



**NOTE D'INFORMATION SUR LES PROCESSUS
ACCÉLÉRÉS ET LES ACQUISITIONS EN PROCÉDURE
ACCÉLÉRÉE POUR LES PROJETS RELEVANT DU
FONDS LIVES AND LIVELIHOODS (LLF)**

AVRIL 2020

La présente Note d'Information est formulée en complément aux Directives pour l'acquisition de Biens, Travaux et services connexes et aux Directives de la BIsD pour l'acquisition de Services de Consultants dans le cadre de Projets financés par la BIsD, approuvées par le Conseil d'Administration de la Banque Islamique de Développement et publiées en avril 2019.

Ce document peut être utilisé et reproduit à des fins non commerciales. Tout usage à caractère commercial, y compris et sans que la liste soit limitative, la revente, l'accès à titre onéreux, la redistribution ou tout usage dérivé tel que les traductions non officielles à partir de ce document est prohibé.

Pour obtenir des informations additionnelles relatives à ce document, veuillez contacter:

Project Procurement (PPR)

Office of the Vice-President, Country Programs

The Islamic Development Bank

P.O. Box 5925, Jeddah 21432

Kingdom of Saudi Arabia

ppr@isdb.org

www.isdb.org

Abréviations communes et termes définis

Des abréviations communes et des termes définis sont utilisés dans la présente Note d'Information. Les termes définis sont écrits en lettres majuscules.

| Abréviation/terme | Définition/terminologie |
|---------------------------|---|
| AAPM | Arrangements Alternatifs de Passation de Marchés |
| Acquisition | La fonction consistant à planifier et identifier le fournisseur de Biens, Travaux, Services physiques et/ou Services de Consultants afin de répondre aux objectifs définis. |
| ACSC | Accord-Cadre pour Services de Consultant |
| ADMO | Assistance Directe à la Mise en Œuvre |
| AE | Agence d'Exécution |
| Agence d'Exécution | L'Agence d'Exécution est l'entité engagée dans la mise en œuvre d'un projet financé par le LLF |
| AGPM | Avis Général de Passation des Marchés |
| AMI | Appel à Manifestations d'Intérêt |
| AO | Appel d'Offres |
| AOI | Appel d'Offres International |
| AOIR | Appel d'Offres International Restreint |
| AON | Appel d'Offres National |
| Banque | Banque Islamique de Développement |
| Bénéficiaire | Le Bénéficiaire est le récipiendaire du Financement LLF (par la BlsD, en tant qu'administrateur du Fonds). Ce terme comprend toute entité engagée dans la mise en œuvre d'un projet financé par la BlsD pour le compte du Bénéficiaire. |
| Biens | Catégorie de marché incluant, par exemple, les consommables, les produits de base, matériels, machines, véhicules, denrées de base, matières premières, ou équipements industriels. Ce terme peut aussi comprendre les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation des fournitures, la mise en service, la formation ou l'entretien initial. |
| BlsD | Banque Islamique de Développement |
| CA | Conseil d'Administration (des Directeurs Exécutifs) |
| CEI | Comité d'évaluation de l'Impact |
| CEP | Chef d'Equipe de Projet |
| Consultant | Une firme de Consultants qui fournit des Services de Consultants. Le Consultant est indépendant du Bénéficiaire et de la BlsD. |
| CP | Chargé de Projet |
| CR | Centre Régional |

| Abréviations/terme | Définition/terminologie |
|--|--|
| CRT | Comité de Revue Technique |
| DC | Demande de cotation |
| DP | Demande de Proposition |
| Document de Passation de Marchés | Tout document formel émis par le Bénéficiaire en relation avec la passation d'un marché. Les documents de passations de marchés du Bénéficiaire sont fondés sur les dossiers types de la BISD. Les Document de Passation de Marchés incluent l'un quelconque des documents ci-après émis par le Bénéficiaire : AGPM, ASPM, dossier de pré-qualification, DAO, DP et tout additif. |
| FPMO | Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre de Projet LLF |
| LLF | Fonds Lives and Livelihood |
| MOF | Meilleure Offre Finale |
| NI | Note d'Information |
| OdR | Optimisation des Ressources |
| PM | Pays Membre |
| PMVD | Pays Membre en Voie de Développement |
| PNPM | Procédures Nationales de Passation des Marchés |
| PPD | Division des Acquisitions de Projet (Project Procurement Division) |
| PPM | Plan de Passation de Marché |
| PPP | Partenariat Public-Privé |
| QC | La Sélection fondée sur les Qualifications des Consultants. |
| RCO | Ressources en Capital Ordinaire |
| RPAI | Règles et Procédures d'Acquisitions Internes |
| RPPP | Revue de Performance du Portefeuille-Pays |
| SBF | Sélection dans le cadre d'un Budget Fixé |
| Services autres que les Services de Consultants | Les services qui ne sont pas des Services de Consultants. Les services autres que les services de consultants font habituellement l'objet d'appels d'offres et de marchés en vue de l'exécution d'une production physique mesurable, et pour laquelle des normes de performance peuvent être clairement identifiées et appliquées. Des exemples de services autres que des services de consultants incluent les forages, la photographie aérienne, l'imagerie par satellite, la cartographie et autres opérations analogues. |
| Services de Consultants | Les Services de Consultants sont des prestations intellectuelles livrées par une firme de Consultants ou un consultant individuel. Ils consistent généralement en des prestations professionnelles, d'expertise ou de conseils. Les Services de Consultants sont régis |

| Abréviations/terme | Définition/terminologie |
|----------------------------|--|
| | par les <i>Directives de la BIsD pour l'acquisition de Services de Consultants dans le cadre de Projets financés par la BIsD.</i> |
| SFQ | Sélection Fondée sur la Qualité |
| SFQC | Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût |
| SMC | Sélection au Moindre Coût |
| Soumission ou Offre | L'offre présentée par le Soumissionnaire en réponse à un Appel d'Offres, en vue de fournir les Biens, et/ou Travaux et/ou Services connexes demandés. |
| Soumissionnaire | L'Entreprise ou Groupement d'entreprises qui remet une Soumission en vue de fournir les Biens, et/ou Travaux et/ou Services connexes en réponse à un appel d'offres. |
| SPM | Stratégie de Passation des Marchés |
| SPMT | Spécialiste de Passation des Marchés de Terrain |
| Travaux | Catégorie de marché englobant la construction, la réparation, la réhabilitation, la démolition, la restauration, l'entretien d'ouvrages de génie civil, et les services connexes tels que le transport, l'assurance, l'installation, la mise en service et la formation. |
| UGLLF | Unité de Gestion du Fonds Lives and Livelihood |
| UGP | Unité de Gestion de Projet |

Table des Matières

| | |
|--|-----------|
| Section 1 - Introduction | 1 |
| 1.1 Aperçu général | 1 |
| 1.2 Contexte..... | 1 |
| 1.3 Publics cibles | 2 |
| 1.4 Rôle de la passation des marchés du Projet..... | 2 |
| 1.5 Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre de Projets LLF | 3 |
| Section 2 - Préparation de la Passation de Marchés en appui aux nouveaux Projets LLF..... | 4 |
| 2.1 Vue d'ensemble | 4 |
| 2.2 Préparation avant Approbation..... | 4 |
| Recrutement d'un Consultant de Projet..... | 4 |
| Sélection de l'Equipe de Travail | 4 |
| Préparation de la Stratégie de Passation des Marchés | 5 |
| Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre de Projet LLF..... | 5 |
| 2.3 Mission de Préparation | 7 |
| 2.4 Mission d'Evaluation..... | 8 |
| 2.5 Atelier de lancement | 8 |
| 2.6 Mission de Supervision | 8 |
| 2.7 Revues de Performance du Portefeuille du Pays..... | 9 |
| 2.8 Contrôle à postériori..... | 9 |
| Section 3 - Appui aux Acquisitions pour la mise en œuvre du Projet..... | 12 |
| 3.1 Aperçu général | 12 |
| 3.2 Appui Direct à la Mise en Œuvre | 12 |
| 3.3 Arrangements Alternatifs de Passation de Marchés..... | 13 |
| Le Rôle de la BlSD..... | 13 |
| Exigences fiduciaires dans le cadre d'AAPM..... | 13 |
| 3.4 Procédure d'acquisition anticipée | 13 |
| 3.5 Préparation et Mise en Œuvre de la FPMO du Fonds | 14 |
| 3.6 Approche basée sur le Risque..... | 14 |
| 3.7 Acquisitions par les Communautés Bénéficiaires | 14 |
| Section 4 - Mise en œuvre du Projet et Planification des acquisitions | 16 |
| 4.1 Aperçu général | 16 |

| | |
|---|----|
| 4.2 Plan de Mise en Œuvre du Projet et Plan de Passation des Marchés | 16 |
| Section 5 – Acquisitions Communautaires | 19 |
| Annexe I. Pays Membres de la BIsD | 20 |
| Annexe II. Recrutement de Consultants pour les activités de Projets dans le cadre de FPMO | 21 |
| Annexe III. Formulaire de Demande de FPMO | 23 |
| Annexe IV. Formulaire: Stratégie de Passation de Marchés et de Plan de Passation de Marchés | 26 |

