

4^{ème} REPUBLIQUE



JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE

SPECIAL MARCHES PUBLICS

-ARRETE CONJOINT AC/2020/2304/MEF/MB/SGG DU 07 AOUT 2020, PORTANT MODALITES DE PAIEMENT DE LA REDEVANCE DE REGULATION ET DE LA QUOTE-PART DES PRODUITS DE VENTE (OU DU PRIX DE CESSON) DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

-DOSSIER STANDARD DE PRESELECTION
PASSATION DES MARCHES ET PRESTATIONS INTELLECTUELLES

-DOCUMENTS TYPES DE SELECTION DE CONSULTANTS
FORMULAIRE DE PREPARATION DU RAPPORT D'EVALUATION DES PROPOSITIONS

-DOCUMENTS TYPES D'APPEL D'OFFRES
PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES OU SERVICES
FORMULAIRE DE PREPARATION DU RAPPORT D'EVALUATION DES OFFRES ET GUIDE ASSOCIE

NUMERO SPECIAL /PRIX : 200 000 GNF

SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT
RUE KA 022 QUARTIER BOULBINET COMMUNE DE KALOUM
BP.: 263 CONAKRY - TEL: (224) 620 79 26 23/628 33 09 29
E-MAIL: sgg.djor@guinee.gov.gn

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

ARRETES

ARRETE CONJOINT AC/2020/2304/MEF/MB/SGG DU 07 AOUT 2020, PORTANT MODALITES DE PAIEMENT DE LA REDEVANCE DE REGULATION ET DE LA QUOTE –PART DES PRODUITS DE VENTE (OU DU PRIX DE CESSION) DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES.....02-04

FORMULAIRES

**DOSSIER STANDARD DE PRESELECTION
PASSATION DES MARCHES ET PRESTATION
INTELLECTUELLES.....05-08**

**DOCUMENTS TYPES DE SELECTION DE CONSULTANTS
FORMULAIRE DE PREPARATION DU RAPPORT D'EVALUATION DES PROPOSITIONS.....09-16**

**DOCUMENTS TYPES D'APPEL D'OFFRES
PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX, FOURNITURES OU SERVICES
FORMULAIRE DE PREPARATION DU RAPPORT D'EVALUATION DES OFFRES ET GUIDE ASSOCIE.....17-30**

MESSAGE DU SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT.....31

ARRETES

ARRETE CONJOINT AC/2020/2304/MEF/MB/SGG DU 07 AOUT 2020, PORTANT MODALITES DE PAIEMENT DE LA REDEVANCE DE REGULATION ET DE LA QUOTE –PART DES PRODUITS DE VENTE (OU DU PRIX DE CESSION) DES DOSSIERS D'APPEL D'OFFRES

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE ET DES FINANCES,

LE MINISTRE DU BUDGET;

Vu la Constitution ;
Vu la Loi L/2012/012/CNT du 06 Août 2012, portant Loi Organique relative aux Finances Publiques ;
Vu la Loi L/2012/020/CNT du 11 Octobre 2012, fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de service public telle que modifiée par la Loi L/2018/028/AN du 05 Juillet 2018 ;
Vu la loi L/2017/056/AN du 08 Décembre 2017, modifiant certaines dispositions de la Loi L/2016/075/AN du 30 Décembre 2016, portant gouvernance financière des sociétés et établissements publics en République de Guinée ;
Vu la Loi L/2017/032/AN du 04 Juillet 2017, portant Partenariat Public-Privé ;
Vu la Loi L/2018/025/AN du 03 Juillet 2018, portant organisation générale de l'administration publique ;
Vu le Décret D/2019/333/PRG/SGG 17 Décembre 2019 portant Code des marchés publics ;
Vu le Décret D/2018/067/PRG/SGG du 21 Mai 2018, portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
Vu le Décret D/2018/072/PRG/SGG du 25 Mai 2018, portant structure du Gouvernement tel que modifié à ce jour ;
Vu le Décret D/2020/122/PRG/SGG du 19 Juin 2020, portant réaménagement du Gouvernement
Vu le Décret D/2018/307/PRG/SGG du 07 Décembre 2018,

portant attributions et organisation du Ministère de l'Economie et des Finances ;
Vu le Décret D/2018/178/PRG/SGG du 16 Août 2018, portant attributions et organisation du Ministère du Budget ;
Vu le Décret D/2020/154/PRG/SGG du 10 Juillet 2020, portant attribution, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics ;
Vu la résolution N°1 de la session ordinaire du Conseil de Régulation en date du 14 Janvier 2020 ;
Vu les nécessités de service.

ARRÊTENT:

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Section 1 : Objet :

Article 1^{er}: En application des articles 16 du Décret D/2019/333/PRG/SGG du 17 Décembre 2019, portant Code des marchés publics et 41 du Décret D/2020/154/PRG/SGG du 10 Juillet 2020, portant attributions, organisation et fonctionnement de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP), le présent Arrêté définit les modalités de paiement de la redevance de Régulation des marchés publics et des partenariats public-privé et de la quote-part des produits de ventes (du prix de cession) des dossiers d'appels d'offres
Section 2 : De la redevance de régulation

Article 2 : La redevance de régulation des marchés publics et partenariats public-privé instituée par les Décrets susvisés, est exécutoire sur l'ensemble du territoire national pour garantir l'indépendance et le bon fonctionnement de l'Autorité de Régulation des marchés publics.

Les taux de cette redevance de régulation sont fixés ainsi qu'il suit :

- 2.1. 0,60% du montant hors taxes pour les marchés publics ;
- 2.2. 0,1% soit 1/1000 du chiffre d'affaires annuel pour les partenariats public-privé ;

Cette redevance de régulation de 0,1% est calculée sur la base du chiffre d'affaires certifié par les services des Impôts. Les taux de la redevance de régulation des marchés publics approuvés et des Partenariats Public-Privé sont fixés périodiquement par décision du Conseil de Régulation, approuvés par le Ministre en charge des finances. Le paiement de la redevance de régulation donne droit à la délivrance d'un certificat par l'ARMP, qui constitue une pièce obligatoire pour l'attribution des marchés publics et des Partenariats Public-Privé.
2.3. Conformément aux dispositions de l'article 41, alinéa 1, point 13 du Décret D/2020/154/PRG/SGG du 10 Juillet 2020, portant attributions, organisation et fonctionnement de l'ARMP, 1% du montant hors taxe de toute redevance de régulation des marchés ou délégations de service public due au titre des marchés :

- immatriculés depuis le 1er Janvier 2015 et n'ayant pas acquitté la redevance de régulation prévue dans leur DAO ;
- immatriculés, dont les titulaires ont déjà acquitté les 50% de la redevance de régulation ;
- non approuvés dont les DAO ont prévu la redevance de régulation jusqu'au 8 Juillet 2016 ;
- dont les DAO sont déjà lancés jusqu'à la date du 8 Juillet 2016 et les marchés seront ultérieurement approuvés.

Section 3 : De la procédure de mobilisation de la redevance de régulation des marchés publics et partenariats public-privé

Article 3 : Pour le recouvrement de la redevance de régulation des marchés publics, la disposition budgétaire introduite dans le processus d'exécution de la dépense est articulée comme suit :

- Paramétrage d'un ordre de redevance de régulation dans l'application chaîne dépense. Il concerne la phase administrative de la dépense devant faire l'objet d'un précompte.
- La Direction Nationale du Système Informatique (DNSI),

les chefs de DAF, les contrôleurs financiers, la Direction Nationale du Budget, la Direction Nationale du Trésor et de la Comptabilité Publique, accomplissent chacun en ce qui le concerne les tâches suivantes :

• La DNSI

Est chargée du paramétrage dans l'application chaîne dépense :

- de tous les marchés publics immatriculés (Numéro d'immatriculation) ;
- des références de la Facture de Redevance de régulation (FR) délivré par l'ARMP au moment de l'enregistrement (Numéro FR, le code NIF, le montant total de la redevance de régulation, les cumuls des redevances payées, montant à payer, montant reste à payer) ;
- de l'édition et de la sécurisation de l'ordre de redevance de régulation des marchés publics à payer à l'ARMP ;

• Les DAF et SAF

Sont chargés de :

- la réception et le traitement des décomptes, des factures de fournitures ou de prestations de service ;
- La facture doit ressortir de manière précise les montants des précomptes à effectuer. Il s'agit : des impôts et taxes, le montant de la redevance de régulation proportionnelle au montant du décompte pour les travaux, facture de fourniture ou de prestations de service ;
- l'engagement de la dépense sur la chaîne avec saisie des précomptes dans les différentes rubriques au vu de la Facture de Redevance de régulation (FR) délivrée par l'ARMP ;
 - la liquidation des factures ;
 - le mandatement de la dépense.
- Chaque dossier de paiement comporte une copie du certificat de paiement de la redevance de régulation (CPR) établi par l'ARMP. Ce certificat précise le montant déjà payé par le titulaire et le solde dû.

• Les Contrôleurs financiers

Sont chargés :

- du contrôle et de la validation du dossier de la dépense ;
- de s'assurer que le montant de la redevance de régulation et les références de la FR sont mentionnés sur le bon d'engagement de la dépense quelle que soit la procédure utilisée.

• La DNB

- La division recette est chargée d'éditer les documents ci-après sur la base des pièces de la dépense :
- l'ordre de recette ; et
- l'ordre de redevance de régulation des marchés publics ARMP.

• La DNT- CP

Le paiement de la redevance de régulation de 1% due à l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP) prévu aux articles 41 alinéa 1 point 13 du Décret D/2020/154/PRG/SGG du 10 Juillet 2020, portant attributions, organisation et fonctionnement de l'ARMP et 2 alinéa 3 du présent Arrêté conjoint, continuera à être effectué conformément aux dispositions de la lettre N°1554/MEF du 16 Décembre 2014, la lettre circulaire N°0004/MEF/2015 du 20 Juillet 2015 et l'instruction N°1311/MEF du 29 Décembre 2015 du Ministre de l'Economie et des Finances.

Article 4 : La constatation de la créance de l'ARMP se réalise par l'imputation du montant de la retenue sur le compte du débiteur tout en transmettant à cette occasion les ordres de redevance de régulation correspondants.

Les comptes de précomptes sont soldés par un compte de créditeurs divers désignant le bénéficiaire ARMP.

Le règlement de la redevance de régulation ARMP se fera simultanément sur la base des lettres de transmission des ordres de virement en faveur des différents créanciers ; la Paierie Générale du Trésor (PGT) prépare simultanément un ordre de virement des redevances de régulation ARMP correspondants.

Les ordres de virement des créanciers et l'ordre de virement de la redevance de régulation ARMP sont transmis au même

moment à la BCRG pour paiement.

Une copie de l'ordre de virement de la redevance de régulation et une copie du relevé des redevances de régulation à payer sont transmises à l'ARMP pour des besoins de comptabilité et de rapprochement comptable.

Les Directions Nationales du Trésor et de la Comptabilité publique, du Budget, du Système Informatique et la Direction Générale de l'ARMP sont invitées à procéder aux rapprochements mensuels des opérations relatives à la mobilisation de la redevance de régulation ARMP.

L'état de rapprochement est produit au plus tard le cinq (5) de chaque mois ou le jour ouvrable suivant.

Les redevances de régulation prévues à l'article 2 du présent Arrêté conjoint sont versées à l'ARMP comme suit :

- Pour les marchés publics, selon les modalités de paiement prévues dans chaque contrat.

- Marchés sur financement Budget National de Développement :

Pour ce faire et sur la base des lettres de transmission des ordres de virement en faveur des différents créanciers (Titulaire du marché, Trésor, ARMP), la Paierie Générale du Trésor prépare simultanément un ordre de virement des redevances de régulation ARMP correspondant. Ainsi, les ordres de virement de ces créanciers sont transmis au même moment à la BCRG pour paiement.

- Marchés sur financement extérieur :

Le titulaire du marché est astreint au paiement de la redevance de régulation selon les modalités de paiement prévues dans chaque contrat.

Pour ce faire, le titulaire du marché est tenu de déposer à l'ARMP, une garantie bancaire équivalente du montant de la redevance de régulation due au titre de son marché.

Cette garantie lui sera restituée au moment de l'établissement du Certificat de Paiement de la Redevance de régulation (CPR).

Article 5 : Pour les conventions de partenariats public-privé, la perception de 0,1% du montant hors taxes sur le chiffre d'affaires sera effectuée sur la base du chiffre d'affaires de l'année n-1 et conformément à la règle prévue à l'article 2.2 du présent Arrêté conjoint.

Pour les nouvelles entreprises qui n'ont pas établis leurs comptes d'exploitation, la perception de cette redevance de régulation se fera sur la base du plan d'affaires certifié par le Ministère en charge des Partenariats Public-Privé.

La redevance de régulation des partenariats public-privé est constatée et liquidée par les services comptables de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics.

Article 6 : Pour faciliter le suivi du processus d'évolution des contrats ainsi que le recouvrement de la redevance de régulation, l'ARMP doit avoir accès aux données enregistrées dans le système informatique de la chaîne des dépenses selon les besoins exprimés.

Section 4 : Des produits de vente (ou prix de cession) des dossiers d'appel d'offres

Article 7 : L'Autorité de Régulation des Marchés Publics bénéficie d'une quote-part des produits de ventes (ou prix de cession) des dossiers d'appel d'offres réalisés par les Autorités Contractantes. Les candidats aux marchés publics s'acquitteront du prix de vente (ou prix de cession) des dossiers d'appel d'offres selon la répartition ci-après :

- 50% au compte N°41 110 71 «Receveur Central du Trésor» ;
- 30% au compte N° 2011000 407 de l'ARMP ouvert à la BCRG ;
- 20% au compte de l'Autorité contractante.

Article 8 : Le prix de vente du DAO est déterminé par l'autorité contractante en tenant compte des dépenses engagées pour sa préparation.

Le projet de DAO y compris la proposition du prix de vente est soumis à la structure en charge du contrôle des marchés publics pour avis.

Article 9: Après l'ouverture des offres, la PRMP communique à l'ARMP, la situation des DAO constituée des documents ci-après :

- l'avis d'appel d'offres ;
- les reçus de versement BCRG et
- la facture des produits de ventes des DAO (FPVDAO).

CHAPITRE II : DISPOSITIONS FINALES

Article 10: Le recouvrement de la redevance de régulation des marchés publics et des partenariats public-privé prévue à l'article 2 du présent Arrêté conjoint débutera le 1er Août 2020.

Article 11: Le Présent Arrêté conjoint qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature et sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Conakry, le 07 Août 2020

Ministre du Budget

**Ministre de l'Economie
et des Finances**

Ismaël DIOUBATE

Mamadi CAMARA

**REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARTE**

[insérer le nom du de l'Autorité Contractante]

DOSSIER STANDARD DE PRESELECTION

**Passation des marchés de
Prestations intellectuelles**

Mai 2020

PREFACE

Ce document standard reflète les dispositions en matière de présélection pour la passation des marchés de prestations intellectuelles définies en conformité avec les documents types de l'Agence Française de Développement, en matière de passation de marchés, et en prenant en compte les dispositions des directives de la Banque Mondiale et de la Banque Africaine de Développement.

La présélection doit être effectuée en respectant un principe de neutralité absolue des documents de demande de proposition (y compris au niveau de l'avis à manifestation d'intérêt), avec au besoin l'appui des services techniques compétents de l'Autorité contractante ; la définition des besoins de l'Autorité contractante doit être assurée avec la plus grande précision et les critères de présélection toujours définis en rapport avec l'objet du marché afin d'obtenir les performances et la qualité des prestations dans un cadre de grande compétitivité entre les candidats, garant de transparence de la procédure. Ce document comprend deux parties :

A. L'appel à manifestation d'intérêt précédé d'une note explicative et

B. Un canevas de rapport d'analyse des manifestations d'intérêt.

1. Selon le Code des marchés publics, l'Avis à manifestation d'intérêt désigne la sollicitation technique émanant de l'autorité contractante qui décrit, de façon sommaire, les prestations à fournir et indique les qualifications et les expériences requises des candidats ou de leur personnel d'encadrement.

Table des matières

I. Appel public à manifestation d'intérêt

II. Rapport de l'évaluation des manifestations d'intérêt

I. APPEL PUBLIC A MANIFESTATION D'INTERET

NOTES RELATIVES À L'APPEL PUBLIC À CANDIDATURE

Le marché de prestations intellectuelles a pour objet des prestations dont l'élément prédominant n'est pas physiquement quantifiable ; il inclut notamment les contrats de maîtrise d'ouvrage déléguée, les contrats de conduite d'opération, les contrats de maîtrise d'œuvre et les services d'assistance informatique.

