

REPUBLIQUE DE MADAGASCAR
Fitiavana - Tanindrazana– Fandrosoana

PRIMATURE



**Projet d'Urgence pour la Préservation des Infrastructures
et de Réduction de la Vulnérabilité**

(PUPIRV)

Crédit IDA N°5187 MAG

**MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES
ET FINANCIERES**

6ème Partie : PASSATION DE MARCHES

Février 2013

TABLE DES MATIERES

VIème Partie – MANUEL DE PROCEDURES DE PASSATION DE MARCHES

Introduction.....	3
Les différents intervenants en passation de marchés.....	3
Au niveau de la Direction Générale.....	3
Au niveau des Directions Inter Régionales.....	3
Plan de Passation de Marchés (PPM).....	3
VI.1. PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET.....	4
VI.1.1. Passation de marchés de fournitures.....	4
VI.1.1.1 Appel d’Offre International (AOI).....	4
VI.1.1.2 Appel d’Offre National (AON).....	5
VI.1.1.3 Consultation de fournisseurs.....	6
VI.1.2. Passation de contrats de consultants.....	7
VI.1.2.1 Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)	7
VI.1.2.2 Sélection au moindre coût (SMC)	8
VI.1.2.3 Qualifications des consultants (QC)	9
VI.1.2.4 Sélection de Consultants Individuels.....	11
VI.1.2.5 Sélection par Entente Directe (SED)	12
VI.2. PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX SOUS COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET.....	13
VI.2.1. PRESELECTION DES PARTENAIRES DU FID.....	13
VI.2.2. SOUS COMPOSANTE B.2 PROGRAMME ARGENT CONTRE TRAVAIL (PACT)	17
VI.2.2.1 Passation de contrats de consultants.....	17
VI.2.2.1.1 Qualifications des consultants (QC)	17
VI.2.2.1.2 Sélection de Consultants Individuels (CI)	20
VI.2.2.1.3 Sélection Entente Directe (SED)	21
VI.2.3. SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE.....	23
VI.2.3.1 Passation de contrats de consultants	23
VI.2.3.1.1 Qualifications des consultants (QC).....	23
VI.2.3.1.2 Sélection au moindre coût (SMC)	25
VI.2.3.1.3 Sélection de Consultants Individuels (CI)	26
VI.2.3.1.4 Sélection par Entente Directe (SED)	27
VI.2.3.2 Passation de marchés de travaux.....	30
VI.2.3.2.1 Appel d’Offres National (AON)	30
VI.2.3.2.2 Demande de cotations (DC) (ou Appel d’offres Restreint (AOR)) aux MPE.....	32
VI.2.3.2.3 Demande de prix aux Tâcherons.....	34
VI.2.3.2.4 Entente Directe (ED)	36
VI.2.3.3 Passation de marchés de fournitures.....	37
VI.2.3.3.1 Consultations de fournisseurs (mobiliers)	37
VI.2.3.3.2 Entente Directe (ED)	39
VI.2.3.4 CAS DES SOUS PROJETS GERES PAR LES ASSOCIATIONS DES BENEFICIAIRES.....	42
VI.2.3.4.1 Participation Communautaire.....	42

Introduction

Le présent Manuel de Passation de Marchés a été élaboré dans le cadre de la mise en œuvre du Projet d'Urgence de Préservation des Infrastructures et de Réduction de la Vulnérabilité (PUPIRV). Les méthodes de passation de marchés applicables au PUPIRV sont listées dans le Document de Projet et l'Accord de Financement. Parmi cette liste, seules seront développées les méthodes susceptibles d'être utilisées par le FID. Les seuils de revue préalable par La Banque Mondiale sont également consignés dans le Document de Projet.

Les différents intervenants en passation de marchés

Au niveau de la Direction Générale

Le Responsable de Passation de Marchés (RPM) a pour mission d'assurer la qualité de la passation des marchés. Le principal objectif du poste est de mettre à disposition des biens et des services acquis conformément aux procédures de passation de marchés dans les délais prévus. Il est à cet effet secondé par un Assistant en Passation des Marchés (APM). Éventuellement avec la collaboration d'une Direction ou d'un Service bénéficiaire des biens et services, le RPM propose l'attribution des marchés au Directeur Général, son supérieur hiérarchique, qui statue sur la décision finale.

Par ailleurs le RPM coordonne, supervise et contrôle les passations des marchés au niveau des Directions Inter Régionales.

Au niveau des Directions Inter Régionales

Le Chef de Service des Opérations et de l'Environnement (CSOE) est le responsable de la passation des marchés relative aux microprojets au niveau des Directions Inter Régionales dans le cadre de l'exécution des microprojets.

Il est constitué au niveau de chaque Direction Inter Régionale du FID un Comité Inter Régional d'Attribution des Marchés (CIRAM) composé d'au moins trois personnes. Le Directeur Inter Régional, le CSOE, le Chef de Service Administratif et Financier. Le Responsable du Suivi Évaluation et les Chargés de Projets peuvent faire partie du CIRAM.

Le CIRAM :

- statue sur la présélection des partenaires
- approuve les listes restreintes de Consultants, d'Entrepreneurs ou de Fournisseurs proposées par le CSOE et les Chargés de Projets
- statue sur la décision d'attribution des marchés.

Plan de Passation de Marchés

Le Plan de Passation de Marchés (PPM) est élaboré au niveau de chaque Direction Inter Régionale à partir de la liste des microprojets à réaliser et conformément au Plan Opérationnel et au Plan de Décaissement.

Le PPM de la Direction Générale est établi à partir de la liste et le calendrier d'acquisition de biens, la liste et le calendrier des services de consultants communiqués par la Direction Administrative et Financière et la Direction des Opérations.

Le PPM, consolidé au niveau national, est établi au moins une fois par an et tous les plans de passation des marchés, leurs mises à jour, et leurs modifications doivent faire l'objet d'un examen préalable et d'un avis de non-objection de la Banque avant leur mise en œuvre.

<i>Manuel de procédure Administrative et Financière Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)</i>				
<i>Vième Partie : PASSATION DE MARCHES</i>				
<i>Chapitre</i>	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>	
<i>Section</i>	1.1	Passation de marchés de fournitures		
<i>Méthode</i>	1.1.1	Appel d'Offre International (AOI)	<i>Référence : Chapitre II des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011</i>	
<p>L'AO est dit INTERNATIONAL lorsque la publicité est faite au niveau international. Dans ce cas, la publication dans le BUSINESS DEVELOPMENT, par l'intermédiaire de la Banque Mondiale, est obligatoire, tandis celle dans un autre magazine international est facultatif.</p> <p>L'AOI peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - OUVERT quand aucune restriction n'est imposée pour sélectionner les Sociétés autorisées à soumissionner ; - RESTREINT. Cette méthode peut être retenue : i) s'il n'existe qu'un petit nombre de fournisseurs sur le plan international; ou ii) si d'autres motifs exceptionnels justifient de ne pas appliquer toutes les procédures de l'appel d'offres ouvert international <p>Le seuil pour l'utilisation du type approprié est fixé par l'Accord de financement signé dans le cadre de chaque crédit géré par le FID.</p>				
N.	<i>Actions à accomplir</i>		<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
1	Préparation du DAO : Avis d'Appel d'Offres (AAO), condition de l'AO, prescriptions techniques ;		RPM – Responsable Logistique	DAO type de l'IDA
2	Transmission à la Banque Mondiale de l'AAO pour publication sur BUSINESS DEVELOPMENT, au moins 60 jours avant la publication dans les journaux locaux ;		RPM (DG)	
3	Transmission pour demande de NO du DAO à la Banque Mondiale ;		RPM (DG)	
4	Large diffusion avec publicité dans au moins un quotidien local avec délai de dépôt des offres au moins de 45 jours ;		RPM (DG)	
5	Dépouillement des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par une commission de dépouillement des offres dont les membres sont nommés par le Directeur Général ;		RPM (DG) et Commission de dépouillement	
6	Analyse et évaluation des offres par la commission ci-dessus et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution pour le Directeur Général ;		RPM (DG) et Commission d'évaluation	Rapport d'évaluation type de l'IDA

7	Décision du Directeur Général sur cette proposition d'attribution	RPM (DG)	
8	Transmission de cette décision à la Banque Mondiale pour avis de NO avec le projet de marché y afférent	RPM (DG)	Contrat type de l'IDA
9	Notification d'attribution du marché	RPM (DG)	Lettre de notification
10	Signature du contrat	DG	
11	Retour des cautions de soumission des soumissionnaires non retenus	RPM (DG)	

**Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)**

VIÈME PARTIE : PASSATION DE MARCHÉS

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHÉS RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	Date création : mai 2001
Section	1.1	Passation de marchés de fournitures	Date modification : novembre 2012
Méthode	1.1.2	Appel d'Offre National (AON)	Référence : Paragraphe 3.3 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011