Section 1 - Introduction

1.1 Aperçu général

La présente note d'information décrit les processus accélérés d'acquisition et la procédure accélérée de passation de marchés pour les Projets dans le cadre du Fonds Lives and Livelihood (LLF)¹.

1.2 Contexte

La Banque Islamique de Développement (Banque) a créé en 2016, par le biais d'un partenariat multi-donateurs unique, le LLF. Le LLF vise à améliorer les moyens de subsistance en investissant dans l'agriculture pour stimuler la productivité, en s'attaquant aux maladies transmissibles, en investissant dans les infrastructures de base et en sauvant des vies et en améliorant l'accès aux services de santé dans trente-trois (33) pays membres (PM) et principalement dans les Pays Membres en voie de développement (PMVD) de la Banque, comme détaillé à l'Annexe I.

Le LLF est un mécanisme de financement exceptionnel qui permet à la Banque de débloquer un financement concessionnel total de 2,5 milliards de dollars des Etats-Unis pour les secteurs sociaux en combinant un financement ciblé de 500 millions de dollars de dons avec les 2 milliards de dollars de ressources en capital ordinaires (RCO) de la Banque.

Le montant total des projets approuvés dans le cadre du LLF s'élève à plus d'un milliard de dollars des Etats-Unis pour 28 projets bénéficiant à 17 PMs. Une part importante du portefeuille, 47% (475 millions de dollars), est en attente de mise en vigueur, tandis que les décaissements s'élèvent à 99 millions de dollars, soit 23% du portefeuille en vigueur et 10% du portefeuille total.

Le portefeuille du LLF a été confronté à des problèmes de retards de mise en vigueur, de qualité, de préparation et de mise en œuvre. Jusqu'à présent, les projets du LLF ont été préparés et mis en œuvre en utilisant les processus habituels de la Banque. Cependant, avec la décentralisation et le renforcement de la présence sur le terrain, la Banque améliore la sélectivité et la qualité des projets, l'appui à la mise en œuvre, accroît la délégation et l'autonomisation du personnel de terrain et se concentre sur l'obtention de résultats pour les projets LLF, comme indiqué dans la présente Note d'Information.

Dans le cadre du plan d'action conçu par l'Unité de Gestion du Fonds Lives and Livelihood (UGLLF), pour améliorer le portefeuille LLF, plusieurs entités contribuent à optimiser les processus opérationnels et d'appui pour prendre en compte les caractéristiques des projets LLF.

Les processus habituels de la BlSD ne doivent pas être perçus comme un obstacle. La meilleure préparation des projets et le développement d'une Stratégie de Passation de Marchés (SPM) et

¹ Un processus d'acquisition accéléré et une procédure de passation de marchés accélérée pour les Projets relevant du Fonds Lives and Livelihood ont été mis au point avec la contribution de différents donateurs : ISFD, BMGF, QFFD, KS Relief, ADFD, DFID.

d'un Plan de Passation de Marchés (PPM) les plus appropriés sont les critères de réussite d'un projet LLF.

La Division des Acquisitions de Projet (PPD) a un rôle important à jouer pour améliorer la préparation des acquisitions des nouveaux projets LLF et pour faciliter la mise en œuvre efficace des projets en cours. L'appui aux projets LLF a été renforcé pendant les phases de préparation, d'évaluation et de mise en œuvre des projets grâce à la disponibilité de la Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre des Projets LLF (FPMO).

1.3 Publics cibles

Le public cible de cette Note d'Information est le personnel de la Banque chargé des opérations et des acquisitions pour les projets, qui joue un rôle essentiel dans la planification, la mise en œuvre et la supervision des activités liées à la passation des marchés pour les projets LLF, afin de garantir le respect des Directives de Passation des Marchés par le personnel des Agences d'Exécution/Unités de Gestion de Projet (UGP).

Le personnel de la Banque est chargé d'assurer le renforcement des capacités et de fournir des conseils pour une mise en œuvre réussie des projets de la Banque, y compris les projets LLF. En particulier, l'Avis général de Passation de Marchés (AGPM) et la présente Note d'Information seront des documents essentiels pour le personnel des acquisitions qui participe aux opérations LLF. L'autre public cible de la Note d'Information (NI) est constitué des Chefs d'Equipe de Projet de la Banque (CEP), qui sont responsables de la préparation et de l'évaluation des projets, et des Spécialistes de la Gestion des Projets (SGP)/Chargés de Projet (CP) qui supervisent la mise en œuvre des projets de la Banque avec l'Unité de Gestion du Programme LLF. Le CEP et le SGP, avec le soutien du spécialiste en passation de marchés du PPR, supervisent les activités de passation de marchés du Bénéficiaire pour le projet afin d'assurer le respect de la politique et des procédures de passation de marchés de la Banque, y compris pour les projets LLF.

Il est supposé que le rôle de l'UGLLF se limite à fournir le soutien nécessaire aux CEP/CR et à promouvoir la flexibilité et les solutions optimales pour le portefeuille de LLF.

1.4 Rôle de la passation des marchés du Projet

La Division PPD a un rôle important à jouer pour améliorer la préparation des acquisitions pour les nouveaux projets et faciliter la mise en œuvre efficace des projets LLF déjà déclarés effectifs par la passation de marchés pour les travaux, les biens et les services requis. Dans le cadre des projets LLF, PPR peut fournir une assistance et un appui renforcés en matière de passation de marchés, couvrant à la fois les projets déjà approuvés et les nouveaux projets en cours de préparation pour approbation. PPR désignera un spécialiste en acquisitions pour fournir un appui supplémentaire ciblé pour les opérations de LLF dans les Centres Régionaux (CR) pour soutenir les processus d'acquisition et optimiser les rôles au niveau global, régional et local pour les projets LLF.

L'appui aux fonctions de passation de marchés de l'Agence d'Exécution (AE) peut être renforcé aux stades de la préparation, de l'évaluation et de la mise en œuvre du projet par l'utilisation de l'Appui Direct à la Mise en Œuvre (ADMO), tel que détaillé au Chapitre 1 des Directives de la Banque pour la passation de marchés de biens, de travaux et de services connexes dans le cadre du Financement de Projets par la BIsD. En outre, PPR peut renforcer les capacités des pays en matière de passation de marchés en organisant des ateliers de démarrage et en traitant les questions liées à la passation de marchés pendant l'appui à la mise en œuvre.

1.5 Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre de Projets LLF

Les revues de portefeuille et les rapports d'achèvement des projets financés par la BIsD ont révélé un certain nombre d'insuffisances, en particulier : (i) les longs retards dans la mise en vigueur des projets, (ii) la faible mobilisation des fonds de contrepartie, (iii) le retard dans la mise en place des unités de coordination/gestion des projets, (iv) les lacunes dans la gestion des projets et la gestion financière, et (v) les longs retards dans le processus de passation des marchés.

Pour résoudre ces problèmes, le champ d'application du FPMO (en anglais : PPIF) a été mis à jour. Le FPMO existait en tant que partie intégrante du programme LLF mis en place par les donateurs et leur Charte, l'Accord de Contribution directe et le Manuel opérationnel du LLF. Alors qu'il était initialement conçu pour soutenir la préparation des projets, son champ d'application a été élargi par les donateurs du LLF, sur proposition de l'UGLLF, afin de couvrir également les activités visant à soutenir et à accélérer la mise en œuvre des projets LLF.