Il est passé après consultation et mise en place d'une liste restreinte et remise de propositions. Cette liste restreinte est établie après la publication d'un avis à manifestation d'intérêt. L'annonce et la publicité d'un appel public à manifestation d'intérêt doivent se faire dans le respect des articles 11-5 de la loi L/2012/N°020/CNT du 11 octobre 2012 fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de service public et 54 du Code des marchés publics. L'appel doit correspondre au modèle figurant ci-après et être diffusé par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans le Journal des Marchés Publics et dans au moins trois (3) publications nationales et/ou internationales ainsi que sur le site internet des autorités contractantes et de l'Autorité de Régulation, et sur le site Internet du Bailleurs, le cas échéant. :

L'appel public à manifestation d'intérêt doit demander aux candidats potentiels de fournir à l'appui de leur manifestation d'intérêt, des informations suffisantes afin que les services techniques de l'Autorité contractante puisse évaluer la capacité et l'expérience du candidat à mener à bien les prestations. Ces informations devraient notamment inclure : (a) la nature des activités du candidat et le nombre d'années d'expérience à l'exclusion des données personnelles, (b) les qualifications du candidat dans le domaine des prestations, (c) l'organisation technique et managériale du cabinet, (d) les qualifications générales et le nombre de personnels professionnels, (e) les critères de sélection sur la liste, (f) les dispositions relatives aux conflits d'intérêt. Cependant, il convient de ne pas alourdir excessivement la procédure de

présélection pour l'Autorité contractante d'une part et pour les candidats potentiels, d'autre part. Il est souhaitable d'imposer un nombre maximum de pages pour les manifestations d'intérêt afin d'éviter une charge de travail excessive pour la Commission de passation des marchés ; cela aura le mérite de tester les candidats sur leur capacité de s'exprimer de manière concise et convaincante. Il faut donc veiller à ne pas exiger des informations qui se rapporteraient plutôt à la future proposition technique. Notamment, il ne faut pas faire figurer l'ensemble des termes de référence dans l'appel à manifestation d'intérêt, mais seulement une brève description des prestations à réaliser. Il ne faut pas demander aux candidats de formuler, à ce stade, une proposition technique concernant la méthodologie de travail, ni de soumettre les CV des experts qui pourraient se voir confier la mission. L'objectif de la procédure est essentiellement de sélectionner une liste restreinte de candidats ayant les aptitudes à exécuter les prestations objet du marché.

Conformément aux dispositions de l'article 33.2 du Code des marchés publics, l'avis à manifestation d'intérêt doit comporter au minimum les informations suivantes :

- le nom de l'organisme d'exécution ;
- le nom du projet ;
- son numéro d'identification ;
- la référence éventuelle à l'accord de financement ;
- le titre du contrat ;
- la nature des services requis notamment la description, l'organisation et la période de mise en œuvre ;
- les informations requises des consultants démontrant leurs capacités et expérience, notamment la documentation, la référence de prestations similaires, l'expérience dans des missions comparables ;
- la mention de ce que les consultants peuvent se mettre en association pour augmenter leurs chances de qualification ;
- les critères de sélection ;
- l'adresse à laquelle les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, avec la mention du responsable et de son titre ;
- l'adresse à laquelle les expressions d'intérêt doivent être déposées ;
- la date et l'heure auxquelles ces expressions d'intérêt doivent parvenir au plus tard ;
- les mentions devant être insérées sur l'enveloppe de soumission de la manifestation d'intérêt ;
- la date à laquelle la décision de sélection des consultants sera prise et notifiées aux candidats.

L'avis à manifestation d'intérêt aboutit à l'établissement d'une liste restreinte de six (6) à huit (8) candidats présélectionnés, en raison de leur aptitude à exécuter les prestations.

Si moins de cinq (5) candidats sont présélectionnés, il est procédé à la relance, s'il est certain que celle-ci peut permettre de compléter la liste restreinte.

À l'issue de cette relance, la liste restreinte est constituée quel que soit le nombre de candidatures.

La Commission de passation des marchés doit intégrer dans la liste restreinte au moins deux (2) consultants nationaux, dès lors qu'ils répondent aux critères de sélection requis.

Il est recouru à des consultants individuels en matière de prestations intellectuelles dans les cas suivants :

- une équipe d'experts n'est pas nécessaire,
- aucun appui professionnel supplémentaire extérieur n'est requis,
- l'expérience et les qualifications de l'expert constituent un critère de choix majeur.

Consultation directe de consultants

Les marchés de prestations intellectuelles dont le montant prévisionnel est strictement inférieur à un seuil défini par voie réglementaire sont passés par la procédure de consultation de consultants. Cette procédure s'applique aussi bien aux firmes de consultants qu'aux consultants individuels. Toutefois, on ne peut consulter à la fois des firmes de consultants et des consultants individuels.

La PRMP adresse une lettre d'invitation accompagnée des termes de références à au moins trois (3) consultants du domaine concerné qu'elle aura identifiés. Toutefois, elle doit

examiner également les manifestations d'intérêt des consultants qui se seront déclarés intéressés, à la suite de l'avis général faisant référence à ces procédures. Les consultants soumettent à la fois les propositions techniques et financières dans un délai de dix (10) jours calendaires minimum.

Consultation restreinte

En application des articles 28 et 34 du Code des marchés publics, en ce qui concerne les marchés de prestations intellectuelles complexes, après avoir obtenu l'accord de la DNCMP, l'Autorité contractante peut organiser une consultation restreinte en invitant les candidats qu'elle juge potentiellement aptes à exécuter les prestations ; ce nombre doit assurer une concurrence réelle.

Procédure par entente directe

Lorsque les prestations le requièrent, la sélection d'un consultant, peut intervenir par voie d'entente directe, soit dans les cas visés à l'article 38 du Code des marchés publics, soit, à raison de sa qualification unique ou de la nécessité de continuer avec le même prestataire et dans ce dernier cas, sous réserve de la qualité satisfaisante des prestations initiales.

Avis d'appel public à manifestation d'intérêt

[Insérer : nom du Projet]
[Insérer : N° de référence du futur marché]

Intitulé sommaire des Prestations

1. Le présent appel public à manifestation d'intérêt fait suite à l'Avis général de Passation des Marchés paru dans [insérer le nom de la publication] du [insérer la date].

2. [insérer le nom de l'Autorité contractante] a obtenu dans le cadre de l'exécution de son budget [ou a l'intention de solliciter] auprès de [insérer le nom du Bailleur] des fonds afin de financer [insérer le nom du projet ou du programme], et à l'intention d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre du marché de services (prestations intellectuelles) [insérer le nom / numéro du Marché].

3. Les services comprennent [brève description, organisation, calendrier d'exécution, etc.].

4. Les candidats intéressés sont invités à manifester leur intérêt pour la prestation des services décrits ci-dessus en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services (la nature des activités du candidat et le nombre d'années d'expérience, les qualifications du candidat dans le domaine des prestations et notamment références concernant l'exécution de marchés analogues, l'organisation technique et managériale du cabinet et le nombre de personnels professionnels). Il est demandé aux candidats de fournir ces informations en ne dépassant pas [insérer un nombre de pages de 5 à 15] environ. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.

Une liste des candidats qui ne saurait être supérieure à [insérer un nombre] présentant au mieux les aptitudes requises pour exécuter les prestations sera établie par l'Autorité contractante ; ces candidats présélectionnés seront ensuite invités à présenter leurs propositions techniques et financières sur la base du Dossier de demande de Propositions qui leur sera remis pour la réalisation des services requis ; un candidat sera sélectionné selon la méthode : [insérer –l'une de ces modes de sélection :

- sélection fondée sur la qualité technique et le coût (sélection qualitécoût), basée notamment sur l'expérience de la firme, la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée, et le montant de la proposition ;

- sélection fondée sur un «budget déterminé» dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;

- sélection fondée sur le «plus bas prix», c'est-à-dire sur la

base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu la note technique minimale requise ;

- sélection fondée sur la seule qualité technique de la proposition du candidat ;

- sélection fondée sur la qualification des candidats.

- NB : pour les prestations d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou bien encore lorsqu'elles donneraient lieu à des propositions difficilement comparables, le Consultant peut être sélectionné exclusivement sur la base de la qualité technique de sa proposition selon la procédure d'appel d'offres restreint].

5. La procédure de la présente manifestation d'intérêt sera conduite en application des articles 33 à 35 du Code des marchés publics. Les critères de sélection sont définis dans les tableaux ci-dessous

6. Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse ci-dessous [indiquer l'adresse] et aux heures suivantes [insérer les heures d'ouverture des bureaux].

[insérer le nom complet de la personne, si applicable, ou insérer le nom du chargé de projet].....
Rue:.....
Étage/ numéro de bureau :.....
Numéro de téléphone :.....
Numéro de télécopie :.....
Ville:.....
Code postal :.....
Pays :.....

7. Les manifestations d'intérêt doivent être déposées à l'adresse ci-après [insérer l'adresse complète] ; précisez les mentions devant être insérées sur l'enveloppe de soumission de la manifestation d'intérêt.

[Nom complet de l'Autorité contractante]
Rue:.....
Étage/ numéro de bureau :.....
Ville:.....
Code postal :.....
Pays :.....
au plus tard le :

Date : [insérer le jour, mois, année ; par exemple : 15 Juin 201.....]
Heure : [insérer l'heure]

8. La décision de sélection des consultants sera prise et notifiée le.....

*2. Lorsque l'appel à manifestation est international, la publication de l'avis doit être également effectuée dans plusieurs publications internationales.
3 et 4 non définis*

II. RAPPORT DE L'EVALUATION DES MANIFESTATIONS D'INTERET

Introduction

Cette partie a pour objet de faciliter la communication des résultats de l'évaluation des manifestations d'intérêt. Il appartient à la Commission de passation de l'Autorité contractante d'analyser les candidatures reçues et d'en faire un classement par ordre de qualifications décroissantes. La Commission de passation des marchés doit passer en revue les critères figurant dans l'appel à manifestation d'intérêt et expliquer pourquoi les Candidats classés en tête sont les plus qualifiés pour réaliser les prestations.

Les Tableaux 1 à 4 doivent obligatoirement accompagner le rapport, mais des ajustements peuvent y être apportés en fonction des spécifications du dossier de pré-sélection

Tableau 4. Classement des candidats intéressés

Nom et adresse de l'autorité contractante	
Nom du projet	
Numéro (d'identification) du Marché	
Description des prestations	
Coût estimatif 1	
Contrôle à priori	Oui_____ Non_____

1.	Candidats présélectionnés
i)	_____
ii)	_____
iii)	_____
etc.	
2.	Candidats non présélectionnés
i)	_____
ii)	_____
iii)	_____
etc.	

Avis général de passation de marchés	
a) date de publication initiale	_____
b) dernière mise à jour	_____
Appel public à manifestation d'intérêt	
Nom du journal quotidien de grande diffusion	_____
Date de publication	_____
Voie d'affichage	Oui _____ Non _____
Publication par le Bailleur (le cas échéant)	_____
Date de publication	Oui ____ [insérer le nom] Non ____
Publication à grande diffusion internationale (le cas échéant)	_____
Date de publication	
Date limite de présentation des candidatures	_____
Nombre de candidatures soumises	_____

Critère	[Nim de candi- dat No n]	Notation sur barème A, B, C, D ou Explica- tions1	Note pondérée pour le critère
1. Nature des activités du candi- dat et relation avec le domaine des prestations	[Information fournie par le candidat]		[15]
2. Nombre d'années d'expé- rience	[Information fournie par le candidat]		[10]
3. Qualifications du candidat dans le domaine des prestations	[Information fournie par le candidat]		[30]
4. Organisation technique et managériale du cabinet	[Information fournie par le candidat]		[10]
5. le nombre de personnels professionnels	[Information fournie par le candidat]	Note Globale:	[35] [100]

4. Un tableau 4 devra être préparé pour chaque candidat.
5. Les notes maximales ci-dessous sont données à titre d'exemple et devront être décidées au cas par cas par l'Autorité contractante

REPUBLIQUE DE GUINEE TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE

DOCUMENTS TYPES

Sélection de consultants

Formulaire de préparation du Rapport d'évaluation des propositions

Autorité contractante : [insérer le nom de l'Autorité contractante]

Source de financement :

s'il s'agit d'un accord de prêt : *[insérer l'identité du bailleur, le
numéro et la date de l'accord]*

Commencé le *[insérer jj/mm/aaaa]*

Achevé le *[insérer jj/mm/aaaa]*

.....2020

PREFACE

Le présent formulaire a été préparé à l'intention des Autorités contractantes et plus particulièrement de la PRMP, pour la mise en application des règles définies par le Code des marchés publics de la République de Guinée, la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de service public modifié par la loi L/028/2018/AN du 05 Juillet 2018, ainsi que par les autres textes nationaux applicables aux marchés publics. Il prend également en compte les règles et procédures définies en la matière par les Institutions Financières Internationales.

Il a spécifiquement pour objet de faciliter la préparation du rapport d'évaluation des propositions par la Commission de passation des marchés dans le cadre de la sélection des prestataires pour les marchés de prestations intellectuelles.

L'évaluation doit se conformer aux critères définis dans la Demande de propositions et être effectuée par des évaluateurs qualifiés.

Le rapport d'évaluation comprend cinq sections :

Section I. Un relevé des conclusions de l'évaluation des propositions techniques.

Section II. Le rapport d'évaluation des propositions techniques, composé de divers formulaires.

Section III. Un relevé des conclusions de l'évaluation des propositions financières.

Section IV. Le rapport d'évaluation des propositions financières, composé de divers formulaires.

Section V. Les annexes :

Annexe I. Évaluations individuelles.

Annexe II. Évaluations individuelles du Personnel clé.

Annexe III. Contrôle des données.

Annexe III. Procès-verbaux des séances d'ouverture des propositions techniques et financières.

Annexe IV. Exemple de la Demande de propositions.

Annexe V. Annexes diverses, selon les besoins.

Ce présent formulaire peut être utilisé pour tous les modes de sélections pratiquées

- sélection fondée sur la qualité technique et le coût (sélection qualité-coût), basée notamment sur l'expérience de la firme, la qualification des experts, la méthodologie de travail proposée, et le montant de la proposition ;

- sélection fondée sur un «budget déterminé» dont le consultant doit proposer la meilleure utilisation possible ;

- sélection fondée sur le «plus bas prix», c'est-à-dire sur la base de la meilleure proposition financière soumise par les candidats ayant obtenu la note technique minimale requise ;

- sélection du Consultant exclusivement sur la base de la qualité technique de sa proposition selon la procédure d'appel d'offres restreint (pour les prestations d'une complexité exceptionnelle ou d'un impact considérable ou 'qui donnent lieu à des propositions difficilement comparables) ;

- Sélection fondée sur les qualifications des candidats.

En application de l'article 10 du Code des marchés publics, la PRMP soumettra le rapport d'évaluation des propositions et le Procès-verbal d'attribution provisoire, ainsi que le PV d'ouverture des plis à la DNCMP, et/ou au bailleur.

Après avis de l'Organe de contrôle compétent et/ou du Bailleur de Fonds, l'Autorité contractante doit publier un procès verbal d'attribution.

Tout Consultant dont la Proposition n'a pas été retenue peut demander des explications à la PRMP en vertu de l'article 81 du Code des marchés publics.

RAPPORT D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS DE CANDIDATS

Nom de l'Autorité contractante :

Objet du projet :

Nom du marché :

Origine des fonds :

Titre des services de consultants [insérer : titre]

Date de lancement :

Date de soumission des propositions [insérer : date]

Date du présent rapport [insérer : date]

1. Il convient de rappeler ici le dispositif posé par le CMP en son Article 4 : Les Marchés sur financement extérieur

La présente loi s'applique aux marchés publics passés par les autorités contractantes quelle que soit leur source de financement dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux accords de financement.

Toutefois, pour la passation des commandes publiques financées sur ressources extérieures, il n'est pas exercé une revue a priori de la structure en charge du contrôle des marchés publics sur le processus de passation desdites commandes publiques lorsque le bailleur de fonds concerné prévoit une revue a priori en fonction de seuils déterminés par l'accord de financement

MODELE DE RAPPORT DE PRESENTATION

Objet de la consultation :

Résumé succinct de la procédure :

Nombre de propositions reçues :

Aspects marquants de l'évaluation des propositions :

Relevés des points devant faire l'objet de négociations avec le candidat classé en tête :

Recommandation d'attribution provisoire :

Montant du marché HT HD :

Montant du marché TTC :

Section 0 : Instructions générales pour l'évaluation des propositions

1) Indications sur la réception et l'ouverture des propositions

i. Validité des propositions

La période de validité des Propositions est indiquée dans les IC (maximum cent quatre-vingt (180) jours; elle doit être confirmée dans la soumission. Si pour des raisons exceptionnelles, le marché ne peut être attribué avant l'expiration de cette période, une demande de prorogation doit être faite par écrit aux candidats, conformément aux dispositions des IC. La prorogation de la durée de validité des propositions, ne saurait excéder le délai maximum prévu par le Code des marchés publics. Toutes les prorogations doivent être indiquées dans le Formulaire II.A

ii. Ouverture des seules propositions reçues à la date limite indiquée dans la Demande de Proposition

La Commission de passation des marchés ouvrira toutes les enveloppes contenant les propositions techniques réceptionnées à la date limite de remise des propositions et à l'endroit annoncé dans la Demande de Propositions. Toutes les propositions reçues après la date limite seront déclarées hors-délai, rejetées et renvoyées sans avoir été ouvertes.

iii. Présence des consultants, ou de leurs représentants dûment mandatés, à l'ouverture des propositions financières

Les Consultants ou leurs représentants sont invités à assister à la séance d'ouverture des propositions financières, pendant laquelle les propositions sont lues à haute voix et enregistrées, en même temps que la liste des personnes présentes. Le procès-verbal de la séance doit être dressé, publié dans les meilleurs délais et envoyé à la demande aux candidats.

