

Organisation pour la Mise en Valeur
du Fleuve Sénégal (OMVS)
Haut Commissariat
Centre Régional de Documentation
Saint-Louis

09937



**BANQUE AFRICAINE DE DEVELOPPEMENT
FONDS AFRICAIN DE DEVELOPPEMENT**



**MODELE DE DOSSIER D'INVITATION A SOUMETTRE DES
PROPOSITIONS POUR**

LES SERVICES DE CONSULTANTS

A L'INTENTION DES EMPRUNTEURS

DEPARTEMENT CENTRAL DES PROJETS

SEPTEMBRE 1994

Date d'émission :

Date de Clôture :

OBJET : DEMANDE DE PROPOSITIONS

Messieurs,

Nous avons le plaisir de vous informer que la _____
_____ procédera à la sélection d'un consultant qui entreprendra
l'étude suivante : _____

Votre société a été présélectionnée pour l'acquisition des services
relatif à ces études. Ont également été présélectionnées les sociétés
suivantes :

- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)
- vi)

Vous trouverez à la Section I, les termes de référence indiquant la
portée de l'étude à réaliser et les prestations demandées au Consultant.

Dans cette perspective, nous vous adressons la présente demande de
propositions accompagnée des documents suivants :

<u>Section n°</u>	<u>Titre</u>
I	Termes de Référence
II	Instructions aux soumissionnaires
III	Critères de sélection
IV	Contrat-type proposé.

Au cas où ces documents se contrediraient mutuellement, il y aurait lieu de les considérer dans l'ordre suivant de priorité :

- (A) Contrat-type ;
- (B) Termes de Référence ;
- (C) Instructions aux soumissionnaires.

Si un soumissionnaire souhaite une explication sur le sens ou l'interprétation à donner à cette demande de propositions, il devra faire une demande écrite en prévoyant un délai suffisant pour que la réponse puisse lui parvenir avant la soumission de ses propositions. La Banque ne saurait être engagée par des explications ou instructions fournies verbalement avant l'adjudication du contrat.

Toute précision donnée à un soumissionnaire potentiel au sujet de la présente demande de propositions sera communiquée aux autres soumissionnaires potentiels sous forme d'amendement, si cette précision est jugée nécessaire aux Sociétés désireuses de soumissionner ou si l'absence de cette précision risque de porter préjudice aux Sociétés qui n'en seraient pas informées.

En ce qui concerne les taxes et droits de douane, il est expressément stipulé que les propositions doivent tenir compte des dispositions de l'Article du modèle de contrat joint.

Si vous désirez présenter une proposition, vous voudrez bien noter que votre offre devra parvenir, en un original plus quatre (4) copies, au lieu désigné ci-après au plus tard à _____ (heure locale) le jour indiqué en tête de la présente lettre comme date de clôture.

Vos propositions, et s'il y a lieu, vos modifications, doivent être transmises sous plis fermés portant mention de votre raison sociale, de votre adresse, de la référence de la demande de propositions, et parvenir à l'adresse suivante :

Lieu désigné pour la réception des propositions : _____

Adresse postale : _____

Adresse télex : _____

Adresse pour les plus remis par messenger : _____

Au cas où vous ne souhaiteriez pas présenter de disposition, nous vous serions obligés de nous en informer rapidement.

Nous vous prions d'agréer, Messieurs, l'expression de nos sentiments distingués.

Directeur
Département

SECTION II : INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires doivent se conformer aux instructions données ci-après et fournir tous les renseignements demandés, faute de quoi il pourraient être disqualifiés. Ils sont tenus de répondre de manière complète et exacte aux renseignements exigés dans la présente demande de propositions (ainsi que les documents y annexés).

1. Période de validité des propositions :

Seront considérées comme irrecevables les propositions dans lesquelles le délai d'acceptation laissé à _____ est inférieur à 60 jours^{1/} à compter de la date limite fixée pour la réception des offres.

2. Etablissement des propositions

Les propositions doivent couvrir l'ensemble de l'étude décrite à la Section I. Toute proposition ne visant qu'une partie de l'étude ne sera pas prise en considération. L'offre doit être présentée en deux parties distinctes.

