

REPUBLIQUE DE MADAGASCAR
Fitiavana - Tanindrazana– Fandrosoana

PRIMATURE



PROJET DE FILETS SOCIAUX DE SÉCURITÉ

P149323

**MANUEL DE PROCEDURES ADMINISTRATIVES
ET FINANCIERES**

5ème Partie : PASSATION DE MARCHES

Mars 2015

TABLE DES MATIERES

Vème 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
Revue préalable par la Banque Mondiale.....	3
Revue préalable par la Direction Générale des marchés passés par les Directions Inter Régionales	4
Plan de Passation de Marchés (PPM).....	4
V.1. PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (Composante 2).....	5
V.1.1. Passation de marchés de fournitures.....	5
V.1.1.1 Appel d’Offre International (AOI).....	5
V.1.1.2 Appel d’Offre National (AON).....	6
V.1.1.3 Consultation de fournisseurs.....	7
V.1.2. Passation de contrats de consultants.....	8
V.1.2.1 Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)	8
V.1.2.2 Sélection au moindre coût (SMC)	11
V.1.2.3 Qualifications des consultants (QC)	11
V.1.2.4 Sélection de Consultants Individuels.....	13
V.1.2.5 Sélection par Entente Directe (SED)	14
V.2. PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES (Composante 1).....	16
V.2.1. PRESELECTION DES PARTENAIRES DU FID.....	16
V.2.2. PASSATION DE CONTRATS DE CONSULTANTS	20
V.2.2.1 Appel à manifestation d’intérêts (AMI).....	20
V.2.2.2 Élaboration de liste restreinte de Consultants firmes	21
V.2.2.3 Qualifications des consultants (QC) pour les activités post catastrophes (Encadrement activités ACT post catastrophes ou Maîtrise d’œuvre de réhabilitation/reconstruction post catastrophe).....	22
V.2.2.4 Qualifications des consultants (QC) pour les activités autres que post catastrophes (ACTP/TMC).....	25
V.2.2.5 Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC).....	27
V.2.2.6 Sélection au moindre coût (SMC) pour les activités ACTP et TMC)	30
V.2.2.7 Sélection au moindre coût (SMC) pour les activités post catastrophes	30
V.2.2.8 Sélection de Consultants Individuels (CI).....	33
V.2.2.9 Entente Directe (ED)	34
V.2.3. PASSATION DE MARCHES DE PRESTATIONS DE SERVICES NON INTELLECTUELS.....	37
V.2.3.1 Demande de cotations ou Appel d’Offres Restreint (AOR).....	37
V.2.3.2 Entente Directe (ED).....	39
V.2.4 Passation de marchés de travaux.....	40
V.2.4.1 Appel d’Offres National (AON)	40
V.2.4.2 Élaboration de liste restreinte de Micro et Petites Entreprises (MPE)	42
V.2.4.3 Demande de cotations (DC) (ou Appel d’offres Restreint (AOR)) aux MPE.....	42
V.2.4.4 Demande de prix aux Tâcherons.....	45
V.2.4.5 Entente Directe (ED)	47
V.2.5 Passation de marchés de fournitures.....	49
V.2.5.1 Consultations de fournisseurs (mobiliers)	49
V.2.5.2 Entente Directe (ED)	51

Introduction

Le présent Manuel de Passation de Marchés a été élaboré dans le cadre de la mise en œuvre du Projet de Filets Sociaux de Sécurité. Les méthodes de passation de marchés applicables à ce projet 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 ou deux Assistants en Passation des Marchés (APM) en fonction des charges de travail. Il joue le rôle d'observateur et de secrétaire de séance lors de l'évaluation des offres par la commission constituée à cet effet.

La commission d'évaluation est constituée d'au moins trois personnes issues des Directions opérationnelles, de la Direction du Suivi Évaluation et de la Direction Administrative et Financière possédant les qualifications pertinentes pour l'évaluation.

Le Directeur Général, le supérieur hiérarchique du RPM, statue sur la décision finale d'attribution du marché proposée par la commission d'évaluation.

Par ailleurs le RPM 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.

Revue préalable par la Banque Mondiale

Les seuils de revue préalable des marchés sont consignés dans le Document de Projet de Projet.

Par ailleurs, la revue préalable de la Banque est requise :

- pour la passation des deux premiers contrats, ceci pour chaque méthode de passation de marché et depuis le début du processus jusqu'à la signature des contrats.
- pour tous les TDR quel que soit le montant estimatif du contrat
- pour tout amendement de contrat supérieur à 15% du montant initial

Revue préalable de la Direction Générale du FID des contrats passés par les Directions Inter Régionales

La revue préalable de la Direction Générale du FID est requise :

- pour tous les cas cités précédemment concernant la revue préalable de la Banque
- pour l'attribution des marchés d'un montant estimatif supérieur à 20.000 USD par les Directions Inter Régionales, y compris l'établissement des listes restreintes. Ce seuil peut être modifié par voie de note interne de service
- pour tout avenant au contrat quel que soit le montant de l'amendement

La Direction Générale peut demander aux Directions Inter Régionales de soumettre à son approbation certains marchés si elle le juge nécessaire.

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, les Directions opérationnelles et la Direction du Suivi-Évaluation.

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.

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</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 révisée Juillet 2014</i>

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.

L'AOI 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 international; ou ii) si d'autres motifs exceptionnels justifient de ne pas appliquer toutes les procédures de l'appel d'offres ouvert international

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.