Le Président de la Commission de passation des marchés lira à voix haute les noms des consultants ayant soumis une proposition, la présence ou l'absence d'enveloppes dûment cachetées contenant les propositions financières, ainsi que toute autre information jugée appropriée. Les propositions financières resteront cachetées et seront déposées en lieu sûr jusqu'à leur ouverture.

2) Principes de l'évaluation

L'évaluation doit se faire en deux étapes : dans un premier temps, l'évaluation des propositions techniques à l'issue de laquelle la PRMP tiendra informer les Candidats des notes techniques obtenues par leurs Propositions techniques.

Dans un second temps, la Commission de passation des marchés procédera à l'évaluation des propositions financières soumises par les Consultants dont les propositions techniques ont obtenu une note égale ou supérieure à la note de qualification minimum.

i) Évaluation de la qualité

L'évaluation technique prendra en compte les critères et les sous-critères indiqués dans la Demande de Propositions.

Les critères incluront :

- les expériences du consultant pertinentes pour la mission en cause ;
- la qualité de la méthodologie proposée ;
- les qualifications des experts clés proposés ;
- le transfert de connaissances, s'il est exigé par les Termes de référence ; et
- le niveau de participation de ressortissants guinéens parmi les experts clés proposés pour l'exécution de la mission s'il est exigé par les Termes de référence . Ils seront inclus dans la fourchette indicative indiquée ci-après, toute exception étant soumise à un avis de non-objection du Bailleur, le cas échéant.

f. Etc.
Ces critères peuvent bien entendu être subdivisés en sous-critères. Chaque critère sera alors noté sur la base de la pondération attribuée à chaque sous-critère. Ainsi, par exemple, les sous-critères relatifs à la méthodologie pourront être l'innovation et le degré de détail. Cependant, il convient de limiter le nombre de ces sous-critères

ii) évaluation des propositions financières

- Ouverture des propositions

Au préalable, comme indiqué dans le point 2 ci-dessus, la Commission de passation des marchés informera les consultants, dont les propositions n'auront pas obtenu le score technique global minimum ou auront été jugées non conformes à la Demande de Propositions et aux Termes de référence, que leur proposition financière leur sera retournée sans avoir été ouverte.

Elle avisera les consultants qui ont obtenu le score technique global minimum de qualification minimum de la date, l'heure et le lieu d'ouverture des propositions financières.

Les propositions financières seront ouvertes en présence des représentants des consultants qui désirent assister. Le nom du consultant, les scores techniques, y compris la répartition par critère, et les prix totaux offerts seront lus à haute voix (et affichés en ligne lorsque les propositions ont été soumises par voie électronique) et consignés par écrit lors de l'ouverture des propositions financières. Ces prix seront portés au Formulaire IVB. Il sera préparé un procès-verbal de l'ouverture et ce document fera l'objet d'une publication dans les meilleurs délais.

L'ouverture des plis est faite en présence d'un observateur indépendant de l'ARMP. Cet observateur n'a aucune voix consultative et délibérative.

- Clarifications des propositions

Le Président de la Commission de passation des marchés peut, dans certains cas, demander aux candidats de fournir des éclaircissements sur certains aspects de leurs propositions. Conformément aux IC, ces demandes sont présentées par écrit, mais le soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier le prix ou la nature des prestations, sauf à corriger une erreur de calcul. Les réponses des candidats doivent également être communiquées par écrit. Aucune réunion ou conversation ne doit avoir lieu entre la Commission et les consultants pendant le processus d'évaluation des propositions.

- Correction des erreurs

La méthode à suivre pour corriger les erreurs de calcul est décrite dans les Instructions aux candidats. Les prix des propositions lus publiquement (montant de la soumission) et les corrections doivent être portés dans la colonne correspondante des Formulaire IVB ou IV.D selon le type de sélection. Les corrections sont réputées engager le soumissionnaire. Toute correction doit être expliquée dans une note.

- Ajustements pour omission

Pour les marchés rémunérés au temps passé, les prix seront ajustés s'ils ne permettent pas de refléter les intrants inclus dans chacune des propositions techniques. Les méthodes d'ajustement sont décrites dans la clause 17.3 des IC. Pour les marchés à rémunération forfaitaire, le consultant est supposé avoir inclus tous les prix dans sa proposition financière, de telle manière qu'aucune correction arithmétique ni aucun ajustement de prix ne sera effectué et que le prix total, net d'impôts compris dans la proposition financière, sera considéré comme le prix offert.

Les omissions constatées dans les propositions doivent être compensées en ajoutant au prix de la proposition le montant estimé de ces lacunes. Lorsque les éléments correspondant aux omissions de certaines propositions figurent dans d'autres propositions, il est alors possible d'utiliser la moyenne des prix cités dans les autres propositions et de compléter ainsi les propositions incomplètes à des fins de comparaison. Le coût ainsi établi doit être exprimé en francs guinéens.

- Prix / Conversion des prix

Les prix seront convertis en francs guinéens tels que spécifié dans la Demande de Propositions. La Commission de passation des marchés procédera à cette conversion sur la base des cours de vente de cette monnaie et fournis par la Banque Centrale de la République de Guinée. La date du taux de conversion qui sera appliqué aux prix offerts sera antérieure de quinze (15) jours au plus, à la date limite initiale de dépôt des propositions.

Le prix total offert inclura la totalité de la rémunération du consultant de même que les autres dépenses telles que les frais de déplacement, de traduction, d'impression des rapports ou les dépenses administratives. La formule de calcul des notes financières est celle spécifiée dans la Demande de Propositions transmise aux Candidats.

iii) Combinaison de l'évaluation technique et financière

Le score total sera obtenu par l'addition des scores techniques et financiers, après introduction d'une pondération. La pondération attribuée au « coût » sera déterminée compte tenu de la complexité de la mission et du niveau de qualité technique voulu. La pondération attribuée au facteur coût sera généralement de vingt (20) points, sur un score total de cent (100). Les pondérations proposées pour la qualité technique et le coût seront précisées dans la Demande de propositions. Le Consultant ayant obtenu le score total le plus élevé sera invitée pour des négociations.

3- Préférence en faveur des Consultants ressortissants de la République de Guinée

Les Instructions aux Candidats indiquent la marge de préférence qui sera accordée en faveur des soumissionnaires ressortissant guinéens lors de l'évaluation des propositions.

L'application se fait selon le classement au moyen de la méthodologie suivante.

[Les Consultants doivent fournir, parmi les données nécessaires, tous renseignements, notamment sur leur nationalité et, concernant les personnes morales elles doivent fournir les informations sur leur résidence fiscale, leur siège social ou la structure de leur capital, pour déterminer si, selon la classification établie par l'Autorité contractante, elles peuvent en tant que Consultant individuel ou sous forme de groupement, être admises au bénéfice de ladite préférence.]

Les cabinets et bureaux d'étude qui confient 50%, ou plus, de l'étude à des nationaux peuvent bénéficier de cette marge de préférence.]

Après réception et examen des plis par la Commission de passation des marchés, les propositions conformes sont classées dans l'un des groupes suivants :

- Groupe A : propositions émanant de consultants nationaux admis au bénéfice de la préférence.
- Groupe B : propositions émanant d'autres consultants.

Aux fins de l'évaluation et de la comparaison des propositions, un montant égal à X % (maximum 15 %) du montant de la proposition est ajouté à chaque proposition du Groupe B ci-dessus. Si avec cette majoration une proposition provenant du

groupe B est déclarée moins disante et qualifiée celle-ci sera retenue avec son prix initial avant la majoration. Si par contre avec l'application de la majoration une proposition provenant du groupe A se trouve moins disante et qualifiée cette dernière est retenue pour l'attribution du marché.

4- Attribution provisoire

Le montant de la proposition qu'il est proposé de retenir doit être le prix de la proposition soumise par le consultant, ajusté de la manière décrite dans les IC au titre des corrections, rabais (conditionnels et inconditionnels) et acceptation éventuelle par la Commission de passation des marchés de la variante présentée par le consultant.

Si a) aucune des propositions n'est jugée conforme, b) le prix des propositions est nettement trop élevé par rapport aux estimations antérieures, ou c) aucun des candidats n'est considéré avoir la capacité nécessaire, la Commission de passation des marchés peut envisager de rejeter toutes les propositions.

5- Contrôle à priori

En application de l'article 10 du Code des marchés publics, la PRMP doit soumettre le rapport d'évaluation des propositions et le Procès-verbal d'attribution provisoire à la DNCMP et/ou au bailleur le cas échéant. Ce contrôle est aussi prévu à l'article 12, alinéa 3, de la loi L/2012/020/CNT fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de service public.

6- Soumission du rapport d'évaluation

Examen par le Bailleur (si le projet est financé par un Partenaire Technique et Financier) : la PRMP doit soumettre un rapport sur l'évaluation des propositions (aussi bien l'évaluation technique que celle financière) qui résume les informations demandées par le Bailleur.

Il est recommandé à l'Autorité contractante de fournir au Bailleur les explications dont elle peut avoir besoin pour comprendre les procédures d'évaluation. Le Bailleur ne participe toutefois pas au processus d'évaluation. Le Bailleur analyse ce rapport.

7- Examen du rapport d'évaluation par le Bailleur

Dans le cadre du contrôle a priori qu'il exerce sur les opérations de sélection d'un Consultant, le Bailleur analyse les rapports d'évaluation de tous les marchés soumis à son examen. Le Bailleur peut exiger de l'Autorité contractante des informations et justifications supplémentaires à celles fournies dans le rapport. Le Bailleur ne contacte pas les soumissionnaires; il peut, en revanche, demander à la PRMP de le faire pour obtenir des éclaircissements. Celle-ci se référera par la suite au Président de la Commission de passation des marchés pour que contact soit pris avec le ou les soumissionnaire (s) concerné (s). Lorsque le Bailleur est d'accord avec l'évaluation des propositions et les recommandations d'attribution, un représentant habilité adresse par écrit un avis de « non-objection » à l'Autorité contractante.

8- Attribution du marché

Dès que la PRMP a reçu l'avis favorable de la DNCMP et/ou du bailleur, elle doit publier un procès verbal d'attribution. Tout consultant dont la proposition n'a pas été retenue peut demander des explications à la PRMP en vertu de l'article 81 du Code des marchés publics.

Section I. Rapport d'évaluation des propositions techniques -Texte

1. Généralités

Décrire brièvement les services demandés, leur contexte, leur ampleur et leurs objectifs. Utiliser pour cela un quart de page environ.

2. Processus de sélection

Préciser les informations fournies dans le Formulaire II.A.

(préalable à l'évaluation des propositions techniques)

Décrire brièvement le processus de sélection, en commençant par la phase d'appel à manifestation d'intérêt, la présélection (établissement de la liste restreinte), l'invitation adressée aux

candidats présélectionnés et les retraits de candidats avant la soumission de propositions, le cas échéant. Préciser les faits principaux susceptibles d'avoir influé sur le déroulement de ce processus (retards, plaintes émanant de Candidats, demande de propositions, prolongation du délai de remise des propositions, etc.).

Utiliser une demi page environ.

3. Évaluation des propositions techniques

Décrire brièvement les réunions de la Commission de passation des marchés et ses actions : formation d'une équipe d'évaluation des propositions techniques, aide extérieure, principes d'évaluation, justification des sous critères et des pondérations correspondants indiqués dans la Demande de propositions type, et respect des dispositions de la Demande de propositions dans le cadre de l'évaluation.

Présenter les résultats de l'évaluation des propositions techniques : notes et recommandations qui en découlent.

Souligner les points forts et les points faibles de chacune des propositions (partie essentielle du rapport).

a) Points forts : expérience de projets très similaires (ou qualité et expérience du personnel clé en ce qui concerne les Cabinets de consultants qui viennent de débiter leurs activités) ; qualité de la méthodologie proposée, témoignant d'une bonne compréhension de l'ampleur de la mission ; et expérience acquise par le personnel proposé dans le cadre de missions similaires.

b) Points faibles : lacunes constatées au niveau d'un élément particulier de la proposition ; manque d'expérience d'ordre pratique (réalisation d'études plutôt qu'exécution de projets); expérience du personnel par rapport à l'expérience globale du Candidat ; expérience d'un membre clé du personnel (par exemple, le chef de projet) ; manque de conformité de la proposition ; et cas de disqualification (conflit d'intérêts).

Faire toutes observations utiles sur les notes des différents évaluateurs, et expliquer les écarts substantiels éventuellement constatés.

2. La Section I concerne la Sélection fondée sur la qualité technique et le coût, la Sélection fondée sur la qualité technique, la Sélection dans le cadre d'un budget déterminé et la Sélection au moindre coût.

Points à négocier le cas échéant.

Utiliser jusqu'à trois pages.

Section II. Rapport d'évaluation des propositions techniques -Formulaires

Formulaire II.A

Évaluation des propositions techniques — Données de base
Formulaire II.B Résumé de l'évaluation- Notes techniques/
Classement

Formulaire II.C

Évaluations individuelles-Comparaison (moyennes des notes)

3. La Section II concerne la Sélection fondée sur la qualité technique et le coût, la Sélection fondée sur la qualité technique, la Sélection dans le cadre d'un budget déterminé et la Sélection fondée sur «le plus bas prix». Veuillez fournir les informations appropriées dans le Formulaire II.A en cas de Sélection fondées sur les qualifications des consultants et de Sélection par entente directe.

Formulaire II.A Évaluation des propositions techniques — Données de base

2.1 Nom du pays	_____
Nom du projet (le cas échéant)	_____
2.2 Autorité contractante :	
a) nom	_____
b) adresse, numéros de téléphone et de télécopie	_____
2.3 Type de mission (préinvestissement, préparation ou exécution), et brève description des services	_____

2.4 Mode de sélection:	Sélection fondée sur la qualité technique et le coût _____ Sélection fondée sur la qualité technique Sélection dans le cadre d'un budget déterminé _____ Sélection fondée sur «le plus bas prix» _____
2.5 Appel public à manifestation d'intérêt: a) Nom du journal quotidien de grande diffusion/Journal des marchés publics b) Date de publication c) Voie d'affichage d) Publication par le Bailleur (le cas échéant) e) Date de publication (le cas échéant) f) Publication à grande diffusion internationale (le cas échéant) g) Date de publication h) nombre de réponses	Oui _____ Non _____ Oui _____ Non _____ _____ Oui _____ [insérer le nom] Non _____ _____ _____
2.6 Liste des candidats présélectionnés:(nom/nationalité des Candidats)	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____
Date(s) de soumission et de l'avis de la DNCMP	Date _____ Date _____
2.7 Soumission au Bailleur pour avis de non-objection, le cas échéant. Avis de non-objection du Bailleur le cas échéant.	Date _____ Date _____
2.8 Demande de propositions : a) Date(s) de l'avis de la DNCMP ou du Bailleur b) remise aux candidats présélectionnés c) Modifications et éclaircissements apportés à la demande de propositions (préciser)	Date _____ Date _____ Date _____ _____ _____
2.9 Contrat : a) contrat-type du dossier type national, ou du Bailleur, rémunéré au temps passé b) contrat-type du dossier type national, ou du Bailleur, à rémunération forfaitaire autre (préciser)	[Préciser] Clause d'ajustement des prix : Oui _____ Non _____ [Préciser] Clause d'ajustement des prix : Oui _____ Non _____
2.10 Conférence préalable à l'établissement des propositions : Procès-verbal Date le cas échéant	Oui _____ Non _____ Oui _____ Non _____ Date _____
2.11 Remise des propositions : (2 enveloppes : proposition technique et financière/ 1 enveloppe : proposition technique) a) date de remise fixée initialement b) report(s) de date	Jour _____ Heure _____ Jour _____ Heure _____
2.12 Nombre de propositions reçues	_____
2.13 Ouverture des propositions techniques par la Commission d'évaluation	Jour _____ Heure _____
2.14 Comité d'évaluation (mis en place par la Commission de passation des marchés) : Nom et titre des membres (normalement, entre trois et cinq)	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____)
2.15 Délai de validité des propositions (jours) : a) date d'expiration initiale b) prolongation(s) éventuelle(s)	Jour _____ Heure _____ Jour _____ Heure _____

2.16 Critères/sous-critères d'évaluation :	
a) expérience des candidats i) _____ ii) _____	Pondération _____ Pondération _____
b) méthodologie i) _____ ii) _____	Pondération _____ Pondération _____
c) personnel clé i) individu(s) a) _____ b) _____ c) _____	Pondération _____ Pondération _____ Pondération _____
ii) groupe dans son ensemble a) _____ b) _____ c) _____	Pondération _____ Pondération _____ Pondération _____
d) participation de ressortissants nationaux i) _____	Pondération _____ Pondération _____
e) formation (optionnel) i) Pondération ii) Pondération	
2.17 notes techniques des Candidats	note minimum exigé

Nom des candidats	Notes techniques
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2.18 Rapport d'évaluation : a) soumission au Bailleur pour avis de non-objection le cas échéant. b) Date(s) de l'avis de la DNCMP ou du Bailleur	Date _____
2.19 Notification d'évaluation : soumission au Bailleur le cas échéant	

Formulaire II.B Résumé de l'évaluation

Notes techniques/Classement

Nom des Candidats	[insérer nom du Candidat 1]	[insérer nom du Candidat 2]	[insérer nom du Candidat 3]	[insérer nom du Candidat 4]
Critères	notes	notes	notes	notes
Expérience				
Méthodologie				
Personnel proposé				
Participation de ressortissants nationaux				
Formation				
Note globale ¹				
Classement				

1. Les propositions dont la note est inférieure à la note minimale exigée de [nombre de points] sont rejetées.

Formulaire II.C Évaluations individuelles-Comparaison

Nom des Candidats	[insérer nom du Candidat 1]	[insérer nom du Candidat 2]	[insérer nom du Candidat 3]	[insérer nom du Candidat 4]
Critères Expérience	A B C D NM ¹			
Méthodologie				
Personnel clé				
Participation de ressortissants communautaires				
Formation				
Total				

1. A, B, C et D = notes attribuées par les évaluateurs; NM = note moyenne

NOTE :

Dans l'hypothèse où les contrats doivent faire l'objet d'un avis de non objection du Bailleur, en raison d'un niveau de seuils prédéfinis, les propositions financières ne doivent pas être ouvertes avant que la PRMP ait reçu cet avis ; celle-ci doit, dès réception dudit avis, en aviser la Commission de passation des marchés. L'évaluation technique (les scores techniques en particulier) ne peut être modifiée une fois ouvertes les propositions financières.