2.1 Proposition technique

L'original plus 4 copies séparément des propositions financières. Cette partie doit contenir les renseignements suivants :

^{1/} "Comme il est souhaitable que les consultants invités à soumissionner aient une connaissance directe du pays et du site du projet pour lesquelles leurs services sont requis avant de soumettre leurs propositions, il importe donc qu'un délai leur soit accordé pour leur permettre d'effectuer une visite d'une durée raisonnable. La Banque prescrit à cet égard qu'un délai de 60 jours minimum et de 90 jours maximum soit accordé aux consultants" (Directives § 3.6.1)

2.1.1 Données relatives à l'éligibilité

2.1.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir toutes les informations nécessaires prouvant leur éligibilité pour fournir des services financés par la BAD. Ces conditions d'éligibilité d'un bureau d'études sont :

- i) Ses statuts sont en accord avec les lois d'un pays membre où ils sont enregistrés et où ils sont tenus d'avoir leur principal centre d'activité ;
- ii) la majorité des parts du capital est détenue par des ressortissants des pays membres ;
- iii) la majorité des membres du Conseil d'Administration est constituée par des ressortissants des pays membres ; et
- vi) la majorité des directeurs, cadres de haut rang et du reste du personnel est constituée de ressortissants des pays membres.

2.1.1.2 Les soumissionnaires doivent entre autres satisfaire aux conditions suivantes :

- i) ne pas cumuler les fonctions de consultant avec celles de l'entrepreneur ;
- ii) ne pas être associés, ni affiliés à celui-ci ; ne pas lui appartenir ni être à son service ;
- iii) ne pas être affiliés à des fabricants, ni être eux-mêmes des fabricants dotés d'un département ou d'un bureau d'études pour des prestations d'ingénieurs-conseils.

2.1.1.3 Nonobstant la règle qui précède ces restrictions peuvent être écartées si les consultants qualifiés acceptent de remplir uniquement le rôle d'ingénieurs-conseils en excluant pour eux-mêmes comme pour leurs affiliés toute possibilité d'effectuer en une autre qualité des travaux sur le même projet.

2.1.1.4 Les critères d'éligibilité ci-dessus s'appliquent à chaque membre de l'entreprise mixte ou du consortium ou encore à chaque société ou individu qui propose de sous-traiter une partie des services.

2.1.2 Données relatives à la qualification

Il est souhaitable que les cabinets d'études se fassent enregistrer auprès de la Banque Africaine de Développement ou l'emprunteur le cas échéant en remplissant un formulaire prévu à cet effet qui fournit tous les renseignements nécessaires concernant les qualifications. Toutes les informations récentes susceptibles de mettre en évidence les qualifications du consultant dans le domaine du projet et pour la nature des services requis devront être fournies dans la mesure où elles constituent des critères d'évaluation des offres.

2.1.3 Proposition technique

Celle-ci doit contenir au minimum, les éléments suivants :

- a) Votre propre analyse des travaux à effectuer (Section I)
- b) Toutes les données de base nécessaires pour étayer l'analyse des travaux à effectuer ou qui constituent la base de la méthodologie envisagée pour conduire l'étude ;
- c) L'approche technique proposée et la méthodologie envisagée pour l'élaboration de l'étude ;

- d) Le personnel et le mode de gestion proposés y compris une description de la composition et de la structure de l'équipe du projet (personnel du siège et personnel sur le terrain) ainsi que l'énoncé des dispositions prises pour la direction et la supervision de l'équipe (au siège et sur le terrain) ;
- e) Des précisions sur les bureaux prévues sur le terrain (emplacement, organisation, équipement) par rapport aux besoins du projet
- f) Estimation détaillée des besoins en personnel exprimés en hommes-mois, avec une décomposition par expert individuel et par domaine de spécialisation technique ;
- g) Programme de travail détaillé indiquant le calendrier d'exécution des tâches principales à accomplir pour mener l'étude à bien ;
- h) Curriculum vitae détaillé des principaux experts attachés à l'étude utilisant le format indiqué en Appendice 2 (avec indication du poste actuellement occupé, de la durée du service avec le cabinet ou l'institution et des compétences linguistiques) Pour chaque personnel-clé, il convient de préciser s'il s'agit d'un employé de la société, d'un consultant ou d'un sous-traitant