L'AON peut être :

- OUVERT quand aucune restriction n'est imposée pour sélectionner les Sociétés autorisées à soumissionner ;
- RESTREINT. Cette méthode peut être retenue : i) s'il n'existe qu'un petit nombre de fournisseurs sur le plan national; ou ii) si d'autres motifs exceptionnels justifient de ne pas appliquer toutes les procédures de l'appel d'offres ouvert national

Le seuil pour l'utilisation du type approprié est fixé par l'Accord de financement signé dans le cadre de chaque crédit géré par le FID.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Préparation du DAO : Avis d'Appel d'Offres (AAO), condition de l'AO, prescriptions techniques ;	RPM – Responsable Logistique	DAO type de l'IDA
2	Transmission pour demande de NO du DAO à la Banque Mondiale, pour les deux premiers contrats	RPM (DG)	
3	Large diffusion avec publicité dans au moins un quotidien local avec délai de dépôt des offres au moins de 30 jours ;	RPM (DG)	
4	Dépouillement des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par une commission de dépouillement des offres dont les membres sont nommés par le Directeur Général ;	RPM (DG) et Commission de dépouillement des offres	
5	Analyse et évaluation des offres par la commission ci-dessus et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution pour le Directeur Général ;	RPM (DG) et Commission d'évaluation des offres	Rapport d'évaluation type de l'IDA

6	Décision du Directeur Général sur cette proposition d'attribution	RPM (DG)	
7	Transmission de cette décision à la Banque Mondiale pour avis de NO avec le projet de marché y afférent, pour les deux premiers contrats	RPM (DG)	Contrat type de l'IDA
8	Notification d'attribution du marché	RPM (DG)	Lettre de notification
9	Signature du contrat	RPM (DG) - DG	
10	Retour des cautions de soumission des soumissionnaires non retenus	RPM (DG)	

**Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)**

Vième Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	Date création : mai 2001
Section	1.1	Passation de marchés de fournitures	Date modification : novembre 2012
Méthode	1.1.3	Consultation de fournisseurs	Référence : Paragraphe 3.5 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011

Cette méthode concerne l'achat des biens et fournitures. Tout achat dont le montant total est supérieur à **200 000 ARIARY** doit faire l'objet d'une consultation de fournisseurs. La consultation doit être faite auprès d'au moins de trois (03) fournisseurs afin d'obtenir au moins trois offres ou factures proforma, et matérialisée par l'apposition du cachet du fournisseur sur l'imprimé, ou par la remise d'une facture proforma établie par ce dernier. Le choix principal doit être le prix **le moins disant** et la conformité de l'offre par rapport aux spécifications demandées. Le délai de livraison proposé par le fournisseur peut être considéré, et ceci en fonction du délai de livraison souhaité et exprimé par le bénéficiaire de l'achat. Si le fournisseur consulté est un fournisseur habituel de l'achat demandé, mais que le bien ou le service n'est pas disponible, indiquer cette indisponibilité avec tampon du fournisseur à l'appui.

Les prestations offertes par un fournisseur en situation de monopole ou celles dispensées par des services publics peuvent ne pas faire l'objet de cette comparaison de prix. Toutefois, les motifs y afférents doivent figurer explicitement dans le Résultat de Comparaison de Prix, Annexe 1.3 du MPAF.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Établissement d'une demande d'achat avec les caractéristiques précises de l'achat demandé suivant l'imprimé prévu	Service demandeur	Annexe 1.1 : Demande d'achat
2	Vérification de l'éligibilité et la vérification de la disponibilité budgétaire pour exécution	CSFC (DG)-CSAF (DIR)	
3	En cas de non éligibilité de l'achat : retour de la DA au service concerné avec mention de la non éligibilité	CSFC (DG)-CSAF (DIR)	
4	Si achat éligible mais budget insuffisant pour la période, inscription de la dépense dans le prochain budget. Si l'achat ne peut pas attendre une demande d'autorisation d'achat doit être envoyée à la DG	CSFC -CSAF	
5	Visa et approbation pour les achats éligibles et budget disponible	CSFC-CSAF-DIR ou Directeurs centraux	
6	Consultation de prix auprès de 03 fournisseurs	PM (DG)-CSAF(DIR)	Annexe 1.2 : Consultation de prix

7	Établissement Résultat consultation de prix (RCP) suivant l'imprimé	PM (DG)-CSAF(DIR)	Annexe 1.3 : RCP
8	Approbation RCP	Directeur Général ou DIR	

**Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)**

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	Date création : mai 2001
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	Date modification : novembre 2012
Méthode	1.2.1	Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)	Référence : Chapitre II des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011

La méthode SFQC consiste à mettre en concurrence les consultants figurant sur une liste restreinte, en prenant en compte la qualité de la proposition et le coût des services pour choisir le consultant à retenir. Le critère coût est un facteur de sélection à utiliser judicieusement. La pondération relative des critères de qualité et de coût est fixée au cas par cas, selon la nature de la mission.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Élaboration des Termes de Référence (TDR)	Direction bénéficiaire des services du Consultant	
2	Approbation des TDR	Directeur Général	
3	Estimation des coûts, établissement du budget et des critères de sélection sur la liste restreinte	Direction bénéficiaire des services du Consultant	
4	Appel à manifestation d'intérêts (AMI), si nécessaire, d'une durée de deux (02) semaines	RPM (DG)	AMI type de la Banque Mondiale
5	Établissement de la liste restreinte de consultants	RPM (DG) - Direction bénéficiaire des services du Consultant	
6	Préparation et émission de la Demande de Proposition (DP) qui doit inclure : la Lettre d'invitation, les Instructions aux Consultants (IC), les Termes de référence et le projet de marché proposé	RPM (DG)	DP type de la Banque Mondiale

7	Réception des propositions	Bureau de réception des courriers (DG)	
8	Ouverture de propositions techniques et établissement d'un procès verbal d'ouverture des propositions techniques	RPM (DG) - Direction bénéficiaire des services du Consultant	PV d'ouverture des propositions techniques
9	Évaluation des propositions techniques conformément aux critères et sous critères spécifiés dans la DP	RPM (DG) - Direction bénéficiaire des services du Consultant	
10	Établissement rapport d'évaluation des propositions techniques : les propositions techniques n'ayant pas atteint le score technique minimum à atteindre tel que prévu dans la DP, seront rejetées	RPM (DG) - Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale
11	Ouverture publique des propositions financières dont les propositions techniques ont obtenu le score technique minimum et établissement d'un procès verbal d'ouverture des propositions financières	RPM (DG) - Direction bénéficiaire des services du Consultant	PV d'ouverture des propositions financières
12	Évaluation des propositions financières : attribution d'une note de 100 à la proposition la moins chère et aux autres propositions une note inversement proportionnelle à leur coût	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	
13	Évaluation finale consolidée de la qualité et du coût : Le score total sera obtenu par l'addition des scores techniques et financiers, après introduction d'une pondération pour la qualité technique et le coût qui ont été précisées dans la DP	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale
14	Négociations : le Consultant ayant obtenu le score total le plus élevé sera invité à négocier	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant – DAF	PV de négociation
15	Notification d'attribution du contrat	RPM (DG)	Lettre de notification
16	Signature du contrat	RPM (DG) – Directeur Général	Contrat type de la Banque Mondiale
17	Retour des propositions financières non ouvertes, dont les propositions techniques n'ont pas eu le score technique minimum	RPM (DG)	

Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	Date création : mai 2001
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	Date modification : novembre 2012
Méthode	1.2.2	Sélection au moindre coût (SMC)	Référence : Paragraphe 3.6 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Versión Janvier 2011
<p>Cette méthode s'applique en règle générale à la sélection de consultants pour des missions standards ou courantes (audits, préparation de dossiers techniques de travaux non complexes, etc.), pour lesquelles il existe des pratiques et des normes bien établies. Elle consiste à fixer une note de qualification technique minimum et à inviter les consultants figurant sur une liste restreinte à remettre des propositions sous deux enveloppes séparées. Les propositions techniques sont ouvertes en premier lieu et sont évaluées. Celles qui n'atteignent pas le score de qualification technique minimum sont éliminées et les propositions financières des consultants restants sont alors ouvertes. La proposition dont le prix est le plus bas est retenue. La note de qualification technique minimum doit être spécifiée dans la Demande de Propositions.</p> <p>Les étapes à suivre sont les mêmes que celles pour de la sélection fondée sur la qualité et le coût</p>			

**Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)**

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	Date création : mai 2001
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	Date modification : novembre 2012
Méthode	1.2.3	Qualifications des consultants (QC)	Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Versión Janvier 2011
<p>Cette méthode peut être utilisée pour des marchés d'un montant faible ou les situations d'urgence déclarées par l'Emprunteur et reconnues par la Banque, pour lesquels il n'est pas justifié de publier une Demande de Propositions et de faire établir et d'évaluer des propositions concurrentes.</p>			
N.	Actions à accomplir		Responsables
1	Élaboration des Termes de Référence (TDR)		Direction bénéficiaire des services du Consultant
			Références documents

2	Approbation des TDR	Directeur Général	
3	Appel à manifestation d'intérêts (AMI), si nécessaire, d'une durée de deux (02) semaines	RPM (DG)	AMI type de la Banque Mondiale
4	Évaluation et comparaison des qualifications d'au moins trois (03) firmes qualifiées dotées d'une expérience pertinente, élaboration d'un rapport d'évaluation	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation des qualifications des firmes
5	Sélection du Consultant le plus qualifié et expérimenté	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	
6	Invitation du Consultant retenu à remettre une proposition technique et financière	RPM (DG)	Demande de proposition type de la Banque Mondiale
7	Évaluation de la proposition	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale
8	Négociation	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant- DAF	PV de négociation
9	Notification d'attribution du contrat	RPM (DG)	Lettre de notification
10	Signature du contrat	RPM (DG) – Directeur Général	Contrat type de la Banque Mondiale

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	<i>Date création : mai 2001</i>
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	<i>Date modification : novembre 2012</i>
Méthode	1.2.4	Sélection de Consultants Individuels	<i>Référence : Chapitre V des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Il est fait appel à des consultants individuels dans le cas des missions pour lesquelles :

- a) une équipe d'experts n'est pas nécessaire
- b) aucun appui professionnel supplémentaire extérieur n'est requis (du Siège
- c) l'expérience et les qualifications de l'expert constituent un critère de choix majeur.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références
1	Élaboration Termes de référence	Direction bénéficiaire des services du Consultant	
2	Approbation des TDR	Directeur Général	
3	Appel à manifestation d'intérêts (AMI), si nécessaire	RPM (DG)	
4	Évaluation et comparaison des qualifications d'au moins trois (03) consultants individuels spécialisés dans le domaine concerné	RPM (DG), Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation de consultants individuels
5	Sélection du Consultant le plus qualifié et expérimenté	RPM (DG), Direction bénéficiaire des services du Consultant	
6	Invitation du Consultant retenu à remettre une proposition financière si nécessaire	RPM (DG)	Lettre d'invitation
7	Négociation	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant – DAF	PV de négociation
8	Notification d'attribution du contrat	RPM (DG)	Lettre de notification d'attribution du contrat

9	Signature du contrat	RPM (DG) – Directeur Général	Contrat type de la Banque Mondiale
---	----------------------	------------------------------------	---------------------------------------

*Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)*

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DU PROJET	Date création : mai 2001
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	Date modification : novembre 2012
Méthode	1.2.5	Sélection par Entente Directe (SED)	Référence : Paragraphe 3.8 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011

Cette méthode n'est à utiliser qu'exceptionnellement, dans les cas suivants, si elle présente un net avantage par rapport à l'appel à la concurrence :

- a) pour les missions qui sont le prolongement naturel d'activités menées par le Consultant concerné (voir paragraphe suivant) ;
- b) dans les cas exceptionnels, tels que, mais sans pour autant y être limité, dans le cadre d'une intervention faisant suite à une catastrophe naturelle ou de situations urgence déclarées par l'Emprunteur et reconnues par la Banque ;
- c) pour les marchés d'un montant très faible ; ou
- d) lorsqu'une entreprise est la seule à posséder les qualifications voulues ou présente une expérience d'un intérêt exceptionnel pour la mission considérée.

Dans tous ces cas, l'Emprunteur n'est pas tenu de publier une Demande de Propositions et doit soumettre à la Banque, aux fins de leur examen et de l'émission d'un avis de non-objection, les Termes de référence de la mission et une justification suffisamment détaillée, y compris du recours à l'entente directe plutôt qu'à une procédure concurrentielle et du choix du consultant proposé, sauf pour les marchés dont la valeur est inférieure à un seuil défini au regard des risques et de l'étendue du projet, et fixés dans le Plan de passation des marchés.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Elaboration des TDR et des coûts estimatifs	Direction bénéficiaire des services du Consultant	
2	Demande d'avis de NO des TDR et de l'utilisation de la méthode « entente directe » auprès de l'IDA	RPM (DG)	
3	Éventuellement demande de proposition technique et financière	RPM (DG)	

4	Négociation	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant – DAF	PV de négociation
5	Demande d’avis de non objection du projet de contrat auprès de l’IDA	RPM (DG)	
6	Notification d’attribution du contrat	RPM (DG)	Lettre de notification
7	Signature contrat	RPM (DG) – Directeur Général	Contrat type de la Banque Mondiale

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX SOUS COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.1	PRESELECTION DES PARTENAIRES DU FID	

Dans l'exercice de son mandat, le FID fait appel aux services des partenaires techniques suivants :

- Associations ou Organisations Non Gouvernementales (AGEX/ACT ou Agences d'exécution de la Composante Programme ACT)
- Bureaux d'études (BE) faisant office de Maître d'œuvre qui sont chargés de la conception technique, du suivi et contrôle et réception des travaux ainsi que des appuis socio organisationnels ;
- Micro et petites entreprises (MPE) du BTP à qui sont confiés la réalisation des travaux.

La présélection a pour objectif d'établir un registre de partenaires valables, potentiels, susceptibles de mener à bien les missions et travaux qui leur seront éventuellement confiés par le FID, après l'accomplissement des processus de passation de marchés énumérés dans les chapitres précédents. Ce registre servira également de base de constitution des listes restreintes de consultants et d'entrepreneurs.

La présélection est enclenchée par la publication d'un appel à manifestation d'intérêt au niveau national (ou avis de présélection) dans les quotidiens de la capitale, sur le site internet du FID, par les affichages aux différents endroits appropriés.

A l'issue du processus de présélection, les résultats sont affichés dans tous les bureaux du FID (Direction Générale et Directions Inter Régionales) et les partenaires présélectionnés seront notifiés à cet effet.

D'une manière générale, les partenaires dont les contrats ont été résiliés à leurs torts sont radiés du registre des partenaires présélectionnés.

1. Procédures de présélection des AGEX/ACT

Pour être présélectionnée, une Association ou une Organisation Non Gouvernementale doit:

- a. être légalement constituée
- b. avoir une bonne relation avec sa banque
- c. disposer de ressources humaines qualifiées pour l'encadrement et la réalisation de micro-projets argent contre travail
- d. pouvoir démontrer, à la satisfaction du Fonds d'Intervention pour le Développement, sa compétence technique dans le domaine de la Protection Sociale
- e. disposer de matériels et équipements suffisants lui permettant d'assurer l'encadrement de micro-projets Argent contre Travail

Le Fonds d'Intervention pour le Développement peut aussi prendre en compte d'autres critères d'appréciation des capacités des Agences d'Exécution et de ses chances de succès pour l'organisation et la gestion des micro-projets Argent contre Travail comme l'implantation dans la zone (ancienneté et permanence) , la crédibilité auprès de la population, une structure organisationnelle et administrative adéquate pour la réalisation des activités.

Les Agences d'Exécution pouvant démontrer une capacité technique et financière à exécuter plusieurs micro-projets en simultané peuvent être éligibles pour encadrer des micro-projets Argent contre Travail en parallèle sur une zone étendue ; le Fonds d'Intervention pour le Développement tiendra compte également de la situation financière et comptable (audit des comptes, audit technique, etc.), de l'expérience passée de l'Agence d'Exécution/ACT avec

d'autres partenaires.

Sont exclues à priori les Agences d'Exécution ayant eu des conventions résiliées à leurs torts par le FID ou par d'autres Projets financés par la Banque Mondiale (depuis deux ans), y compris celles réapparaissant sous un autre nom. Sont également exclues de la présélection, les AGEX/ACT ayant présentés des documents falsifiés.

Outre les présélections périodiques lancées par le Fonds d'Intervention pour le Développement, en cas de nécessité, celui-ci pourra procéder à un **Appel à Manifestation d'Intérêt exceptionnel**, relatif à des microprojets « groupés » ou des microprojets de montants estimatifs relativement élevés, s'adressant à des Agences d'Exécution de plus grande envergure dans le but de garantir la bonne exécution des microprojets.

NOTA BENE

- En cas de détournement de fonds, de fraude, de malversation, fait par l'Agence d'Exécution/ACT, le Fonds d'Intervention pour le Développement se réserve le droit d'ester en justice l'Agence d'Exécution/ACT en plus de la résiliation immédiate du Contrat et de sa radiation de la liste des Partenaires du Fonds d'Intervention pour le Développement
- Le Fonds d'Intervention pour le Développement dispose également d'une liste négative de personnel défaillant d'AGEX/ACT auteur de malversations, fraudes ou autres actions nuisibles aux microprojets du FID. Toute offre d'AGEX/ACT proposant un personnel concerné par cette liste sera rejetée

2. Procédures de présélection des bureaux d'études (BE)

La présélection des bureaux d'études est effectuée sur la base de l'évaluation de leurs dossiers.