<i>N.</i>	<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 – éventuellement la Direction concernée	DAO type de l'IDA
2	Transmission pour demande de NO du DAO à la Banque Mondiale ;	RPM (DG)	
3	Large diffusion avec publicité dans au moins un quotidien local et sur BUSINESS DEVELOPMENT avec délai de dépôt des offres au moins de 45 jours ;	RPM (DG)	
4	Ouverture des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par une commission d'ouverture des offres dont les membres sont nommés par le Directeur Général ;	RPM (DG) et Commission d'ouverture	
5	Analyse et évaluation des offres par la commission d'évaluation et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution au Directeur Général ;	RPM (DG) et Commission d'évaluation	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	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 – Fournisseur retenu	
10	Retour des cautions de soumission des soumissionnaires non retenus	RPM (DG)	
11	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature	RPM (DG)	
12	Publication sur le site web du FID, sur BUSINESS DEVELOPMENT et dans un journal local	RPM (DG)	Tableau des résultats des AO

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	1.1	Passation de marchés de fournitures	
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 révisée Juillet 2014

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 les Accords de financement signés 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 éventuellement la Direction concernée	DAO type de l'IDA
2	Transmission pour demande de NO du DAO à la Banque Mondiale, si applicable	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	Ouverture des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par une commission d'ouverture des offres dont les membres sont nommés par le Directeur Général ;	RPM (DG) et Commission d'ouverture des offres	
5	Analyse et évaluation des offres par la commission d'évaluation et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution au 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, si applicable	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 – Fournisseur retenu	
10	Retour des cautions de soumission des soumissionnaires non retenus	RPM (DG)	
11	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
12	Publication sur le site web du FID et/ou Affichage des résultats de l'Appel d'Offres au niveau local	RPM (DG)	Tableau des résultats des AO

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
<i>Section</i>	1.1	Passation de marchés de fournitures	
<i>Méthode</i>	1.1.3	Consultation de fournisseurs	<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 révisée Juillet 2014</i>

Cette méthode concerne l'achat des biens et fournitures. Tout achat dont le montant total est supérieur à **400.000 ARIARY** (QUATRE CENT MILLE 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, 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.

	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	
Méthode	1.2.1	Sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)	<i>Référence : Chapitre II des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014</i>

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	Transmission des TDR à la Banque Mondiale pour demande d'avis de non objection	RPM(DG)	
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	Transmission de la liste restreinte à la Banque pour avis de non objection si applicable	RPM (DG)	
7	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. La DP doit inclure la grille de notation de la proposition technique avec précision de la note minimum requise	RPM (DG)	DP type de la Banque Mondiale
8	Transmission de la DP à la Banque pour avis de non objection si applicable	RPM (DG)	
9	Réception des propositions	Bureau de réception des courriers (DG)	
10	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
11	Évaluation des propositions techniques conformément aux critères et sous critères spécifiés dans la DP	RPM (DG) - Direction bénéficiaire des services du Consultant	
12	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
13	DANO du rapport d'évaluation technique si applicable	RPM (DG)	
14	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

15	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	
16	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
17	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
18	DANO du rapport d'évaluation du rapport d'évaluation technique et financière et du projet de contrat si applicable	RPM (DG)	
19	Notification d'attribution du contrat	RPM (DG)	Lettre de notification
20	Signature du contrat	RPM (DG) – Directeur Général – Consultant retenu	Contrat type de la Banque Mondiale
21	Retour des propositions financières non ouvertes, dont les propositions techniques n'ont pas eu le score technique minimum	RPM (DG)	
22	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
23	Publication sur le site web du FID et/ou Affichage des résultats de l'Appel d'Offres au niveau local	RPM (DG)	Tableau des résultats des AO

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	
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, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014

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.

Les étapes à suivre sont les mêmes que celles pour de la sélection fondée sur la qualité et le coût

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	1.2	Passation de contrats de consultants	
Méthode	1.2.3	Qualifications des consultants (QC)	Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014

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.

N.	Actions à accomplir	Responsables	Références documents
1	Élaboration des Termes de Référence (TDR)	Direction bénéficiaire des services du Consultant	
2	Transmission des TDR à la Banque Mondiale pour DANO	RPM (DG)	
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	Élaboration de la liste restreinte de consultants à partir des dossiers de manifestation d'intérêt	RPM (DG) Direction bénéficiaire des services du Consultant	
5	Transmission de la liste restreinte à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
6	Évaluation et comparaison des qualifications d'au moins trois (03) firmes qualifiées, sur la base de leurs expériences pertinentes, élaboration d'un rapport d'évaluation	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation des qualifications des firmes
7	Sélection du Consultant le plus qualifié et expérimenté	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	
8	Transmission du rapport d'évaluation des qualifications des consultants à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	
9	Élaboration d'une DP incluant la grille de notation de la proposition technique avec précision de la note minimum requise	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	DP type de la Banque Mondiale
10	Transmission de la DP à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
11	Invitation du Consultant retenu à remettre une proposition technique et financière. Ouverture et évaluation de la proposition technique si le Consultant remet sa proposition avant les 30 jours	RPM (DG)	Demande de proposition type de la Banque Mondiale
12	Évaluation de la proposition technique	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale
13	DANO du rapport d'évaluation technique si applicable	RPM (DG)	
14	Évaluation de la proposition financière	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale

15	Négociation	RPM (DG) – Direction bénéficiaire des services du Consultant- DAF	PV de négociation
16	DANO du rapport d'évaluation technique et financière et du projet de contrat si applicable	RPM (DG)	
17	Notification d'attribution du contrat	RPM (DG)	Lettre de notification
18	Signature du contrat	RPM (DG) – Directeur Général	Contrat type de la Banque Mondiale
19	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
20	Publication sur le site web du FID et/ou Affichage des résultats de l'Appel d'Offres au niveau local	RPM (DG)	Tableau des résultats des AO

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
<i>Section</i>	1.2	Passation de contrats de consultants	
<i>Méthode</i>	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 révisée Juillet 2014</i>
<p>Il est fait appel à des consultants individuels dans le cas des missions pour lesquelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 			
<i>N.</i>	<i>Actions à accomplir</i>		<i>Responsables</i>
1	Élaboration Termes de référence		Direction bénéficiaire des services du Consultant
2	Transmission des TDR à la Banque Mondiale pour DANO		RPM (DG)
3	Appel à manifestation d'intérêts (AMI), si nécessaire		RPM (DG)
	<i>Références</i>		