III. Rapport d'évaluation des propositions financières — Recommandation d'attribution — Texte

[Cette section doit indiquer :

- a) les éventuels problèmes rencontrés durant l'évaluation des propositions financières, tels que ceux posés par l'obtention des taux de change pour la conversion des prix dans la monnaie utilisée aux fins d'évaluation ;
 - b) les ajustements apportés au prix de la proposition considérée (essentiellement pour qu'il y ait correspondance avec la proposition technique) et la détermination du prix évalué (sauf en cas de Sélection fondée sur la qualité technique, et de Sélection par entente directe) ;
 - c) les problèmes d'ordre fiscal ;
 - d) la recommandation d'attribution ; et
 - e) tout autre élément d'information important]
- Les impôts ne sont pas pris en compte dans l'évaluation financière, mais les frais remboursables le sont.]

6. Cette section concerne la Sélection fondée sur la qualité technique et le coût, la Sélection dans le cadre d'un budget déterminé et la Sélection fondée sur «le plus bas prix». En cas de Sélection fondée sur la qualité technique seule, veuillez fournir, comme indiqué, les informations appropriées.

Section IV. Rapport d'évaluation des propositions financières — Recommandation d'attribution — Formulaires

Formulaire IV.A Évaluation des propositions financières — Données de base

Formulaire IV.B Ajustements — Conversion — Prix évalués
Formulaire IV.C Sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition — Évaluation combinée des propositions techniques/financières — Recommandation d'attribution

Formulaire IV.D Sélection dans le cadre d'un budget déterminé et Sélection fondée sur «le plus bas prix» — Recommandation d'attribution

7. Cette section concerne la sélection sur la base de la qualité technique et du montant de la proposition (sélection qualité coût), la sélection dans le cadre d'un budget prédéterminé (sélection budget fixé), la sélection sur la base de la meilleure proposition financière (sélection fondée sur le plus bas prix). En cas de sélection sur la base de la qualité technique de la proposition (sélection qualité seule), veuillez fournir, comme indiqué, les informations appropriées.

Formulaire IV.A Évaluation des propositions financières — Données de base

4.1 Avis du Bailleur le cas échéant la DNCMP sur le rapport d'évaluation des propositions techniques	Date (pour l'avis du Bailleur) _____ Date (pour l'avis de la DNCMP) _____																
4.2 Ouverture des propositions financières en séance publique a) Noms et prix proposés (indiquer les Candidats présents à la séance)	Jour _____ Heure _____ 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____																
4.3 Comité d'analyse (mis en place par la Commission de passation des marchés) : nom et titre des membres — en cas de différence avec l'évaluation des propositions techniques																	
4.4 Méthodologie (formule) utilisée pour l'évaluation financière (uniquement en cas de Sélection fondée sur la qualité technique et le coût ; rayer le cas échéant)	Poids inversement proportionnel au coût..... Autre.....																
4.5 Soumission du rapport d'évaluation des propositions techniques/financières au Bailleur ou à la DNCMP	Date (pour le Bailleur) _____ Date (pour la DNCMP) _____																
4.6 Sélection qualité coût a) Notes techniques, financières et totales (Sélection fondée sur la qualité technique : Notes techniques uniquement) b) Recommandation d'attribution	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom des Candidats</th> <th>notes techniques</th> <th>notes financières</th> <th>notes totales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table>	Nom des Candidats	notes techniques	notes financières	notes totales	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Nom des Candidats	notes techniques	notes financières	notes totales														
_____	_____	_____	_____														
_____	_____	_____	_____														
_____	_____	_____	_____														
4.7 Sélection budget fixé et sélection fondée sur le plus bas prix a) notes techniques, prix proposés et prix évalués b) Recommandation d'attribution c) Sélection budget fixé : proposition technique la mieux classée dans les limites du budget indiqué (prix évalué) d) Sélection fondée sur le plus bas prix: proposition évaluée la moins disante parmi celles ayant obtenu le note minimum requis	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom des Candidats</th> <th>notes techniques</th> <th>notes proposées</th> <th>notes évalués</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> <tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td></tr> </tbody> </table> Nom _____ Nom _____	Nom des Candidats	notes techniques	notes proposées	notes évalués	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
Nom des Candidats	notes techniques	notes proposées	notes évalués														
_____	_____	_____	_____														
_____	_____	_____	_____														
_____	_____	_____	_____														

Formulaire IVB. Ajustements — Conversion — Prix évalués

Nom des consultants	Prix proposés		Ajustements	Prix corrigé (s)	Conversion dans la monnaie d'évaluation		Notes financières
	Monnaie	Montants (1)			Taux de change (4)	P r i x propo- sés (2)=(2) * (2)	
			(2)	(3) = (1) + (2)			(6)

8. En cas de Sélection fondée sur la qualité technique, de Sélection fondée sur les qualifications des consultants et de Sélection par entente directe, veuillez remplir ce tableau uniquement jusqu'à la colonne 3.

- Observations éventuelles (par exemple, taux de change^a) ; trois monnaies étrangères maximum, en plus de la monnaie locale.
- Correction des erreurs de calcul et des omissions figurant dans les propositions techniques. Ces ajustements peuvent être positifs ou négatifs.
- Comme indiqué dans la demande de propositions.
- 100 points pour la proposition évaluée la moins disante; les autres scores doivent être déterminés en fonction des dispositions de la Demande de propositions.
- Taux d'une unité monétaire par rapport à la monnaie utilisée pour l'évaluation, en principe la monnaie locale (par exemple, 1 dollar E.U. = 6 825,000 GNF). Indiquer la source utilisée, conformément à la Demande de propositions.

Annexe II. Contrôle des données

5.1 Imputation budgétaire/Prêt a) numéro b) date d'entrée en vigueur c) date de clôture i) initiale ii) révisée	_____ _____ _____ _____ _____
5.2 Avis général de passation des marchés a) première date de publication b) dernière publication	_____ _____
5.3 Publicité : a) publication dans le Bulletin des marchés publics (BMP) (le cas échéant) b) publication dans un ou des journaux de diffusion nationale c) publication électronique	Date _____ Nom(s) et date(s) de parution _____ _____ Nom du site Web (s) et date(s) de parution _____ _____
5.4 L'utilisation du prix comme facteur de sélection a-t-elle modifié le classement final ? ¹¹	Oui _____ Non _____
5.5 L'utilisation du critère « participation communautaire » comme facteur de sélection a-t-elle modifié le classement final ? ¹²	Oui _____ Non _____

11. Comparer le classement technique avec celui figurant dans le formulaire IVC
12. Calculer les scores techniques avec et sans « participation nationale » (formulaire IIB)

Annexe III. Procès-verbaux des séances d'ouverture des propositions techniques et financières¹³, et d'évaluation

Procès-verbal des séances d'ouverture des propositions techniques et financières

Toutes les personnes présentes à la séance doivent signer le procès verbal.] la signature des membres de la commission et la date :

Procès verbal d'évaluation

PROCES VERBAL DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES

Objet et libellé de la consultation :

Nom et Prénom	Qualité ou titre	Fonction au sein de la sous-commission	Présent	Absent

*Secrétariat de la sous-commission :

*Représentant du service :

* Envoi de l'avis à la publication :

* Publications :

* Date limite de dépôt des propositions :

Documents particuliers exigés des candidats (1ère enveloppe) :

1.....

2.....

3.....

Etc.

Documents particuliers exigés des candidats (2ème enveloppe) :

13. L'Annexe III s'applique en cas de Sélection fondée sur la qualité technique et le coût, de Sélection dans le cadre d'un budget déterminé et de Sélection fondée sur le plus bas prix.

1.....

2.....

3.....

Etc.

* Critères pondérés définis dans la DP:

En application des critères ci-dessous énoncés, classés en fonction de la pondération respective qui leur a été attribuée, la sous-commission d'analyse choisit la proposition la mieux classée.

Critères de jugement des propositions	Pondération
Le prix noté au vu du montant du devis estimatif non contractuel	[insérer un] pourcentage
La valeur technique appréciée sur la base des éléments contenus dans le mémoire justificatif visé à l'article X du règlement de la consultation	[insérer un pourcentage]

APRES AVOIR:

- 1 - Pris connaissance du rapport d'analyse des propositions ;
- 2 - Procédé à l'audition du représentant de ce service ;
- 3 - Rappelé que les critères devant présider au choix des entreprises ;
- 4 - Pris acte que les propositions remises par les Consultants, telles qu'il en a été dressé procès verbal, lors de la séance d'ouverture des plis, ne comportent aucune erreur de nature arithmétique ou technique et demeurent en conséquence inchangées ;
5. Procédé à l'application de la marge de préférence ;
- 6 - Pris en compte les erreurs et/ou les imprévisions d'origine arithmétique et/ou technique contenues dans les propositions telles que relevées lors de la séance d'ouverture des plis et relevé qu'elles établissent en réalité comme il est indiqué dans le rapport d'analyse des propositions ;
- 7 - Recueilli l'avis des membres à voix consultative.

LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES DECIDE:

N° de Pli	Candidat	Critère 1 Prix [Insérer un] pourcentage	Critère 2 Valeur technique [Insérer un pourcentage]	Total
1				
2				
3				

Par la voix de ses membres ayant voix délibérative de classer les propositions des entreprises dans l'ordre décroissant suivant :

1/

2/

3/

Le choix étant motivé sur les bases suivantes :

De retenir cette proposition sous réserve que le candidat produise les certificats mentionnés dans les DP dans le délai prévu aux Données Particulières de la consultation :

Pli N°	STRUCTURE / CONSULTANT	Montant du devis estimatif non contractuel calculé sur la base des prix unitaires et forfaitaires du bordereau des prix unitaires contractuels appliqués aux quantités estimatives qui y sont mentionnées

DATE

SIGNATURES

Président :.....

Membres à voix délibérative :

.....

Membres à voix consultative :

PUBLICATION

→ Le procès verbal est publié et remis sans délai

→ Le procès verbal est publié de préférence dans les mêmes supports qui ont servi à la publication du lancement de la procédure

Annexe IV. Demande de propositions¹⁴

14. L'Annexe IV s'applique pour tous les modes de sélection

Annexe V. Annexes diverses — Selon les besoins

**REPUBLIQUE DE GUINEE
TRAVAIL-JUSTICE-SOLIDARITE**

DOCUMENT TYPE D'APPEL D'OFFRES

**PASSATION DES MARCHES DE TRAVAUX,
FOURNITURES OU SERVICES**

**FORMULAIRE DE PREPARATION DU RAP-
PORT D'EVALUATION DES OFFRES ET
GUIDE ASSOCIE**

Commencé le [insérer jj/mm/aaaa]

Achevé le [insérer jj/mm/aaaa]

..... 2020

PREFACE

Le présent formulaire a été préparé à l'intention des Autorités contractantes et plus particulièrement de la PRMP et de la Commission de passation des marchés pour la mise en application des règles définies par le Code des marchés publics de la République de Guinée, la loi L/2012/020/CNT du 11 octobre 2012 fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics et délégations de service public, modifiée par la loi L/2018/028/AN du 05 Juillet 2018 ainsi que par les autres textes nationaux applicables aux marchés publics. Il prend également en compte les règles et procédures définies en la matière par les Institutions Financières Internationales.

Il a spécifiquement pour objet de faciliter la préparation du rapport d'évaluation des offres par la Commission de passation des marchés dans le cadre d'un appel d'offres ouvert ou restreint.

En application de l'article 10 du Code des marchés publics, la PRMP soumettra le rapport d'évaluation des offres et le Procès-verbal d'attribution provisoire, ainsi que le PV d'ouverture des plis à la DNCMP, et/ou au bailleur.

Après avis de l'Organe de contrôle compétent et/ou du Bailleur de Fonds, l'Autorité contractante doit publier un procès-verbal d'attribution.

Les candidats dont l'offre n'a pas été retenue peuvent demander des explications à la PRMP en vertu de l'article 81 du Code des marchés publics.

*1. Il convient de rappeler ici le dispositif posé par le CMP en son Article 4 : Les Marchés sur financement extérieur
La présente loi s'applique aux marchés publics passés par les autorités contractantes quelle que soit leur source de financement dans la mesure où elles ne sont pas contraires aux accords de financement.
Toutefois, pour la passation des commandes publiques financées sur ressources extérieures, il n'est pas exercé une revue a priori de la structure en charge du contrôle des marchés publics sur le processus de passation desdites commandes publiques lorsque le bailleur de fonds concerné prévoit une revue a priori en fonction de seuils déterminés par l'accord de financement.*

Table de matières

Comment utiliser le document type d'évaluations des offres
Formulaires types d'évaluation des offres
Tableau 1 : Identification
Tableau 2 : Déroulement de l'appel d'offres
Tableau 3 : Remise des offres et ouverture des plis
Tableau 4 : Prix des offres (lus publiquement)
Tableau 5 : Examen préliminaire
Tableau 6 : Corrections et rabais inconditionnels
Tableau 7 : Taux de change
Tableau 8A : Conversion monétaire (plusieurs monnaies)
Tableau 8B : Conversion monétaire (monnaie unique)
Tableau 9 : Ajouts pour omissions, ajustements et variations mineures (valorisation monétaire)
Tableau 10 A : Préférence pour les fournitures fabriquées en République de Guinée
Tableau 10 B : Préférence pour les soumissionnaires de la République de Guinée
Tableau 10 C : Préférence pour les prestataires de services ressortissants de la République de Guinée
Tableau 11 : Vérification de la qualification des soumissionnaires
Tableau 12 : État récapitulatif de l'évaluation des offres et proposition d'attribution du marché
Annexe I - Instructions pour l'évaluation des offres
Annexe II - Séance d'ouverture des plis (Informations sur les offres)
Annexe III : Exemple d'examen préliminaire
Annexe IV – Rapport d'évaluation des offres - contenu

Comment utiliser le document type d'évaluations des offres

1. Le présent document type et les instructions qui l'accompagnent indiquent la marche à suivre pour évaluer les offres reçues à la suite d'un appel d'offres. Il importe, dans tous les cas, d'appliquer les procédures de soumission et d'évaluation décrites dans les Instructions aux candidats (IC) du dossier d'appel d'offres.

2. L'évaluation des offres pour un marché de fournitures courantes est généralement rapide et facile. Cette opération peut s'avérer plus complexe pour des marchés de travaux importants et les marchés de fournitures d'équipements non courants. Les tableaux doivent être joints au rapport d'évaluation, mais peuvent être adaptés aux conditions particulières des dossiers d'appel d'offres. Diverses pièces doivent être jointes au rapport, décrivant en détail le processus suivi pour l'évaluation des offres et indiquant précisément les extraits des soumissions qui auraient pu poser problème et la manière dont les réserves ou divergences par rapport au dossier d'appel d'offres ont été précisément traitées. Le rapport doit comporter toutes les explications nécessaires (sous la forme de note de bas de page ou d'annexes) et faire référence aux clauses correspondantes du dossier d'appel d'offres.

