

PROJET CAMPAGNE D'INFORMATION

Le Dossier d'Appel d'Offres de l'ARAA

Comprendre l'essentiel pour mieux postuler et gagner les marchés

Un marché institutionnel est un processus qui permet à une organisation d'acheter les biens ou les services auprès d'un fournisseur suivant des conditions prédéfinies. C'est cette modalité qu'utilisent les structures de gestion des stocks nationaux ou des institutions internationales (PAM, la FAO, Unicef, etc.) ou des ONG (Croix Rouge, Catholic Relief Services...) pour acquérir des céréales. Ils peuvent alors passer par un appel d'offres, une entente directe ou une consultation restreinte pour s'approvisionner en céréales ou produits céréaliers transformés auprès d'une organisation de producteurs, de commerçants de céréales ou d'entreprises de transformation de produits.

La Réserve Régionale de Sécurité Alimentaire – RRSA - est une nouvelle organisation de gestion de stocks de céréales mise en place par la CEDEAO. Elle constitue des stocks de céréales et de produits céréaliers transformés pour venir en aide aux pays de la sous-région en cas de crise alimentaire. Cette réserve régionale est gérée par l'Agence régionale de l'Agriculture et l'Alimentation (ARAA) qui est une agence de la CEDEAO basée à Lomé au Togo.

Pour s'approvisionner en céréales, l'ARAA publie des appels d'offres internationaux auxquels peuvent théoriquement répondre les vendeurs de céréales du monde entier. Malgré cette disposition, l'ARAA marque une préférence pour l'achat de céréales et de produits céréaliers transformés auprès des organisations de producteurs et d'entreprises de produits céréaliers transformés de l'espace CEDEAO.

Après le lancement des premiers appels d'offres, il est apparu que les organisations de la sous-région n'y répondaient pas massivement. Les raisons avancées ? La complexité du dossier d'appel d'offres international, la difficulté à disposer des pièces demandées, etc. pour les OP et entreprises, coopératives ou groupements de transformation. Cette brochure de 9 pages a pour objectif de faciliter la compréhension du DAO par les producteurs et transformateurs de la région. Elle comprend trois parties :

1. Comment lire le DAO de l'ARAA

2. Le processus de participation à l'appel d'offres

Étape 0 > La préqualification

Étape 1 > La préparation de l'offre

Étape 2 > La vérification de la conformité des offres aux dispositions du dossier d'appel d'offres

Étape 3 > Comparaison des offres pour déterminer la proposition de prix la plus faible