4	Évaluation et comparaison des qualifications d'au moins trois (03) consultants individuels spécialisés dans le domaine concerné sur la base de leurs CV	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
	Transmission à la Banque Mondiale du rapport d'évaluation des consultants et du projet de contrat si applicable	RPM (DG)	
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
10	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
11	Publication sur le site web du FID et/ou Affichage des résultats de l'Appel d'Offres au niveau local	RPM (DG)	Tableau des résultats des AO

<i>Manuel de procédure Administrative et Financière Fonds d'Intervention pour le Développement (F.I.D)</i>			
<i>Vème Partie : PASSATION DE MARCHES</i>			
<i>Chapitre</i>	1	PASSATION DE MARCHES RELATIVE A LA GESTION DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
<i>Section</i>	1.2	Passation de contrats de consultants	
<i>Méthode</i>	1.2.5	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 révisée Juillet 2014</i>

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 d'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.	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
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
8	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature	RPM (DG)	

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 1)	Date création : Mars 2015
Section	2.1	PRESELECTION DES PARTENAIRES DU FID	

Seuls les partenaires intervenant dans le domaine des activités post catastrophes du FID (activité ACT et réhabilitation/reconstruction post catastrophe d'infrastructures communautaires de base feront l'objet de présélection périodique. Il s'agit de :

- Associations ou Organisations Non Gouvernementales
- 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.
- Consultants individuels pour des besoins ponctuels.

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.

NOTA BENE

- En cas de détournement de fonds, de fraudes, ou de malversation faits par les partenaires, le Fonds d'Intervention pour le Développement se réserve le droit d'ester en justice le partenaire défaillant 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 des partenaires auteur de malversations, fraudes ou autres actions nuisibles aux microprojets du FID. Toute offre de partenaire proposant un personnel concerné par cette liste sera rejetée.

1. Procédures de présélection des AGEX

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 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/TMC 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 ayant présentés des documents falsifiés.

Les Associations et les entités rattachées directement à l'Administration Publique ne sont pas éligibles.

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.

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) moyens matériels 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 (<i>montant estimé du marché de travaux</i>)
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 matériels 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 d'infrastructures), 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/OUVRAGES < 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/OUVRAGES = 0 Ariary

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 1)	<i>Date création : Mars 2015</i>
<i>Section</i>	2.2	Passation de contrats de consultants	
<p>Les micro-projets seront regroupés en tenant compte de leur proximité géographique (région, district, commune) de façon à pouvoir lancer une consultation pour plusieurs micro-projets à la fois et avoir un montant total estimatif du contrat plus conséquent.</p> <p>D'une manière générale, la méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQC) et le coût sera privilégiée. La méthode basée sur la qualification des consultants (QC) est utilisée pour les activités ACT post catastrophes avec un délai de remise des propositions de 15 jours. Cependant les autres méthodes peuvent être utilisées en fonction de la consistance des prestations et seront précisées dans le plan de passation de marchés.</p> <p>La méthode « comparaison de CV de consultants individuels » peut être utilisée en cas de résiliation d'un contrat et dans la mesure où les prestations restant à effectuer sont de faible valeur estimative, ne requiert pas l'intervention d'une équipe de spécialistes et peuvent être confiées à un consultant individuel.</p> <p>Les contrats des consultants sélectionnés pour l'encadrement des microprojets ACTP appelés « AGEX/ACTP » seront signés pour toute la durée du Projet. Ces AGEX/ACT seront évaluées à la fin de la première année d'intervention incluant deux activités suivant des critères stipulés dans leur contrat. Les résultats non satisfaisants de l'évaluation entraîneront la résiliation du contrat et le lancement d'un processus de passation de marché pour le remplacement de l'AGEX/ACTP défaillante.</p>			
<i>Sous-section</i>	2.2.1	Appel à manifestation d'intérêt	<i>Référence : Paragraphe 2.5 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011 révisée Juillet 2014</i>
<p>Afin d'obtenir la liste de consultants ayant les compétences requises pour effectuer la mission, le FID publiera un appel à manifestation d'intérêt dans au moins un journal et sur son site web pour les consultations nationales, et dans UNDB pour les consultations internationales (les seuils sont précisés dans le document de projet). Le délai minimum de remise des dossiers de manifestation d'intérêts est de quatorze (14) jours. Les dossiers remis tardivement peuvent être considérés à condition que la liste restreinte n'ait pas été encore établie.</p> <p>Pour les activités post catastrophes (ACT et réhabilitation/reconstruction d'infrastructures communautaires de base), l'appel à manifestation d'intérêts est effectué périodiquement, d'une manière générale annuellement et en début d'année.</p>			

Sous-section	2.2.2	Élaboration de liste restreinte de Consultants firmes	Référence : Paragraphe 2.6 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, Version Janvier 2011 révisée Juillet 2014
---------------------	-------	---	--

A- Elaboration de liste restreinte d'AGEX d'activités ACT post catastrophes

Les AGEX/ACT post catastrophe présélectionnées seront classées suivant le nombre d'expériences justifiées en activités ACT avec le FID et ACT/VCT avec d'autres partenaires contenues dans leur dossier de présélection :

- a) Expérience avec FID (4 dernières années) :
Nombre de points obtenus = 1 x Nb Expérience ACT avec FID = A
- b) Expérience avec autres partenaires (4 dernières années) = B

	Points (B)
ACT/VCT autre = 0	0
ACT/VCT autre < 5	1
ACT/VCT autre > 5	3

- c) Total = A + B = C

Les short-lists, constitués de 03 à 06 AGEX, seront établis en considérant d'une part, les AGEX/ACT de même score C ou de scores voisins, et d'autre part leurs zones d'intervention.

Les AGEX/ACT ayant réalisé des prestations de mauvaises qualité (mauvaise qualité des travaux, des rapports, existence d'anomalies dans la gestion des fonds, ayant des remboursements de fonds à faire au FID....) seront écartées.