3. Il convient de mentionner les appels d'offres à lots multiples, pouvant donner lieu à un ou des marchés d'un ou plusieurs lots attribué(s) à différents candidats. Dans ce cas, les offres doivent être évaluées séparément pour chaque lot en tenant compte des rabais qui peuvent être proposés lorsque plus d'un marché est attribué au même soumissionnaire (rabais conditionnels).

Formulaires types d'évaluation des offres

Rapport d'évaluation des offres et Recommandation pour l'attribution du marché

Nom de l'Autorité contractante :
Nom du projet :
Origine des Fonds :
Nom du marché :
Numéro d'identification :

MODELE DE RAPPORT DE PRESENTATION

Objet de l'appel d'offres :
Résumé succinct de la procédure :
Nombre d'offres reçues :
Aspects marquants de l'évaluation des offres et de la qualification des soumissionnaires :
Recommandation d'attribution provisoire et montant du marché :

RAPPORT D'EVALUATION DES OFFRES

TABLEAUX TYPES

Tableau 1 : Identification

1.1	Nom et adresse de l'Autorité contractante	_____
1.2	Origine des Fonds	_____
1.3	Nom du projet	_____
1.7	Numéro (d'identification) du marché	_____
1.8	Description du marché	_____
1.9	Estimation du coût ¹	_____
1.10	Méthode de passation du marché	_____
1.11	Contrôle à priori de la DNCMP ²	Oui _____ Non _____
1.12	Examen du Bailleur (le cas échéant)	Oui _____ Non _____
1.13	Préférence en faveur des soumissionnaires guinéens ou des offres ne comportant que des produits d'origine de guinéenne	Oui _____ Non _____

1. Indiquer la source et la date du montant indiqué.
2. Si la réponse est « non », ne pas remplir les lignes 2.2 (b), 2.4 (b) et 2.6 (b) du Tableau 2.

Tableau 4: Prix des offres (lus publiquement)

2.1	Avis général de passation des marchés	
a)	Dates de publication initiale/dernière mise à jour	_____ / _____
2.2		_____
a)	Pré qualification, le cas échéant	_____
b)	Nombre d'entreprises pré qualifiées	_____
	Date de l'avis de la DNCMP ou du Bailleur, le cas échéant	_____
2.3	Avis d'appel public à la concurrence	
a)	Nom du journal quotidien de grande diffusion	Oui _____ Non _____
c)	Date de publication	Oui _____ Non _____
d)	Voie d'affichage	_____
e)		_____
f)	Publication à grande diffusion internationale (le cas échéant)	
f)	Date de publication	
2.4	Publication par le Bailleur, le cas échéant	Oui _____ Non _____
		Oui _____ Non _____
a)	Dossier type d'appel d'offres	_____
b)	Titre, date de mise à jour	_____
	Date de l'avis de la DNCMP, et de l'avis de non objection du Bailleur, le cas échéant	_____
c)		_____
2.5	Date de présentation aux candidats	_____
2.6	Nombre d'entreprises ayant retiré le dossier	_____
a)		1. _____ 2. _____ 3. _____
	Modifications au dossier, le cas échéant	1. _____ 2. _____ 3. _____
b)	Indiquer les dates des différents modificatifs	_____
2.7	Date(s) de l'avis de la DNCMP ou de l'avis de non objection du Bailleur, le cas échéant	_____
2.8	Date de la réunion préalable au dépôt des offres, le cas échéant	
	Date du procès-verbal de la réunion qui a été envoyé aux candidats et au Bailleur (le cas échéant)	

[illegible]

2. Si le montant de la soumission est libellé en une seule monnaie, les montants en autres monnaies sont indiqués en pourcentage du prix total de l'offre dans la colonne « d ».

3. Décrire toute modification du prix de l'offre lue publiquement (rabais, retraits, variantes, etc.). Noter également l'absence d'une Garantie de soumission si celle-ci est exigée ainsi que toute autre information cruciale.

[illegible]

1. Se reporter à l'Annexe I, Section 5 ci-après, pour une explication des intitulés des colonnes. Il peut être nécessaire d'ajouter d'autres colonnes, par exemple, pour indiquer la conformité aux prescriptions techniques.

3.1	Date limite de remise des offres	
a)	Date et heure de dépôt initiales	_____
b)	Prorogations, le cas échéant	_____
3.2	Ouverture des plis	
	Date, heure	_____
3.3	Procès-verbal de l'ouverture des plis	
	Date	_____
3.4	Nombre d'offres soumises	_____
3.5	Période de validité des offres (jours)	_____
a)	Prévue au départ	_____
b)	Prorogations, le cas échéant	_____

1. Dans le cas des marchés pour lesquels la procédure de soumission en deux étapes est retenue, ces informations doivent être fournies pour chaque étape.

Prix de l'offre		Corrections		Rabais inconditionnels ²		h) Prix de l'offre corrigé avec rabais $i = (f - h)$ HT HD ou TTC
b) Monnaie	c) Montant HT HD ou TTC	d) Erreurs de calcul ¹	e) Sommes provisionnelles s HT HD ou TTC	g) Pourcentage	h) Montant(s) HT HD ou TTC	
a) Soumissionnaire						

1. Les informations portées dans la colonne « b » proviennent de la colonne « f » du Tableau 8A ou de la colonne « j » du Tableau 8B.

2. Toute mention portée dans les colonnes « c », « d », ou « e » doit être expliquée de façon détaillée, et être accompagnée des calculs correspondants. Se reporter aux par. 6.5-6.7 de l'Annexe I.

Tableau 10 A : Préférence pour les fournitures fabriquées en République de Guinée

a) Soumis- sionnaire	b) Groupe de candidats bénéficiant d'une préférence ¹	c) Prix total ² HT HD ou TTC	d) Fournitures ne pouvant bénéficier d'une préférence ³	e) Total révisé HT HD ou TTC	f) Droit de douane en vigueur (%) ⁴	g) Marge de préférence (%)	h) Prix des fournitures bénéficiant d'une marge de préférence ⁶ HT HD ou TTC	i) Prix total à comparer HT HD ou TTC $(h) = (f) + (g)$
						10		
						10		

1. Les informations portées dans la colonne « b » indiquent si le soumissionnaire déclare appartenir aux Groupes A ou B (voir Dossier Type d'Appel d'Offres pour la passation des marchés de fournitures), et doivent être vérifiées par l'Autorité contractante.

2. Les informations portées dans la colonne « c » proviennent de la colonne « f » du Tableau 9. Si le prix total le plus bas est offert par un soumissionnaire du Groupe A, c'est le prix de l'offre la moins disante et il n'est pas nécessaire de remplir le reste du tableau.

3. Les montants portés dans la colonne « d » sont égaux à la somme des coûts indiqués aux colonnes « d » et « e » du Tableau 9 et d'autres coûts encourus dans le pays de l'Autorité contractante. Les composantes importantes de la colonne « d » devraient faire l'objet de notes explicatives.

4. Les pourcentages indiqués dans la colonne « f » sont relatifs aux droits de douanes et impôts applicables aux prix CIF ou CIP des fournitures considérées.

5. Le chiffre indiqué dans la colonne « g » est égal à 7 % ou au droit de douane indiqué à la colonne « f », le taux le plus bas étant retenu.

6. Pour les soumissionnaires du Groupe A, le chiffre porté à la colonne « h » est zéro. A ce stade, les prix des offres des soumissionnaires du Groupe B sont exclus de la comparaison.

Tableau 10 B : Préférence pour les entreprises de travaux ressortissantes de la République de Guinée

Preciser la monnaie retenue pour l'évaluation des travaux :francs guinéens

Identification du soumissionnaire	Groupe de soumissionnaires bénéficiant d'une préférence ¹	Prix total ² HT HD ou TTC	Travaux ne bénéficiant pas d'une marge de préférence ³	Total révisé HT HD ou TTC	Préférence	Prix total à comparer HT HD ou TTC $g = (c) + (f)$
					7 ou 15 % (selon les dispositions des articles 78 et 79 du Code des marchés publics)	

Notes :

1. Les informations portées dans la colonne « b » indiquent si le soumissionnaire déclare appartenir au Groupe A (soumissionnaires éligibles ressortissant de la République de Guinée) ou au Groupe B (autres soumissionnaires), et doivent être vérifiées par l'Autorité contractante.

2. Les informations portées dans la colonne « c » proviennent de la colonne « f » du Tableau 9. Si le prix le plus bas est offert par un soumissionnaire du Groupe A, il est le moins disant et il n'est pas nécessaire de remplir le reste du tableau.

3. Les montants portés dans la colonne « d » sont égaux à la somme des coûts indiqués aux colonnes « d » et « e » du Tableau 9. Les composantes non négligeables de la colonne « d » doivent faire l'objet de notes explicatives jointes au présent tableau. Il n'est pas nécessaire de remplir les colonnes « d » et « e » pour les soumissionnaires du Groupe A.

4. Le chiffre indiqué dans la colonne « f » est zéro pour les soumissionnaires du Groupe A et est égal à 7 à 15 % selon les dispositions des articles 78 et 79 du Code des marchés publics de celui indiqué à la colonne « e » pour les soumissionnaires du Groupe B.

Tableau 11 : Vérification de la qualification des soumissionnaires

Indiquer sous forme de tableau, le détail des critères de qualification des soumissionnaires tel que figurant au dossier d'appel d'offres et en regard de chacun de ces critères, indiquer si le soumissionnaire y satisfait ou non, et formuler les commentaires appropriés, notamment en cas de réponse par la négative, ou en cas de déviation jugée mineure par la Commission de passation des marchés.

Il est recommandé d'effectuer cette vérification pour un nombre suffisant des candidats (par ordre de classement croissant) de manière à identifier un second candidat mieux classé qualifié, à qui le marché pourrait être réattribué en cas de défaillance du premier classé (par exemple si le candidat attribuable provisoire venait à refuser de signer le marché ou manquait à fournir la garantie de bonne exécution

Identification du soumissionnaire	Groupe de soumissionnaires bénéficiant d'une préférence ¹	Prix total ² HT HD ou TTC	Services courant ne bénéficiant pas d'une marge de préférence ³	Total révisé HT HD ou TTC	Préférence	Prix total à comparer HT HD ou TTC
(a)	(b)	(c)	(d)	(e) = (c-d)	(f)	$g = (c) + (f)$
					7 ou 15%	

1. Les informations portées dans la colonne « b » indiquent si le soumissionnaire déclare appartenir au Groupe A (soumissionnaires éligibles ressortissants de la République de Guinée ou au Groupe B (autres soumissionnaires), et doivent être vérifiées par l'Autorité contractante.

2. Les informations portées dans la colonne « c » proviennent de la colonne « f » du Tableau 9. Si le prix le plus bas est offert par un soumissionnaire du Groupe A, il est le moins disant et il n'est pas nécessaire de remplir le reste du tableau.

3. Les montants portés dans la colonne « d » sont égaux à la somme des coûts indiqués aux colonnes « d » et « e » du Tableau 9. Les composantes non négligeables de la colonne « d » doivent faire l'objet de notes explicatives jointes au présent tableau. Il n'est pas nécessaire de remplir les colonnes « d » et « e » pour les soumissionnaires du Groupe A.

4. Le chiffre indiqué dans la colonne « f » est zéro pour les soumissionnaires du Groupe A et est égal à 7 ou 15 % de celui indiqué à la colonne « e » pour les soumissionnaires du Group

1.	Soumissionnaire ayant présenté l'offre conforme évaluée la moins disante (auquel il est proposé d'attribuer le marché)	
a)	nom _____	
b)	adresse _____	
2.	Si l'offre a été soumise par un agent, indiquer le fabricant principal	
a)	nom _____	
b)	adresse _____	
3.	Si l'offre est présentée par un groupement d'entreprises, indiquer tous les partenaires, leur nationalité, et la part estimée du marché qui revient à chacun	
4.	_____	
5.	Principal (principaux) pays de provenance des fournitures/matériaux _____	
6.	Date envisagée pour la signature du marché (mois, année) _____	
	Date(s) prévue(s) pour l'arrivée des fournitures/matériels à destination finale ou pour l'achèvement des travaux (date calendaire ou nombre de jours/mois)	
	Monnaie(s)	Montant(s) ou %
7.	Prix de l'offre (lu publiquement) 1	
8.	Corrections des erreurs 2	
9.	Rabais 3	
10.	Autres ajustements 4	
11.	Montant proposé 5	
12.	Catégories de décaissements 6	
13.	Vérification de la qualification du soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché :	

1. Les informations portées à la ligne 7 proviennent du Tableau 6.

2. Les informations portées à la ligne 8 proviennent de la colonne « d » du Tableau 6.

3. Les informations portées à la ligne 9 proviennent de la colonne « h » du Tableau 6. Toutefois, elles incluent les rabais offerts en cas de l'attribution de plusieurs marchés. Voir Annexe I par. 7.2.

4. Les informations portées à la ligne 10 devraient faire l'objet d'explications détaillées, le cas échéant.

5. Le chiffre porté à la ligne 11 est égal à la somme des prix indiqués aux lignes 7 à 10. Pour les offres exprimées en une seule monnaie, les montants libellés en une autre monnaie doivent être exprimés en pourcentage.

6. Les informations portées à la ligne 12 proviennent de l'accord de prêt.

Annexe I - Instructions pour l'évaluation des offres**1. Identification, procédures d'appel à la concurrence et soumission des offres**

Les données de base sur le processus de passation des marchés figurent aux Tableaux 1, 2, et 3.

2. Ouverture des plis

Les candidats ou leurs représentants sont invités à assister à la séance d'ouverture des plis, pendant laquelle les offres sont lues à haute voix et enregistrées, en même temps que la liste des personnes présentes. Le procès-verbal de la séance doit être dressé, publié dans les meilleurs délais et envoyé au Bailleur le cas échéant ainsi qu'aux candidats à la demande. Il fait l'objet d'une publication. Les procédures d'ouverture des plis sont décrites dans les IC. Un formulaire récapitulatif des informations à obtenir est présenté à l'Annexe II, qui doit faciliter l'ouverture des plis et la préparation du procès-verbal. Il doit être rempli pour chaque offre au fur et à mesure de la lecture des offres pendant la séance d'ouverture. Les informations lues publiquement doivent provenir de l'exemplaire original de l'offre ; les montants et autres informations essentielles lus à haute voix doivent être soulignés car ils devront être vérifiés par la suite. Si les offres sont présentées en une seule monnaie, il importe d'indiquer le pourcentage des montants dus payables en d'autres monnaies.

Les enveloppes contenant des avis de substitution, de modification ou de retrait des offres doivent faire l'objet d'un examen tout aussi attentif, et les détails essentiels qu'elles contiennent un changement de prix, par exemple, lus publiquement. Les informations qui ne seraient pas lues à haute voix et consignées par écrit dans le procès-verbal pourraient ne pas être prises en compte dans l'évaluation des offres. Les offres reçues mais qui auront été retirées devront néanmoins être lues et ne devront être retournées aux soumissionnaires que lorsque les avis de retrait auront été officiellement confirmés.

Comme indiqué dans les IC, aucune offre ne doit être rejetée lors de l'ouverture des plis hormis celles qui ont été reçues après la date et l'heure limites de remise des offres. Ces offres arrivées en retard ne sont pas ouvertes et seront retournées en l'état aux candidats. Les prix des offres lus à haute voix doivent être portés au Tableau 4.

L'ouverture des plis se fait en présence d'un observateur indépendant de l'ARMP. Cet observateur n'a pas de voix consultative et délibérative.

3. Validité des offres

La période de validité des offres est indiquée dans les IC (maximum cent quatre-vingt jours (180) jours) ; elle doit être confirmée dans la soumission. Si pour des raisons exceptionnelles, le marché ne peut être attribué avant l'expiration de cette période, une demande de prorogation doit être faite par écrit aux candidats, conformément aux dispositions des IC. Une demande de prorogation de la période de validité de la garantie d'offre doit aussi être présentée aux candidats, le cas échéant. La prorogation de la durée de validité des propositions, ne saurait excéder le délai maximum prévu par le Code des marchés publics. Toutes les prorogations doivent être indiquées doivent être indiquées au Tableau 3.

4. Principes de l'évaluation

Après l'ouverture des plis en séance publique, aucun renseignement concernant l'examen des plis, les précisions demandées et l'évaluation des offres ne doit être communiqué aux candidats ou à toute autre personne n'ayant pas qualité pour participer à la procédure d'évaluation tant que l'attribution du marché n'a pas été notifiée au soumissionnaire retenu.