Le Dossier de présélection comporte les données suivantes :

- a) données générales sur le BE (Raison sociale, Gérant, adresse, Numéro d'identification fiscale, régime fiscal etc.)
- b) noms et qualifications du personnel du BE (niveau d'instruction, année d'obtention des diplômes, références personnelles);
- c) l'expérience spécifique du BE et liste des références;
- d) moyen matériel du BE; et
- d) identification de la zone géographique dans laquelle le BE souhaite intervenir.

La CIRAM statue sur les demandes d'inscription des bureaux d'études après avoir pris l'avis de toutes les personnes physiques ou morales ayant travaillé avec ces bureaux d'études. Les Bureaux d'études sont présélectionnés en fonction de leurs références techniques et financières dans les trois spécialités suivantes: bâtiments, routes, MPI/AEP/ouvrages. Ensuite, la CIRAM classe les bureaux d'études (BE) en trois catégories en fonction de leur chiffre d'affaires annuel et autres références; ce classement par catégorie est utilisé pour déterminer pour quelle catégorie de micro-projet (selon le montant estimé du marché de travaux) un bureau d'études peut intervenir pour la Maîtrise d'œuvre.

Catégorie	Chiffre d'affaires annuel du BE, ou autres références.	Catégorie de micro-projet pour lequel le BE peut intervenir en maîtrise d'œuvre (montant estimé du marché de travaux)
1ère Catégorie	> 25.000 USD éq., et ayant suivi avec succès les formations organisées par le FID (pour les routes rurales).	> 50.000 USD éq.
2è Catégorie	BE ayant fourni des prestations de services satisfaisantes, BE débutant, mais qui dispose d'un personnel du métier, qualifié et expérimenté.	< 50.000 USD éq.

La Direction Inter-Régionale notifiera au bureau d'études la décision de la commission après la validation de la Direction Générale. Un bureau d'études ayant fait l'objet d'un rejet ne peut présenter de nouvelle demande avant toute nouvelle présélection. Les bureaux d'études n'ayant pas donné satisfaction dans le cadre de précédents contrats de prestations de services, en particulier ceux financés par le FID, seront rayés du registre des bureaux d'études.

3. Procédures de présélection des MPE du BTP

En vue de leur présélection, les MPE du BTP sont invitées à fournir un dossier comportant les données suivantes :

- a) Données générales sur les MPE (Raison sociale, Gérant, adresse, Numéro d'identification fiscale, régime fiscal...);
- b) Nom et qualification du personnel permanent ;
- c) Références techniques et financières et autres informations y afférentes ;
- d) Moyens matériel des MPE ;
- e) Identification de la zone géographique dans laquelle les MPE souhaitent intervenir.

La Commission Inter-Régionale d'Attribution des Marchés effectue la présélection sur la base des dossiers fournis par les MPE et statue après les vérifications suivantes :

- (i) enquête auprès de toutes les personnes physiques et morales ayant travaillé avec les MPE du BTP ;
- (ii) enquête sur la véracité des informations fournies, et
- (iii) éventuellement, interview des dirigeants des MPE du BTP.

Sont exclues a priori les MPE du BTP ayant eu des contrats résiliés à leurs torts par le FID ou par d'autres Projets financés par la Banque Mondiale (depuis trois ans), y compris celles réapparaissant sous un autre nom.

Sont également exclues de la présélection, les MPE qui sont à la fois BE et Entreprise de travaux, y compris celles apparaissant sous un autre nom ou gérées par un autre membre d'une même famille. Il en est de même des MPE gérées par les membres d'une même famille et ne disposant manifestement pas de moyens matériels, humains et financier individualisés.

Comme la Commission Inter-Régionale d'Attribution des Marchés d'une Direction Inter-Régionale n'est pas à même de mener d'enquêtes sur des MPE du BTP, siégeant dans une région autre que la sienne, les résultats seront consolidés au niveau de la Direction Générale. Cette dernière établira la liste définitive des MPE du BTP présélectionnées.

La Commission Inter-Régionale d'Attribution des Marchés (CIRAM), classe les MPE en bâtiments, en pistes et MPI/AEP/ouvrages en deux catégories, en fonction de leur chiffre d'affaires annuel comme indiqué dans le tableau ci-dessous. Une fois cette classification effectuée, la commission présélectionne seulement les MPE ayant les capacités nécessaires pour mener à bien l'exécution de divers types de marchés (correspondant aux différentes catégories de projets IDB), compte tenu de leurs moyens en matériel, des qualifications et de la formation de leur personnel, et de leur expérience (exécution de marchés similaires).

Les renseignements fournis par une MPE dans la demande de présélection seront vérifiés à nouveau par le FID au moment de l'attribution d'un marché (sur la base des renseignements fournis dans leurs offres ou par d'autres sources pertinentes), qui pourra lui être refusée si la MPE ne dispose plus des capacités nécessaires pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

CATEGORIE	BATIMENTS	PISTES RURALES	MPI/AEPA/ OUVRAGES
-----------	-----------	----------------	-----------------------

Catégorie I	Total annuel des Chiffres d'affaires (TCA) pour tous types d'infrastructures	≥ 200.000.000 Ariary	≥ 200.000.000 Ariary	≥ 200.000.000 Ariary
	Total annuel des Chiffres d'affaires (TCA) relatifs à chaque type d'infrastructure	≥ 70.000.000 Ariary	≥ 100.000.000 Ariary	≥ 100.000.000 Ariary
	Catégorie de Projet (ou lot de micro-projets) pour lequel la MPE est présélectionnée (Montant estimatif en Ariary)	≥ 100.000.000	≥ 100.000.000	≥ 80.000.000
Catégorie II	Total annuel des Chiffres d'affaires (TCA) pour tous types d'infrastructures	< 200.000.000 Ariary	< 200.000.000 Ariary	< 200.000.000 Ariary
	Total annuel des Chiffres d'affaires (TCA) relatifs à chaque type d'infrastructure	< 70.000.000 Ariary	0 < TCA relatifs aux pistes rurales < 100.000.000 Ariary	0 < TCA relatifs aux MPI/AEPA/OUV RAGES < 100.000.000 Ariary
	Catégorie de Projet (ou lot de micro-projets) pour lequel la MPE est présélectionnée (Montant estimatif en Ariary)	< 100.000.000	< 100.000.000	< 80.000.000
Non classé		-	TCA relatifs aux pistes rurales = 0 Ariary	TCA relatifs aux MPI/AEPA/OUVRA GES = 0 Ariary

<i>Manuel de procédure Administrative et Financière Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)</i>			
<i>VIème Partie : PASSATION DE MARCHES</i>			
<i>Chapitre</i>	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX SOUS COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
<i>Section</i>	2.2	SOUS COMPOSANTE B.2 PROGRAMME ARGENT CONTRE TRAVAIL (PACT)	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
<i>Sous-Section</i>	2.2.1	Passation de contrats de consultants	
<i>Méthode</i>	2.2.1.1	Qualifications des consultants (QC)	<i>Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Cette méthode est utilisée pour le recrutement d'Agences d'Exécution (AGEX/ACT) dans le cadre du Programme Argent contre Travail

Cas particulier :

Le nombre maximum de micro- projets pouvant être exécutés par une même Agence d'Exécution est fonction de sa compétence technique et de son expérience passée en matière de travaux Argent contre Travail, ainsi que de son plan de charge.

L'attribution à une Agence d'Exécution d'un ensemble de micro- projets dont le montant total est supérieur à 20.000 US \$ éq. est conditionnée par les critères suivants :

- ✓ Avoir une structure juridique reconnue par la loi malgache depuis au moins trois ans ;
- ✓ Avoir mis en œuvre de façon effective et véritable des actions dans les domaines particuliers proposés et les membres clés disposent des expériences prouvées en matière de gestion et conduite de micro-projets Argent contre Travail, Vivres contre Travail,;
- ✓ Disposer d'une unité comptable permanente et d'une comptabilité en règle ;
- ✓ Présenter un état financier *audité* (audit externe) couvrant les trois dernières années d'activité et démontrant une situation financière excédentaire pour la dernière année,
- ✓ Disposer d'un fonds de roulement d'au moins 5% du montant du Contrat,

Défaillance de l'AGEX/ACT :

En cas de défaillance de l'Agence d'Exécution dans l'exécution de ses obligations contractuelles, le FID lui adressera une lettre de mise en demeure, en se référant au contrat et ses annexes, pour corriger les défaillances constatées en lui accordant à cet effet un délai de 15 jours lui permettant de satisfaire les exigences de la lettre de mise en demeure. Passé ce délai, si l'Agence d'Exécution n'a pas donné les résultats attendus, le FID pourra procéder à la résiliation du contrat.