2.2 "Proposition financière" (A communiquer en un original et 4 copies séparément des données relatives à la qualification et de la proposition technique). Cette proposition doit être présentée selon le modèle joint en appendice 1 de la présente section. Elle doit contenir suffisamment de détails pour permettre à _____ de retrouver la base de l'estimation chiffrée et inclure au minimum les points suivants :

- a) offre chiffrée détaillée (selon modèle joint en appendice 1 de la présente section) ;
- b) fiche récapitulative de tous les techniciens attachés à l'étude pour étayer tous les salaires directs et, s'il y a lieu, les honoraires des consultants.
- c) Eléments d'information suffisants pour permettre à la Banque d'apprécier si les coûts indirects indiqués par vous, sont raisonnables.
- d) Itinéraire(s) proposé(s) et frais pour tous les voyages à effectuer ;
- e) Liste détaillée de tous les autres éléments de coûts directs (matériels, communications, fournitures de bureaux, assurance, etc...;)
- f) Déclaration par laquelle vous acceptez le contrat type proposé.

3. Présentation de la soumission

Le pli contenant votre offre doit indiquer clairement la référence de la demande de proposition (nom et numéro) à laquelle vous répondez, ainsi que la date et l'heure de clôture des soumissions. Votre envoi devra se composer de deux enveloppes distinctes. L'une marquée "Données relatives à la qualification et propositions techniques", sur laquelle devront figurer la raison sociale de votre firme, la référence de la présente demande de propositions, ainsi que la date et l'heure de clôture des soumissions, contiendra les renseignements relatifs à vos qualifications et vos propositions techniques. L'autre enveloppe, marquée "Propositions financières" et sur laquelle figureront les mêmes indications que précédemment, contiendra le détail de prix.

4. Biens à fournir

La _____ ne fournira aucun matériel, personnel ou installation sauf dispositions contraires prévues dans la présente demande de propositions.

5. Administration

Vous êtes prié d'indiquer le nom et le numéro de téléphone, du telex et/ ou câble du responsable avec lequel la _____ pourrait se mettre en rapport, s'il y a lieu, pour discuter de la présente demande de propositions ou de l'offre soumise en réponse à ladite demande.

6. Retrait de propositions

Le retrait de propositions peut être effectué par écrit, sous forme de lettre ou câble, à tout moment avant la date d'adjudication. Le retrait peut être fait en personne par l'auteur de la proposition ou par son représentant dûment mandaté, sous réserve qu'il fasse connaître son identité et qu'il signe un reçu de l'offre avant l'adjudication.

7. Modification des propositions

Sauf dispositions contraires décidées par la _____ les modifications doivent être reçues au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la réception des offres faites en réponse à la présente demande de propositions. Les modifications devront être faites par écrit sous forme de lettre ou de câble et indiquer expressément la proposition ainsi modifiée, la nature de la modification, la référence de la demande de propositions ainsi que l'heure et la date fixées pour la réception des propositions. Les modifications doivent être adressées au bureau désigné à cet effet avec indication de la raison ou des raisons de la modification.

8. Accusé de réception des amendements à la demande de propositions

Lorsqu'un amendement est apporté à la demande d'un soumissionnaire aux dispositions de la demande de propositions, le soumissionnaire en question doit accuser réception dudit amendement soit (a) en signant et retournant le texte de l'amendement, soit (b) en adressant une lettre ou un télégramme à cet effet. Cet accusé de réception doit être reçu avant le jour et l'heure fixés comme délai-limite de réception des offres.

9. Remise des propositions

Il est rappelé aux auteurs des propositions qu'il leur incombe de veiller à ce que leurs offres parviennent à la _____ au plus tard au jour et à l'heure stipulés, dans la lettre de couverture de la présente demande de propositions. Il appartient aux auteurs des propositions de choisir le mode d'acheminement de nature à assurer que la proposition parviendra à la _____ à l'heure et à la date prescrites. Toute proposition reçue postérieurement sera forclosée.