Le Président de la Commission de passation des marchés peut, dans certains cas, demander aux candidats de lui fournir des éclaircissements sur certains aspects de leurs offres. Conformément aux IC, ces demandes sont présentées par écrit, mais le soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier le prix ou la nature des fournitures, travaux ou

services offerts, sauf à corriger une erreur de calcul. Les réponses des candidats doivent également être communiquées par écrit. Aucune réunion ou conversation ne doit avoir lieu entre l'Autorité contractante (ou ses agents/consultants) et les candidats pendant le processus d'évaluation des offres¹.

En tout état de cause, les éclaircissements des soumissionnaires font l'objet d'un rapport de synthèse paraphé et signé par le Président et les membres de la Commission de passation des marchés.

Pendant l'évaluation des offres, les candidats peuvent chercher à entrer en contact avec la Commission de passation des marchés, directement ou indirectement, pour s'enquérir de l'état d'avancement de l'évaluation, offrir des éclaircissements qui ne leur ont pas été demandés. La réponse de la PRMP à ces informations doit se limiter à un accusé de réception, lorsque l'intervention a été effectuée par écrit – toute autre forme d'intervention est absolument proscrite. La Commission de passation doit évaluer les offres uniquement sur la base des informations communiquées dans les offres.

5. Examen préliminaire des offres

Le processus d'évaluation doit commencer immédiatement après l'ouverture des plis. L'examen préliminaire des offres a pour objet d'identifier et de rejeter celles qui sont incomplètes, non recevables ou non conformes aux dispositions du dossier d'appel d'offres. Cet examen doit porter sur les points suivants :

5.1 Vérification: L'examen préliminaire doit s'attacher à identifier les insuffisances des offres, qui pourraient indûment avantager le soumissionnaire en question si ces insuffisances étaient ignorées. Il est rare qu'une offre soit parfaite à tous égards. Il importe toutefois que la validité de l'offre elle-même ne puisse être remise en question, par exemple à cause de problèmes liés aux signatures. Lorsque l'offre a été soumise par un groupement d'entreprises, l'accord de groupement (ou le projet d'accord de groupement) doit y être joint ; lorsque le soumissionnaire est un agent, celui-ci doit fournir l'autorisation du fabricant si cela est exigé. Toutes les copies des offres doivent être comparées à l'original et faire l'objet de corrections, si nécessaire. L'original doit alors être placé en lieu sûr ; les copies sont normalement utilisées aux fins de l'évaluation.

1. Lorsqu'un processus de soumission en deux étapes est employé, l'évaluation des offres présentées à la deuxième étape se fait conformément aux procédures décrites dans les présentes instructions.

5.2 Critère de provenance: Dans le cas d'installations et d'équipements, les critères de provenance ne s'appliquent qu'au produit fini faisant l'objet de l'offre et à ses principales composantes qui sont clairement identifiables. En cas de pré qualification, seules les offres présentées par des candidats ayant fait l'objet de la procédure de pré qualification peuvent être prises en compte. Les candidats (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) peuvent être disqualifiés s'ils sont affiliés à une entreprise qui a été engagée pour fournir des services de conseil concernant le projet, (se reporter aux IC pour de plus amples détails).

5.3 Garantie de soumission: Le dossier d'appel d'offres exige habituellement la fourniture d'une Garantie de soumission. Dans ce cas, la garantie doit être conforme aux conditions stipulées dans les Instructions aux candidats et être jointe à l'offre. Le soumissionnaire ne peut se contenter de fournir une copie. Si la Garantie de la soumission revêt la forme d'une garantie bancaire, cette dernière doit être fournie conformément au modèle inclus dans le dossier d'appel d'offres. Les garanties émises pour un montant inférieur à celui indiqué dans les Instructions aux soumissionnaires ou pour une période plus courte que celle qui est stipulée dans ces mêmes instructions ne sont pas acceptables. La garantie de la soumission présentée par un groupement d'entreprises doit être émise au nom de tous les partenaires du groupement.

5.4 Exhaustivité de l'offre: A moins que le dossier d'appel d'offres n'autorise spécifiquement la présentation d'une offre partielle qui permet au soumissionnaire de présenter une offre portant seulement sur certains éléments ou certaines quantités d'un élément particulier, les offres qui ne couvrent pas la totalité des éléments requis doivent normalement être considérées comme non conformes. Toutefois, pour les marchés de travaux, on doit supposer que les prix qui ne sont pas indiqués pour des travaux occasionnels sont inclus dans les prix indiqués pour des activités qui leur sont étroitement liées. Le soumissionnaire doit apposer ses initiales en regard de tout gommage, intercalations, ajouts ou changements de quelque nature que ce soit. Ces modifications peuvent être acceptables si elles ont pour effet de corriger, préciser ou d'explicitier la soumission. Dans le cas contraire, elles sont considérées constituer des variations mineures et doivent être analysées comme indiqué à la Section 5.5 ci-après. La présentation d'un original de la soumission qui ne comporterait pas toutes ses pages peut être une cause de rejet, de même que toute incohérence dans les numéros de référence ou autres caractéristiques des fournitures principales.

5.5 Conformité pour l'essentiel: L'existence de variations majeures par rapport aux dispositions essentielles (à caractère technique et commercial du dossier d'Appel d'offres) peut entraîner le rejet d'une offre. En règle générale, une variation est jugée majeure si, en cas d'acceptation de l'offre, le marché ne permet pas d'atteindre l'objectif pour lequel l'offre a été sollicitée, ou si elle ne permet pas de comparer équitablement l'offre aux autres offres qui sont conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres. Ci-après des exemples de variations majeures :

i) l'inclusion d'une clause de révision des prix alors que le dossier d'appel d'offres stipule que l'offre doit être présentée sur la base de prix fermes ;

2. La personnalité juridique des soumissionnaires pré qualifiés ne peut être modifiée lors de la soumission des offres.

ii) le non-respect des prescriptions techniques : l'offre propose des fournitures dont la conception, les caractéristiques de performance ou autres ne sont pas équivalentes pour l'essentiel à celles indiquées dans le dossier d'appel d'offres ;

iii) le calendrier proposé pour le démarrage du contrat, la livraison, l'installation ou la construction des fournitures ne correspond pas aux dates critiques ou à celles correspondant à certaines étapes ;

iv) la sous-traitance porte sur des montants très différents de ceux prévus, ou doit se faire d'une manière différente de celle qui est autorisée ;

v) le soumissionnaire refuse de prendre d'importants engagements et responsabilités prévus dans le dossier d'appel d'offres, comme la présentation d'une garantie de bonne exécution et la fourniture de polices d'assurances ;

vi) le soumissionnaire n'accepte pas certaines dispositions fondamentales relatives au droit applicable aux impôts et aux procédures de règlement des différends; et

vii) les variations majeures indiquées dans les IC comme entraînant le rejet de l'offre (par exemple, la participation d'un soumissionnaire à plus d'une offre).

Les offres qui comportent des variations mineures (y compris des réserves) peuvent être considérées conformes pour l'essentiel du moins au plan de l'équité s'il est possible d'attribuer une valeur monétaire aux variations en question, valeur qui est alors ajoutée à titre de pénalité au montant de l'offre lors de l'évaluation détaillée de celle-ci, sous réserve que ces variations soient acceptables dans le cadre du marché considéré.

Les résultats de l'examen préliminaire doivent être portés au Tableau 5. Si une offre n'est pas retenue à l'issue de cet exa-

men, les raisons de son rejet doivent être clairement expliquées dans une note ou dans une pièce jointe, si nécessaire. L'Autorité contractante peut juger utile d'inclure des tableaux supplémentaires justifiant la conformité de l'offre par rapport à des spécifications techniques ou commerciales. Ces tableaux doivent alors être joints au Tableau 5.

6. Examen détaillé des offres :

En principe, seules les offres qui sont retenues à l'issue de l'examen préliminaire sont examinées à ce stade.

6.1 Corrections des erreurs: La méthode à suivre pour corriger les erreurs de calcul est décrite dans les Instructions aux candidats. Les prix des offres lus publiquement (montant de la soumission) et les corrections doivent être portés dans la colonne « d » du Tableau 6. Les corrections sont réputées engager le soumissionnaire. Toute correction doit être expliquée dans une note.

6.2 Corrections des sommes provisionnelles: Les offres peuvent inclure des sommes provisionnelles fixées par l'Autorité contractante pour couvrir des imprévus ou les sous-traitants avec lesquelles les soumissionnaires, selon les Instructions aux soumissionnaires, doivent obligatoirement sous-traiter. Etant donné que ces sommes sont égales pour toutes les offres, elles doivent être soustraites des prix des offres et enregistrées dans la colonne « e » du Tableau 6 de manière à permettre une comparaison correcte des offres au cours des étapes ultérieures. Toutefois, les sommes provisionnelles établies pour les travaux non prévisibles, lorsque ceux-ci sont évalués de manière compétitive, ne doivent pas être déduites des prix des offres.

6.3 Modifications et rabais: Conformément aux IC, les candidats sont autorisés à modifier leur offre initiale, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres. Les effets de ces modifications doivent être intégralement pris en compte lors de l'examen préliminaire et de l'évaluation. Ces modifications peuvent correspondre à une augmentation ou une diminution du prix de l'offre décidée au dernier moment par les soumissionnaires et appelée rabais inconditionnel par opposition aux rabais conditionnels. Les rabais offerts aux termes des dispositions des IC pour l'attribution de plusieurs marchés ou lots inclus dans un seul marché (« rabais conditionnels ») ne doivent pas être pris en compte tant que toutes les autres phases de l'évaluation ne sont pas achevées. L'impact financier des rabais inconditionnels doit être formulé de la manière indiquée au Tableau 6 (colonnes « g » et « h »).

6.4 Monnaie de l'évaluation : Les offres non rejetées, corrigées de toute erreur de calcul et ajustées au titre des rabais doivent être converties de manière à être exprimées toutes dans la même monnaie, comme indiqué dans les IC. Les taux de change utilisés aux fins des calculs doivent être indiqués au Tableau 7. Lorsque plusieurs taux de change existent pour une monnaie donnée (pour les transactions commerciales, les opérations du secteur public, etc.), il convient d'indiquer celui qui est utilisé et de fournir les justifications correspondantes. Lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir le taux de change d'une monnaie donnée auprès de l'organisme ou dans la publication indiquée dans les IC, il importe d'indiquer la source secondaire, ainsi que les calculs qui ont pu être effectués aux fins des conversions. Deux options peuvent être retenues en ce qui concerne les monnaies de l'offre et de paiement, qui exigent l'application de méthodes de conversion différentes :

i) Le dossier d'AO pour la passation des marchés de fournitures, et l'Option B du dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de grands travaux permettent d'exprimer l'offre en plusieurs monnaies (au maximum 3). Dans ce cas, le Tableau 8A doit être utilisé pour l'évaluation des offres.

ii) Le dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés de travaux de taille moyenne et l'Option A du dossier d'appel d'offres pour la passation des marchés de grands travaux prévoient l'emploi d'une monnaie unique pour ex-

primer le prix de l'offre, généralement la monnaie de l'Autorité contractante ; les montants qui doivent être réglés en d'autres monnaies sont indiqués dans l'offre en pourcentage du prix de l'offre, ainsi que les taux de change utilisés par le soumissionnaire pour déterminer ces pourcentages. Dans le cas des offres présentées en une seule monnaie en réponse à des appels d'offres de marchés de grands travaux (option A), il est possible que certaines parties nécessitent des paiements en des monnaies et dans des proportions différentes selon les soumissionnaires. Dans ce cas, il faut examiner en détail les effets des corrections qui peuvent devoir être effectuées pour chaque offre, sur la base des informations présentées dans l'Annexe à l'offre. Le Tableau 8B doit être utilisé pour l'évaluation de ces offres.

6.5 Ajustements pour omissions : Les omissions constatées dans les offres doivent être compensées en ajoutant au prix de l'offre le montant estimé de ces lacunes. Lorsque les éléments correspondant aux omissions de certaines offres figurent dans d'autres offres, il est alors possible d'utiliser la moyenne des prix cités dans les autres offres et de compléter ainsi les offres incomplètes à des fins de comparaison. Il est également possible de recourir à des sources extérieures, telles que publication de prix, barèmes de coûts de transport, etc. Le coût ainsi établi doit être exprimé en la monnaie retenue pour l'évaluation et porté à la colonne « c » du Tableau 9.

6.6 Ajustements: Les IC indiquent éventuellement les critères d'exécution/performance ou de fonctionnement qui seront pris en compte aux fins de l'évaluation (se reporter au dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés de fournitures). La méthode employée pour évaluer ces facteurs doit être décrite en détail dans le rapport d'évaluation et être totalement conforme aux dispositions des IC. Il n'est pas octroyé de prime ou crédit supplémentaire aux éléments de l'offre qui proposent des spécifications supérieures à celles requises dans le dossier d'appel d'offres, à moins que les Instructions aux candidats ne le prévoient spécifiquement. La valeur des ajustements est exprimée en terme monétaire, pour tous les marchés de travaux et la plupart des marchés de fournitures, et doit être portée à la colonne « d » du Tableau 9, en [insérer la monnaie].

6.7 Valorisation monétaire des variations mineures: Comme indiqué à l'alinéa 5.5, les offres comportant des variations mineures par rapport au dossier d'appel d'offres peuvent être considérées conformes pour l'essentiel ; il est possible, à l'issue d'une analyse détaillée, de leur attribuer une valeur monétaire qui est alors ajoutée au montant de l'offre, à titre de pénalité, aux fins des comparaisons.

i) Les variations mineures, notamment certaines réserves, peuvent être formulées en termes peu précis par les soumissionnaires, du type « nous souhaiterions accroître le montant des avances » ou « nous souhaiterions considérer la possibilité de modifier le calendrier de réalisation du contrat » ne sont normalement pas prises en compte lors de l'évaluation. Toute déclaration catégorique d'un soumissionnaire s'opposant à une condition posée dans le dossier d'AO doit, en revanche, être considérée comme une réserve ferme.

ii) Lorsqu'une offre spécifie un calendrier de paiement plus rapide que celui indiqué dans le dossier d'appel d'offres, la pénalité imposée est fonction du profit que pourrait en tirer le soumissionnaire. Cette manière de procéder nécessite de calculer la valeur actualisée des flux de trésorerie. On utilisera le taux d'intérêt à moyen terme en vigueur sur le marché pour les monnaies de l'offre, à moins que les Instructions aux soumissionnaires ne spécifient un autre taux.

iii) Lorsqu'une offre indique une date de livraison ou d'achèvement au delà de la date indiquée dans le dossier d'appel d'offres, mais cependant acceptable au plan technique par l'Autorité contractante, le désavantage causé à l'Autorité contractante ou aux futurs utilisateurs par ce délai supplémentaire doit être évalué et l'offre doit être assortie de la pénalité prévue dans les IC ou, si ces dernières ne comportent

aucune indication à cet égard, d'une pénalité qui est fonction du taux des dommages spécifié dans le dossier d'appel d'offres. L'équivalent monétaire des variations mineures doit être établi dans la monnaie retenue pour l'évaluation indiquée à la colonne « e » du Tableau 9.

3. De même, toute soumission permettant au Maître d'Ouvrage de choisir entre différents modèles de fournitures est évaluée sur la base du prix le plus bas offert par le soumissionnaire pour des modèles qui remplissent les spécifications requises dans le DAO.

7. Attribution du marché

Aux fins de la comparaison des soumissions présentées pour les marchés de travaux et pour la plupart des marchés de fournitures, les prix des offres, modifiés compte tenu des corrections et des rabais, ainsi que des ajustements effectués au titre des omissions, variations mineures et facteurs d'évaluation spécifiés dans les Instructions aux candidats, sont notés au Tableau 9. A ce stade, le soumissionnaire le moins disant après évaluation est celui dont l'offre évaluée présente le plus bas prix, sous réserve de :

i) l'incidence éventuelle de la marge de préférence sur le classement des offres, le cas échéant ;

ii) de l'impact des rabais proposés si plus d'un marché ou lot est attribué à un même soumissionnaire (rabais conditionnels) ; et

iii) des conclusions de la vérification a posteriori (après évaluation) de la capacité du soumissionnaire à réaliser le contrat ou, si la procédure de pré qualification a été appliquée, de la confirmation des informations sur la base desquelles le soumissionnaire a été pré qualifié.

7.1 Préférence en faveur des soumissionnaires ressortissants guinéens: les Instructions aux soumissionnaires indiquent si une marge de préférence sera accordée en faveur des soumissionnaires ressortissant de la République de Guinée lors de l'évaluation des offres, et décrivent en détail les procédures à suivre pour déterminer si une fourniture remplit les conditions requises pour bénéficier de ladite préférence, ainsi que le montant de celle-ci.

i) Dans le cas des marchés de fournitures, il convient de vérifier les montants des droits et autres taxes d'importation en vigueur et payables par un importateur non exempt ; si le taux cumulé est inférieur à 15 % de la valeur CIF ou CIP, la marge de préférence est fixée à ce taux, sinon elle est de 15%. Il faut aussi vérifier si les fournitures répondent aux critères décrits dans les IC, pour que la préférence soit applicable.