N.	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Documents à utiliser</i>
1	Établissement d'un short list de 3 à 6 AGEX/ACT sur la base de la liste des AGEX/ACT présélectionnées et ayant manifesté leur intérêt à travailler dans la zone de localisation du micro- projet	CSOE – Chargé de Projet	Procès verbal d'établissement de short list d'AGEX/ACT,
2	Approbation du short- list par les membres du Comité Inter Régional d'Attribution de Marchés	CIRAM	Procès verbal d'approbation du short list
3	Etablissement des TDR propres au microprojet	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	TDR type Annexe MDP Sous composantes A.2
4	Demande de compléments d'informations aux AGEX/ACT short listées sur leurs expériences et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission, si nécessaire . Dans le cas où aucune réponse à la demande d'information n'est parvenue au FID dans les 04 jours , les AGEX/ACT seront évalués sur la base des informations disponibles dans leur dossier de manifestation d'intérêt initialement remis au FID lors de la présélection.	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de demande de compléments d'information Annexe B.2.1

5	Evaluation des dossiers manifestations d'intérêts des AGEX/ACT, conformément à la grille de notation fixée par voie de note de service interne, sélection de l'AGEX/ACT ayant obtenu la meilleure note (classée première) et établissement d'un rapport d'évaluation signé par le CIRAM	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Grille de notation fixée par voie de note de service interne Rapport d'évaluation des dossiers de manifestations d'intérêts d'AGEX/ACT short listées
6	Invitation de l'AGEX/ACT sélectionnée à soumettre une proposition technique et financière dans un délai de 30 jours calendaires. Si l'AGEX/ACT soumet sa proposition avant les 30 jours, le Fonds d'Intervention pour le Développement procède à son ouverture sans attendre la date limite	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Modèle de Demande de Proposition (DP) d'AGEX/ACT Annexes B.2.2 et B.2.3
7	Evaluation de la proposition de l'AGEX/ACT L'attribution de l'exécution des travaux à une Agence d'Exécution est décidée par le Comité Inter Régional d'Attribution de Marchés (CIRAM) sur la base des critères d'évaluation suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Qualifications du personnel clé en rapport avec le type de micro- projet à réaliser, mobilité et disponibilité ; le personnel-clé est composé du chef de chantier et du superviseur (pour la mise en œuvre) et un Ingénieur, un socio-organisateur, un superviseur et un chef de chantier quand l'AGEX/ACT se voit confier l'évaluation et la mise en œuvre. - Conformité de l'approche technique, de la méthodologie et de plan de travail proposés avec les Termes de référence - Expériences dans les travaux Argent contre Travail - Composition de l'équipe de l'Agence d'Exécution, 	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de rapport d'évaluation AGEX/ACT Annexe B.2.4
8	Négociation Au cas où, la négociation est infructueuse, l'AGEX/ACT classé deuxième du short- list sera invité à soumettre une proposition technique et financière relatif au micro-projet.	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation AGEX/ACT
9	Notification d'attribution du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification AGEX/ACT
10	Signature du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - DIR	Modèle de contrat AGEX/ACT Annexes B.2.5 et B.2.6
11	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET -	Lettre d'OS AGEX/ACT

Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001</i> <i>Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.2	SOUS COMPOSANTE B.2 PROGRAMME ARGENT CONTRE TRAVAIL (PACT)	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Section	2.2.1	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.2.1.2	Sélection de Consultants Individuels (CI)	<i>Référence : Chapitre V des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Il peut être fait appel à un consultant individuel dans le cadre de la passation de marchés des microprojets ACT pour des marchés de montants estimatifs faibles, notamment lorsque les services de consultant ne nécessitent pas l'intervention d'une équipe d'AGEX/ACT et peuvent être confiés à un consultant individuel.

L'utilisation de cette méthode et le short list doivent être soumise à l'approbation de la Direction Générale avant le lancement du processus par les Directions Inter Régionales

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Appel à manifestation d'intérêt de consultants individuels, si nécessaire, d'un délai minimum de 10 jours	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	
2	Élaboration Termes de référence et du PV de liste restreinte d'au moins trois (03) consultants individuels ayant des qualifications pertinentes dans le domaine concerné	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de liste restreinte
3	Demande de non objection des TDR et de la liste restreinte de consultants individuels auprès de la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	
4	Approbation des TDR et de la liste restreinte	Direction Générale	
5	Évaluation et comparaison des qualifications des consultants individuels	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	Rapport d'évaluation des Consultants Individuels
6	Sélection du Consultant le plus qualifié et expérimenté	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	
7	Invitation du Consultant retenu à remettre une proposition financière	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'invitation à remettre une proposition financière
8	Négociation	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	PV de négociation

9	Notification d'attribution du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification
10	Signature du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - DIR	Contrat
11	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS

*Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)*

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.2	SOUS COMPOSANTE B.2 PROGRAMME ARGENT CONTRE TRAVAIL (PACT)	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Section	2.2.1	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.2.1.3	Sélection Entente Directe (SED)	<i>Référence : Paragraphe 3.8 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Cette méthode n'est à utiliser qu'exceptionnellement, dans les cas suivants et dans le cadre du Programme Argent contre travail et de la maîtrise d'œuvre de reconstruction ou la réhabilitation d'infrastructures de base, si elle présente un net avantage par rapport à l'appel à la concurrence :

- a) pour les missions qui sont le prolongement naturel d'activités menées par le Consultant concerné;
- b) dans les cas exceptionnels, tels que, mais sans pour autant y être limité, dans le cadre d'une intervention faisant suite à une catastrophe naturelle ou de situations urgence déclarées par le Gouvernement Malagasy et reconnues par la Banque ;
- c) pour les marchés d'un montant très faible ; ou
- d) lorsqu'un consultant est le seul à posséder les qualifications voulues ou présente une expérience d'un intérêt exceptionnel pour la mission considérée.

Dans tous ces cas, le FID n'est pas tenu de publier une Demande de Propositions et doit soumettre à la Banque, aux fins de leur examen et de l'émission d'un avis de non-objection, les Termes de référence de la mission et une justification suffisamment détaillée, y compris du recours à l'entente directe plutôt qu'à une procédure concurrentielle et du choix du consultant proposé, sauf pour les marchés dont la valeur est inférieure à un seuil défini au regard des risques et de l'étendue du projet, et fixés dans le Plan de passation des marchés.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents à utiliser
-----------	----------------------------	---------------------	--

1	Elaboration des TDR et des coûts estimatifs	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	TDR types
2	Demande d'avis de NO (DANO) des TDR, de l'utilisation de la méthode « entente directe » avec mention du nom du consultant proposé et justification du recours à l'entente directe auprès de la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	
3	Transmission de la DANO à la Banque Mondiale	RPM (DG)	
4	Réponse à la DANO	Banque Mondiale	
5	Transmission de l'ANO la DIR	RPM (DG)	
6	Négociation du contrat avec le consultant proposé	CSOE – CHARGÉ DE PROJET – CIRAM	PV de négociation
7	DANO du PV de négociation avec projet de contrat auprès de la Direction Générale	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Modèle de contrat AGEX/ACT Annexes B.2.5 et B.2.6
8	Réponse de la Direction Générale	RPM	
9	Notification d'attribution du marché	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification avec accusé de réception
10	Signature du contrat	DIR - AGEX/ACT	Modèle de contrat AGEX/ACT Annexes B.2.5 et B.2.6
11	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception
12	Transmission d'une copie du contrat signé à la Direction Générale	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	

13	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale	RPM (DG)	
----	--	----------	--

**Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)**

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX SOUS COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Sous-Section	2.3.1	Passation de contrats de consultants	

Dans le cadre de la maîtrise d'œuvre des travaux de réhabilitation d'infrastructures, les micro-projets peuvent être regroupés (par nature, proximité géographique et montants estimés des marchés de travaux) de façon à pouvoir lancer une consultation pour plusieurs micro-projets à la fois.

Méthode	2.3.1.1	Qualifications des consultants (QC)	<i>Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>
----------------	---------	-------------------------------------	--

Cette méthode est utilisée pour le recrutement de Bureau d'Etudes (BE) dans le cadre de la maîtrise d'œuvre des travaux de construction, reconstruction ou la réhabilitation d'infrastructures de bases.

