0 points

3. - Qualité du personnel d'encadrement (Maximum 10 points)

- CV totalisant au moins 5 chantiers similaires d'expérience 10 points
- CV totalisant 2 à 5 chantiers similaires d'expérience 5 points
- CV totalisant moins de 2 chantiers similaires d'expérience 2 points
- Aucun CV de présenté 0 points

4. – Qualité du personnel spécialisé d'exécution (Maximum 10 points)

- CV totalisant au moins 5 chantiers similaires d'expérience 10 points
- CV totalisant 2 à 5 chantiers similaires d'expérience 5 points

- CV totalisant moins de 2 chantiers similaires d'expérience 2 points
- Aucun CV de présenté 0 points

5. - Moyens matériels mobilisés (techniques et logistiques) (Maximum 10 points)

- Matériel suffisant et jugé bon 10 points
- Matériel suffisant et jugé assez bon 6 points
- Matériel insuffisant ou jugé non satisfaisant 3 points
- Pas de liste du matériel 0 points

6. - Connaissance dans la zone d'intervention (Maximum 10 points)

- Au moins 5 chantiers exécutés dans la zone 10 points
- De 2 à 5 chantiers exécutés dans la zone 5 points
- Moins de 2 chantiers exécutés dans la zone 3 points
- Aucune expérience dans la zone d'intervention 1 points

7. - Présentation de l'offre (agencement, dactylographie, reliure) (Maximum 10 points)

- Très bonne qualité de présentation 10 points
- Qualité de présentation passable 5 points
- Mauvaise présentation 1 points

TOTAL 100 points

5.2. Le critère financier

L'offre la plus basse sera notée à 50 points. Les notes des autres offres seront calculées sur la base de leur rapport avec l'offre la moins disante soit :

$$\text{Note} = \frac{50 \times \text{offre la moins disante}}{\text{offre du soumissionnaire}}$$

Au résultat du travail de dépouillement un procès - verbal sera établi.

6. Attribution du marché

Le marché sera attribué au soumissionnaire qui aura le plus grand nombre de points sur l'ensemble des critères. En cas de désistement ou d'empêchement quelconque, il sera remplacé par son second.

7. Approbation du marché

Le marché sera définitivement attribué après approbation du PADL-TO.

Annexe 3 – PRESCRIPTIONS TECHNIQUES et TERMES DE REFERENCE

A - Dans le cas d'une étude

Les termes de référence doivent préciser notamment :

- le contexte ou le cadre de l'étude ;
- la problématique ;
- les objectifs de l'étude ;
- la démarche, la méthode, les moyens et les compétences demandés ;
- les moyens mis à disposition pour l'étude ;
- la présentation des résultats attendus ;
- les documents à fournir ;
- le déroulement de l'étude (date et durées) ;

B - Dans le cas de la construction d'infrastructure :

Les prescriptions techniques doivent détailler notamment :

- le contexte ou le cadre dans lequel vont se réaliser les travaux ;
- à la localisation précise du lieu d'exécution des travaux ;
- les plans et les schémas pour les travaux ;
- la description détaillée des différentes parties de l'ouvrage ou de la construction à réaliser ;
- les méthodes et les normes techniques « imposées » ou de référence (qualité des matériaux, etc.) ;

C - Dans le cas de la fourniture d'équipement (ou de matériel) :

Les prescriptions techniques doivent préciser plus particulièrement :

- le contexte ou le cadre dans lequel doit être utilisé le matériel et l'équipement ;
- le type de matériel et d'équipement recherché (marque, modèle, etc.) ;
- les spécifications techniques (puissance, débit, dimension, matériaux constitutifs, etc.) ;
- le délai et les conditions de garantie minimum recherchés ;
- si les modalités d'installation et de mise en fonction doivent être assurées par le fournisseur ;
- la durée et le contenu de services annexes (contrat de maintenance, service après-vente, etc.) ;
- le lieu et la date de livraison attendue ;

D - Dans le cas de la surveillance des travaux :

Les termes de référence doivent préciser notamment :

- le contexte ou le cadre dans lequel va se réaliser le contrôle des travaux;
- la démarche, la méthode, les moyens et les compétences demandés ;
- la description détaillée des différentes parties de l'ouvrage ou de la construction à réaliser ;
- les méthodes et normes techniques « imposées » ou de référence (qualité des matériaux, etc.) ;
- le déroulement du contrôle (dates et durées) ;
- les documents à fournir et leur périodicité ;

E - Dans le cas de la formation :

Les termes de référence doivent détailler plus particulièrement :

- le contexte ou le cadre de l'étude dans lequel va se réaliser la formation ;
 - le public concerné par la formation ;
 - l'objectif de la formation ;
 - le contenu de la formation ;
 - l'approche pédagogique attendue ;
 - les supports de formations à fournir ;
 - le déroulement de la formation (lieu, date / période) ;
- les documents à fournir (le rapport de la formation et son contenu) ;

Annexe 6 – LETTRE DE SOUMISSION
--

Je, soussigné,,
 agissant en qualité de,
 au nom et pour le compte de,
 inscrit au registre du commerce de,
 sous le N°,
 ou disposant d'un Accord - cadre N°, du,
 faisant élection de domicile à,
 Tel : Fax :

Après avoir pris connaissance de toutes les pièces faisant l'objet du présent appel d'offre et après avoir apprécié à mon point de vue et sous ma responsabilité la nature et la difficulté des tâches à exécuter, remets ci-joint ma proposition d'offre et en conséquence, me soumetts et m'engage aux conditions exposées dans le dossier d'appel d'offre.