Étape 4 > Vérification de l'offre la moins élevée pour l'attribution du marché

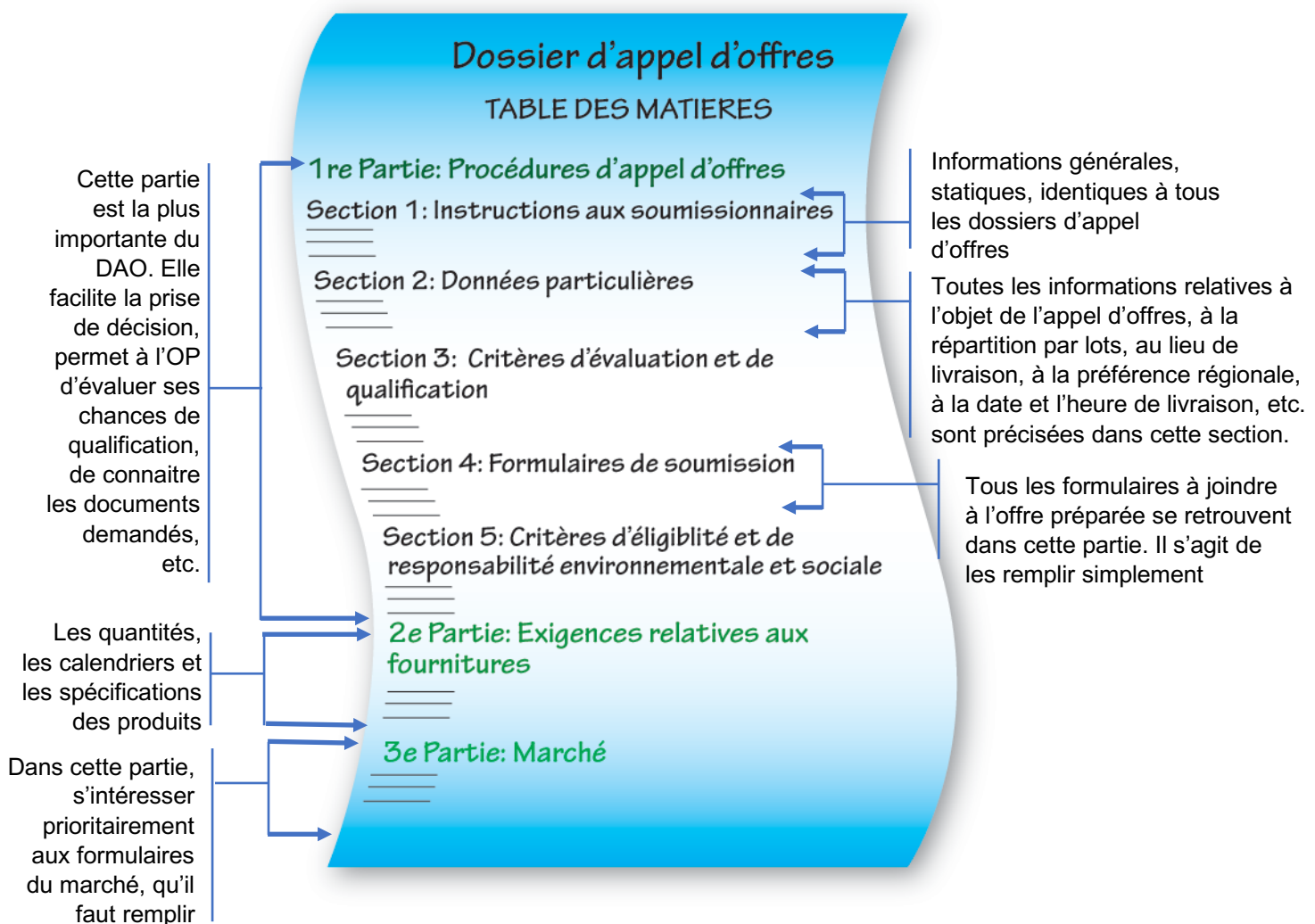
3. La présentation de l'offre

1. Comment lire le DAO de l'ARAA

En général, les organisations de producteurs et les groupements, coopératives ou entreprises de transformation de l'Afrique de l'ouest sont familiers des marchés institutionnels. Ils sont sollicités pour la constitution des stocks de proximité ou des stocks nationaux dans leurs pays respectifs. Ils honorent également des contrats de certaines structures de gestion de stock de céréales comme le PAM, la Croix Rouge, le HCR, etc. La signature des contrats se fait généralement à l'issue d'une procédure d'entente directe, de consultation restreinte ou d'appel d'offres nationaux. Dans l'un ou l'autre cas, les conditions requises pour participer à ces marchés institutionnels sont à la portée des organisations ou ont été adaptées à leur statut.

Le dossier d'appel d'offres de l'ARAA est de type international. Il est destiné à tout fournisseur, partout dans le monde. Il ne tient pas compte de la spécificité des organisations de la sous-région. Le dossier d'appel d'offres de l'ARAA comporte trois principales parties :

- Les procédures d'appels d'offres ;
- Les exigences relatives aux fournitures ;
- Le marché.



La première partie est la plus importante. Elle comporte six sections, dont les deux premières sont « les instructions aux soumissionnaires » et « les données particulières de l'appel d'offres ».

Les instructions aux soumissionnaires donnent les informations suivantes :

- L'objet de l'appel d'offre ;
- Le contenu du dossier d'appel d'offre ;
- La préparation des offres ;
- La remise des offres et leur ouverture ;
- L'évaluation des offres ;
- L'attribution du marché.

Il s'agit d'informations très générales qui ne varient pas d'un appel d'offres à l'autre.