Les conditions d'utilisation de cette méthode pour le recrutement de BE seront fixées par voie de note de service interne.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Documents à utiliser
1	Établissement d'un short list de 3 à 6 BE sur la base de la liste des BE présélectionnés et ayant manifesté leur intérêt à travailler dans la zone de localisation du micro- projet	CSOE – Chargé de Projet	Procès verbal d'établissement de short list de BE,
2	Approbation du short- list par les membres du Comité Inter Régional d'Attribution de Marchés	CIRAM	Procès verbal d'approbation du short list BE

3	Etablissement des TDR propres au microprojet	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	TDR type (Voir MDP sous composante A.2
4	Demande de compléments d'informations aux BE short listées sur leurs expériences et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission, si nécessaire . Dans le cas où aucune réponse à la demande d'information n'est parvenue au FID dans les 04 jours , les BE seront évalués sur la base des informations disponibles dans leur dossier de manifestation d'intérêt initialement remis au FID lors de la présélection.	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de demande de compléments d'information
5	Evaluation des dossiers manifestations d'intérêts des BE, conformément à la grille de notation fixée par voie de note de service interne, sélection du BE ayant obtenu la meilleure note (classé premier) et établissement d'un rapport d'évaluation signé par le CIRAM	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Grille de notation fixée par voie de note de service interne Rapport d'évaluation des dossiers de manifestations d'intérêts de BE short listées
6	Invitation du BE sélectionné à soumettre une proposition technique et financière dans un délai de 30 jours calendaires. Si le BE soumet sa proposition avant les 30 jours, le Fonds d'Intervention pour le Développement procède à son ouverture sans attendre la date limite	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Modèle de Demande de Proposition (DP) de BE Annexe A.2.10
7	Evaluation de la proposition du BE L'attribution de l'exécution des travaux un BE est décidée par le Comité Inter Régional d'Attribution de Marchés (CIRAM) sur la base des critères d'évaluation suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Références générales et spécifiques du BE - Diplôme, formation et expériences du personnel clé en rapport avec le type de micro- projet à réaliser - Conformité de l'approche technique, de la méthodologie et de plan de travail proposés avec les Termes de référence 	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de rapport d'évaluation (Méthode QC) BE Annexe A.2.11
8	Négociation Au cas où, la négociation est infructueuse, le BE classé deuxième du short- list sera invité à soumettre une proposition technique et financière relatif au micro-projet.	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation BE
9	Notification d'attribution du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du contrat
10	Signature du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - DIR	Modèle de contrat BE Annexes A.2.8 et A.2.9
11	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET -	Lettre d'OS avec accusé de réception

Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX SOUS COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001</i> <i>Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Sous-Section	2.3.1	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.3.1.2	Sélection au moindre coût (SMC)	<i>Référence : Paragraphe 3.6 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Cette méthode s'applique pour le recrutement de BE dans le cadre de la maîtrise d'œuvre de travaux. Une note de qualification technique minimum de 55 points est fixée. Les consultants figurant sur la liste restreinte sont invités à remettre des propositions sous deux enveloppes séparées. Les propositions techniques sont ouvertes en premier lieu et sont évaluées. Celles qui n'atteignent pas le score de qualification technique minimum sont éliminées et les propositions financières des consultants restants sont alors ouvertes. La proposition dont le prix est le plus bas est retenue. La note de qualification technique minimum doit être spécifiée dans la Demande de Propositions.

Actions à accomplir		Responsables	Références documents
1	Établissement de la liste restreinte de trois à six consultants	CSOE - CHARGÉ DE PROJET -	PV de liste restreinte
2	Approbation de la liste restreinte	CIRAM	PV d'approbation de la liste restreinte
3	Préparation et émission de la Demande de Proposition (DP) qui doit inclure les Termes de référence et le projet de marché proposé	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Modèle de Demande de Proposition BE Annexes A.2.4 et A.2.5 Accusé de réception de la DP
4	Réception des propositions	Secrétaire de Direction	Fiche de réception des propositions
5	Ouverture et évaluation des propositions techniques	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de rapport d'évaluation de BE et de PV d'ouverture des propositions techniques Annexes A.2.6 et A.2.7

6	Ouverture et évaluation des propositions financières des consultants dont la note technique est supérieure à 55 points. Attribution du contrat au consultant dont le prix est le plus bas	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de rapport d'évaluation de BE et de PV d'ouverture des propositions financières Annexes A.2.6 et A.2.7
7	Négociations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation
8	Notification d'attribution du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du contrat
9	Signature du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET – Directeur Inter Régional	Modèle de contrat BE Annexes A.2.8 et A.2.9
10	Ordre de service (OS) de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception
11	Retour des propositions financières non ouvertes, dont les propositions techniques n'ont pas eu le score technique minimum avec accusé de réception	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de regret avec accusé de réception

*Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)*

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Section	2.3.1	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.3.1.3	Sélection de Consultants Individuels (CI)	<i>Référence : Chapitre V des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Il peut être fait appel à un consultant individuel dans le cadre de la passation de marchés des microprojets pour des marchés de montants estimatifs faibles, notamment lorsque les services de consultant ne nécessitent pas l'intervention d'une équipe de Bureaux d'Études et peuvent être confiés à un consultant individuel.

L'utilisation de cette méthode et le short list doivent être soumise à l'approbation de la Direction Générale avant le lancement du processus par les Directions Inter Régionales

N.	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
1	Appel à manifestation d'intérêt de consultants individuels, si nécessaire, d'un délai minimum de 10 jours	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	
2	Élaboration Termes de référence et du PV de liste restreinte d'au moins trois (03) consultants individuels ayant des qualifications pertinentes dans le domaine concerné	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Termes de référence PV de liste restreinte CI
3	Demande de non objection des TDR et de la liste restreinte de consultants individuels	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	
4	Approbation des TDR et de la liste restreinte	Direction Générale	
5	Évaluation et comparaison des qualifications des consultants individuels	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	Rapport d'évaluation de CI
6	Sélection du Consultant le plus qualifié et expérimenté	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	
7	Invitation du Consultant retenu à remettre une proposition financière	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'invitation à remettre une proposition financière
8	Négociation	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	PV de négociation
9	Notification d'attribution du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification
10	Signature du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - DIR	Modèle de contrat de CI
11	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001</i> <i>Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Section	2.3.1	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.3.1.4	Sélection par Entente Directe (SED)	<i>Référence : Paragraphe 3.8 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011</i>

Cette méthode n'est à utiliser qu'exceptionnellement, dans les cas suivants et dans le cadre de la maîtrise d'œuvre de reconstruction ou la réhabilitation d'infrastructures de base, si elle présente un net avantage par rapport à l'appel à la concurrence :

- a) pour les missions qui sont le prolongement naturel d'activités menées par le Consultant concerné;
- b) dans les cas exceptionnels, tels que, mais sans pour autant y être limité, dans le cadre d'une intervention faisant suite à une catastrophe naturelle ou de situations urgence déclarées par le Gouvernement Malagasy et reconnues par la Banque ;
- c) pour les marchés d'un montant très faible ; ou
- d) lorsqu'un consultant est le seul à posséder les qualifications voulues ou présente une expérience d'un intérêt exceptionnel pour la mission considérée.

Dans tous ces cas, le FID n'est pas tenu de publier une Demande de Propositions et doit soumettre à la Banque, aux fins de leur examen et de l'émission d'un avis de non-objection, les Termes de référence de la mission et une justification suffisamment détaillée, y compris du recours à l'entente directe plutôt qu'à une procédure concurrentielle et du choix du consultant proposé, sauf pour les marchés dont la valeur est inférieure à un seuil défini au regard des risques et de l'étendue du projet, et fixés dans le Plan de passation des marchés.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents à utiliser
1	Elaboration des TDR et des coûts estimatifs	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	TDR types Voir MDP sous composante A.2 Coûts estimatifs des prestations
2	Demande d'avis de Non Objection (DANO) des TDR, de l'utilisation de la méthode « entente directe » incluant justification du recours à l'entente directe, le devis estimatif des prestations, le nom du consultant proposé et les raisons du choix du consultant auprès de la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO, TDR, Coûts estimatifs des prestations

3	Transmission de la DANO à la Banque Mondiale	RPM (DG)	
4	Réponse à la DANO	Banque Mondiale	
5	Transmission de l'ANO à la DIR	RPM (DG)	
6	Demande de proposition technique et financière	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Modèle de DP Annexes A.2.4 et A.2.5
7	Négociation du contrat avec le consultant proposé	CSOE – CHARGÉ DE PROJET – CIRAM	PV de négociation
8	DANO du PV de négociation auprès de la Direction Générale	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO PV de négociation
9	Réponse de la Direction Générale	RPM (DG)	
10	Notification d'attribution du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification
11	Elaboration du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Modèle de contrat Annexes A.2.8 et A.2.9
12	Signature du contrat	DIR - Consultant	Modèle de contrat Annexes A.2.8 et A.2.9
13	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception
14	Transmission d'une copie du contrat signé à la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	
15	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale	RPM	

*Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)*

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Section	2.3.2	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.3.2.1	Appel d'Offres National (AON)	<i>Référence : Paragraphe 3.3 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011</i>

La méthode AON est utilisée pour des travaux d'un montant estimatif supérieur ou égal à 75.000 USD.