Une même AGEX/ACT peut être short listée plusieurs fois dans la même période dans les conditions suivantes :

- le montant estimatif total des contrats en vue et des contrats en cours ne dépasse pas **25.000 USD** pour les AGEX/ACT d'encadrement
- L' AGEX/ACT a réalisé des prestations satisfaisantes
- Toutes les AGEX/ACT présélectionnées ont fait l'objet de suivi et ont été short listée d'une manière équitable

Le guide de notation des AGEX/ACT se trouve en annexe.

B- Elaboration de liste restreinte de Bureaux d'Etudes

Pour choisir les BE à short lister au nombre de 03 à 06, les critères suivants sont à considérer :

- 1) BE n'ayant pas encore un contrat de prestations de maîtrise d'œuvre au FID :**
 - Présélectionné du FID (année en cours);
 - Même catégorie selon la nature des travaux à effectuer (Bâtiment, Piste ou MPI) ;
 - Même régime fiscal (Assujetti ou non assujetti).
- 2) Pour les BE ayant réalisé des prestations de maîtrise d'œuvre au FID :**
 - Présélectionné du FID (année en cours);
 - Prestations satisfaisantes ;
 - Livrables fournis selon le calendrier dans le contrat ;

- Respect du contrat notamment sur les personnels affectés pour réaliser le mandat : Ingénieur de contrôle et agent de surveillance en particulier;

Les détails de l'élaboration de la liste restreinte de BE sont présentés dans le guide en annexe

C- Élaboration de liste restreinte de partenaires intervenant dans les activités ACTP et TMC

La liste restreinte est élaborée sur la base des dossiers de manifestation d'intérêt des consultants ayant manifesté leur intérêt suite à un appel à manifestation d'intérêt publié par le FID. Les dossiers des consultants ayant remis spontanément les leurs et ceux des consultants qualifiés et connus ayant été directement contactés par le FID peuvent également être considérés.

Les critères d'élaboration de short list sont généralement:

- Expériences dans le domaine en question (avoir accompli des missions de nature et de complexité similaires)
- Disponibilité dans l'équipe du cabinet de personnel ayant les qualifications requises pour la mission

Les consultants short listés seront ensuite regroupés suivant leurs zones d'intervention précisées dans leur dossier de manifestation d'intérêt.

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
<i>Section</i>	2.2	Passation de contrats de consultants	
<i>Méthode</i>	2.2.3	Qualifications des consultants (QC) pour les activités post catastrophes (Encadrement activités ACT post catastrophes ou Maîtrise d'œuvre de réhabilitation/reconstruction post catastrophe)	<i>Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014</i>

Cette méthode peut être utilisée pour le recrutement d'AGEX d'encadrement d'activités ACT post catastrophes et de Bureau d'Etudes (BE) dans le cadre de la maîtrise d'œuvre des travaux de reconstruction/réhabilitation post catastrophes d'infrastructures de bases.

<i>N.</i>	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Documents à utiliser</i>
1	Élaboration des TDR-type ou spécifiques et transmission à la Banque pour DANO	Direction concernée au niveau de la DG et RPM	
2	Élaboration des TDR spécifiques au microprojet à partir des TDR-type approuvés par la Banque	CSOE – Chargé de Projet	TDR-type approuvés en Annexe

3	Établissement d'un short list de 3 à 6 consultants sur la base de la liste des AGEX/ACT ou 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
4	Approbation du short- list par les membres du Comité Inter Régional d'Attribution de Marchés	CIRAM	Procès verbal d'approbation du short list
5	Transmission du short-list à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	
6	Demande de compléments d'informations aux AGEX/ACT ou BE short listés 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 ou 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
7	Evaluation des dossiers manifestations d'intérêts des AGEX/ACT ou BE, conformément à la grille de notation fixée par voie de note de service interne, sélection de l'AGEX/ACT ou BE ayant obtenu la meilleure note (classé premier) et établissement d'un rapport d'évaluation signé par le CIRAM. Les expériences des AGEX/ACT ou BE sont les seuls critères d'évaluation. Les qualifications du personnel ne seront pas considérées	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 ou BE short listées
8	Transmission du rapport d'évaluation à la Banque pour DANO si applicable	RPM(DG)	
9	Elaboration d'une demande de proposition technique et financière à adresser à l'AGEX/ACT ou BE sélectionné (délai de 15 jours calendaires). La DP doit inclure la grille de notation de la proposition technique et fixer la note minimum requise. Si le BE soumet sa proposition avant les 15 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) en Annexe
10	Transmission de la DP à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	

