

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE
Honneur- Fraternité – Justice

DOCUMENTS TYPE D'APPEL D'OFFRES

**Passation des marchés de Fournitures ou de
Travaux**

**Formulaire de préparation du
Rapport d'évaluation des offres et Guide
associé**

Préambule

Le présent formulaire a été préparé à l'intention des Autorités contractantes pour la mise en application du nouveau Code des Marchés publics de la Mauritanie (loi n° 044- 2010 du 22 juillet 2010 et ses textes d'applications).

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

Table des matières

Sommaire

REPUBLIQUE ISLAMIQUE DE MAURITANIE	i
Honneur- Fraternité – Justice	i
Comment utiliser le document type d'évaluations des offres	1
Formulaires types d'évaluation des offres	2
Tableau 1 : Identification.....	7
Tableau 2 : Déroulement de l'appel d'offres	8
Tableau 3 : Remise des offres et ouverture des plis	9
Tableau 4 : Prix des offres (lus publiquement).....	10
Tableau 5 : Examen préliminaire	11
Tableau 6 : Corrections et rabais inconditionnels	12
Tableau 7: Ajouts pour omissions, ajustements et variations mineures (valorisation monétaire)	13
Tableau 8: Préférence pour les candidats de nationalité Mauritanienne	14
Tableau 9: Vérification de la qualification des soumissionnaires.....	15
Tableau 10: État récapitulatif de l'évaluation des offres et proposition d'attribution du marché	15
Annexe I - Instructions pour l'évaluation des offres	17
Annexe II - Séance d'ouverture des plis (Informations sur les offres).....	24

Comment utiliser le document type d'évaluations des offres

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

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

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

Formulaires types d'évaluation des offres

Couverture type

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

Nom de l'Autorité contractante : _____

Nom du projet : _____

Nom du marché : _____

Numéro d'identification : _____

MODELE DE RAPPORT DE PRESENTATION

Objet de l'appel d'offres :

Résumé succinct de la procédure :

Nombre d'offres reçues :

Aspects marquants de l'évaluation des offres et de la qualification des soumissionnaires :

Recommandation d'attribution provisoire et montant du marché :

RAPPORT D'ÉVALUATION DES OFFRES

TABLEAUX TYPES

Tableau 1 : Identification

1.1	Nom et adresse de l'Autorité contractante	
1.2	Référence du financement	
1.3	Nom du projet	
1.7	Numéro (d'identification) du marché	
1.8	Description du marché	
1.9	Estimation du coût ¹	
1.10	Méthode de passation du marché	
1.11	Contrôle à priori ²	Oui _____ Non _____
1.12	Préférence en faveur des groupements ouvriers, coopératives ouvrières de production, groupements et coopératives d'artisans	Oui _____ Non _____
1.13	Préférence en faveur des candidats de droit Mauritanien	Oui _____ Non _____

1. Indiquer la source et la date du montant indiqué.

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

Tableau 2 : Déroulement de l'appel d'offres

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

Tableau 3 : Remise des offres et ouverture des plis

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

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

Tableau 4 : Prix des offres (lus publiquement)

Listes des candidats ayant soumissionné	Identification du soumissionnaire	Prix de l'offre (lu publiquement)	Modifications ou commentaires ¹
a) Nom	Adresse	Montant	

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

Tableau 5 : Examen préliminaire ¹

a) Soumissionnaire	b) Vérification	c) Critères de provenance	d) Garantie de soumission	e) Exhaustivité de l'offre	f) Conformité pour l'essentiel	g) Acceptation pour examen détaillé

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

Tableau 6 : Corrections et rabais inconditionnels

a) Soumissionnaire	Prix de l'offre lu publiquement	Corrections		e) Prix de l'offre corrigé (e = b + c)	Rabais inconditionnels ²		h) Prix de l'offre corrigé/avec rabais h = (e - g)
	b) Montant	c) Erreurs de calcul ¹	d) Sommes provisionnelles		f) Pourcentage	g) Montant(s)	

Seules les offres qui sont retenues à l'issue de l'examen préalable (Tableau 5, colonne « g ») doivent figurer dans ce tableau et les suivants. Les informations portées dans les colonnes « a », « b » proviennent du Tableau 4.

1. Les corrections indiquées dans la colonne « c » peuvent être positives ou négatives.
2. Les rabais inconditionnels (voir Annexe I, par. 6.2) indiqués sous forme de montants sont enregistrés directement dans la colonne « g ».