10. Procédure de sélection

Le _____ procédera à l'évaluation des offres reçues conformément à la procédure suivante :

10.1 Evaluation technique

10.1.1 L'évaluation technique est entreprise séparément et indépendamment de toute considération financière. Les principaux critères d'évaluation technique sont exposés à la SECTION III de la présente demande de propositions.

10.1.2 L'évaluation technique doit permettre de ressortir les "consultants classés les meilleurs". Il faut entendre par "consultants classés les meilleurs", tous les consultants dont les offres ont été jugées les meilleures acceptables sur le plan technique et dont les notes respectives obtenues sont tout au plus de 10 % inférieures à la meilleure note.

10.2 Evaluation financière :

Au stade de l'examen des propositions financières, seules les enveloppes financières des "consultants classés les meilleures" seront ouvertes. On procédera alors aux corrections et ajustements, nécessaires aux fins de comparaison et le consultant dont l'offre financière est jugée la moins-disante sera invité à négocier. Si un accord n'intervient pas avec celui-ci, le consultant dont l'offre financière est classée la seconde moins-disante est à son tour invité à négocier et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un accord soit obtenu avec l'un des "consultants classés les meilleurs"

11. Négociations

11.1. Ayant partiellement sélectionné un consultant, en partie à partir de l'évaluation du personnel présenté dans la proposition technique, la _____ négociera le contrat sur la base des experts expressément nommés dans la soumission et exigera l'assurance que ces experts seront effectivement disponibles, à l'exception toutefois des experts proposés mais que la _____ aura jugés inaptes à fournir les prestations demandées.

11.2 Les substitutions d'experts ne seront acceptées après les négociations que dans la mesure où le démarrage des études ne se réaliserait pas dans les délais fixés ou dans le cas d'un expert empêché pour raison de santé ou autre cas de force majeure. La substitution ne se fera qu'après acceptation par la Banque du Curriculum-vitae du nouveau personnel de rechange proposé.

12. Adjudication du contrat

- 12.1 Il est prévu de n'adjuger qu'un contrat à prix fixes^{1/} à l'issue de la présente demande de proposition. La société adjudicataire ne sera pas automatiquement exclue du droit à concourir pour des projets complémentaires ou connexes.
- 12.2 La _____ se réserve le droit de rejeter l'une quelconque ou la totalité des offres, ainsi que le droit de ne pas tenir compte de certains vices de forme ou d'irrégularités mineures dont pourraient être entachées les offres reçues.
- 12.3 Le fait d'entamer des négociations au sujet d'un aspect particulier de l'offre ne saurait constituer un rejet ou une contre-proposition de l'offre.

13. Divulcation des informations

Lorsqu'une proposition contient des renseignements dont le soumissionnaire ne souhaite pas qu'ils soient divulgués au public ou utilisés par la _____ à des fins autres que l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire devra faire figurer, sur chacune des feuilles contenant des renseignements non divulguables, la mention énoncée ci-dessous :

"Les renseignements fournis en réponse à la demande de propositions (indiquer la référence) ne seront pas utilisés, divulgués ou reproduits en totalité ou en partie à des fins autres que l'évaluation de la présente offre, sous réserve que, si un contrat est adjugé à l'auteur de la proposition en raison des renseignements ainsi fournis, la _____ aura le droit de divulguer, utiliser ou reproduire lesdits renseignements dans la mesure des exigences du contrat. La présente clause

^{1/} Si un contrat offrait une possibilité d'ajustement de prix est envisagé, il doit en être fait mention à ce niveau pour remplacer la présente clause.

restrictive ne limite en rien le droit de la _____ d'exploiter les éléments d'information contenus dans ces données si elle les a obtenus auprès d'autres sources".

14. Sous-traitance

Dans leurs propositions techniques, les soumissionnaires peuvent faire appel à des sous-traitants. Les noms des sous-traitants et de leur personnel y compris les curriculum vitae et les services à accomplir devront être donnés en détail dans les propositions techniques avec justifications afin de permettre à la _____ d'examiner cette sous-traitance. Toutefois, les honoraires de sous-traitance ne peuvent pas dépasser 25 % du prix total de la proposition. En outre, comme indiqué au 2.1.1.2 les sous-traitants doivent remplir les conditions d'éligibilité requises par la Banque.