4. Le terme CIF signifie « coût, assurance et fret » en cas de transport maritime. Le terme CIP signifie Carriage and Insurance Paid to) désigne : « port payé, assurance comprise jusqu'au « lieu de destination ». Pour plus d'informations, se référer aux INCOTERMS publiés par la Chambre de commerce internationale, 38 Cours Albert 1^{er}, 75008 Paris, France.

5. Dans le cas de marchés à responsabilité unique, de marchés de fournitures, installations d'ensembles d'industrie et d'équipement, la marge de préférence est appliquée séparément aux différentes composantes de l'offre.

Les calculs effectués pour déterminer le soumissionnaire le moins disant après évaluation se font en deux étapes selon la méthodologie décrite ci-après :

(a) Groupe A: les offres proposant des fournitures originaires de la République de Guinée ou présentées par des entreprises guinéennes. Si le candidat établit à la satisfaction de la Commission de passation des marchés : (i) que le coût de la main d'œuvre, des matières premières et des composants d'origine guinéennes représentent plus de trente pour cent (30%) du prix hors taxes des fournitures offertes ou des produits manufacturés, et (ii) que l'établissement dans lequel ces fournitures seront fabriquées ou assemblées, fabrique ou assemble des fournitures identiques au moins depuis la date de la remise des offres.

La Commission de passation des marchés devra garder à l'esprit que le régime de la préférence nationale ne peut en outre être accordé à ces fournisseurs que :

- si leur capital appartient pour au moins soixante-dix (70) pour cent à des nationaux guinéens.

Les groupements momentanés d'opérateurs étrangers conclus avec des personnes physiques ou morales guinéennes peuvent bénéficier également de la préférence nationale si ces personnes physiques ou morales guinéennes remplissent les conditions ci-dessus.

Les opérateurs économiques demandant à bénéficier de cette préférence doivent fournir, parmi les données nécessaires à leur sélection, tous renseignements, notamment sur la structure de leur capital, nécessaires pour déterminer s'ils peuvent bénéficier de la préférence.

(b) Groupe B: toutes les offres qui ne remplissent pas les critères ci-dessus.

Pour faciliter cette classification par l'Autorité contractante, le Candidat devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.

1^{ère} étape : La Commission de passation des marchés examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Candidats auront classé leur offre en préparant leurs soumissions. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.

2^{ème} étape : Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre évaluée la moins disante de chaque groupe. L'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la moins-disante, le Candidat qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée la moins disante fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée la moins disante du Groupe A, après qu'on ait ajouté au prix évalué des fournitures importées proposées dans l'offre la moins-disante du Groupe B, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un taux maximal de 15 % du prix de l'offre de ces fournitures ou services conformément aux dispositions des articles 78 et 79 du Code des marchés publics.

Si l'offre du Groupe A est, dans cette comparaison supplémentaire, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, elle sera retenue. Sinon, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application du paragraphe ci-dessus sera retenue.

Lors de la seconde étape, si nécessaire, la marge de préférence est ajoutée (à l'instar d'un droit de douane) aux prix des offres CIF ou CIP des fournitures provenant de l'étranger. Dans la mise en œuvre de cette méthodologie et en fonction de la provenance des fournitures, il importe de prendre soin d'inscrire ces prix CIF ou CIP séparément des prix totaux ou des offres, qui peuvent en sus inclure les coûts des transports intérieurs et d'assurance correspondante, d'installation, de formation, et autres coûts encourus en République de Guinée ; ces derniers ne devant pas être pris en compte pour appliquer la marge de préférence. Les prix de l'offre CIF ou CIP utilisés pour l'application de la préférence prennent en compte les corrections d'erreurs, les rabais, et sont ajustés pour tenir compte des omissions applicables aux prix CIF ou CIP (nombre de pièces détachées insuffisant, par exemple). Ils n'incorporent pas les ajustements correspondant aux variations mineures des offres ou aux facteurs d'évaluation spécifiés dans le dossier d'appel d'offres. La marge de préférence calculée est alors ajoutée au montant total des prix CIF ou ainsi corrigés, tels qu'indiqués au Tableau 10A.

Tous les calculs effectués pour appliquer la marge de préférence doivent être clairement indiqués au Tableau 10A, et accompagnés des explications nécessaires. Le soumissionnaire réputé le moins disant est celui pour lequel le prix total indiqué à la colonne « i » est le plus bas, sous réserve des dispositions indiquées à la note 2 du Tableau 10A.

ii) La possibilité qu'ont les entrepreneurs locaux de bénéficier

d'une marge de préférence pour un marché de travaux dépend de l'appartenance des entreprises (majorité du capital devant appartenir à des nationaux) de l'importance des travaux qu'ils doivent réaliser (au-dessus d'une certaine fraction de la totalité des travaux). La marge de préférence est de 7 % conformément aux dispositions des articles 78 et 79 du Code des marchés publics ; elle est ajoutée aux prix corrigés, rabais inclus, des offres des soumissionnaires qui ne peuvent bénéficier de la préférence pour travaux en faveur du pays de l'Autorité contractante. Les Instructions aux soumissionnaires stipulent que la marge de préférence pour travaux n'est applicable ni aux sommes provisionnelles, ni aux ajustements, ni aux variations mineures qui ont été quantifiés à des fins d'évaluation. L'offre évaluée la moins disante est celle pour laquelle le montant total porté à la colonne « g » du Tableau 10B est le moins élevé.

6. Si le soumissionnaire le moins disant à l'issue de la première étape importe les fournitures.

La méthodologie suivante est indiquée :

a) Les entrepreneurs demandant à bénéficier de cette préférence doivent fournir, parmi les données nécessaires à leur sélection (au stade de la pré-qualification et/ou de l'appel d'offres), tous renseignements, notamment sur leur résidence fiscale, leur siège social, la structure de leur capital, nécessaires pour déterminer si, selon la classification établie par la Commission de passation des marchés, un entrepreneur ou un groupement d'entrepreneurs peut être admis au bénéfice de ladite préférence. Il faut ajouter à ce niveau que ces entrepreneurs ne peuvent bénéficier de cette préférence que si au moins trente (30) pour cent d'intrants communautaires sont utilisés et qu'au moins cinquante (50) pour cent des cadres techniques et personnels employés sur le chantier sont des nationaux guinéens ;

La également, la Commission de passation des marchés devra garder à l'esprit que le régime de la préférence nationale ne peut en outre être accordé à ces entrepreneurs que :

- si leur capital appartient pour plus de soixante-dix (70) pour cent à des nationaux guinéens et ;

Les groupements momentanés d'opérateurs étrangers conclus avec des personnes physiques ou morales guinéennes peuvent bénéficier également de la préférence nationale si ces personnes physiques ou morales guinéennes remplissent les conditions ci-dessus.

b) Après réception et examen des offres par l'Autorité contractante, les offres conformes sont classées dans l'un des groupes suivants :

Groupe A : offres émanant d'entrepreneurs guinéens admis au bénéfice de la préférence.

Groupe B : toutes autres offres.

1^{ère} étape : Dans un premier temps de l'évaluation, toutes les offres évaluées dans chaque Groupe doivent être comparées entre elles afin de déterminer l'offre évaluée la moins-disante au sein du groupe, puis les offres évaluées les moins-disantes de chaque Groupe sont comparées entre elles. Si à la suite de cette comparaison, c'est une offre du Groupe A qui est évaluée la moins-disante, c'est cette offre qui est retenue aux fins d'attribution du marché.

2^{ème} étape : si c'est une offre du groupe B qui est évaluée la moins-disante, alors dans un second temps de l'évaluation, toutes les offres du Groupe B seront comparées à l'offre la moins-disante du Groupe A. Aux fins de comparaison uniquement, un montant équivalant à 7% (sept pour cent) du prix corrigé de l'offre tenant compte des erreurs de calcul, y compris des rabais inconditionnels mais excluant les sommes provisoires et le coût des jours de travaux le cas échéant, doit être ajouté au prix évalué de chaque offre du Groupe B. Si l'offre du Groupe A est évaluée la moins-disante, c'est cette offre qui est retenue aux fins d'attribution du marché. Dans le cas contraire, l'offre du Groupe B évaluée la moins-disante,

telle qu'elle avait été évaluée lors du premier temps de l'évaluation, sera retenue aux fins d'attribution du marché.

iii) Dans le cadre des marchés de services (autres que les services des consultants) la méthodologie à suivre par l'Autorité contractante pour l'application de la marge de préférence est la suivante :

(a) Groupe A: les offres proposées par des prestataires guinéens

Les prestataires doivent fournir, parmi les données nécessaires, tous renseignements, notamment sur leur résidence fiscale, leur siège social ou la structure de leur capital, pour déterminer si, selon la classification établie par l'Autorité contractante, un entrepreneur ou un groupement d'entrepreneurs peut être admis au bénéfice de ladite préférence.

(b) Groupe B: Ce groupe est composé de toutes les autres offres.

Pour faciliter cette classification par la Commission de passation des marchés, le Candidat devra fournir dans son offre, toutes justifications nécessaires au classement de son offre dans le Groupe A.

La Commission examinera d'abord les offres pour vérifier dans quel groupe les Candidats auront classé leur offre en préparant leurs soumissions. Il confirmera ou modifiera ce classement si besoin est.

Toutes les offres évaluées de chaque groupe seront ensuite comparées entre elles, pour déterminer quelle est l'offre évaluée la moins disante de chaque groupe. L'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires de chaque groupe sera ensuite comparée avec l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires des autres groupes. Si, de cette comparaison, il ressort qu'une offre du Groupe A est l'offre évaluée la moins disante, le Candidat qui l'a présentée se verra attribuer le marché.

Si, à la suite de la comparaison qui précède, l'offre évaluée la moins disante fait partie du Groupe B, cette offre du Groupe B sera de nouveau comparée à l'offre évaluée la moins disante du Groupe A, après qu'on ait ajouté au prix évalué des prestations non originaires de la République de Guinée proposées dans l'offre la moins-disante du Groupe B, et aux seules fins de cette comparaison supplémentaire, un taux maximal de 15 % du prix de l'offre de ces prestations.

Si l'offre du Groupe A est, dans cette comparaison supplémentaire, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires, elle sera retenue. Sinon, l'offre évaluée la moins-disante en fonction de critères exprimés en termes monétaires du Groupe B, par application du paragraphe ci-dessus sera retenue.

7.2 Rabais accordés en cas d'attribution de plusieurs marchés ou lots : Des rabais conditionnels peuvent être offerts par des candidats lorsque plusieurs lots ou marchés leur seraient attribués. L'évaluation des offres peut dans ce cas être assez complexe, en particulier pour les marchés de fournitures pour lesquels la préférence est appliquée. Le montant des rabais conditionnels offerts par un soumissionnaire peut varier selon le nombre de marchés qui lui est attribué. Les IC peuvent aussi imposer une limite au nombre ou à la valeur totale des marchés attribués à un soumissionnaire, en fonction de ses capacités financières et techniques. Le soumissionnaire présentant l'offre la moins disante pour un marché spécifique peut donc se voir refuser le marché du fait de cette restriction. La Commission de passation des marchés doit retenir la combinaison des attributions de marché dont le coût global est le plus bas, sous réserve de l'application des critères de qualification. Les calculs doivent être joints au rapport d'évaluation. Ce dernier doit indiquer également les évaluations des offres présentées pour les autres marchés si ces derniers ont été évalués séparément.

7.3 Capacité des candidats : Si la procédure de pré qualification a été utilisée, le marché doit être attribué au sou-

missionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante, à moins que la capacité technique et financière de ce dernier ne se soit sensiblement détériorée depuis lors, ou qu'il ait dans l'intervalle obtenu des marchés de travaux importants qui obèrent ses ressources. Il incombe à la Commission de passation des marchés de vérifier ces deux points systématiquement.

En l'absence de pré qualification, la Commission de passation des marchés doit vérifier a posteriori la capacité du soumissionnaire évalué le moins disant à exécuter le contrat, la procédure correspondante est décrite dans les IC.

Si le soumissionnaire évalué le moins disant ne satisfait pas aux critères de la vérification a posteriori de sa capacité à exécuter le contrat, son offre doit être rejetée et le soumissionnaire dont l'offre est classée seconde doit faire l'objet de la même procédure de vérification. S'il répond aux critères établis dans le dossier d'appel d'offres, le marché lui sera attribué. Dans le cas contraire, la procédure de vérification est appliquée au soumissionnaire qui occupe la position suivante.

La Commission de passation des marchés doit justifier le rejet d'une offre pour raison d'incapacité à exécuter le contrat, et les motifs de cette décision doivent être clairement explicités dans des documents joints au rapport d'évaluation. L'exécution non satisfaisante de marchés antérieurs peut constituer un motif de rejet.

7. Cette restriction peut être imposée au stade de la pré qualification.

7.4 Offres variantes : Il se peut que les Instructions aux candidats requièrent ou permettent à la Commission d'accepter des offres variantes techniques ou commerciales sous réserve que le soumissionnaire jugé le moins disant le soit sur la base de son offre de base (celle requise dans le dossier d'Appel d'offres).

i) Pour les marchés de travaux, les IC peuvent proposer des variantes techniques ou commerciales par exemple, dates différentes d'achèvement dans le cas de travaux importants).
ii) Pour les marchés de fournitures, les IC peuvent autoriser en variante la soumission d'un calendrier de paiement. Ces mêmes instructions peuvent aussi exiger que les soumissionnaires soumettent, en plus des offres basées sur des prix CIF ou CIP des offres similaires dans lesquelles les prix n'incluent pas les coûts de transport ou d'assurance (prix d'offre ou CFR, par exemple). La Commission de passation des marchés qui décide d'accepter la variante présentée par le soumissionnaire le moins disant doit justifier sa décision.

Tout calcul effectué pour évaluer les variantes et la justification de la prise en considération de variantes doit être joints au rapport.

7.5 Attribution provisoire: Le montant de l'offre qu'il est proposé de retenir doit être le prix de l'offre soumise par le soumissionnaire, ajusté de la manière décrite dans les IC au titre des corrections, rabais (conditionnels et inconditionnels) et acceptation éventuelle par la Commission de passation des marchés de variante présentée par le soumissionnaire. Le Tableau 12 doit être rempli de manière à déterminer le montant effectif du marché attribué.

Si a) aucune des offres n'est jugée conforme, b) le prix des offres est nettement trop élevé par rapport aux estimations antérieures, ou c) aucun des candidats n'est considéré avoir la capacité nécessaire, la Commission peut envisager de rejeter toutes les offres.

7.6 Soumission du rapport

i) Examen par le Bailleur (le cas échéant): la PRMP doit soumettre un rapport sur l'évaluation des offres qui résume les informations demandées par le Bailleur le plus rapidement possible après l'ouverture des plis et, de préférence, dans les trois semaines précédant l'expiration de la période de validité des offres. Le rapport doit fournir les informations indiquées à l'Annexe IV.

Il est recommandé à la PRMP de demander au Bailleur de lui fournir les explications dont il peut avoir besoin pour comprendre les procédures d'évaluation. Le Bailleur ne participe toutefois pas au processus d'évaluation. Le Bailleur analyse ce rapport (voir par. 7.7).

ii) Examen a posteriori par le Bailleur : Pour les marchés qui ne font pas l'objet d'un examen préalable du Bailleur, la PRMP peut attribuer le marché dès qu'il a achevé son évaluation des offres. Comme indiqué, le rapport d'évaluation des offres doit être fourni au Bailleur avant la présentation de la première demande de retrait de fonds ou, lorsqu'un compte spécial est établi, avant la première demande de reconstitution dudit compte. Ces prescriptions ne s'appliquent pas aux marchés pour lesquels les fonds du prêt sont retirés sur la base de relevés de dépenses car, pour ces marchés, le rapport d'évaluation et autres documents sont conservés par l'Autorité contractante pour examen par le Bailleur à une date ultérieure.

7.7 Examen par le Bailleur du rapport d'évaluation : Le Bailleur analyse les rapports d'évaluation de tous les marchés soumis à son examen préalable. Le Bailleur peut exiger de l'Autorité contractante des informations et justifications supplémentaires à celles fournies dans le rapport. Le Bailleur ne contacte pas les soumissionnaires; il peut, en revanche, demander à la PRMP de le faire pour obtenir des éclaircissements. Celle-ci se référera par la suite à la Commission de passation des marchés pour que contact soit pris avec le ou les soumissionnaire (s) concerné (s). Lorsque le Bailleur est d'accord avec l'évaluation des offres et les recommandations d'attribution, un représentant habilité adresse par écrit un avis de « non-objection » à la PRMP.