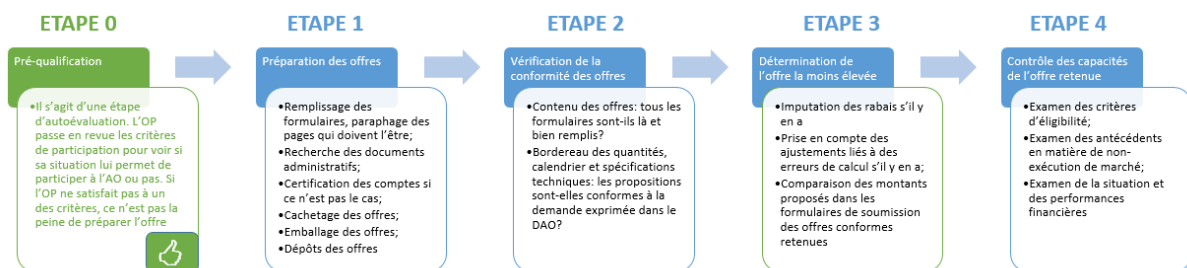
Les données particulières, comme leur nom l'indique, précisent les informations générales contenues dans les instructions aux soumissionnaires. Contrairement aux instructions aux soumissionnaires qui sont statiques, les données particulières varient en fonction de l'appel d'offres. L'organisation qui veut participer à l'appel d'offre trouvera dans cette partie le volume des produits demandés, la composition des lots, le lieu de livraison, les préférences s'il y en a, etc.

Pour comprendre les instructions aux soumissionnaires, le lecteur doit se référer à l'article correspondant dans les données particulières où l'information générale est précisée. La suite des procédures de l'appel d'offres porte sur les critères d'évaluation, les critères d'éligibilité les formulaires de soumission et les règles de l'Agence française de Développement (AFD) en matière de fraude et de corruption.

2. Le processus de participation a l'appel d'offres de l'ARAA

La participation à un appel d'offres de l'ARAA se fait en plusieurs étapes. Il est important de prendre connaissance des conditions de chaque étape, de s'assurer qu'on les remplit avant de s'engager. Les organisations de producteurs et les entreprises de produits transformés doivent particulièrement s'intéresser aux deux premières étapes. Les trois autres étapes concernent l'ARAA.

Étape 0 > La préqualification

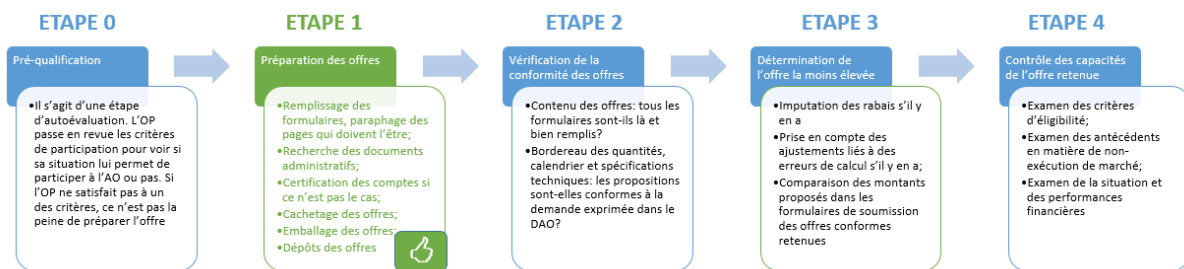


Dès qu'une organisation de producteurs ou une entreprise de produits céréaliers transformés est informée du lancement d'un appel d'offres, elle doit chercher à consulter le dossier de l'appel d'offres. Une fois le dossier en main, il faut prendre connaissance des conditions de participation, à savoir :

- Ne pas être placé sous la tutelle de l'AFD ;
- Ne pas recevoir de l'argent de l'AFD ou lui en donner ;
- Ne pas avoir le même représentant légal qu'une autre organisation dans le cadre d'un même appel d'offres ;
- Ne pas avoir des relations avec l'ARAA qui peuvent permettre d'avoir des informations sur l'offre d'une autre organisation candidate ;
- Ne pas proposer plusieurs offres dans le cadre du même appel d'offres. Cependant une organisation peut sous-traiter avec plusieurs autres organisations qui participent à un même appel d'offres ;
- Ne pas avoir participé directement ou à travers son représentant à la préparation de dossier d'appel d'offre ;
- Ne pas être recruté pour superviser le marché ;
- Ne pas avoir des affinités avec un agent de l'ARAA qui intervient dans la préparation de l'AO ou pourrait intervenir dans la supervision du marché ;
- Ne pas être exclu pour un temps donné des appels d'offres de l'ARAA ;
- S'assurer que l'on dispose des stocks nécessaires.