11	Expédition de la DP à l'AGEX/ACT ou BE le mieux qualifié avec accusé de réception	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	
12	Evaluation de la proposition technique de l'AGEX/ACT ou BE conformément à la grille de notation de la DP	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de rapport d'évaluation (Méthode QC)
13	Transmission du rapport d'évaluation technique à la Banque Mondiale si applicable	RPM (DG)	
14	Ouverture de la proposition financière si note technique de l'AGEX/ACT ou BE supérieure ou égale à la note technique minimum requise	CSOE – CHARGÉ DE PROJET – CIRAM	
15	Négociation Au cas où, la négociation est infructueuse, l'AGEX/ACT ou BE classé deuxième du short- list sera invité à soumettre une proposition technique et financière relatif au micro-projet. Élaboration du projet de contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation Modèle de contrat en Annexe
16	Transmission du rapport d'évaluation technique et financière et du projet de contrat à la Banque pour DANO si applicable	RPM(DG)	
17	Notification d'attribution du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du contrat
18	Signature du contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - DIR	
19	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET -	Lettre d'OS avec accusé de réception
20	Transmission de la copie du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM(DG)	
21	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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 1)	<i>Date création : Mars 2015</i>	
<i>Section</i>	2.2	Passation de contrats de consultants		
<i>Méthode</i>	2.2.4	Qualifications des consultants (QC) pour les activités autres que post catastrophes (ACTP/TMC)	<i>Référence : Paragraphe 3.7 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014</i>	
<i>N.</i>	<i>Actions à accomplir</i>		<i>Responsables</i>	<i>Documents à utiliser</i>
1	Élaboration des TDR-type ou spécifiques et transmission à la Banque pour DANO		Direction concernée au niveau de la DG et RPM	
2	Élaboration des TDR spécifiques au microprojet à partir des TDR-type approuvés par la Banque		CSOE – Chargé de Projet	TDR-type approuvés
3	Appel à manifestation d'intérêt		RPM ou CSOE – Chargé de Projet	Canevas Appel à manifestation d'intérêt
4	Établissement de la liste restreinte sur la base des dossiers de manifestation d'intérêts reçus		Commission d'évaluation DG ou CSOE – Chargé de Projet	PV d'ouverture des dossiers de manifestation d'intérêt Procès verbal d'établissement de short list ,
5	Approbation du short- list par les membres du Comité Inter Régional d'Attribution de Marchés ou par le Directeur Général		Directeur Général ou CIRAM	Procès verbal d'approbation du short list
6	Evaluation des dossiers manifestations d'intérêts des consultants, conformément à la grille de notation fixée par voie de note de service interne. Les expériences des consultants sont les seuls critères utilisés. Les qualifications du personnel ne seront pas considérées Sélection du consultant ayant obtenu la meilleure note (classée première) et établissement d'un rapport d'évaluation		Commission d'évaluation ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Grille de notation fixée par voie de note de service interne Rapport d'évaluation des dossiers de manifestations de consultants short listés
7	Transmission du PV d'ouverture des dossiers de manifestation d'intérêts, du PV d'élaboration de la liste restreinte, du PV d'évaluation des dossiers de manifestation d'intérêt à la Banque pour DANO si applicable		RPM(DG)	

8	Elaboration d'une grille de notation de la proposition technique et fixation de la note minimum requise	Direction Opérationnelle concernée	
9	Elaboration d'une demande de proposition technique et financière à adresser au consultant sélectionné (délai minimum de 4 semaines pour les microprojets ACTP et TMC). La DP doit inclure la grille de notation de la proposition technique et fixer la note minimum requise. Si le consultant soumet sa proposition les 4 semaines, le Fonds d'Intervention pour le Développement procède à son ouverture sans attendre la date limite	RPM ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Modèle de Demande de Proposition (DP) en Annexe
10	Transmission de la DP à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
11	Expédition de la DP au consultant le mieux qualifié avec accusé de réception	RPM ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET	
12	Evaluation de la proposition technique du consultant conformément à la grille de notation de la DP	CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Modèle de rapport d'évaluation en Annexe
13	Transmission du rapport d'évaluation combinée à la Banque Mondiale à titre d'information si applicable Transmission du rapport d'évaluation combinée à la Direction générale à titre d'information pour les marchés soumis à l'approbation interne	RPM CSOE-Chargé de Projet	
14	Ouverture de la proposition financière si note technique du consultant supérieure ou égale à la note technique minimum requise	RPM – Commission d'ouverture ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET – CIRAM	
15	Transmission du rapport d'évaluation combinée (technique et financière) à la Banque Mondiale à titre d'information	RPM (DG)	
16	Négociation Au cas où la négociation est infructueuse, le consultant classé deuxième du short- list sera invité à soumettre une proposition technique et financière Élaboration du projet de contrat	RPM – Commission de négociation ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation Modèle de contrat

17	Transmission du PV de négociation et du projet de contrat à la Banque pour DANO si applicable	RPM(DG)	
18	Notification d'attribution du contrat	RPM ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché
19	Signature du contrat	DG ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET – DIR	
20	Ordre de service de commencer les prestations	RPM ou CSOE – CHARGÉ DE PROJET -	Lettre d'OS
21	Transmission de la copie du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM(DG)	
22	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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 1)	Date création : Mars 2015
Section	2.2.	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.2.5	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 révisée Juillet 2014
N.	Actions à accomplir		Responsables
			Références documents
1	Élaboration des TDR-type ou spécifiques et transmission à la Banque pour DANO		Direction concernée au niveau de la DG et RPM
2	Transmission des TDR spécifiques au microprojet à partir des TDR-types approuvés par la Banque		CSOE-Chargé de Projet
3	Établissement de la liste restreinte sur la base des dossiers de manifestation d'intérêts reçus		TDR-types approuvés
			Procès-verbal d'établissement de short list
			RPM - Commission d'évaluation DG ou CSOE-Chargé de Projet

4	Approbation du short list par les membres du CIRAM	CIRAM	Procès verbal d'approbation du short list
5	Transmission de la liste restreinte à la Banque pour avis de non objection si applicable	RPM (DG)	
6	Elaboration d'une grille de notation de la proposition technique et fixation de la note minimum requise	Direction Opérationnelle concernée	
7	Élaboration 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. La DP doit inclure la grille de notation de la proposition technique, la note minimum requise et pondération de la note technique et de la note financière. Le délai de remise des propositions est de 4 semaines	RPM ou CSOE-Chargé de Projet	DP type de la Banque Mondiale
8	Transmission de la DP à la Banque pour avis de non objection si applicable	RPM (DG)	
9	Expédition de la DP aux consultants short listés avec accusé de réception	RPM (DG) ou CSOE-Chargé de Projet	
10	Réception des propositions et enregistrement sur la fiche de réception des propositions	Bureau de réception des courriers DG ou Secrétaire de Direction	Fiche de réception des propositions
11	Ouverture de propositions techniques et établissement d'un procès verbal d'ouverture des propositions techniques	Commission d'ouverture DG ou CSOE-Chargé de Projet - CIRAM	PV d'ouverture des propositions techniques
12	Évaluation des propositions techniques conformément aux critères et sous critères spécifiés dans la DP	Commission d'évaluation DG ou CIRAM	
13	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 ou CSOE-Chargé de Projet - CIRAM	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale
14	DANO du rapport d'évaluation technique si applicable	RPM (DG)	