15. Associations

Aucune firme non présélectionnée ne peut s'associer avec un bureau d'études figurant sur la liste restreinte pour fournir les services demandés.

APENDICE 1

SECTION II : PROPOSITIONS FINANCIERES DU SOUMISSIONNAIRE

(NOM DE LA SOCIETE)
TITRE DE L'ETUDE

PARTIE I : RECAPITULATIF

<u>POSTE</u>	<u>TOTAL</u> <u>HOMME-MOIS</u>	<u>COUT TOTAL</u>
1. Salaires du personnel du siège <u>1/</u>		
2. Frais généraux sur salaires du personnel au siège (taux en pourcentage =)	_____	
3. Salaire du personnel sur le terrain		
4. Frais généraux sur personnel du terrain (taux en pourcentage =)	_____	_____
5. Total partiel (poste 1 à 4)		_____
6. Voyages et per diem du Personnel <u>2/</u>		_____
a) voyages internationaux et per diem		
b) voyages et per diem dans le pays hôte		
7. Transport - matériels, fournitures, équipements		
8. Autres frais directs (à l'exclusion de ceux afférents aux consultants, sous-traitants) <u>3/</u>		
9. Frais afférents aux consultants, aux sous-traitants <u>4/</u>		
10. Total partiel (postes 6 à 9)		_____
11. Total (postes 5 et 10)		_____
12. Bénéfice ou honoraires		_____
	TOTAL	_____

- 1/ Donner la liste des salaires individuels à la partie II
- 2/ Donner la liste des voyages proposés à la partie III
- 3/ Chiffrer séparément à la partie IV
- 4/ Donner la liste à la partie V.



PARTIE II : SALAIRES

<u>Poste ou Titre</u>	<u>Nombre esti- matif de mois de travail</u>	<u>Tarif mensuel</u>	<u>Coût Total</u>
<u>Personnel au Siège</u>			
1.			
2.			
3.			
4.			
			Total
<u>Personnel sur le terrain *</u>			
1.			
2.			
3.			
4.			
			Total

* Donner séparément les données relatives au personnel expatrié et au personnel sur le terrain recruté localement.

PARTIE III FRAIS DE VOYAGE

1. Voyages internationaux et per diem

A. <u>Voyages</u> 1/ <u>Origine-Destination</u>	<u>Nombre</u> <u>de voyages</u>	<u>Coût</u> <u>Par voyage</u>	<u>Coût</u> <u>Total</u>
1.			_____
2.			_____
	Total de frais de voyage		_____

B. <u>Per diem Lieu (ville)</u>	<u>Nombre</u> <u>de jours</u>	<u>Tarif par</u> <u>jour</u>	<u>Coût</u> <u>Total</u>
1.			_____
2.			_____
	Total per diem		_____

2. Voyages et per diem dans le pays

A. <u>Voyages</u> 1/ <u>Origine-Destination</u> (ou <u>Kilométrage</u> <u>estimatif</u>)	<u>Nombre</u> <u>de jours</u>	<u>Coût par</u> <u>Voyage</u> (km)	<u>Coût</u> <u>Total</u>
1.			_____
2.			_____
	Total de frais de voyage		_____

B. <u>Per diem Lieu (ville)</u>	<u>Nombre</u> <u>de jours</u>	<u>Tarif par</u> <u>Jour</u>	<u>Coût</u> <u>Total</u>
1.			_____
2.			_____
	Total per diem		_____

1/ Seuls les tarifs en classe économique seront considérés.