L'utilisation de la Facilité de Préparation et Mise en Œuvre (FPMO), selon les besoins, aidera à déployer des ressources supplémentaires pour la préparation des projets et est censée (entre autres) traiter les questions ci-dessus. L'amélioration de la qualité à l'entrée des projets en recrutant du personnel compétent à l'UGP et en engageant des consultants de projet, comme requis pour (i) établir la situation de référence, (ii) mettre en place le système de suivi et d'évaluation, (iii) préparer l'avant-projet détaillé des travaux prioritaires, (iv) préparer les PPM et SPM du projet et (v) mettre en œuvre des manuels pour accélérer le processus de préparation et de mise en œuvre du projet.

Alors que le soutien aux projets LLF a été étendu et renforcé pendant les phases de préparation, d'évaluation et de mise en œuvre des projets grâce à la disponibilité de la FPMO fournie par le LLF, cette Note d'Information vise à fournir un cadre et des outils sur mesure pour répondre aux exigences spécifiques des projets LLF telles qu'exprimées dans le Plan d'Action pour l'Amélioration du Portefeuille LLF. Il ne s'agit pas d'une mise à jour des Directives existantes ou d'une disposition spéciale dans le cadre des Directives approuvées en vigueur.

Section 2 - Préparation de la Passation de Marchés en appui aux nouveaux Projets LLF

2.1 Vue d'ensemble

Le spécialiste en passation de marchés de PPR désigné pour le projet LLF devrait participer à toutes les missions de préparation afin d'entreprendre une diligence raisonnable en matière de passation de marchés. Cela devrait inclure l'identification des risques/contraintes pour l'acquisition de biens, de travaux et de services de conseil et l'atténuation des risques, ainsi que la réalisation d'évaluations des capacités et d'études et d'analyses de marché.

Les informations obtenues et basées sur la situation du marché économique aideront à développer l'approche des acquisitions la plus appropriée et à développer le PPM et la SPM.

2.2 Préparation avant Approbation

Le spécialiste de la passation de marchés PPR désigné doit participer en amont pendant le développement des nouveaux projets (et des projets du portefeuille qui ne sont pas encore inclus dans le programme de travail approuvé ou approuvés par le Conseil d'Administration). Les projets devant être proposés à l'examen du Comité d'Évaluation d'Impact (CEI) du LLF doivent inclure une évaluation des acquisitions, des modalités de passation de marchés et un PPM de base dans le cadre de la préparation préalable à l'approbation.

Il est important de s'engager le plus tôt possible pour aider à façonner la préparation du projet en amont et pour aider à déployer les ressources supplémentaires nécessaires au stade de la conception pour assurer la qualité et la préparation du projet, y compris les acquisitions. Le spécialiste de la passation de marchés de PPR peut aider dans les tâches suivantes.

Recrutement d'un Consultant de Projet

Le spécialiste de PPR peut aider le CEP à recruter un consultant en passation de marchés pour le projet qui soit suffisamment qualifié pour l'aider à préparer l'étude de faisabilité. L'acquisition de consultants pour la passation de marchés doit se faire conformément aux Règles et Procédures d'Acquisitions Internes de la Banque (RPAI). Cela doit être fait le plus tôt possible et, si nécessaire, il est possible de recourir à la passation anticipée de contrat pour assurer une mobilisation rapide du consultant afin de garantir une exécution efficace et efficiente du projet LLF.

Sélection de l'Équipe de Travail

En fonction des détails et des résultats de l'étude de faisabilité du projet, il convient d'envisager la composition de l'équipe opérationnelle et d'affecter des membres ayant l'expérience et l'expertise nécessaires pour mener à bien des projets LLF similaires. Cela devrait inclure la définition des rôles de tous les membres de l'équipe opérationnelle (LLF, CR, PPR) pour préparer la Note de Conception du Projet en collaboration.

Il convient de préciser le rôle de PPR à ce stade de la préparation la Note de Conception du Projet et le niveau de détail de la SPM qu'il est nécessaire de décrire au PIS pour le CEI. Les ressources

pour cette étape de préparation sont accrues et ne sont pas une pratique normale pour la Banque.

Préparation de la Stratégie de Passation des Marchés

Lorsque les informations nécessaires à l'élaboration de la SPM sont disponibles, si une SPM est nécessaire, elle doit être produite avec l'aide du spécialiste en acquisitions de PPR. Plus la SPM est élaborée tôt dans le processus de préparation du projet, moins il y a de retards. Si certaines informations ne sont pas disponibles au moment de l'élaboration de la SPM, celle-ci doit être mise à jour périodiquement au fur et à mesure que les nouvelles informations deviennent disponibles.

Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre de Projet LLF

La FPMO du LLF de la Banque peut être utilisée selon les besoins pour des activités visant à appuyer et à accélérer la mise en œuvre des projets LLF par les équipes de travail. Il peut s'agir de déployer des ressources supplémentaires pour la préparation des projets, d'aider au recrutement de personnel compétent de l'UGP et à l'embauche de consultants de projet, et de mettre en place des systèmes de suivi et d'évaluation.

La FPMO est une avance remboursable disponible pour les activités liées à la préparation des projets LLF, provenant d'une réserve annuelle allouée par les partenaires donateurs du LLF à partir de leurs contributions au Fonds sous la forme de dons. Outre les politiques et procédures de la BIsD, le FPMO est administré conformément à la Charte du LLF, au manuel d'opérations et aux recommandations du CEI et du Comité de Revue Technique (CRT) du LLF.

L'Unité de Gestion du LLF (UGLLF) est l'unité de coordination qui assiste le CEI/CRT dans l'exercice de ses fonctions, assure les fonctions de l'administrateur (BIsD) du LLF (y compris l'établissement de rapports), fournit des conseils au personnel de la BIsD sur les modalités du fonds et leur communique les décisions pertinentes du CEI/CRT, en plus de la gestion du pipeline du LLF (y compris la recherche de projets potentiels, la sélection des projets, la présentation du pipeline de projets au CEI pour approbation). L'utilisation du FPMO nécessite une coordination entre les équipes de projet du CR et l'UGLLF afin de respecter et d'assurer la conformité avec le cadre statutaire susmentionné.

Les projets LLF passent par une phase supplémentaire d'approbation (en plus du cycle de projet de la BIsD) par le CEI LLF. Le SPPP peut être utilisé pour cette phase initiale (même avant l'inclusion dans le Programme Annuel de Travail pour le Pays), ainsi que pour une préparation supplémentaire, si nécessaire, avant l'approbation du CA de la BIsD. La FPMO peut être utilisée pour tous les projets éligibles au LLF (y compris les projets potentiels), si nécessaire. Les détails sur les pays membres éligibles et les secteurs/sous-secteurs sont inclus dans le guide LLF et disponible auprès de l'UGLLF.

Les coûts de préparation des projets LLF n'incluent pas les coûts encourus dans le cadre des activités normales de la Banque (c'est-à-dire indépendamment du projet spécifique), tels que les salaires et les déplacements du personnel, mais comprennent les coûts encourus pour les études de faisabilité, les consultants, les travaux de diagnostic, selon les besoins.

Étapes du traitement de la FPMO et coordination avec l'UGLLF

Le processus d'embauche d'un consultant ou d'une entreprise financé par la FPMO doit être conforme au processus de passation de marchés de la Banque pour les consultants/entreprises pour les activités liées au projet avec quelques étapes supplémentaires indiquées dans l'Annexe II. Le processus est dirigé par le CEP et l'équipe du projet en coordination avec l'UGLLF.