15	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	Commission d'ouvertures DG ou CSOE-Chargé de Projet - CIRAM	PV d'ouverture des propositions financières
16	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	Commission d'évaluation DG ou CSOE-Chargé de Projet - CIRAM	
17	Évaluation combinée 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 - Commission d'évaluation DG CSOE-Chargé de Projet - CIRAM	Rapport d'évaluation type de la Banque Mondiale
18	Transmission du rapport d'évaluation combinée à la Banque Mondiale à titre d'information si applicable Transmission du rapport d'évaluation combinée à la Direction générale à titre d'information pour les marchés soumis à l'approbation interne	RPM CSOE-Chargé de Projet	
19	Négociations : le Consultant ayant obtenu le score total le plus élevé sera invité à négocier	RPM – Commission de négociation ou CSOE-Chargé de Projet - CIRAM	PV de négociation
20	DANO du PV de négociation et du projet de contrat si applicable	RPM (DG)	
21	Notification d'attribution du contrat	CSOE-Chargé de Projet	Lettre de notification
22	Signature du contrat	DIR	Contrat type de la Banque Mondiale
23	Retour des propositions financières non ouvertes, dont les propositions techniques n'ont pas eu le score technique minimum	CSOE-Chargé de Projet	
24	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
25	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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 1)	Date création : Janvier 2015
Section	2.2	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.2.6	Sélection au moindre coût (SMC) pour les activités ACTP et TMC	Référence : Chapitre II des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014

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.

Les étapes à suivre sont les mêmes que celles pour de la sélection fondée sur la qualité et le coût

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.2	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.2.7	Sélection au moindre coût (SMC) pour les activités post catastrophes	Référence : Paragraphe 3.6 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014

Cette méthode peut être utilisée pour le recrutement de Bureaux d'Etudes dans le cadre de la maîtrise d'œuvre de travaux de reconstruction/réhabilitation post catastrophes d'infrastructures communautaires de bases.

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 ayant obtenu une note supérieure au score minimum 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.

<i>Actions à accomplir</i>		<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
1	Élaboration des TDR-type ou spécifiques et transmission à la Banque pour DANO	Direction concernée au niveau de la DG et RPM	
2	Élaboration des TDR spécifiques au microprojet à partir des TDR-type approuvés par la Banque	CSOE – Chargé de Projet	
3	Établissement de la liste restreinte de trois à six consultants	CSOE - CHARGÉ DE PROJET -	PV de liste restreinte
4	Approbation de la liste restreinte	CIRAM	PV d'approbation de la liste restreinte
5	Transmission de la liste restreinte à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	
6	Préparation 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 en Annexes
7	Transmission du projet de DP à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	
8	Envoi de la DP aux BE short listés avec accusé de réception	Secrétaire de Direction	Accusé de réception de la DP
9	Réception des propositions	Secrétaire de Direction	Fiche de réception des propositions
10	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 en Annexes
11	Transmission du rapport d'évaluation technique à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	
12	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 en Annexes
13	Négociations et élaboration du projet de contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de négociation Modèle de contrat en Annexe
14	Transmission du rapport d'évaluation financière et du projet de contrat à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	

15	Notification d'attribution du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du contrat
16	Signature du contrat	CSOE - CHARGÉ DE PROJET – Directeur Inter Régional	Modèle de contrat BE Annexes A.2.8 et A.2.9
17	Ordre de service (OS) de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception
18	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
19	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
20	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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

<i>Chapitre</i>	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
<i>Section</i>	2.2	Passation de contrats de consultants	
<i>Méthode</i>	2.2.8	Sélection de Consultants Individuels (CI)	<i>Référence : Chapitre V des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014</i>

Il peut être fait appel à un consultant individuel pour des marchés de montants estimatifs faibles, notamment lorsque les services de consultant ne nécessitent pas l'intervention d'une équipe de Consultants et peuvent être confiés à un consultant individuel. L'utilisation de cette méthode et le short list doivent être soumis à l'approbation de la Direction Générale avant le lancement du processus par les Directions Inter Régionales

<i>N.</i>	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
1	Élaboration des TDR-type ou spécifiques et transmission à la Banque pour DANO	Direction concernée au niveau de la DG et RPM	
2	Élaboration des TDR spécifiques au microprojet à partir des TDR-type approuvés par la Banque	CSOE – Chargé de Projet	TDR-type approuvés en Annexe
3	Appel à manifestation d'intérêt de consultants individuels, si nécessaire, d'un délai minimum de 2 semaines	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	
4	Élaboration 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 ou présélection (1 ^{ère} partie)
5	Transmission du PV de liste restreinte à la Banque pour DANO si applicable	RPM (DG)	
6	Évaluation et comparaison des qualifications des consultants individuels	CSOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	Rapport d'évaluation des Consultants Individuels (2 ^{ème} partie)
7	Sélection du Consultant le plus qualifié et expérimenté	CSOE – CHARGÉ DE	

		PROJET-CIRAM	
8	Invitation du Consultant retenu à remettre une proposition financière	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d’invitation à remettre une proposition financière
9	Négociation et élaboration du projet de contrat	C SOE – CHARGÉ DE PROJET- CIRAM	PV de négociation Modèle de contrat de consultants individuels en Annexe
10	Transmission du rapport d’évaluation et du projet de contrat à la Banque pour DANO si applicable		
11	Notification d’attribution du contrat	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification
12	Signature du contrat	C SOE – CHARGÉ DE PROJET - DIR	Contrat
13	Ordre de service de commencer les prestations	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d’OS
14	Transmission de la copie du contrat signé dès sa signature si applicable	RPM(DG)	
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	C SOE - 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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX ACTIVITES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.2	Passation de contrats de consultants	
Méthode	2.2.9	Sélection Entente Directe (SED)	Référence : Paragraphe 3.8 des Directives de l’IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014