Tableau 7: Ajouts pour omissions, ajustements et variations mineures (valorisation monétaire)

a) Soumissionnaire	b) Prix de l'offre corrigé/rabais inclus ¹	c) Ajouts pour omission ²	d) Ajustements ²	e) Variations mineures ²	f) Prix total (f) = (b) + (c)+ (d) + (e)

1. Les informations portées dans la colonne « b » proviennent de la colonne « h » du Tableau 6.

2. Toute mention portée dans les colonnes « c », « d », ou « e » doit être expliquée de façon détaillée, et être accompagnée des calculs correspondants. Se reporter aux par. 6.3-6.5 de l'Annexe I.

Tableau 8: Préférence pour les candidats de nationalité Mauritanienne

a) Soumis- sionnaire	b) Groupe de candidats bénéficiant d'une préférence ¹	c) Prix total ²	d) Fournitures ne pouvant bénéficier d'une préférence ³	e) Total révisé	f) Marge de préférence (%)	g) Prix des fournitures bénéficiant d'une marge de préférence ⁶	h) Prix total à comparer
<i>(a)</i>	<i>(b)</i>	<i>(c)</i>	<i>(d)</i>	<i>(e) = (c - d)</i>	<i>(f)</i>	<i>(g)</i>	<i>(h) = (1,1 d + g)</i>
					10		
					10		

1. Les informations portées dans la colonne « b » indiquent si le soumissionnaire déclare appartenir aux Groupes A ou B (voir Dossier Type d'Appel d'Offres pour la passation des marchés de fournitures), et doivent être vérifiées par l'Autorité contractante.
2. Les informations portées dans la colonne « c » proviennent de la colonne « f » du Tableau 7. Si le prix total le plus bas est offert par un soumissionnaire du Groupe A, c'est le prix de l'offre la moins disante et il n'est pas nécessaire de remplir le reste du tableau. Les colonnes « d » à « h » doivent être remplies uniquement pour les offres du groupe B.
3. Les composantes de la colonne « d » devraient faire l'objet de notes explicatives.

Tableau 9: Vérification de la qualification des soumissionnaires

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

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

Tableau 10: État récapitulatif de l'évaluation des offres et proposition d'attribution du marché

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

1. Les informations portées à la ligne 7 proviennent du Tableau 4.
2. Les informations portées à la ligne 8 proviennent de la colonne « c » du Tableau 6.
3. Les informations portées à la ligne 9 proviennent de la colonne « g » du Tableau 6. Toutefois, elles incluent les rabais offerts en cas de l'attribution de plusieurs marchés. Voir Annexe I par. 7.2.
4. Les informations portées à la ligne 10 devraient faire l'objet d'explications détaillées, le cas échéant.
5. Le chiffre porté à la ligne 11 est égal à la somme des prix indiqués aux lignes 7 à 10.

Annexe I - Instructions pour l'évaluation des offres

1. Identification, procédures d'appel à la concurrence et soumission des offres

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

2. Ouverture des plis

Les candidats ou leurs représentants sont invités à assister à la séance d'ouverture des plis, pendant laquelle les offres sont lues à haute voix et enregistrées, en même temps que la liste des personnes présentes. Le procès-verbal de la séance doit être dressé et envoyé dans les meilleurs délais à tous les candidats qui en font la demande. Les procédures d'ouverture des plis sont décrites dans les IC. Un formulaire récapitulatif des informations à obtenir est présenté à l'Annexe II, qui doit faciliter l'ouverture des plis et la préparation du procès-verbal. Il doit être rempli pour chaque offre au fur et à mesure de la lecture des offres pendant la séance d'ouverture. Les informations lues publiquement doivent provenir de l'exemplaire original de l'offre; les montants et autres informations essentielles lus à haute voix doivent être soulignés car ils devront être vérifiés par la suite.

Les enveloppes contenant des avis de substitution, de modification ou de retrait des offres doivent faire l'objet d'un examen tout aussi attentif, et les détails essentiels qu'elles contiennent — un changement de prix, par exemple — lus publiquement. Les informations qui ne seraient pas lues à haute voix et consignées par écrit dans le procès-verbal pourraient ne pas être prises en compte dans l'évaluation des offres

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

3. Validité des offres

La période de validité des offres est indiquée dans les IS; elle doit être confirmée dans la soumission. Si pour des raisons exceptionnelles, le marché ne peut être attribué avant l'expiration de cette période, une demande de prorogation doit être faite par écrit aux candidats, conformément aux dispositions des IC. Une demande de prorogation de la période de validité de la garantie d'offre doit aussi être présentée aux candidats, le cas échéant. Toutes les prorogations doivent être indiquées au Tableau 3.