Toute cette démarche vise à éviter le favoritisme, la corruption afin que toutes les organisations compétissent sur le même pied d'égalité. Si l'organisation réunit toutes ces conditions elle peut passer à l'étape de préparation de l'offre.

Étape 1 > La préparation de l'offre



C'est à ce stade que le technicien en charge du dossier requiert le point de vue des élus qui vont assurer de la disponibilité des céréales. Ensuite il faut passer à l'étape de la recherche des documents administratifs :

- Les certificats de bonne fin de marchés similaires pour attester de son expérience en matière de marchés institutionnels ;
- L'attestation de la situation cotisante ;
- L'attestation de cotisation de la sécurité sociale ;
- La garantie de soumission ou déclaration de garantie de soumission ;
- La ligne de crédit équivalent à 60% du montant de son offre ;
- L'agrément technique/ récépissé délivré par l'autorité compétente ;
- Le relevé d'identité bancaire ;
- Le bilan financier des trois dernières années.

C'est à cette étape que le technicien en charge de la préparation de l'offre procède au remplissage des modèles de formulaires fournis dans le dossier d'appel d'offres :

- Le formulaire de soumission ;
- Les formulaires de prix applicables, remplis ;
- La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager la responsabilité du soumissionnaire ;
- La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social dûment signé ;
- Les pièces attestant que le soumissionnaire est admis à concourir, y compris le formulaire de renseignements sur le soumissionnaire ;
- Une copie de l'accord ou une lettre d'intention de constituer un groupement, signée par tous les membres et assortie d'un projet d'accord pour les groupements d'entreprises.

Dès que tous les documents sont réunis, suit l'étape de cachetage, de paraphage des pages qui doivent l'être (il s'agit des pages non modifiées), l'emballage de l'offre et le dépôt.

Étape 2 > La vérification de la conformité des offres aux dispositions du dossier d'appel d'offres



Après le dépôt des offres et à l'expiration du délai imparti, le comité d'attribution du marché se réunit et procède à l'analyse des offres. Ce travail commence par la vérification des documents constitutifs de chaque offre :

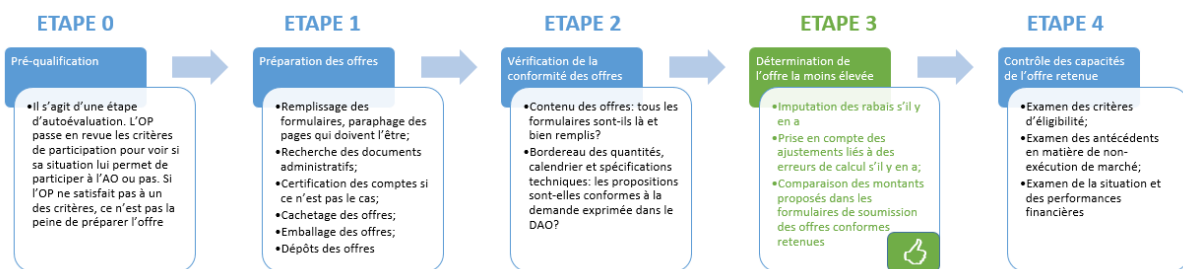
- Le formulaire de soumission ;
- Les formulaires de prix applicables, remplis ;
- La garantie de soumission ou déclaration de garantie de soumission ;
- La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager la responsabilité du soumissionnaire ;
- La déclaration d'intégrité, d'éligibilité et d'engagement environnemental et social dûment signé ;
- Les pièces attestant que le soumissionnaire est admis à concourir, y compris le formulaire de renseignements sur le soumissionnaire ;
- Les pièces attestant que le soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le marché ;
- Les pièces attestant que les fournitures et services répondent aux critères d'origine ;
- Les pièces attestant que les fournitures et services connexes sont conformes au dossier d'appel d'offres ;
- Un agrément/récépissé ou équivalent délivré par une autorité compétente en la matière ;
- Un Relevé d'identité bancaire ;
- Le bilan financier des trois dernières années.