Pour les marchés assujettis à la procédure de vérification a posteriori, les questions que peut soulever la justification de l'attribution du marché doivent être exposées au Bailleur avant la signature dudit marché. L'Autorité contractante doit s'assurer que toute la correspondance concernant l'évaluation émanant des soumissionnaires a été prise en considération.

En tout état de cause, le document à envoyer au Bailleur est le rapport d'évaluation et non le rapport d'ouverture

Contrôle a priori : En application de l'article 10 du Code des marchés publics, la PRMP doit soumettre le rapport d'évaluation des offres et le Procès-verbal d'attribution provisoire à la DNCMP Sauf dans les cas prévus à l'article 4 du Code des marchés publics. Ce contrôle est aussi prévu à l'article 12, alinéa 3, de la loi L/2012/020 / CNT fixant les règles régissant la passation, le contrôle et la régulation des marchés publics .

NB : ce contrôle effectué par la DNCMP doit obligatoirement se faire avant la transmission du rapport d'analyse au Bailleur.

7.8 Attribution du marché : Les garanties de soumission des candidats qui n'ont pas obtenu le marché doivent être retournées à ces derniers sans tarder après l'attribution du marché. Toutefois, si l'entrée en vigueur du marché est conditionnée par le dépôt d'une garantie de bonne exécution ou par toute autre condition, la PRMP peut souhaiter demander une prolongation raisonnable de la période de validité de l'offre et de la garantie correspondante pour les deux candidats dont l'offre a été classée en deuxième et troisième position.

Dès qu'elle reçoit l'avis favorable de la DNCMP la PRMP doit publier un avis d'attribution.

Annexe II - Séance d'ouverture des plis (Informations sur les offres) (Lecture à haute voix)

Référence du marché :
Date d'ouverture du pli : Heure :
Nom du soumissionnaire :

- L'enveloppe extérieure de l'offre est-elle cachetée ?
 - Le formulaire d'offre est-il dûment rempli et signé ?
 - Date d'expiration de la validité de l'offre :
 - La preuve que les signataires sont dûment autorisés est-elle incluse ?
 - Montant de la Garantie de la soumission (le cas échéant):(indiquer la monnaie) et nom de l'institution émettrice :
 - Description des demandes de substitution d'offre, retrait ou modification :
 - Description des offres variantes :
 - Description des offres de rabais ou de modification :
 - Autres remarques :
 - Nom du soumissionnaire ou de son représentant présent à l'ouverture des plis :
 - Prix total de l'offre :
- Signature du responsable :Date :

Notes :

- Par exemple les numéros des modèles des équipements.
- Si l'offre porte sur un groupe de marchés, le prix de chaque marché ou lot doit être lu à haute voix.

Annexe III : Exemple d'examen préliminaire

Soumissionnaire	a) Vérification	b) Eligibilité	c) Garantie de l'offre	d) Exhaustivité de l'offre	e) Conformité pour l'essentiel	f) retenu pour évaluation
A	oui	oui ¹	oui	oui	oui	Oui
B	non ²	oui	oui	oui	oui ³	non
C	oui ⁴	oui	oui	oui	oui	oui
D	oui	oui	non ⁵	non ⁶	oui	non
E	oui	non ⁷	non ⁸	oui	oui	non
F	oui	oui	oui	oui	oui ⁷	oui
G	oui	oui	oui	oui	oui	oui
H	oui	oui	oui	oui	oui ⁹	oui

Notes:

- Une partie (%) du capital de l'entreprise du soumissionnaire est détenue par l'Emprunteur L'entreprise est assujettie au droit commercial.
- L'accord du groupement d'entreprises n'a pas été soumis avec l'offre.
- Demande une avance de 35% (dans le cadre par exemple d'un marché de fournitures ou de services courants); le dossier d'appel d'offres plafonne cette avance à 30 %), / Demande une avance de 25% (dans le cadre d'un marché de travaux et de prestations intellectuelles), le dossier d'appel d'offres plafonne cette avance à 20 %. Cette variation est mineure et il est possible de lui imputer une valeur monétaire.
- Le soumissionnaire a fait l'objet de la procédure de présélection en tant qu'agent local; la soumission est présentée sous forme d'obligation conjointe avec l'entreprise mère. L'offre est jugée acceptable parce que l'appui financier du soumissionnaire s'en trouve accru.
- La garantie de l'offre n'est pas établie en une monnaie librement convertible.
- Ne comprend pas le coût de l'enlèvement obligatoire des déchets dangereux qui se trouvent sur le site.
- L'installation provient de [insérer le nom du pays] , pays qui n'est pas éligible.
- La condition relative à la période de validité de la garantie n'est pas remplie.
- Comporte plusieurs modifications paraphées qui ont pour effet de remplacer les normes ISO des prescriptions par des

normes DIN. Ces modifications sont jugées acceptables par le Maître d'œuvre.

Annexe IV- Rapport d'évaluation des offres

Contenu

1. Joindre le procès-verbal de l'ouverture des plis, s'il n'a pas déjà été soumis (voir Annexe I, Note I)
2. Expliquer toute divergence entre les prix et les modifications apportées aux prix lus à haute voix lors de l'ouverture des plis (enregistrés) et inscrits au Tableau 4.
3. Fournir des explications concernant l'élimination des offres écartées pendant l'examen préliminaire (Tableau 5). Copier les pages correspondantes des soumissions pour fournir les justifications de rejet.
4. Si les sommes provisionnelles portées au Tableau 6 diffèrent d'un soumissionnaire à un autre, en indiquer les raisons. Expliquer toute correction importante apportée au titre d'erreurs de calcul susceptibles de modifier le classement des soumissionnaires.
5. Fournir une copie des taux demandés au Tableau 7 et utilisés dans les Tableaux 8A ou 8B.
6. Les ajouts, ajustements et variations objet de quantifications monétaires et portés au Tableau 9 doivent faire l'objet d'explications détaillées notamment s'ils influent sur le classement des soumissionnaires.
7. Vérifier que les soumissionnaires qui demandent à bénéficier d'une marge de préférence comme indiqué aux Tableaux 10A ou 10B remplissent les conditions requises si l'application de cette préférence modifie le classement des offres. Fournir les détails nécessaires dans une pièce jointe. Les exclusions effectuées pour le calcul des marges de préférence doivent aussi faire l'objet d'explications si elles sont importantes.
8. Expliquer tout rabais conditionnel offert par un soumissionnaire [à condition que plus d'un marché ou lot lui soit attribué (Section 7.2)], et qui n'aurait pas été lu à haute voix et enregistré au moment de l'ouverture des plis. Fournir également des copies des rapports d'évaluation concernant tous les marchés attribués au même soumissionnaire.
9. Fournir les raisons précises pour lesquelles il est décidé d'attribuer un marché à un soumissionnaire qui n'est pas le moins disant après évaluation (Section 7.3).
10. Expliquer et justifier pour chaque membre de la Commission de passation des marchés participant aux travaux, d'évaluation des raisons de son vote.
11. Expliquer de manière détaillée les raisons pour lesquelles une proposition variante a été retenue, le cas échéant; impact sur le calendrier, l'exécution et le coût (Section 7.4).
12. Expliquer, dans une pièce jointe au Tableau 11, les ajustements des prix indiqués à la ligne 10. Expliquer les modifications apportées à la portée des offres et aux conditions du marché.
13. Fournir la preuve de l'obtention d'autres polices d'assurance (note 17, Annexe I).
14. Joindre une copie de toute la correspondance envoyée par les soumissionnaires et destinée à faire part de leurs objections au processus de soumission et d'évaluation, ainsi que le détail des réponses qui leur ont été faites.
15. Joindre les copies des lettres envoyées aux soumissionnaires pour leur demander des éclaircissements. Fournir les copies des réponses.
16. Présenter le rapport d'évaluation avec celui éventuellement préparé par un consultant.
17. S'assurer que le rapport d'évaluation des offres a été convenablement revu et vérifié, est paginé, complet et assorti d'une lettre d'envoi. Le Bailleurs n'examinera que les rapports qui lui auront été communiqués par les autorités compétentes.
18. Envoyer par messages ou autre moyen rapide.

PROCES-VERBAL D'OUVERTURE DES PLIS CONTENANT LES OFFRES

[Insérer le numéro de la procédure de marché]

PROJET : <à préciser>
ORIGINE DU FINANCEMENT :

MARCHÉ ou LOT : < préciser l'objet>

L'AN DEUX MILLE <à compléter>, le <date à indiquer>

La présente ouverture des plis concerne l'objet suivant :

DÉSIGNATION DU PROJET : <à préciser>

PRESTATIONS OBJET DU MARCHÉ : MARCHÉ [ou LOT]:
<préciser l'objet>

MODE DE PASSATION : [insérer]

DATE DE PUBLICATION : <à indiquer>

DATE LIMITE FIXÉE POUR LA REMISE DES PLIS : <à indiquer>

1 - Réception des plis :

L'avis d'appel d'offres mentionné ci-avant pour le **MARCHÉ ou LOT <préciser l'objet>** fixait au <préciser date> à <indiquer l'heure>, la date limite de réception des plis.

Le Président de la Direction Nationale des Marchés Publics, en présence du représentant de [insérer l'identité de l'Autorité contractante] de ceux des candidats et de Madame / Monsieur [insérer les nom et Prénom] en sa qualité d'observateur indépendant, après examen des plis et du registre spécial comportant la date de leur réception a décidé :

- a) de rejeter <préciser le nombre> pli(s) arrivé(s) après la date et l'heure limites,
- b) de retenir <préciser le nombre> pli(s) conforme(s) dans les délais.

2 - Ouverture des dossiers retenus :

Le Président de la Direction Nationale des Marchés Publics, en présence du représentant de [insérer l'identité de l'Autorité contractante] de ceux des candidats et de Madame / Monsieur [insérer les nom et Prénom] en sa qualité d'observateur indépendant, a procédé à l'ouverture de l'enveloppe contenant les offres et a examiné le contenu des dossiers en vue de déterminer s'ils étaient conformes aux spécifications de l'Avis d'Appel d'Offres.

1. Uniquement d'exemple.

Le résultat de cet examen est consigné dans le tableau ci-après :

<tableau donné à titre d'exemple>

APPEL D'OFFRES..... [compléter] Marché ou Lot <indiquer la référence et l'objet> Conformité des dossiers des candidats retenus					
Pli n°	Nom ou Raison sociale du candidat	Montant de chaque offre et de chaque variante	Montant des rabais proposés	Garantie d'Offre	Observations

Soit :

- <nombre> dossiers conformes
- <nombre> dossiers non-conformes

3-Observations du Président ou des membres de la Commission de passation des marchés :

Arrêté le procès-verbal,
Fait et clos à <indiquer le lieu>, le <indiquer la date>
<Nom et fonction et signature des personnes présentes>

PROCES VERBAL D'EVALUATION**PROCES VERBAL DE LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES****Objet et libellé du projet :****ORIGINE DU FINANCEMENT :**

Nom et Prénom	Qualité ou titre	Fonction au sein de la Commission de passation des marchés	Présent	Absent

*Secrétariat :

*Représentant de l'Autorité contractante :

* Envoi de l'avis à la publication :

* Publications :

* Date limite de dépôt des offres :

Documents particuliers exigés des candidats :

- 1.....
- 2.....
- 3.....

En application des critères ci-dessous énoncés la Commission de passation des marchés choisit l'offre la moins disante.

Critères de jugement des offres
1
2
3
4
Etc.

APRES AVOIR :

1 - Pris connaissance du rapport d'analyse des offres, annexé au présent procès-verbal ;

2 - Rappelé que les critères devant présider au choix des entreprises ;

3 - Pris acte que les offres remises par les entreprises, telles qu'il en a été dressé procès verbal, lors de la séance d'ouverture des plis, ne comportent aucune erreur de nature arithmétique ou technique et demeurent en conséquence inchangées et qu'en conséquence ont été retenus pour évaluation de leurs offres, les soumissionnaires ci-après :

4- rappelé les règles et critères d'application de la marge de préférence ;

5 - Pris en compte les erreurs et/ou les imprévisions d'origine arithmétique et/ou technique contenues dans les offres telles que relevées lors de la séance d'ouverture des plis et relevé qu'elles établissent en réalité comme il est indiqué dans le rapport d'analyse des offres ;

6 - Recueilli l'avis des membres à voix consultative.

LA COMMISSION DE PASSATION DES MARCHES DECIDE :

N° de Pli	Candidat	Critère 1	Critère 2	Critère 3	Critère 4	Total
1						
2						
3						

Par la voix de ses membres ayant voix délibérative de classer les offres des entreprises dans l'ordre décroissant suivant :

1/

2/

3/

Le choix étant motivé sur les bases suivantes :

.....

.....

De retenir cette offre sous réserve que le candidat produise les pièces mentionnées dans les DAO dans le délai prévu au Règlement Particulier de l'Appel d'Offres :

PLI N°	ENTRE-PRISE	Montant du devis estimatif non contractuel calculé sur la base des prix unitaires et forfaitaires du bordereau des prix unitaires contractuels appliqués aux quantités estimatives qui y sont mentionnées

DATE

SIGNATURES

Président :

Membres à voix délibérative :

.....

.....

.....

Membres à voix consultative :

.....

.....

.....

PUBLICATION

→ Le procès verbal est publié et remis sans délai aux soumissionnaires

→ Le procès verbal est publié de préférence dans les mêmes supports qui ont servi à la publication du lancement de la procédure.

→ Cette publication interviendra après validation par la DNC-MP ou le Bailleur.

**MESSAGE DU SECRETARIAT
GENERAL DU GOUVERNEMENT**

MESDAMES ET MESSIEURS DES ADMINISTRATIONS PUBLIQUES, LES REPRESENTANTS(TES) DES INSTITUTIONS INTERNATIONALES, LES CHEFS DES MISSIONS DIPLOMATIQUES ET CONSULAIRES ACCREDITEES EN GUINEE, LES DIRECTEURS(TRICES) GENERAUX(LES) DES BANQUES ET ASSURANCES, LES MAGISTRATS, LES NOTAIRES, LES AVOCATS, LES COMMISSAIRES PRISEURS, LES HUISSIERS DE JUSTICE, LES EXPERTS GEOMETRES, LES OPERATEURS ECONOMIQUES, LES COMMERCANTS(TES) LES COMPAGNIES MINIERES ET INDUSTRIELLES, LES SOCIETES ET LES PARTICULIERS.

Mesdames et Messieurs,

Il convient de porter à votre connaissance, que le Secretariat Général du Gouvernement a pris toutes les dispositions nécessaires pour inscrire le Journal Officiel de la République parmi ses priorités, afin d'assurer la régularité de sa parution.

Il est important de rappeler que le Journal Officiel de la République consacre la solennité des textes légaux et réglementaires.

En effet, le Code Civil Guinéen en ses articles 1 et 3 dispose:

«Les lois, au lendemain de leur publication au Journal Officiel de la République ou à la date qu'elles fixent, sont exécutoires sur toute l'étendue du territoire national en vertu de la promulgation qui en est faite par le Président de la République».

«La publication est l'opération qui porte la loi à la connaissance du public. Elle se fait au moyen d'une insertion au Journal Officiel de la République».

Mesdames et Messieurs,

La Loi n'est opposable aux tiers que lorsqu'elle est publiée au Journal Officiel de la République

Par conséquent le Secrétariat Général du Gouvernement vous demande de bien vouloir apporter votre soutien au Journal Officiel de la République, en vous y abonnant massivement.

**LE SECRETARIAT GENERAL DU
GOUVERNEMENT**



SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT

Direction d'Édition et de Publication du Journal Officiel de la République.

Ex-Bâtiment de la DACO, à côté du Haut Commandement de la Gendarmerie Nationale

Rue KA 003, Angle Rue KA 022 Quartier Boulbinet - Commune de Kaloum

BP: 263 CONAKRY - Tél.: (224) 625 25 28 99 / 620 79 26 23

SITE WEB: www.sgg.gov.gn

ABONNEMENTS ET ANNONCES

Les demandes d'abonnements et annonces doivent être adressées au SECRETARIAT GENERAL DU GOUVERNEMENT BP: 263 CONAKRY avec la mention Direction d'Édition et de Publication du Journal Officiel de la République.

Les annonces devront parvenir au S.G.G. le 15 de chaque mois pour la publication dans le numéro du mois.

Les abonnements et annonces sont payables d'avance à l'ordre du Journal Officiel de la République, exclusivement par chèque barré certifié visé ou par virement bancaire au compte n°001 190 201 1000148-71/PGT/GSP-BCRG Conakry.

Prix du numéro : 50.000 GNF
Année antérieure Simple : 60.000 GNF
PRIX DES ANNONCES & AVIS
La ligne : 50.000 GNF

ABONNEMENTS
1 an

1. Guinée
- Sans Livraison
500.000GNF

2. Autres Pays
- Sans Livraison
1.000.000 GNF

Imprimerie NIK - Tél.Cell:(224) 657 20.00.51 / 657 20.00.50 - BP: 1932 Conakry

Dépôt légal - N° Spécial Marchés Publics.