4. Principes de l'évaluation

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

L'Autorité contractante peut, dans certains cas, demander aux candidats de lui fournir des éclaircissements sur certains aspects de leurs offres. Conformément aux IC, ces demandes sont présentées par écrit, mais le soumissionnaire ne peut être invité ou autorisé à modifier le prix ou la nature des fournitures, travaux ou services offerts. Les réponses des candidats doivent également être

communiquées par écrit. Aucune réunion ou conversation ne doit avoir lieu entre l'Autorité contractante (ou ses agents) et les candidats pendant le processus d'évaluation des offres¹.

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

5. Examen préliminaire des offres

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

- 5.1 Vérification : L'examen préliminaire doit s'attacher à identifier les insuffisances des offres, qui pourraient indûment avantager le soumissionnaire en question si ces insuffisances étaient ignorées. Il est rare qu'une offre soit parfaite à tous égards. Il importe toutefois que la validité de l'offre elle-même ne puisse être remise en question, par exemple à cause de problèmes liés aux signatures. Lorsque l'offre a été soumise par un groupement d'entreprises, l'accord de groupement (ou le projet d'accord de groupement) doit y être joint; lorsque le soumissionnaire est un agent, celui-ci doit fournir l'autorisation du fabricant si cela est exigé. Toutes les copies des offres doivent être comparées à l'original et faire l'objet de corrections, si nécessaire. L'original doit alors être placé en lieu sûr; les copies sont normalement utilisées aux fins de l'évaluation.
- 5.2 Critère de provenance : Le soumissionnaire doit être une personne physique ou morale ressortissant d'un pays répondant aux critères de provenance définis dans la convention de financement, le cas échéant. Tous les membres d'un groupement d'entreprises doivent répondre à ce critère, ainsi que les fournitures et les services. En cas de pré qualification, seules les offres présentées par des candidats ayant fait l'objet de la procédure de pré qualification peuvent être prises en compte². Les candidats (y compris tous les membres d'un groupement d'entreprises et tous les sous-traitants du soumissionnaire) peuvent être disqualifiés s'ils sont affiliés à une entreprise qui a été engagée pour fournir des services de conseil concernant le projet, (se reporter aux IC pour de plus amples détails).
- 5.3 Garantie de soumission : Le dossier d'appel d'offres exige habituellement la fourniture d'une Garantie de soumission. Dans ce cas, la garantie doit être conforme aux conditions stipulées dans les Instructions aux candidats et être jointe à l'offre. Le soumissionnaire ne peut se contenter de fournir une copie. Si la Garantie de la soumission revêt la forme d'une garantie bancaire, cette dernière doit être fournie conformément au modèle inclus dans le dossier d'appel d'offres. La garantie de la soumission présentée par un groupement d'entreprises doit être émise au nom de tous les partenaires du groupement.

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

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

- 5.4 Exhaustivité de l'offre : A moins que le dossier d'appel d'offres n'autorise spécifiquement la présentation d'une offre partielle qui permet au soumissionnaire de présenter une offre portant seulement sur certains éléments ou certaines quantités d'un élément particulier, les offres qui ne couvrent pas la totalité des éléments requis doivent normalement être considérées comme non conformes. La présentation d'un original de la soumission qui ne comporterait pas toutes ses pages peut être une cause de rejet, de même que toute incohérence dans les numéros de référence ou autres caractéristiques des fournitures principales.
- 5.5 Conformité pour l'essentiel : L'existence de variations majeures par rapport aux dispositions essentielles (à caractère technique et commercial du dossier d'Appel d'offres) peut entraîner le rejet d'une offre. En règle générale, une variation est jugée majeure si, en cas d'acceptation de l'offre, le marché ne permet pas d'atteindre l'objectif pour lequel l'offre a été sollicitée, ou si elle ne permet pas de comparer équitablement l'offre aux autres offres qui sont conformes pour l'essentiel au dossier d'appel d'offres. Ci-après des exemples de variations majeures :

- i) l'inclusion d'une clause de révision des prix alors que le dossier d'appel d'offres stipule que l'offre doit être présentée sur la base de prix fermes;
- ii) le non-respect des prescriptions techniques : l'offre propose des fournitures dont la conception, les caractéristiques de performance ou autres ne sont pas équivalentes pour l'essentiel à celles indiquées dans le dossier d'appel d'offres;
- iii) le calendrier proposé pour le démarrage du contrat, la livraison, l'installation ou la construction des fournitures ne correspond pas aux dates critiques ou à celles correspondant à certaines étapes;
- iv) le soumissionnaire refuse de prendre d'importants engagements et responsabilités prévus dans le dossier d'appel d'offres, comme la présentation d'une garantie de bonne exécution et la fourniture de polices d'assurances;
- v) les variations majeures indiquées dans les IC comme entraînant le rejet de l'offre (par exemple, la participation d'un soumissionnaire à plus d'une offre).