- Projets sélectionnés pour l'utilisation du SPPP par le CEP en coordination avec l'UGLLF.
- Dossier justificatif, termes de référence et Formulaire de Demande de FPMO (Annexe III) élaborés par le CEP. Le UGLLF examine le dossier justificatif et les termes de référence et donne son accord sur le formulaire de demande afin de garantir l'alignement technique avec les exigences du LLF, examiner le budget proposé et fournit les codes budgétaires appropriés. Après l'approbation par le Chef d'Unité, UGLLF, une notification est envoyée au bureau du Directeur du CRS par le CR concerné.
- L'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) est préparé et approuvé par le CEP après approbation du Spécialiste de Passation des Marchés de Terrain (SPMT). L'AMI est ensuite diffusé par le Spécialiste en Gestion de Projet.
- Les Manifestations d'Intérêt reçues sont présélectionnées et une Demande de Propositions est émise si nécessaire.
- Les évaluations des propositions techniques et financières sont effectuées par le CR concerné et ensuite approuvées par l'UGLLF pour assurer la conformité avec les exigences du LLF et la disponibilité des ressources. Le consultant/la firme est sélectionné(e).
- Dans le cas où le consultant est sélectionné dans le pool de consultants de l'Accord-Cadre pour les Services de Consultants (ACSC), l'UGLLF est destinataire de l'ACSC signé et de formulaire de commande pour son dossier.
- L'équipe du projet négocie avec le consultant/firme retenu et le procès-verbal des négociations est approuvé par le Conseiller juridique.
- Le projet de contrat négocié est préparé par le Conseiller juridique à la demande du CEP, puis approuvé par le responsable du CR et une copie est adressée à l'UGLLF.
- Le contrat est signé, et l'UGLLF est informée de la signature et une copie doit lui être adressée pour archivage.
- Le consultant/firme exécute les exigences de préparation du projet et soumet le rapport et les autres documents au CEP.

- Pendant l'exécution, l'UGLLF doit être tenue informée des paiements effectués au(x) consultant(s), pour son dossier.
- Le CEP et l'équipe de projet sont responsables de la qualité des livrables du consultant. Les livrables doivent être partagés avec l'UGLLF au moment de l'achèvement.
- Une évaluation des performances doit être effectuée à la fin de la mission et partagée avec l'UGLLF.

Pour accélérer la mise en œuvre des projets LLF, la meilleure pratique consiste à recourir à la passation anticipée de marché, lorsque cela est justifié, pour recruter le consultant pour les études et/ou la supervision nécessaires au projet dès le début de la préparation du projet et avant la signature de l'accord de financement.

2.3 Mission de Préparation

Le spécialiste en acquisitions de PPR, dans le cadre des missions de préparation des projets LLF, est chargé d'identifier les catégories de dépenses et toutes les contraintes qui peuvent avoir un impact sur l'acquisition des biens, travaux et/ou services. Dans le cas de projets complexes, la FPMO peut être utilisée pour déployer des consultants pour entreprendre le travail de base requis avant le lancement de la mission de préparation.

Dans le cadre de la mission de préparation des projets LLF, le spécialiste PPR aidera l'AE à préparer un PPM simple, couvrant les dix-huit (18) premiers mois de mise en œuvre du projet et la préparation de la SPM. La SPM permet d'identifier les risques afin que ceux-ci puissent être traités ou gérés dans le cadre de la SPM et du processus de passation de marchés tout en garantissant que les activités d'acquisition dans le cadre du projet LLF appuient les objectifs de développement et offrent la meilleure Optimisation des Ressources (OdR) conformément à la politique de la BIsD.

Le spécialiste en acquisitions de PPR doit également fournir des activités exceptionnelles supplémentaires telles que l'étude de l'éventuelle utilisation de la passation anticipée de marchés ou le recours aux Arrangements Alternatifs de Passation de Marchés (AAPM) sur la base de l'analyse du marché économique et des pratiques des autres BMD présentes dans le pays ainsi que du système/des procédures de passation de marchés nationaux.

De plus amples informations sur la manière de remplir le PPM et la SPM sont détaillées dans la Section 4 de la présente Note d'Information et dans la Note d'Information de la BIsD relative à la Planification et la Stratégie de la Passation des Marchés², qui peut être consultée sur le site web de la BIsD³.

² <https://www.isdb.org/sites/default/files/media/documents/2020-02/IsDB%20-%20Guidance%20Note%20-%20Procurement%20Planning%20and%20Strategy%20-%20FINAL%20v2.pdf>

³ <https://www.isdb.org/project-procurement/documents>

2.4 Mission d'Evaluation

Dans le cadre de la mission d'évaluation, le spécialiste des acquisitions de PPR doit aider l'AE du Projet LLF à finaliser le PPM et la SPM. Le PPM doit fournir des détails sur les marchés de biens et de travaux (spécifications et quantité), y compris les exigences, les estimations de coûts, les modes de passation de marchés, la passation anticipée de marchés, les informations indicatives sur les décaissements, le calendrier de mise en œuvre, les approches de contrôle préalable et a posteriori, les seuils pertinents, la nature et l'étendue du suivi et de la supervision par la BIsD, et d'autres facteurs pertinents, prévus dans les dix-huit (18) premiers mois de la mise en œuvre du projet.

La SPM, qui comprend l'évaluation stratégique du contexte opérationnel et de la capacité du Bénéficiaire, les possibilités de passation anticipée de marchés, l'utilisation des systèmes nationaux, l'étude et l'analyse du marché économique pour justifier les modalités d'acquisitions préférées, l'évaluation des risques liés à la passation de marchés et les évaluations de l'AE/UGP, ainsi que les objectifs SMART en matière de passation de marchés et les approches retenues en matière d'acquisitions en appui aux objectifs de développement du projet, doivent également être mis à jour et finalisés.

2.5 Atelier de lancement

L'objectif de l'atelier de lancement est de familiariser l'AE et le personnel de l'UGP aux procédures et processus d'acquisition de la Banque et de familiariser le personnel du projet avec les PPM et SPM convenus pour les acquisitions de travaux, de biens et de services.

Le spécialiste des acquisitions de PPR dûment qualifié, en plus de participer à l'atelier de lancement, est chargé d'effectuer les tâches suivantes.

- Renforcement de la capacité du personnel de l'AE à gérer les activités d'acquisitions et à contribuer à une mise en œuvre efficace du projet LLF.
- Réévaluer les risques susceptibles de retarder ou d'entraver la mise en œuvre du projet LLF et proposer des mesures correctives pour tout risque identifié.
- Aider le Bénéficiaire à examiner en détail le PPM et la SPM, si nécessaire, afin de faciliter la mise en œuvre du projet sans obstacle et en temps voulu.

Dans les cas où le projet ou l'AE/UGP a besoin d'un soutien supplémentaire, PPR peut solliciter sur justification la FPMO pour déployer un ou des consultants afin de faciliter et d'accélérer le travail selon les besoins.

2.6 Mission de Supervision

Si nécessaire, le spécialiste en acquisitions de PPR participera à toutes les missions de supervision afin d'appuyer la passation de marchés et d'aborder tous les problèmes d'acquisitions auxquels le projet LLF est confronté au cours de sa mise en œuvre. Si nécessaire, le spécialiste acquisitions

de PPR doit effectuer une évaluation du PPM et de la SPM et aider à les actualiser, si nécessaire. Le spécialiste en acquisitions de PPR peut également fournir une assistance dans la rédaction des documents de passation de marchés, des projets de contrats et fournir des conseils et des orientations.

Dans les cas où le projet ou l'AE/UGP a besoin d'un soutien supplémentaire, PPR peut solliciter sur justification la FPMO pour déployer un(des) consultant(s) pour faciliter le travail selon les besoins.

2.7 Revues de Performance du Portefeuille du Pays

Le spécialiste en acquisitions de PPR joue un rôle essentiel lors de la mission de Revue de Performance du Portefeuille du Pays (RPPP) afin de traiter tous les problèmes auxquels le Portefeuille Pays pourrait être confronté, en accordant une attention particulière aux projets LLF.

Le spécialiste en acquisitions de PPR doit analyser tous les problèmes des acquisitions rencontrés dans la mise en œuvre des projets LLF et élaborer un plan d'action. Toutes les actions devraient contribuer à renforcer l'efficacité des dispositions et des performances en matière d'acquisitions, ce qui permettra d'augmenter les décaissements et les performances des projets.

Les projets LLF ne devraient pas attendre qu'un RPPP soit entrepris. Le spécialiste en acquisitions de PPR devrait signaler et traiter les problèmes en temps opportun. Cependant, s'il y a encore des obstacles non résolus, cela peut être une autre voie pour sensibiliser les autorités sur la situation du projet LLF.