Cette méthode n'est à utiliser qu'exceptionnellement, 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 d'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.	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents à utiliser</i>
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	Négociation du contrat avec le consultant proposé et élaboration du projet de contrat	CSOE – CHARGÉ DE PROJET – CIRAM	PV de négociation Modèles de contrat
5	Transmission du projet de contrat à la Banque pour DANO	RPM (DG)	
6	Notification d'attribution du marché	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification avec accusé de réception
7	Signature du contrat	DIR - Partenaires	
8	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS avec accusé de réception

9	Transmission d'une copie du contrat signé à la Direction Générale	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	
10	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale	RPM (DG)	
11	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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
Section	2.3	Passation de marchés de Prestation de services non intellectuels	
Méthode	2.3.1	Demande de cotations (DC) ou Appel d'offres Restreint (AOR)	

La méthode Demande de Cotation est utilisée pour des prestations de services non intellectuels, en l'occurrence, le paiement des bénéficiaires aux bénéficiaires de microprojets ACTP et TMC. Le délai minimum de remise des offres est de quinze (15) jours.

Les listes restreintes de prestataires de service sont constituées à partir des dossiers de manifestation d'intérêts en considérant :

- les zones d'interventions,
- le type de prestation (Institut de Microfinance IMF ou Mobile Banking),
- l'existence d'un Réseau bien structuré,
- les expériences en distribution de cash,
- les références (marchés similaires)
- d'autres critères utilisés pour évaluer les IMF (portefeuilles à risque....)
- l'étendue des zones d'intervention : le prestataire ayant manifesté son intérêt et ayant répondu de manière satisfaisante aux critères cités peut être éliminé si le montant estimatif du contrat correspondant à sa (ses) zone(s) d'intervention est faible, peut être éliminé du short list.

<i>N.</i>	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
1	Appel à manifestation d'intérêts d'un délai minimum de deux semaines	RPM (DG)	
2	Élaboration des TDR types	DAI - DCI	
	Transmission des TDR à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
3	Élaboration des listes restreintes à partir des dossiers manifestation d'intérêts	Équipe DAI - Équipe DCI- Commission d'évaluation Ou CSOE - Chargés de Projet	
4	Transmission des listes restreintes à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
5	Préparation du Dossier de demande de cotation	RPM (DG) Ou CSOE - Chargés de Projet	<i>Modèle de demande de cotations en annexe</i>
6	Transmission du projet de demande de cotation à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	

7	Envoi du Dossier de demande de cotation aux prestataires short listés, avec délai minimum de dépôt des offres de 15 (quinze) jours.	RPM (DG) Ou CSOE - Chargés de Projet	
8	Ouverture des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par le CIRAM/ Commission d'ouverture des offres	Commission d'ouverture DG ou CIRAM	
9	Analyse et évaluation des offres par le CIRAM/Commission d'évaluation et établissement d'un PV d'analyse des offres avec proposition d'attribution aux prestataires ayant présenté une offre conforme et évaluée la moins disante	Commission d'évaluation DG ou CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM/	Modèle de Rapport d'évaluation d'offres de travaux en Annexe
10	Négociation avec le prestataire ayant présenté une offre conforme et évaluée la moins disante	Commission d'évaluation DG ou CSOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	
11	Demande de non objection des résultats de l'évaluation et attribution du marché à la Direction Générale	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Rapport d'évaluation d'offres de travaux Fiche d'envoi demande d'approbation
12	Transmission du rapport d'évaluation et du projet de contrat à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
13	Notification d'attribution du marché	CSOE - CHARGÉ DE PROJET Ou RPM (DG)	Lettre de notification d'attribution du marché avec accusé de réception
14	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	Prestataires adjudicataire	Pièce justificative de versement de la caution de bonne exécution
15	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale OU Directeur Général et Prestataire adjudicataire	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.15
16	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET Ou RPM (DG)	Lettre d'OS de commencer les prestations avec accusé de réception

17	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
18	Lettre de regret et retour des cautions de soumissions aux soumissionnaires non retenus	CSOE - CHARGÉ DE PROJET OU RPM (DG)	Lettre avec accusé de réception Pièce justificative réception caution par les soumissionnaires
19	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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.3	Passation de marchés de Prestation de services non intellectuels	
Méthode	2.3.2	Sélection par entente directe (SED)	Référence : Paragraphe 3.8 des Directives de l'IDA pour la Sélection et emploi de Consultants, version Janvier 2011 révisée Juillet 2014
Voir sous-section 2.2.9			

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.4	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.4.1	Appel d'Offres 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 révisée Juillet 2014

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	Transmission du projet de DAO à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
3	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

4	Visite des lieux non obligatoire mais recommandée – Date heure et lieu à préciser dans le dossier d’appel d’offres si la visite est organisée	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Certificat de visite des lieux (non obligatoire)
5	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
6	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
7	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
8	Transmission du rapport d’évaluation et du projet de contrat à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	Lettre d’approbation
9	Notification d’attribution du marché	CSOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d’attribution du marché avec accusé de réception
10	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
11	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.15
12	Ordre de service de commencer les prestations	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d’OS de commencer les prestations avec accusé de réception
13	Transmission d’une copie du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
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
----	--	--	---------------------------------

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.4	Passation de marchés de travaux	
Sous-section	2.4.2	Élaboration de liste restreinte de Micro et Petites Entreprises (MPE)	

Pour choisir les MPE short listés au nombre de 03 à 06, en vue du lancement d'une demande de cotations ou Appel d'Offres Restreint (AOR), les critères suivants sont à considérer :

1 - MPE n'ayant pas encore des travaux au FID :

- Présélectionné du FID (année en cours);
- Même catégorie selon la nature des travaux à effectuer (Bât , Piste ou MPI) ;

2 - Pour les MPE ayant déjà réalisés des travaux au FID :