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

Les résultats de l'examen préliminaire doivent être portés au Tableau 5. Si une offre n'est pas retenue à l'issue de cet examen, les raisons de son rejet doivent être clairement expliquées dans une note ou dans une pièce jointe, si nécessaire. L'Autorité contractante peut juger utile d'inclure des tableaux supplémentaires justifiant la conformité de l'offre par rapport à des spécifications techniques ou commerciales. Ces tableaux doivent alors être joints au Tableau 5.

6. Examen détaillé des offres :

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

- 6.1 Corrections des erreurs : La méthode à suivre pour corriger les erreurs de calcul est décrite dans les Instructions aux candidats. Les prix des offres lus publiquement (montant de la soumission) et les corrections doivent être portés dans la colonne « c » du Tableau 6. Les corrections sont réputées engager le soumissionnaire. Toute correction doit être expliquée dans une note.
- 6.2 Modifications et rabais : Conformément aux IC, les candidats sont autorisés à modifier leur offre initiale, avant la date et l'heure limite de dépôt des offres. Les effets de ces modifications doivent être intégralement pris en compte lors de l'examen préliminaire et de l'évaluation. Les rabais offerts aux termes des dispositions des IC pour l'attribution de plusieurs marchés ou lots inclus dans un seul marché (« rabais conditionnels ») ne doivent pas être pris en compte tant que toutes les autres phases de l'évaluation ne sont pas achevées. L'impact financier des rabais inconditionnels doit être formulé de la manière indiquée au Tableau 6 (colonnes « f » et « g »).
- 6.3 Ajustements pour omissions : Les omissions constatées dans les offres doivent être compensées en ajoutant au prix de l'offre le montant estimé de ces lacunes. Il convient d'adopter la valeur la plus élevée pour l'élément omis, figurant dans les offres conformes. Le coût ainsi établi doit être porté à la colonne « c » du Tableau 7.
- 6.4 Ajustements : Les IC indiquent éventuellement les critères de performance ou de fonctionnement qui seront pris en compte aux fins de l'évaluation (se reporter au dossier type d'appel d'offres pour la passation des marchés de fournitures). La méthode employée pour évaluer ces facteurs doit être décrite en détail dans le rapport d'évaluation et être totalement conforme aux dispositions des IC. Il n'est pas octroyé de prime ou crédit supplémentaire aux éléments de l'offre qui proposent des spécifications supérieures à celles requises dans le dossier d'appel d'offres, à moins que les Instructions aux candidats ne le prévoient spécifiquement³. La valeur des ajustements est exprimée en terme monétaire, pour tous les marchés de travaux et la plupart des marchés de fournitures, et doit être portée à la colonne « d » du Tableau 7, en ouguiyas.
- 6.7 Valorisation monétaire des variations mineures : Comme indiqué à l'alinéa 5.5, les offres comportant des variations mineures par rapport au dossier d'appel d'offres peuvent être considérées conformes pour l'essentiel; il est possible, à l'issue d'une analyse détaillée, de leur attribuer une valeur monétaire qui est alors ajoutée au montant de l'offre, à titre de pénalité, aux fins des comparaisons.

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

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

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

aucune indication à cet égard, d'une pénalité égale à la pénalité de retard spécifiée dans le contrat.

7. Attribution du marché

Aux fins de la comparaison des soumissions présentées pour les marchés de travaux et pour la plupart des marchés de fournitures, les prix des offres, modifiés compte tenu des corrections et des rabais, ainsi que des ajustements effectués au titre des omissions, variations mineures et facteurs d'évaluation spécifiés dans les Instructions aux candidats, sont notés au Tableau 7. A ce stade, le soumissionnaire le moins disant après évaluation est celui dont l'offre évaluée présente le plus bas prix, sous réserve de :

- i) l'incidence éventuelle de la marge de préférence sur le classement des offres, le cas échéant;
- ii) de l'impact des rabais proposés si plus d'un marché ou lot est attribué à un même soumissionnaire (rabais conditionnels); et
- iii) des conclusions de la vérification a posteriori (après évaluation) de la capacité du soumissionnaire à réaliser le contrat ou, si la procédure de pré qualification a été appliquée, de la confirmation des informations sur la base desquelles le soumissionnaire a été pré qualifié.