2.8 Contrôle à postériori

La méthode de passation de marchés proposée et les procédures correspondantes, ainsi que les catégories de Biens, de Travaux et/ou de services connexes et les lots ou groupes de lots auxquels ils s'appliquent, sont convenus au moment de l'évaluation du projet et spécifiés dans l'Accord de Financement.

La décision de soumettre le processus de passation de marchés du LLF au Contrôle préalable ou à postériori est prise en fonction des risques spécifiques liés à l'acquisition et au projet. Ces risques sont évalués par la BIsD pendant la préparation du projet, puis réévalués et mis à jour pendant la mise en œuvre du projet.

Le type de contrôle par défaut pour les projets LLF est le contrôle a posteriori et les projets seront contrôlés a posteriori au cas par cas afin d'accélérer la réalisation du projet, à moins que des risques substantiels aient été identifiés dans le cadre de l'évaluation des risques. Dans ce dernier cas, le premier contrat du projet LLF doit faire l'objet d'un contrôle préalable et, en fonction des résultats de ce contrôle, les acquisitions suivantes feront l'objet du contrôle préalable ou à postériori. Toutefois, la BIsD doit toujours procéder à un contrôle préalable du PPM, de la SPM et des spécifications ou exigences relatives aux Biens, aux Travaux et services connexes pour les projets LLF.

La BIsD effectuera des Contrôles a posteriori des activités d'acquisitions du Bénéficiaire pour déterminer si elles sont conformes aux exigences de l'Accord de Financement et des Directives. Les Contrôles à posteriori sont normalement effectués par la BIsD. Toutefois, la BIsD peut recourir à une tierce partie pour effectuer les Contrôles à Posteriori des Acquisitions (CPA). Cette partie doit être acceptable à la BIsD et effectuer les examens conformément aux TdR qui lui sont fournis par la BIsD. De plus amples détails sont fournis dans la Note d'Information de la BIsD relatives au Contrôle Préalable et au Contrôle à Postérieur pour les marchés financés par la Banque Islamique de Développement⁴.

Les objectifs du contrôle à posteriori des projets LLF sont les suivants :

- Vérifier que les procédures de passation de marchés suivies pour le projet sont conformes aux exigences de l'Accord de Financement et identifier toute non-conformité avec l'Accord de Financement et les dispositions applicables en matière de passation de marchés.
- Vérifier que les modalités de passation des marchés convenues avec le Bénéficiaire sont toujours en place.
- Identifier et signaler tout problème de gestion des contrats.
- Vérifier que le Bénéficiaire a effectué des contrôles de conformité technique et des contrôles d'achèvement physique pour les contrats mis en œuvre.
- Identifier et signaler tout indice de Fraude et de Corruption éventuelles.
- Identifier les mesures d'atténuation pour corriger les déficiences des acquisitions ou prévenir les déficiences futures et les recommander au Bénéficiaire.
- évaluer la performance des contrats échantillonnés (processus de passation de marchés et mise en œuvre des contrats) en terme de leur conformité avec l'Accord de Financement et les procédures convenues et contribuer à l'évaluation globale de la performance de l'agence d'exécution en matière d'acquisitions sur la base de l'évaluation du CPA ; et
- Fournir une base pour la mise à jour du risque des acquisitions du projet et du plan d'atténuation des risques. Les détails sur le format/la liste de contrôle pour réaliser le CPA sont disponibles sur le site web de la BIsD.

La Banque, en fonction de la nature, des risques et de la portée du projet (par exemple, de nombreux contrats simples et de faible valeur), peut accepter que le Bénéficiaire nomme une entité indépendante pour effectuer des Contrôles a posteriori des projets LLF selon des modalités et des rapports acceptables. Dans ce cas, la Banque examinera les rapports préparés par l'entité

⁴<https://www.isdb.org/sites/default/files/media/documents/2020-02/IsDB%20-%20Guidance%20Note%20-%20Prior%20and%20Post%20Review%20-%20FINAL.pdf>

indépendante et soumis par le Bénéficiaire. La Banque conservera toujours son droit de mener directement des contrôles a posteriori pendant la mise en œuvre du projet, si nécessaire.

Dans le cas des projets LLF soumis au contrôle a posteriori, le Bénéficiaire est tenu de conserver tous les documents relatifs aux acquisitions pour chaque contrat LLF non régi par le contrôle a priori. La documentation doit comprendre tous les documents d'appel d'offres, le dossier de sélection des contractants, la documentation relative à la mise en œuvre du projet et tous les registres jusqu'à deux (2) ans après la clôture des Accords de Financement.

Section 3 - Appui aux Acquisitions pour la mise en œuvre du Projet

3.1 Aperçu général

Grâce à un engagement étendu avec les CR concernés de la Banque et les autres parties prenantes clés, PPR a mis au point un processus d'appui complet pour les projets LLF. Cela inclut la capacité de fournir l'ADMO, l'utilisation d'AAPM, la passation anticipée de marché et le développement d'une approche basée sur le risque pour les projets LLF comme détaillé dans la présente section.

3.2 Appui Direct à la Mise en Œuvre

Les spécialistes en acquisitions de PPR ou les consultants en passation de marchés dûment qualifiés et approuvés par PPR sont disponibles pour fournir un appui aux AE/UGP dans certains cas. Si un projet LLF est approuvé pour ADMO, une assistance additionnelle sera fournie pour aider à la préparation des documents d'appel d'offres et autres documents liés à la passation de marchés.

Conformément aux paragraphes 1.35 et 1.36 des Directives pour l'acquisition de Biens, Travaux et Services connexes (avril 2019), dans les situations de besoin urgent d'assistance ou de contraintes de capacité, la Banque peut aller au-delà du soutien habituel à la mise en œuvre pour fournir l'ADMO. En termes généraux, l'ADMO peut inclure, entre autres, les activités suivantes.

- Rédaction de documents de passation de marchés.
- Identifier les forces et les faiblesses des Offres/Propositions.
- Observer le dialogue et les négociations avec les Soumissionnaires/Consultants.
- Rédaction de rapports sur la passation des marchés et de documents relatifs à l'attribution des contrats.

L'utilisation de l'ADMO permet à l'équipe de travail d'aider le Bénéficiaire à entreprendre des processus efficaces d'acquisitions pour soutenir le projet LLF au-delà du soutien normal à la mise en œuvre. La fourniture d'ADMO dans le cadre du processus de passation de marchés peut permettre aux projets de progresser plus rapidement et offre une occasion directe de transférer des compétences en matière de passation de marchés, étant donné que le personnel de la Banque et du Bénéficiaire travaillent plus étroitement ensemble. L'ADMO peut également contribuer à accélérer la mise en œuvre des projets LLF, en incitant un plus grand nombre d'entreprises à répondre aux appels d'offres, et à améliorer la qualité globale des projets dans les situations de faible capacité.

Dans des cas spécifiques, la FPMO sera utilisée pour déployer des ressources supplémentaires afin d'aider l'AE/UGP dans la préparation des documents de passation de marchés et assurer le soutien nécessaire. La FPMO ne doit être utilisée que si tous les effets par PPR ont été épuisés. L'utilisation de FPMO ne doit pas être utilisée pour remplacer la fonction de spécialiste en acquisitions de l'UGP ou pour prendre en charge la responsabilité du pays dans la passation de marchés.

3.3 Arrangements Alternatifs de Passation de Marchés

Dans le cadre des projets LLF, le spécialiste des acquisitions de PPR étudiera systématiquement la possibilité d'externaliser la mise en œuvre de certaines acquisitions par le canal d'agences spécialisées des Nations-Unies en utilisant des outils d'Arrangements Alternatifs pour la Passation des Marchés, comme indiqué dans la Note d'Information sur les d'Arrangements Alternatifs pour la Passation des Marchés pour les acquisitions financées par la Banque islamique de Développement⁵. Ces AAPM doivent être envisagés en particulier dans le cas de projets LLF, et leur utilisation doit être considérée comme l'option préférée lorsque l'évaluation/la diligence raisonnable sont favorables et pour les projets dans des environnements fragiles ou difficiles, où il peut être difficile d'attirer des entrepreneurs/fournisseurs. Les AAPM doivent être considérés comme l'option préférée chaque fois que l'évaluation/la diligence raisonnable sont favorables.