Après ce premier contrôle, le comité revient sur les éléments suivants :

- Liste des fournitures et calendrier de livraison ;
- Les spécifications techniques des produits demandés.

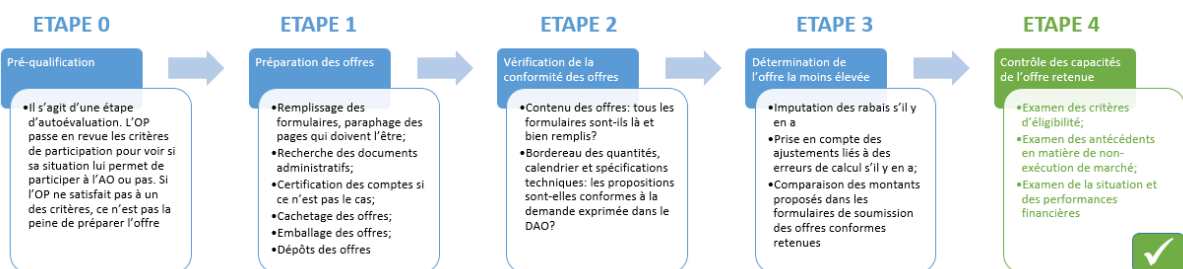
Les offres conformes à la demande exprimée dans le dossier d'appel d'offres sont mises ensemble pour passer la prochaine étape. Les offres qui ne sont pas conformes sont rejetées.

Étape 3 > Comparaison des offres pour déterminer la proposition de prix la plus faible



Seuls les offres retenues à l'issue de l'étape précédente sont comparées à cette deuxième étape. Le comité d'attribution du marché procède alors à une comparaison des prix proposés par les soumissionnaires dans leurs offres. Le prix à indiquer dans le formulaire de soumission correspond au prix total de l'offre. Il servira à comparer les offres en tenant compte des rabais et ajustements liés à des erreurs de calculs commises par le soumissionnaire et corrigées par le comité, s'il y en a. Les offres sont ensuite classées du montant le plus bas au montant le plus élevé.

Étape 4 > Vérification de l'offre la moins élevée pour l'attribution du marché



Après avoir identifié l'offre la moins élevée, le comité d'attribution du marché vérifie les capacités techniques et financières de son soumissionnaire. Le comité s'assure que le soumissionnaire satisfait aux critères de qualification :

- Ne pas avoir eu un problème d'exécution d'un marché sur les cinq dernières années ;
- Ne pas faire l'objet d'exclusion dans le cadre de la mise en œuvre d'une déclaration de garantie de soumission ;
- Si le soumissionnaire a des litiges en attente, il doit être solvable, même si ces litiges sont tranchés en sa défaveur ;
- Avoir certifié ses bilans financiers des trois dernières années par un expert-comptable pour prouver sa solvabilité ;
- Avoir fourni la preuve de pouvoir fournir une ligne de crédit équivalant à 60% de son offre par un établissement bancaire reconnu ;
- Avoir fourni un chiffre d'affaires annuel moyen équivalant à au moins 50% du montant de l'offre proposé. Le calcul se fait de la façon suivante : le total des paiements reçus pour les marchés en cours et/ou achevés au cours des 3 dernières années divisé par 3 ;
- Avoir fourni, chaque année sur une période définie dans le DAO et par voie de marché institutionnel au moins 50% du volume proposé dans l'offre. Pour ce faire, le soumissionnaire doit joindre les attestations de bonne fin de ses prestations passées.

Après l'analyse des critères de qualification, le comité passe aux critères d'éligibilité aux marchés financés par l'Union Européenne ou l'AFD qui sont :