PARTIE IV : AUTRES COÛTS DIRECTS

<u>Poste</u>	<u>Coûts</u>	
1.		
2.		
3.		
4.	_____	
Total Coûts directs		_____

PARTIE V. : CONSULTANTS. SOUS-TRAITANTS

1. Consultants

<u>Nom ou Titre/Poste</u>	<u>Nbre estimatif de mois de travail</u>	<u>Tarif mensuel</u>	<u>Coût Sous-total</u>
1.			
2.			
3.			
		TOTAL	_____ _____

2. Sous-traitants

<u>Nom du Sous-traitant</u>	<u>Tâches, Fonctions à remplir</u>	<u>Nbre estimatif de travail</u>	<u>Coût Sous-total</u>
1.			
2.			
3.			
		TOTAL	_____ _____

PARTIE VI : FICHE RECAPITULATIVE

Donner ici tous les renseignements utiles sur les salaires du personnel affecté à l'étude, etc...

<u>Nom</u>	<u>Fonctions exercées</u>	<u>Salaire actuel</u>	<u>Augmentation éventuelle de salaire au cours de l'étude (s'il y a lieu)</u>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

A. Attestation (à remplir par le représentant mandaté de la société)

Je soussigné, certifie que : <cocher la (les) case(s) appropriée(s)>

Le salaire initial proposé ici correspond aux normes de salaires stipulés dans le contrat.

L'augmentation de salaire proposée ici est conforme aux dispositions habituelles de la société concernant les augmentations périodiques de salaires.

B. JUSTIFICATION OU REMARQUES

Signature

Titre

Date

SECTION III - CRITERES DE SELECTION

CRITERES D'EVALUATION TECHNIQUE

L'évaluation technique des propositions sera faite sur la base des critères suivants auxquels on appliquera les coefficients de pondération indiqués ci-dessous.

LES CRITERES POUR L'EVALUATION DES PROPOSITIONS *
LA FOURCHETTE DE PONDERATION PROPOSEE en %

1.	Expérience de la société dans le domaine du projet et pour des projets comparables	10
2.	Réputation professionnelle de la société, réalisation antérieure de la société, expérience avec la BAD	5
3.	Connaissance du contexte du pays et de la région et leurs implications pour le projet	20
4.	Compréhension des termes de références	15
5.	Qualité générale de l'offre, qualité du plan de travail et méthodologie proposés	15
6.	Qualification des experts et expérience dans le domaine du projet	30
7.	Aptitude à traiter avec le personnel et les organismes locaux ; connaissances linguistiques;	5
		<u>100 %</u>

* Pondération à titre indicatif (notamment dans le cas où il y a une préqualification)

SECTION IV - CONTRAT TYPE

La _____ se propose d'utiliser le modèle de "Contrat International entre le client et la société d'ingénieur-conseil

et

les Règles Internationales Générales de Contrat entre le Client et la société d'ingénieur-conseil

pour

les études de pré-investissement

la 3ème ou la toute dernière édition publiée par FIDIC, P.O. Box 17334, 2502 CH, Den Haag, les Pays Bas à condition que la clause 2.5 de celle-ci soit remplacée la section 7.5.

APPENDICE 2

PROPOSITION DE FORMAT DE C.V.
POUR LES EXPERTS PROPOSES PAR LES CONSULTANTS

Nom _____

Profession _____

Nbre d'années avec la Firma _____ Nationalité _____

Poste au sein de l'équipe proposée _____

Qualifications principales :

(Dans cette rubrique, faire ressortir l'expérience et la formation des experts en rapport avec le travail à accomplir. Décrire les responsabilités occupées par les experts dans des tâches correspondantes ; préciser les dates et les lieux. Maximum demi page.)

Références académiques :

(Dans cette rubrique, résumer la formation universitaire et l'éducation spécialisée des experts, donner les noms des écoles, les dates et les diplômes obtenus. Maximum un quart de page.)

Expérience :

(Dans cette rubrique, préciser les emplois et les postes occupés par l'expert au cours de son expérience professionnelle. Donner les noms des employeurs, la dénomination des postes et les lieux de travail. Pour l'expérience des 10 dernières années, préciser les types d'activités réalisées et les références du client (s'il y a lieu). Utiliser trois quart de page)

Langues :

(Indiquer les degrés de connaissance des langues au niveau du parler, de la lecture et d'écriture de chacune des langues "excellent", "bien", "passable" ou "médiocre").

Signature de l'Expert

Date _____