Le Rôle de la BIsD

Le rôle de la BIsD dans le cadre d'acquisitions par AAPM au lieu d'un processus de passation de marchés traditionnel est que la BIsD n'entreprend plus de contrôles préalables ou à posteriori des transactions de passation de marchés individuelles. Au lieu de cela, la BIsD se concentre sur la garantie que la planification des acquisitions est effectuée efficacement au stade de la préparation et de l'approbation du projet, ce qui conduit à l'approbation de l'utilisation d'un AAPM, et au suivi et à l'établissement de rapports ultérieurs pendant la mise en œuvre. La supervision et le suivi sont définis conformément à l'accord conclu avec le partenaire/l'agence spécialisée des Nations Unies.

Exigences fiduciaires dans le cadre d'AAPM

Les BMD et les donateurs bilatéraux partenaires dans le cadre des AAPM, considèrent que les exigences fiduciaires de la Banque sont respectées sur la base de principes de confiance et de reconnaissance mutuelle entre les parties. Cela se traduit dans les accords avec le financeur principal, les dispositions spécifiques pour les acquisitions de chaque opération, l'échange régulier d'informations sur l'état d'avancement du processus d'acquisitions pendant la mise en œuvre, la participation périodique de la BIsD au suivi de l'avancement global et des transactions si nécessaire, et le recours approprié de la Banque en cas de désaccord et/ou de non-conformité.

3.4 Procédure d'acquisition anticipée

Dans le cadre de projets LLF, la direction de la Banque peut accepter de permettre à l'AE d'anticiper la procédure d'acquisition, sur la base de l'évaluation des risques effectuée par le spécialiste des acquisitions de PPR ; il s'agit de l'option préférée lorsque l'évaluation/la diligence raisonnable y est favorable.

Pour accélérer la mise en œuvre des projets LLF, la meilleure pratique consiste à recourir à la procédure d'acquisition anticipée, le cas échéant, pour recruter le Consultant pour les études

⁵<https://www.isdb.org/project-procurement/documents>

et/ou la supervision nécessaire au projet, dès le début de la préparation du projet et avant la signature de l'accord de financement. Le processus de recrutement peut commencer après le lancement de la SPM et avant la signature de l'Accord de Financement. Par conséquent, lorsque la mise en vigueur est prononcée (environ 12 mois après l'approbation), le contrat du Consultant peut déjà avoir été signé et le premier décaissement effectué.

D'autres dispositions spéciales pour la passation anticipée de marché doivent être discutées avec le Bénéficiaire avant et après l'approbation, afin que les décaissements des projets puissent avoir lieu peu de temps après la mise en vigueur du projet. La diligence requise sera entreprise avant d'envisager la procédure de contrôle à posteriori et les sauvegardes nécessaires seront mises en place en cas de contrôle à posteriori.

3.5 Préparation et Mise en Œuvre de la FPMO du Fonds

Une des mesures visant à accélérer l'exécution des projets LLF est la création par la Banque d'une Facilité de Préparation et de Mise en Œuvre de projets LLF, qui peut être déployé efficacement pour fournir un soutien supplémentaire à la préparation et à la mise en œuvre des projets. La FPMO du LLF peut être utilisée, après avoir obtenu les approbations appropriées, pour accélérer la préparation des projets grâce à une assistance externe.

3.6 Approche basée sur le Risque

La Banque a introduit une approche des acquisitions basée sur le risque dans le nouveau cadre de passation de marchés. Une évaluation des risques doit être réalisée pour chaque nouveau projet de la Banque, y compris les projets LLF. Les résultats de cette évaluation sont utilisés pour déterminer l'approche du marché économique et de la passation des marchés appropriées en fonction des risques identifiés lors de l'évaluation. Les résultats de l'évaluation sont également utilisés par la Banque pour établir les nécessités de contrôle a posteriori ou de contrôle préalable, pour déterminer si les procédures nationales de passation des marchés ou les systèmes nationaux peuvent être utilisés, ou si l'ADMO est requise après une évaluation satisfaisante par la Banque.

Pour les projets en cours de mise en œuvre, le spécialiste des acquisitions de PPR doit étudier la possibilité de modifier les conditions de contrôle de la passation de marchés, en passant d'un contrôle préalable à un contrôle a posteriori avec des seuils appropriés ; cela est réalisé après réévaluation des ressources, de l'expertise, de la capacité de passation de marchés et de l'expérience de l'AE/UGP pour mettre en œuvre les procédures de passation de marchés LLF, et analyse des risques concernant les acquisitions effectuée par la Banque.

3.7 Acquisitions par les Communautés Bénéficiaires

La délégation des activités d'acquisition aux communautés bénéficiaires pourrait être la meilleure option pour réaliser le projet LLF. Les dispositions envisagées et les activités du projet à réaliser par les communautés doivent être décrites dans l'Accord juridique et précisées dans le document pertinent de mise en œuvre du projet approuvé par la Banque.

Section 4 - Mise en œuvre du Projet et Planification des acquisitions

4.1 Aperçu général

La préparation d'un Plan de Mise en œuvre et d'un PPM (Annexe IV) est requise pour tous les projets LLF avant l'approbation par le Conseil d'Administration, avec un accent particulier sur le travail d'appui aux acquisitions et des processus de passation de marchés accélérés pour permettre au projet de décaisser dès que possible après la déclaration de mise en vigueur.

4.2 Plan de Mise en Œuvre du Projet et Plan de Passation des Marchés

Le Plan de Mise en œuvre et le PPM à préparer pour tous les projets LLF doivent contenir les renseignements suivants. Le modèle doit être rempli en se concentrant sur la description des détails de chacun des marchés de montants le plus élevés et/ou présentant des risques élevés identifiés. Tous les contrats similaires, ayant des approches similaires, doivent être consolidés et décrits sous une seule rubrique.

Le Plan de Mise en œuvre et le PPM comprennent les sections suivantes qui doivent être complétées par l'AE / l'UGP avec l'appui du spécialiste des acquisitions de PPR.

- Aperçu du projet
- Vue d'ensemble du Pays, du Bénéficiaire et du marché économique, y compris :
 - Contexte opérationnel
 - Évaluation de la capacité du client et de l'UGP
 - Analyse du marché économique
- Analyse des risques liés aux acquisitions, y compris l'appropriation des risques et les mesures d'atténuation.
- Objectifs de la passation de marchés
- Approche recommandée en matière de passation de marchés pour le projet LLF, y compris :
 - Type de spécification(s) à utiliser pour chaque processus de passation de marché
 - Les exigences en matière de durabilité du projet et la manière dont elles seront prises en compte par la SPM et l'approche.
 - Le type de contrat (traditionnel, Conception et Construction ; Conception, Construction, Exploitation, Maintenance, Conception Construction clé en main ou autre ; Ingénierie Acquisition et Construction (EPC) et Ingénierie Acquisition Construction et Maintenance (EPCM)).
 - Mécanisme d'établissement des prix et des coûts (Forfait, contrats basés sur la performance, barème de taux/mesure, Temps et Matériaux ou Coût plus marge).
 - Le type de relation avec le fournisseur

- Révisions de prix (Aucun, prix fixe, négocié ou pourcentage)
 - Forme du contrat (conditions générales)
 - La méthode de sélection (Demande de Propositions, Appel d'Offres, demande de cotations ou Entente Directe)
 - Les dispositions de sélection (Partenariats public-privé (PPP), Pratiques commerciales, Agences spécialisées, Importations, Produits de base, Participation communautaire, Régie ou Accords-cadres)
 - L'approche du marché économique:
 - Type de Mise en Concurrence (AOI, AOI/PM, AOIR, AON ou pas de mise en concurrence - attribution par entente directe)
 - Nombre d'Enveloppes/étapes (une étape ou plusieurs étapes)
 - MOF(Oui/Non)
 - Négociations (Oui/Non)
 - Si la pré/post qualification seront utilisées (pré qualification, post qualification ou préparation de liste restreinte).
 - La méthode d'évaluation choisie et sa justification (Sélection fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC), Sélection à Budget fixé (SBF), Sélection fondée sur le moindre Coût (SMC, Sélection fondée sur la Qualité (SFQ), Sélection fondée sur les Qualifications du Consultant (QC) ou Entente directe).
 - L'évaluation des coûts (prix ajusté de l'offre, coûts du cycle de vie)
 - L'utilisation de la préférence en faveur des entreprises nationales ou de la préférence en faveur des Pays Membres
 - Tout critère non monétaire tel que le type de critères à utiliser et s'il s'agit de critères obligatoires ou souhaités.
- Arrangement préféré pour les activités à faible valeur et à faible risque (le cas échéant)
 - Résumé de la SPM pour informer la préparation du Rapport d'Evaluation du Projet (RAP) par la Banque
 - Plan de Passation des Marchés du Projet
 - Résumé des ensembles de marchés
 - Description des acquisitions

De plus amples informations sur la manière de préparer le PPM et la SPM sont détaillées dans la Note d'Information de la BIsD sur la Planification et la Stratégie de Passation des Marchés⁶, qui peut être consultée sur le site Web de la BIsD⁷.