- L'organisation ne doit pas être en état de faillite ou ne doit pas faire l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire, de sauvegarde, de cessation d'activité ;
- L'organisation ne doit pas faire l'objet d'une condamnation prononcée depuis moins de cinq ans pour fraude, corruption ou tout délit commis dans le cadre de la passation ou de l'exécution d'un marché, sous réserve d'informations complémentaires que l'organisation va fournir dans la déclaration d'intégrité et d'éligibilité (formulaire en annexe à la Soumission), qui permettront d'estimer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l'AFD ;
- L'organisation ne figure pas sur les listes de sanctions financières adoptées par les Nations Unies, l'Union européenne et/ou la France, notamment au titre de la lutte contre le financement du terrorisme et contre les atteintes à la paix et de la sécurité internationales ;
- L'organisation n'a commis au cours des cinq dernières années aucune faute grave à l'occasion de la passation ou de l'exécution d'un marché que l'ARAA peut justifier ;
- L'organisation est à jour de ses cotisations sociales ou les impôts selon la loi du pays où elle est établie ;
- L'organisation n'est pas sous le coup d'une décision d'exclusion prononcée par la Banque mondiale et figure à ce titre sur la liste publiée à l'adresse suivante www.worldbank.org/debarr, sous réserve d'informations complémentaires que l'organisation fournira dans sa déclaration d'intégrité et d'éligibilité qui permettront d'estimer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du projet financé par l'AFD ;
- L'organisation ne doit pas avoir fourni de fausses informations en fournissant les renseignements demandés par l'ARAA.

Tous ces documents et renseignements permettent au comité de vérifier les antécédents en matière de non-exécution de marché, la situation et les performances financières et les expériences en matière d'exécution de marchés similaires. Si l'offre réunit toutes ces conditions, le comité lui donne le marché et appelle le soumissionnaire concerné pour les négociations. Si elle ne satisfait pas à une des conditions, le comité déclassé l'offre, prend la deuxième offre la moins élevée, et reprend le processus de vérification de ses capacités techniques et financière afin de lui attribuer le marché.

3. Présentation des offres

Chaque organisation qui participe à l'appel d'offre doit présenter une version originale (avec la mention « ORIGINAL », deux copies sur lesquelles sont marquées « COPIE » et une version électronique sur CDROM ou clé USB fournie en même temps que l'offre physique.

L'original et toutes les copies sont saisis sur ordinateur ou écrits avec de l'encre ineffaçable et sont signés par la personne autorisée. La confirmation écrite de l'autorisation de la personne choisie pour signer les offres est un document qui attribue le pouvoir de l'autorité compétente à la personne désignée pour signer les offres. Ce document doit être ajouté à l'offre, comme indiqué dans la composition du dossier. Le nom et le titre du signataire sont imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'offre, à l'exception des publications non modifiées (les attestations de bonne fin d'exécution, les garanties de soumission, le relevé d'identité bancaire, l'agrément), seront paraphées par la personne qui signe l'offre.

Pour que les ajouts entre les lignes, les ratures ou surcharges soient pris en compte, il faut que la personne qui signe l'offre les paraphé.

Les versions originale et copie sont présentées dans des enveloppes différentes et marquées comme telle, c'est-à-dire que l'enveloppe qui porte l'original doit porter au dos la mention « ORIGINAL » et l'enveloppe qui contient les copies la mention « COPIE ». Ainsi, il y aura une enveloppe « ORIGINAL » et « COPIE ». Ces deux enveloppes seront, elles-mêmes, placées dans une enveloppe extérieure cachetée.

Les enveloppes intérieures et extérieures devront comporter le nom et l'adresse du soumissionnaire, être adressées à l'ARAA, comporter la mention « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des plis ». Si l'enveloppe ne comporte pas ces indications, l'ARAA ne pourra pas être responsable de la perte ou de l'ouverture prématurée du dossier

Conclusion

La plus grande difficulté dans le processus de participation aux appels d'offres de l'ARAA est la mobilisation de la ligne de crédit et la recherche des documents administratifs. Pour les documents administratifs, les organisations de producteurs et les entreprises de transformation doivent prendre les mesures suivantes :

- Demander systématiquement les attestations de bonne fin après l'exécution de chaque contrat ;
- Être à jour régulièrement de ses cotisations sociales et fiscales ;
- Faire établir son bilan financier à la fin de chaque année.

Il est déconseillé d'attendre le lancement d'un appel d'offres avant de chercher à se mettre à jour vis-à-vis du fisc ou de ses charges sociales. En ce qui concerne la mobilisation de la ligne de crédit, c'est bien d'entamer la négociation de partenariats avec les institutions bancaires avant d'être dans le besoin. Cette option permet d'éviter la pression du temps une fois l'appel d'offres lancé.