La caution de soumission doit être fournie par les soumissionnaires sous forme de versement en espèces ou de virement bancaire dans le compte du FID prévu à cet effet. Le montant doit être disponible dans ce compte au plus tard à la date d'ouverture des offres.

La caution de bonne exécution est fixée à 10% du montant total TTC du contrat et sera constituée de la manière ci-après.

- a) Le contrat sera signé après la remise par l'adjudicataire, au plus tard dix jours après la notification d'attribution du marché, d'une caution de bonne exécution équivalant à 5% du montant des travaux TTC, sous forme de chèque bancaire certifié à l'ordre du FID, de bordereau de versement d'espèces ou de virement bancaire à l'ordre du FID, ou sous forme de caution bancaire solidaire. Cette caution de bonne exécution sera transformée en garantie de parfait achèvement et sera gardée par le FID jusqu'à la réception définitive. Dans le cas où cette caution a été fournie sous forme de caution bancaire solidaire, sa validité doit être prolongée jusqu'à 28 jours au-delà de la réception définitive.
- b) L'autre partie de la caution de bonne exécution de 5% qui sera constituée par prélèvements sur les décomptes présentés par l'Entrepreneur, sera restituée à la réception provisoire des travaux.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Préparation du DAO : Avis d'Appel d'Offres (AAO), conditions de l'AO, prescriptions techniques, modèles de formulaires à remplir par les soumissionnaires; modèle de contrat de travaux	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Modèle de DAO travaux Annexe A.2.12
2	Large diffusion (Affichages, Publication sur le site web du FID) avec publicité dans au moins un quotidien local avec délai de dépôt des offres au moins de 30 jours ;	DIR - Direction Générale	Avis d'Appel d'Offres

3	Visite des lieux non obligatoire mais recommandée – Date heure et lieu à préciser dans le dossier de demande de cotation si la visite est organisée	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Certificat de visite des lieux (non obligatoire)
4	Dépouillement des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par le CIRAM	CIRAM	Modèle de PV d’ouverture des offres Annexe A.2.14
5	Analyse et évaluation des offres par le CIRAM et établissement d’un PV d’analyse des offres avec proposition d’attribution à la MPE ayant présenté une offre conforme et évaluée la moins disante	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de Rapport d’évaluation d’offres de travaux Annexe A.2.14
6	Demande de non objection des résultats de l’appel d’offres auprès de la Direction Générale	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Rapport d’évaluation d’offres de travaux Fiche d’envoi demande d’approbation
7	Approbation de la Direction Générale	EQUIPE DOP - RPM	Lettre d’approbation
8	Notification d’attribution du marché	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d’attribution du marché avec accusé de réception
9	Remise de la caution de bonne exécution de 5% du montant du marché au plus tard dix jours après la notification d’attribution du marché	Entreprise adjudicataire	Bordereau de versement ou de virement de la caution de bonne exécution Lettre de caution bancaire
10	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.15
11	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d’OS de commencer les prestations avec accusé de réception
12	Lettre de regret et retour des cautions de soumissions aux soumissionnaires non retenus	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre avec accusé de réception Pièce justificative réception caution par les soumissionnaires
13	Envoi à la Direction Générale pour publication sur le site web du FID et Affichage des résultats de l’Appel d’Offres au niveau local	CSOE - CHARGÉ DE PROJET – Direction Générale	Tableau des résultats des AO

*Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)*

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
Section	2.3.2	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.3.2.2	Demande de cotations (DC) (ou Appel d'offres Restreint (AOR)) aux MPE	<i>Référence : Paragraphe 3.5 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011</i>

La méthode Demande de Cotation ou Appel d'Offres Restreint est utilisée pour des travaux d'un montant estimatif inférieur à 75.000 USD. Si toutes les offres des soumissionnaires consultés parviennent au FID avant la date limite de remise fixée initialement, le FID se réserve le droit de procéder à leur ouverture et évaluation sans attendre le délai requis. Les soumissionnaires seront à cet effet informés et invités à assister à l'ouverture des offres.

Les dispositions sur la caution de soumission et la caution de bonne exécution sont identiques à celles de l'AON.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Préparation du Dossier de demande de cotation (ou dossier d'appel d'offres restreint): Lettre d'invitation, conditions de l'AO, prescriptions techniques, modèles de formulaires à remplir par les soumissionnaires; modèle de contrat de travaux	C SOE CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'invitation Modèle de Dossier de Demande de cotation ou Dossier d'appel d'offres restreint travaux Annexe A.2.13
2	Élaboration du short list de MPE à consulter au nombre de trois à six	C SOE CHARGÉ DE PROJET	PV d'élaboration de short list de MPE
3	Approbation du short list par le CIRAM	CIRAM	PV d'approbation du short list de MPE

4	Envoi du Dossier de demande de cotation (ou dossier d'appel d'offres restreint) aux MPE short listées au nombre de trois à six, avec délai de dépôt des offres au moins 15 jours. Si toutes les offres des soumissionnaires consultés parviennent au FID avant la date limite de remise fixée initialement, le FID se réserve le droit de procéder à leur ouverture et évaluation sans attendre le délai requis. Les soumissionnaires seront à cet effet informés et invités à assister à l'ouverture des offres.	DIR - Direction Générale	Lettre d'invitation Dossier de Demande de cotation ou Dossier d'appel d'offres restreint travaux Annexe A.2.13
5	Visite des lieux non obligatoire mais recommandée – Date heure et lieu à préciser dans le dossier de demande de cotation si la visite est organisée	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Certificat de visite des lieux (non obligatoire)
6	Dépouillement des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par le CIRAM	CIRAM	Modèle de PV d'ouverture des offres Annexe A.2.14
7	Analyse et évaluation des offres par le CIRAM et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution à la MPE ayant présenté une offre conforme et évaluée la moins disante	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de Rapport d'évaluation d'offres de travaux Annexe A.2.14
8	Demande de non objection des résultats de l'appel d'offres auprès de la Direction Générale	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Rapport d'évaluation d'offres de travaux Fiche d'envoi demande d'approbation
9	Approbation de la Direction Générale	EQUIPE DOP - RPM	Lettre d'approbation
10	Notification d'attribution du marché	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché avec accusé de réception
11	Remise de la caution de bonne exécution de 5% du montant du marché au plus tard dix jours après la notification d'attribution du marché	Entreprise adjudicataire	Bordereau de versement ou de virement de la caution de bonne exécution Lettre de caution bancaire
12	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.15
13	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS de commencer les prestations avec accusé de réception

14	Lettre de regret et retour des cautions de soumissions aux soumissionnaires non retenus	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre avec accusé de réception Pièce justificative réception caution par les soumissionnaires
15	Envoi à la Direction Générale pour publication sur le site web du FID et Affichage des résultats de l'Appel d'Offres au niveau local	CSOE - CHARGÉ DE PROJET – Direction Générale	Tableau des résultats des AO

<i>Manuel de procédure Administrative et Financière Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)</i>			
<i>VIÈME PARTIE : PASSATION DE MARCHES</i>			
<i>Chapitre</i>	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	<i>Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012</i>
<i>Section</i>	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	<i>Référence : Document du projet approuvé</i>
<i>Section</i>	2.3.2	Passation de marchés de travaux	
<i>Méthode</i>	2.3.2.3	Demande de prix aux Tâcherons	<i>Référence : Paragraphe 3.5 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011</i>
La méthode Demande de prix aux Tâcherons est utilisée pour des travaux d'un montant estimatif inférieur à 10.000 USD.			
<i>N.</i>	<i>Actions à accomplir</i>		<i>Responsables</i>
1	Appel à manifestation d'intérêts aux tâcherons, si nécessaire, d'un délai minimum de sept (07) jours		CSOE - CHARGÉ DE PROJET
2	Évaluation des dossiers de manifestations d'intérêts des tâcherons reçus et proposition de short list		CSOE - CHARGÉ DE PROJET
3	Approbation du short list par le CIRAM		CIRAM
4	Préparation du dossier de demande de cotations pour travaux de tâcheron		CSOE - CHARGÉ DE PROJET
			<i>Références documents</i> Appel à manifestation d'intérêt Rapport d'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt PV d'approbation du short list par le CIRAM Modèle de de demande de prix pour travaux de tâcheronnage Annexe A.2.16

5	Envoi du dossier de demande de prix avec accusé de réception, à trois à six tâcherons qualifiés ayant manifesté leur intérêt, avec un délai minimum de 07 jours.	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	
6	Dépouillement des offres reçues en séance publique par le CIRAM	CIRAM	PV d'ouverture des offres
7	Analyse et évaluation des offres par le CIRAM et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution au soumissionnaire ayant présenté une offre conforme et évaluée la moins disante	C SOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Rapport d'évaluation d'offres de travaux tâcheron
8	Notification d'attribution du marché	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché avec accusé de réception
9	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux de tâcheron Annexe A.2.17
10	Ordre de service de commencer les prestations	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS de commencer les prestations avec accusé de réception
11	Lettre de regret aux soumissionnaires non retenus	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre avec accusé de réception

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	Référence : Document du projet approuvé
Section	2.3.2	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.3.2.4	Entente Directe (ED)	Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011

Les marchés passés par entente directe sont passés sans appel à la concurrence (entrepreneur unique), et cette méthode peut être justifiée dans les cas suivants. Le FID doit soumettre à la Banque aux fins d'un examen préalable et d'un avis de non-objection une justification suffisamment détaillée, expliquant notamment les raisons du recours à l'entente directe plutôt qu'à une procédure concurrentielle et les raisons du choix de l'entreprise proposée, sauf pour les avenants aux contrats initiaux.