⁶<https://www.isdb.org/sites/default/files/media/documents/2020-02/IsDB%20-%20Guidance%20Note%20-%20Procurement%20Planning%20and%20Strategy%20-%20FINAL%20v2.pdf>

⁷<https://www.isdb.org/project-procurement/documents>

Section 5 – Acquisitions Communautaires

La méthode des acquisitions pilotées par la communauté bénéficiaire pourrait être une approche possible pour les projets LLF. Dans le cadre de Projet de Développement Communautaire, les dispositions d'acquisitions, les spécifications et les arrangements contractuels peuvent être adaptés, de manière acceptable pour la Banque, lorsque, dans l'intérêt de la durabilité du projet ou pour atteindre certains objectifs sociaux spécifiques du projet, il est souhaitable :

- Obtenir la participation des communautés locales et/ou des organisations non gouvernementales aux travaux de génie civil et à la fourniture de services autre que des services de Consultants.
- Augmenter l'utilisation du savoir-faire, des Biens ou des matériaux locaux.
- Employer des technologies à forte intensité de main-d'œuvre et d'autres technologies appropriées.

Les projets LLF comprennent généralement de nombreux contrats de faible valeur pour des Biens, des services autres que de consultants et/ou de Consultants, et de nombreux petits travaux. Les procédures d'acquisitions couramment utilisées dans le cadre de participation communautaire comprennent les demandes de cotations, les appels d'offres locaux invitant les soumissionnaires potentiels pour des Biens et des Travaux situés dans la communauté locale et ses environs, les ententes directes pour des Biens, des Travaux et des Services autres que de consultants de faible valeur et le recours à la main-d'œuvre et aux ressources de la communauté. Si, dans le cadre de l'élaboration de la SPM, il s'avère que le recours aux acquisitions pilotées par la Communauté pourrait être la meilleure méthode pour entreprendre les acquisitions du projet LLF, les dispositions proposées et les activités du projet devant être réalisées par la participation communautaire doivent être décrites dans l'Accord juridique et précisées dans le document pertinent de mise en œuvre du projet approuvé par la Banque.

Il est recommandé de produire un manuel opérationnel contenant des modèles et des procédures couvrant les différents modes d'acquisitions tels que les consultations de fournisseurs, les Appel d'Offres locaux, les AON et les contrats par entente directe.

Annexe I. Pays Membres de la BISD

La Banque Islamique de Développement est constituée de cinquante-sept (57) Pays Membres. Trente-trois d'entre eux (33) sont éligibles au LLF.

- Afghanistan *
- Albanie
- Algérie
- Azerbaïdjan
- Bahreïn
- Bangladesh *
- Bénin *
- Brunei
- Burkina Faso *
- Cameroun *
- Tchad *
- Comores *
- Côte D'Ivoire *
- Djibouti *
- Egypte **
- Gabon
- Gambie *
- Guinée *
- Guinée Bissau *
- Guyana
- Indonésie **
- Iran
- Iraq
- Jordanie
- Kazakhstan
- Koweït
- République Kirghize *
- Liban
- Libye
- Malaisie
- Maldives *
- Mali *
- Mauritanie *
- Maroc**
- Mozambique *
- Niger *
- Nigeria **
- Oman
- Pakistan *
- Palestine *
- Qatar
- Arabie Saoudite
- Sénégal *
- Sierra Leone *
- Somalie *
- Soudan *
- Suriname
- Syrie
- Tadjikistan *
- Togo *
- Tunisie
- Turquie
- Turkménistan
- Ouganda *
- Emirats Arabes Unis
- Ouzbékistan **
- Yémen *

* pays éligibles à une part don de 35%

** pays éligibles à une part don de 10%

Annexe II. Recrutement de Consultants pour les activités de Projets dans le cadre de FPMO

| Code DOA (DOA initial août 2018) | Activités/Processus | Centre Régional | | | | | Siège | |
|----------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|--|---|-----------------------|---|
| | | Relations Pays et Services | | | | Acquisitions de Projet | Département juridique | UG-LLF |
| | | Spécialiste Gestion de Projet | Chef d'Equipe Operations (Concours) | Chef d'Unité concernée Centre | Directeur concerné, Relations Pays et Services | Spécialiste de la Passation de Marchés Terrain (SPMT) | Conseiller juridique | Spécialiste Gestion de Projet / Spécialiste Financier |
| 29.1 | Justification du recrutement d'un Consultant Individuel/d'une Firme pour les besoins de la BISD | | O, C1 | A | N | | | C2 |
| 29.2 | Appel à Manifestation d'Intérêts (AMI) | Re | O, A | | | C | | |
| 29.3 | Préparation de la Liste Restreinte | Re | O, A | | | C | | |
| 29.4 | Demande de Propositions (DP) | Re | O, A | | | C | | |
| 29.5 | Evaluation des Propositions Techniques | Re | O, A | | | C | | |
| 29.6 | Evaluation Combinée des Propositions Techniques et Financières | Re | O, C2 | A | | C1 | | C3 |
| 29.7 | Négociation avec le Consultant/Firme retenu (Procès-Verbal de Négociations) | Re | O, A | | | RC1 | C2 | |
| 29.8 | Non-Objection sur le projet de Contrat négocié | Re | O | A | | | Re | N |
| 29.9 | Signature du Contrat | Re | O | A | | | Re | N |
| 31.2 | Evaluation de la Performance du Consultant/de la Firme pour les activités du Projet | Re | O, C | A | | | | N |

| Explications | |
|------------------|---|
| À l'Origine "O" | Toujours la première étape d'un processus/une activité et indique le début d'un processus/activité. |
| Responsable "Re" | Suit toujours "l'Origine" et indique la personne responsable de cette activité. |
| Concours "C" | Autorisation et action à entreprendre avant de passer à l'étape suivante. La non-autorisation signifie que l'ensemble du processus/de la proposition doit être réexaminé par les entités précédentes. |

ANNEXE II. RECRUTEMENT DE CONSULTANTS POUR LES ACTIVITES DE PROJET DANS LE CADRE DE FPM

| | |
|----------------------------|---|
| Revue et Contribution "RC" | Contribuer à un processus sur la base duquel une décision sera prise ou une action entreprise (les contributions peuvent ou non être incluses dans le processus de décision). |
| Approuve "A" | Indique l'autorité finale pour qu'une action ou une décision puisse être entreprise ou prise. |
| Notifie "N" | Suit Approuve (A) |

Annexe III. Formulaire de Demande de FPMO

A. Renseignements de base sur le Projet

| | |
|---|---|
| Nom du Projet | <<Nom du Projet>> |
| Pays Bénéficiaire | << Nom du Pays>> |
| Agence d'Exécution | << Nom de l'Agence d'Exécution>> |
| Centre Régional | << Nom du Centre Régional >> |
| Chef d'Equipe Opération (CEO) | << Nom du CEO>> |
| Coût total du Projet | << ----- \$EU>> |
| Financement de la BlSD considéré pour le Projet | << -----\$EU >> |
| Mode(s) de Financement(s) de la BlSD envisagé(s) | <<Mode(s) de financement(s) envisagé(s) par CPD>> |
| Noms des Co-Financiers et Montants (le cas échéant) | <<Nom(s), -----\$EU >> |