Compte tenu des détails estimatifs, le montant total du marché s'élève à la somme de

Je me considère engagé par la présente soumission pour une période de 90 jours à compter de la date de dépôt des offres.

Le Maître d'ouvrage..... se libérera des sommes dues par lui en faisant créditer mon compte N°.....

Fait en un seul original, à, le.....

Le Soumissionnaire

Annexe 7 – Curriculum vitae
(personnel d'encadrement et ouvriers spécialisés)

(deux pages maximum)

I IDENTIFICATION

Nom :

Age :

Profession :

Nationalité :

Fonction proposée au sein de l'équipe :

II DOMAINES DE COMPETENCE TECHNIQUE

III FORMATIONS

(indiquer les formations suivies et diplômes obtenus et joindre les copies certifiées conformes des diplômes)

IV EXPERIENCES

(indiquer tous les postes occupés par l'intéressé depuis la fin de ses études, avec indication des dates, nom de l'organisme employeur, titres ou postes occupés, responsabilités exercées et joindre les copies des attestations de travail)

V LANGUES

(indiquer l'aptitude de l'intéressé à parler, lire et écrire chaque langue avec la mention « avec » ou « sans difficulté »)

Curriculum vitae établi le

Signature de l'intéressé

Visa du soumissionnaire

Annexe 8 – PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT D'UN APPEL D'OFFRE

Commune de

République du Mali
Un Peuple - Un But - Une Foi

Procès verbal de dépouillement d'appel d'offre

Le 1999, une commission de dépouillement (voir liste ci-jointe) s'est réunie à pour analyser les offres de service relatives à :

.....
.....
.....
.....

Nombre de plis déposés :

Nombre de plis conformes :

Après analyse et notation des propositions techniques et financières des différentes offres de service (voir tableau de dépouillement ci-joint), la commission a classé les entreprises dans l'ordre suivant :

N° d'ordre	Identité du soumissionnaire

Le marché est attribué à la première entreprise de la liste sous réserve de vérification par le PADL - TO de la véracité des informations présentées dans le dossier de l'entreprise concernée.

En cas de désistement ou de non-éligibilité du premier adjudicataire, alors le second de la liste est automatiquement retenu et ainsi de suite.

La décision de la commission entre en vigueur après restitution des résultats de l'appel d'offre au maître d'ouvrage et avis de non objection du PADL - TO

Signatures :

Le secrétaire de séance

Le Président de la Commission

Pour le PADL – TO

Annexe au procès verbal de dépouillement

Lieu :.....

Date :.....

Nature de l'offre de service:

.....

1/ Composition de la commission de dépouillement

Lieu :.....

Date :.....

Nom & Prénom	Fonction	Signature

2/ Liste d'enregistrement des soumissionnaires

N°	Identification du Soumissionnaire	Visa de présence
1		
2		
3		
4		
5		

3/ Grille de notation des soumissionnaires

CRITERES notés sur ...	N° soumissionnaire				
	1	2	3	4	5
1 – Expérience (sur 30) Plus de 5 expériences similaires démontrées (PV) = 30 pts 3 à 5 expériences similaires démontrées (PV) = 20 pts Moins de 3 expériences similaires démontrées (PV) = 10 pts Plus de trois expériences similaires démontrées (PV) = 0 pts					
2 – Délai d'exécution (sur 20) Supérieur à 30 % de la moyenne des offres = 2 pts Supérieur de 15 à 30 % de la moyenne des offres = 10 pts de +/- 15 % de la moyenne des offres = 20 pts Inférieur de 15 à 30 % de la moyenne des offres = 10 pts Inférieur à 30 % de la moyenne des offres = 2 pts					
3 – Qualité du responsable de chantier (sur 10) Au moins 5 chantiers similaires d'expérience = 10 pts 2 à 5 chantiers similaires d'expérience = 5 pts moins de 2 chantiers similaires d'expérience = 2 pts Aucune expérience ou absence de CV = 0 pts					
4 – Qualité du personnel qualifié d'exécution (sur 10) Au moins 5 chantiers similaires d'expérience = 10 pts 2 à 5 chantiers similaires d'expérience = 5 pts moins de 2 chantiers similaires d'expérience = 2 pts Aucune expérience ou absence de CV = 0 pts					
5 – Moyens matériels mobilisés (sur 10) Matériel suffisant et jugé en bon état = 10 pts Matériel suffisant et jugé en assez bon état = 6 pts Matériel insuffisant ou jugé en état non satisfaisant = 3 pts Pas de liste de matériel = 0 pts					
6 – Connaissance de la zone d'intervention (sur 10) Au moins 5 chantiers exécutés dans la zone = 10 pts De 2 à 5 chantiers exécutés dans la zone = 5 pts Moins de 2 chantiers exécutés dans la zone = 3 pts Aucune expérience dans la zone = 0 pts					
7 – Présentation de l'offre (sur 10) (agencement – dactylographie – reliure) Très bonne qualité de présentation = 10 pts Qualité de présentation acceptable = 5 pts Mauvais qualité de présentation = 1 pts					
NOTE TECHNIQUE TOTAL (A) =1+2+3+4+5+6+7					
8 – Note financière (sur 50) Note offre la moins disante (la plus basse) = 50 pts Note des autres offres financières = 50 X $\frac{\text{Offre la moins disante}}{\text{Offre soumissionnaire}}$					
NOTE TECHNIQUE ET FINANCIERE FINALE (= A + 8)					