- a) Un marché de travaux attribué conformément à des procédures jugées acceptables par la Banque peut être reconduit pour l'acquisition de travaux supplémentaires de nature analogue (avenant au contrat initial). En pareil cas, il doit être établi qu'un nouvel appel à la concurrence n'apporterait aucun avantage et que les prix obtenus lors de la reconduction du marché sont raisonnables. Les prix unitaires du contrat initial, si utilisés, seront appliqués dans l'avenant. Si la reconduction est prévisible dès le départ, le marché initial doit contenir des dispositions à cet effet ;
- b) Dans des circonstances exceptionnelles, par exemple et sans y être limitées, en réponse à des catastrophes naturelles ou à des situations d'urgence déclarées par l'Emprunteur et reconnues par la Banque

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Établissement d'un devis estimatif des travaux, d'une justification détaillée du recours à l'entente directe et des raisons du choix de l'entreprise proposée	C SOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Devis estimatifs des travaux PV de sélection de l'entreprise proposée par le CIRAM
2	Demande d'avis de Non Objection (DANO) des TDR, de l'utilisation de la méthode « entente directe » incluant une justification du recours à l'entente directe, le devis estimatif des travaux, le nom de l'entreprise proposée et les raisons du choix de l'entreprise auprès de la Direction Générale	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO Devis estimatifs des travaux PV de sélection de l'entreprise proposée par le CIRAM
3	Transmission de la DANO à la Banque Mondiale	RPM (DG)	

4	Réponse de la Banque Mondiale	Banque Mondiale	
5	Transmission de la réponse de la Banque Mondiale à la DIR	RPM (DG)	
6	Demande de cotation à l'entreprise sélectionnée	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'invitation et modèle de Demande de Cotation Annexe A.2.13
7	Négociation du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation
8	Transmission du PV de négociation à la Direction Générale pour avis de non objection	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO PV de négociation
9	Réponse de la Direction Générale	RPM - DOP	
10	Notification d'attribution du marché	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché
11	Signature du contrat	DIR-Entreprise	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.15
12	Remise de la caution de bonne exécution de 5%	Entreprise	Bordereau de versement ou de virement de la caution de bonne exécution, ou lettre de caution
13	Ordre de service de commencer les travaux	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception
14	Transmission d'une copie du contrat signé à la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	
15	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale	RPM	

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	Référence : Document du projet approuvé
Section	2.3.3	Passation de marchés de fournitures	
Méthode	2.3.3.1	Consultations de fournisseurs (mobiliers)	Référence : Paragraphe 3.5 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011

L'acquisition de mobiliers destinés aux infrastructures de base (écoles, CSB ...) se fait par la méthode Consultation de fournisseurs de mobiliers (Ateliers)

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Elaboration de la liste restreinte de fournisseurs de mobiliers (Ateliers)	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de liste restreinte fournisseurs de mobiliers
2	Préparation du dossier de consultation de fournisseurs de mobiliers (Ateliers) - Délai de remise des offres à titre indicatif : 15 jours. Le FID peut procéder à l'ouverture des offres dès que trois (03) offres lui parviennent	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Modèle de dossier de consultation de fournisseurs de mobiliers (Ateliers) Annexe A.2.18
3	Dépouillement des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par le CIRAM	CIRAM	PV d'ouverture des offres
4	Analyse et évaluation des offres par le CIRAM et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution au fournisseur ayant présenté une offre conforme et évaluée la moins disante	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Rapport d'évaluation des offres
5	Notification d'attribution du marché	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché avec accusé de réception
6	Remise de la caution de bonne exécution de 5% du montant du marché	Entreprise adjudicataire	Bordereau de versement de la caution de bonne exécution Lettre de caution bancaire

7	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.19
8	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS de commencer les prestations avec accusé de réception
9	Lettre de regret et retour des cautions de soumissions aux soumissionnaires non retenus	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre avec accusé de réception Pièce justificative de réception de la caution par les soumissionnaires non retenus
10	Envoi à la Direction Générale pour publication sur le site web du FID et Affichage des résultats de l'Appel d'Offres au niveau local	CSOE - CHARGÉ DE PROJET – Direction Générale	Tableau des résultats des AO

*Manuel de procédure Administrative et Financière
Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)*

VIÈME PARTIE : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	Référence : Document du projet approuvé
Section	2.3.3	Passation de marchés de fourniture	
Méthode	2.3.3.2	Entente Directe (ED)	Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011

Cf passation de marché des travaux 2.3.2.3.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Établissement d'un devis estimatif des fournitures (mobiliers), d'une justification détaillée du recours à l'entente directe et des raisons du choix de l'entreprise proposée	C SOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Devis estimatifs des fournitures (mobiliers) PV de sélection de l'entreprise proposée par le CIRAM
2	Demande d'avis de Non Objection (DANO de l'utilisation de la méthode « entente directe » incluant une justification du recours à l'entente directe, le devis estimatif des fournitures, le nom du fournisseur (atelier) proposé et les raisons du choix du fournisseur auprès de la Direction Générale	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO Devis estimatifs des fournitures PV de sélection de l'entreprise proposée par le CIRAM
3	Transmission de la DANO à la Banque Mondiale	RPM (DG)	
4	Réponse de la Banque Mondiale	Banque Mondiale	
5	Transmission de la réponse de la Banque Mondiale à la DIR	RPM (DG)	
6	Demande de cotation au fournisseur sélectionné	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'invitation et modèle de dossier de consultation Atelier Annexe A.2.18

7	Négociation du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation
8	Transmission du PV de négociation à la Direction Générale pour avis de non objection	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO PV de négociation
9	Réponse de la Direction Générale	RPM - DOP	
10	Notification d'attribution du marché	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché
11	Signature du contrat	DIR-Fournisseur	Modèle de contrat de fourniture de mobilier Annexe A.2.19
12	Remise de la caution de bonne exécution de 5%	Fournisseur	Bordereau de versement ou de virement de la caution de bonne exécution
13	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception
14	Transmission d'une copie du contrat signé à la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	
15	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale	RPM	

VIème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET	Date création : mai 2001 Date modification : novembre 2012
Section	2.3	SOUS COMPOSANTE A.2 REHABILITATION DES INFRASTRUCTURES COMMUNAUTAIRES DE BASE	Référence : Document du projet approuvé
Section	2.3.4	CAS DES SOUS PROJETS GERES PAR LES ASSOCIATIONS DES BENEFICIAIRES	
Méthode	2.3.4.1	Participation Communautaire	Référence : Paragraphe 3.19 des Directives de l'IDA pour la passation de marchés de fournitures, de travaux et de services (autres que services de consultants), version Janvier 2011

Le responsable de la mise en œuvre du processus de passation des marchés relatifs aux sous projets gérés par les Associations des Bénéficiaires, agissant en tant que Maître d'Ouvrage, est la Cellule de Projet érigée à cet effet, conformément à la convention de financement signé entre le FID et l'Association (Voir Annexes A.2.1 à A.2.3). Les procédures sont identiques à celles appliquées par le FID en tant que Maître d'Ouvrage Délégué. Toutefois, la Cellule de projet doit soumettre pour avis de non objection au FID les résultats de l'évaluation et doit avoir l'approbation écrite de ce dernier avant de notifier l'adjudicataire (Consultant, Entrepreneur ou Fournisseur).

Il est à noter que :

- Les achats de fournitures d'un montant inférieur ou égal à 100.000 ariary (environ 50 USD éq.) peuvent être effectués directement à partir de la caisse de l'Association;
- Pour les achats d'un lot de fournitures dont le montant estimé est supérieur à 50.000 ariary (environ 50 USD éq.), les procédures décrites au paragraphe I.1.3 Consultation de Fournisseurs sont applicables.