- Présélectionné du FID (année en cours);
- Même catégorie selon la nature des travaux à effectuer (Bât , Piste ou MPI)
- Zones d'intervention souhaitées mentionnées dans le dossier de présélection

Les détails de l'élaboration de la liste restreinte de MPE sont présentés dans le guide en annexe

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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.4	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.4.3	Demande de cotations (DC) (ou Appel d'offres Restreint (AOR)) aux MPE	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 révisée Juillet 2014

La méthode Demande de Cotation ou Appel d'Offres Restreint est utilisée pour des travaux d'un montant estimatif inférieur à 75.000 USD. Le délai minimum de remise des offres est de dix (10) jours. Toutefois, 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.	<i>Actions à accomplir</i>	<i>Responsables</i>	<i>Références documents</i>
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	CSOE - 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	Transmission du projet de demande de cotation à la Banque Mondiale pour DANO si applicable		
3	Élaboration du short list de MPE à consulter au nombre de trois à six suivant le guide en annexe	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	PV d'élaboration de short list de MPE
4	Approbation du short list par le CIRAM	CIRAM	PV d'approbation du short list de MPE
5	Transmission de la liste restreinte à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
6	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 minimum de dépôt des offres de 10 (dix) 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
7	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)
8	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
9	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

10	Demande de non objection des résultats de l'appel d'offres auprès de la Direction Générale	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Rapport d'évaluation d'offres de travaux Fiche d'envoi demande d'approbation
11	Transmission du rapport d'évaluation et du projet de contrat à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
12	Notification d'attribution du marché	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché avec accusé de réception
13	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
14	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux Annexe A.2.15
15	Ordre de service de commencer les prestations	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS de commencer les prestations avec accusé de réception
16	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
17	Lettre de regret et retour des cautions de soumissions aux soumissionnaires non retenus	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre avec accusé de réception Pièce justificative réception caution par les soumissionnaires
18	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	C SOE - 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)*

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	<i>Date création : Mars 2015</i>
Section	2.4	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.4.4	Demande de prix aux Tâcherons	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 révisée Juillet 2014
La méthode Demande de prix aux Tâcherons est utilisée pour des travaux d'un montant estimatif inférieur à 10.000 USD.			
N.	Actions à accomplir		Responsables
1	Appel à manifestation d'intérêts aux tâcherons, si nécessaire, d'un délai minimum de sept (07) jours		C SOE - CHARGÉ DE PROJET
2	Évaluation des dossiers de manifestations d'intérêts des tâcherons reçus et proposition de short list		C SOE - CHARGÉ DE PROJET
3	Approbation du short list par le CIRAM		CIRAM
4	Transmission de la liste restreinte à la Banque Mondiale pour DANO si applicable		RPM (DG)
5	Préparation du dossier de demande de cotations pour travaux de tâcheron		C SOE - CHARGÉ DE PROJET
6	Transmission du projet de demande de cotation à la Banque Mondiale pour DANO si applicable		RPM (DG)
7	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
8	Dépouillement des offres reçues en séance publique par le CIRAM		CIRAM
			PV d'ouverture des offres

9	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
10	Transmission du rapport d'évaluation et du projet de contrat à la Banque Mondiale si applicable	RPM (DG)	
11	Notification d'attribution du marché	C SOE – CHARGÉ DE PROJET	Lettre de notification d'attribution du marché avec accusé de réception
12	Signature du contrat	Directeur Inter Régionale - MPE	Modèle de contrat de travaux de tâcheron Annexe A.2.17
13	Ordre de service de commencer les prestations	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre d'OS de commencer les prestations avec accusé de réception
14	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
15	Lettre de regret aux soumissionnaires non retenus	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre avec accusé de réception
16	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	C SOE - CHARGÉ DE PROJET – Direction Générale	Tableau des résultats des AO

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.4	Passation de marchés de travaux	
Méthode	2.4.5	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 révisée Juillet 2014

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 projet de contrat à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	Lettre de DANO PV de négociation
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'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale si applicable	CSOE - CHARGÉ DE PROJET	

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.5	Passation de marchés de fournitures	
Méthode	2.5.1	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 révisée Juillet 2014

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	Élaboration de la liste restreinte de trois (03) à six (06) fournisseurs de mobiliers (Ateliers)	C SOE - CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	PV de liste restreinte fournisseurs de mobiliers
2	Transmission de la liste restreinte de fournisseurs de mobiliers à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
3	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	C SOE - CHARGÉ DE PROJET	Modèle de dossier de consultation de fournisseurs de mobiliers (Ateliers) Annexe A.2.18
4	Transmission du projet de dossier de consultation de fournisseurs à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
5	Dépouillement des offres reçues en séance publique (avec le représentant des soumissionnaires) par le CIRAM	CIRAM	PV d'ouverture des offres
6	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	C SOE – CHARGÉ DE PROJET - CIRAM	Rapport d'évaluation des offres
7	Transmission du rapport d'évaluation et du projet de contrat à la Banque Mondiale pour DANO si applicable	RPM (DG)	
8	Notification d'attribution du marché	C SOE – 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	Entreprise adjudicataire	Bordereau de versement 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.2.19
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 de réception de la caution par les soumissionnaires non retenus
13	Transmission d'un exemplaire du contrat signé à la Banque Mondiale dès sa signature si applicable	RPM (DG)	
14	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

Vème Partie : PASSATION DE MARCHES

Chapitre	2	PASSATION DE MARCHES RELATIVE AUX COMPOSANTES OPERATIONNELLES DU PROJET (COMPOSANTE 2)	Date création : Mars 2015
Section	2.5	Passation de marchés de fournitures	
Méthode	2.5.2	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 révisée Juillet 2014

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	CSOE - 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	CSOE - 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	CSOE - 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

9	Transmission du Projet de contrat à la Banque Mondiale pour DANO	RPM – (DG)	
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 mobiliers 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
15	Transmission d'une copie du contrat signé à la Banque Mondiale	RPM (DG)	