7.1 Préférence en faveur de certaines catégories: Les Instructions aux candidats indiquent si une marge de préférence sera accordée en faveur de certaines catégories de candidats

7.2 Rabais accordés en cas d'attribution de plusieurs marchés ou lots : Des rabais conditionnels peuvent être offerts par des candidats lorsque plusieurs lots ou marchés leur seraient attribués. L'évaluation des offres peut dans ce cas être assez complexe, en particulier pour les marchés de fournitures ou travaux pour lesquels la préférence est appliquée. Le montant des rabais conditionnels offerts par un soumissionnaire peut varier selon le nombre de marchés qui lui est attribué. Les IC peuvent aussi imposer une limite au nombre ou à la valeur totale des marchés attribués à un soumissionnaire, en fonction de ses capacités financières et techniques⁴. Le soumissionnaire présentant l'offre la moins disante pour un marché spécifique peut donc se voir refuser le marché du fait de cette restriction. L'Autorité contractante doit retenir la combinaison des attributions de marché dont le coût global est le plus bas, sous réserve de l'application des critères de qualification. Les calculs doivent être joints au rapport d'évaluation. Ce dernier doit indiquer également les évaluations des offres présentées pour les autres marchés si ces derniers ont été évalués séparément.

7.3 Capacité des candidats : Si la procédure de pré qualification a été utilisée, le marché doit être attribué au soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante, à moins que la capacité technique et financière de ce dernier ne se soit sensiblement détériorée depuis lors, ou qu'il ait dans l'intervalle obtenu des marchés de travaux importants qui obèrent ses ressources. Il incombe à l'Autorité contractante de vérifier ces deux points systématiquement.

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

⁴ Cette restriction peut être imposée au stade de la pré qualification.

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

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

- 7.4 Offres variantes : Il se peut que les Instructions aux candidats requièrent ou permettent à l'Autorité contractante d'accepter des offres variantes techniques ou commerciales (par exemple, dates différentes d'achèvement dans le cas de travaux importants).

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

- 7.5 Attribution provisoire : Le montant de l'offre qu'il est proposé de retenir doit être le prix de l'offre soumise par le soumissionnaire, ajusté de la manière décrite dans les IC au titre des corrections, rabais (conditionnels et inconditionnels) et acceptation éventuelle par l'Autorité contractante de variante présentée par le soumissionnaire. Le Tableau 9 doit être rempli de manière à déterminer le montant effectif du marché attribué.

Si a) aucune des offres n'est jugée conforme, b) le prix des offres est nettement trop élevé par rapport aux estimations antérieures, ou c) aucun des candidats n'est considéré avoir la capacité nécessaire, l'Autorité contractante peut envisager de rejeter toutes les offres (elle doit consulter au préalable la Commission Nationale de Contrôle des Marchés Publics).

- 7.6 Soumission du rapport

Contrôle à priori : Conformément aux Code des Marchés publics et suivant le seuil fixé par Arrêté du Premier Ministre, l'Autorité contractante doit soumettre le rapport d'évaluation des offres et le PV d'attribution provisoire à la Commission Nationale de Contrôle des Marchés publics le plus rapidement possible après l'ouverture des plis et, si possible dans un délai suffisant avant l'expiration de la période de validité des offres.

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

Dès que l'Autorité contractante, sous réserve de l'avis favorable de la **CNCMP** le cas échéant, a validé la proposition d'attribution provisoire du marché, elle doit publier

un avis d'attribution en utilisant le modèle qui figure au Recueil de Formulaire type.
Cette publication ouvre le délai de recours prévu à Article 53 du Code (loi 044-2010).

Annexe II - Séance d'ouverture des plis (Informations sur les offres)

(Lecture à haute voix)

Référence du DAO:

Date d'ouverture du pli :

Heure :

Nom du soumissionnaire :

- a) L'enveloppe extérieure de l'offre est-elle cachetée?
- b) Le formulaire d'offre est-il dûment rempli et signé?
- c) Date d'expiration de la validité de l'offre :
- d) La preuve que les signataires sont dûment autorisés est-elle incluse ?
- e) Montant de la Garantie de la soumission (le cas échéant): _____
(indiquer la monnaie) et nom de l'institution émettrice :
- f) Description des demandes de substitution d'offre, retrait ou modification :
- g) Description des offres variantes :
- h) Description des offres de rabais ou de modification :
- i) Autres remarques ¹ :
- j) Nom du soumissionnaire ou de son représentant présent à l'ouverture des plis :
- k) Prix total de l'offre : _____

Notes :

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