B. Qualité à l'Entrée du Projet

| | | | |
|--|--|--|--|
| Le projet a fait l'objet d'une demande officielle | <<Oui>> | <<Non>> | |
| Le projet figure dans le Programme Annuel de Travail pour le Pays (PATP) | <<Oui>> | <<Non>> | |
| Type de Documents(s) de Projet fourni par le Pays Bénéficiaire | <<Rapport de Faisabilité ou de Pré- Faisabilité>> | <<Document de Projet (préparé par le Pays Bénéficiaire) >> | <<Projet Pro forma (préparé par le Pays Bénéficiaire) >> |
| Qualité du(des)document(s) de Projet fournis | <<Excellente>> | <<Bonne>> | <<Mauvaise>> |
| Alignement du projet avec la Stratégie de Partenariat avec le Pays Membre (SPPM), la Stratégie et les Objectifs de Développement Durable (ODD) | <<Un paragraphe soulignant les grandes lignes de l'alignement du projet avec la SPPM (le cas échéant) et les Stratégies Thématique/Sectorielles (le cas échéant)>> | | |

| | |
|--|--|
| Thématiques/Sectorielles (Max 100 mots) | |
|--|--|

C. Services de Consultants

| | | |
|--|---|---------|
| Principales insuffisances du(es) document(s) du projet | <<Indiquer les principales insuffisances, la justification du recours à la FPMO et la manière dont cela pourra ajouter de la valeur>> | |
| Objectifs du recours à la FPMO (max 100 mots) | <<Un paragraphe expliquant les objectifs du recours à la FPMO>> | |
| Les Termes de Référence (TdR) pour les Services de Consultants ont été préparés et sont joints | <<Oui>> | <<Non>> |
| Les Consultants ont fait l'objet d'une Liste Restreinte | <<Oui>> | <<Non>> |
| Méthode de Sélection des Consultants (max 100 mots) | <<Mention de la Méthode de Sélection>> | |
| Etendue des Services de Consultants (max 100 mots) | << Un paragraphe indiquant les services principaux à fournir par le consultant>> | |
| Date prévue d'Achèvement des Services de Consultants | <<indiquer la date de commencement et la durée des services de consultants>> | |
| Livrables des Services de Consultants | <<Liste de tous les livrables des services de consultants >> | |
| Coût estimé des Services de Consultants | << -----\$EU>> | |

D. Département à l'Origine de la Demande

| | |
|------------------------------|--|
| Nom du CEO | <<Nom et Signature (Personne remplissant la Liste de Contrôle/Checklist) et Date>> |
| Directeur du Centre Régional | << Nom et Signature et Date >> |

E. Approbation par le Chef de l'UG-LLF

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| Montant de Budget autorisé | << -----\$EU>> <<Année budgétaire----->> | << Nom et Signature et Date >> |
| <<Insérer observations, le cas échéant>> | | |

Annexe IV. Formulaire: Stratégie de Passation de Marchés et de Plan de Passation de Marchés

- **Aperçu du Projet**

La préparation du formulaire doit se concentrer sur la description des détails de chacun des contrats à valeur / risque les plus élevés identifiés. Tous les contrats similaires, ayant des approches similaires, doivent être consolidés et décrits sous un titre unique.

| | |
|---|--|
| Pays: | |
| Nom du Projet: | |
| Montant de financement total: | |
| Numéro du Projet: | |
| Résumé des Objectifs de Développement du Projet: | |

Pour chaque contrat essentiel, indiquer une description sommaire (une ligne) de ce qui est demandé y compris l'estimation de coût.

- **Aperçu du Pays, du Bénéficiaire et du Marché économique**

- **Environnement Opérationnel**

- Aspects de la Gouvernance
- Aspects Economiques
- Aspects de Durabilité
- Aspects Technologiques

Conclusions importantes

- **Evaluation de la Capacité du Bénéficiaire et de l'UGP**

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES

- Expérience
- Besoin de soutien direct
- Capacité de Gestion de Marchés
- Dispositions de gestion des recours et de résolution des litiges

Conclusions importantes

○ **Analyse de Marché économique**

- Dynamique du marché économique
- Aspects financiers
- Tendances en matière d'acquisitions

Conclusions importantes

• **Evaluation des Risques liés aux Acquisitions**

| Description du Risque | Description de la Mesure de Protection | Partie en Charge du Risque |
|-----------------------|--|----------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

• **Objectifs des Acquisitions**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES

• **Options de Passation de Marchés recommandés pour le Projet**

- **Contrat et Coût estimatif:**
- **Approche de la Passation de Marché** (choisir parmi les options et remplir le tableau ci-après):

| Aspect traité | Disposition adoptée | Justification |
|--|--|---------------|
| Spécifications | Descriptive/Performance | |
| Exigences de durabilité | Oui/Non | |
| Type de Contrat | A. Traditionnel B. Conception-réalisation C. Conception, construction, exploitation et maintenance D. Conception, construction – Clé en main E. Autre : _____ | |
| Mécanismes d'établissement du prix et des coûts | A. Forfait B. Contrat sur base de Performance C. Bordereau des Prix / Mesurage D. Temps et Matériaux A. Dépenses remboursées et rémunération | |
| Relation Fournisseur | A. Adverse/Collaborative | |
| Variation des prix | A. Aucune, prix ferme B. Négociée C. Pourcentage | |
| Forme de Contrat (Termes et Conditions) | | |
| Méthodes de Sélection | A. Appel d'offres (AO) B. Demande de Propositions (DDP) C. Demande de Prix (DP) D. Entente directe | |
| Dispositions de Sélection | A. Partenariat Public - Privé (PPP) B. Pratiques commerciales C. Agences spécialisées D. Programme d'importations E. Matières premières F. Participation communautaire G. Régie H. Accord-cadre | |
| Approche du marché | A. Type de mise en concurrence <ol style="list-style-type: none"> 1. Ouverte 2. restreinte 3. Internationale 4. Nationale 5. Sans mise en concurrence – Entente directe B. Nombre d'enveloppes/d'étapes <ol style="list-style-type: none"> 1. Une seule étape 2. Plusieurs étapes C. MOF (Oui/Non) | |

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES

| | | |
|--|---|--|
| | D. Négociations (Oui/Non) | |
| Pré / Post Qualification | <ul style="list-style-type: none"> A. Pré-Qualification B. Post-Qualification C. Préparation de Liste restreinte | |
| Méthodes de Sélection/ Evaluation | <ul style="list-style-type: none"> A. Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC) B. Sélection au Moindre Coût (SMC) C. Sélection dans le cadre d'un Budget Fixe (SBF) D. Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ) E. Sélection fondée sur la Qualification des Consultants (SQC) F. Entente Directe | |
| Evaluation des Coûts | <ul style="list-style-type: none"> A. Offre de prix ajustée B. Coût sur durée de vie utile | |
| Préférence domestique | Oui/Non | |
| Critères d'évaluation non-monétaires | Liste des types de critères à utiliser (obligatoire/souhaité) | |

7 Dispositions préférées pour les activités d’acquisitions de faibles montants et à faible risque (le cas échéant)

| Activité | Catégorie | Coût estimatif | Dispositions d’acquisition |
|----------|-----------|----------------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |

8 Résumé de la SPM aux fins d’informer la Banque pour la préparation du Rapport d’Evaluation du Projet (PAD)

| Titre du Marché, Description et Catégorie | Coût estimatif \$EU et Note de Risque | Méthode d’Acquisition/Mise en concurrence | Méthode de Sélection | Méthode d’Evaluation |
|---|---|---|--|---|
| | | AOI AOI/PM AOIR AON Entente Directe | Pré/Post Qualification AP/AO Accord Cadre SFQC/SFQ etc. MOF | Critères à notation(OdR) Moindre coût évalué |
| | | | | |
| | | | | |

9 Plan de Passation des Marchés du Projet

OBJECTIFS DU PPM

(VERSION# DATE: jj/mm/an)

Objectifs du PPM

Ce PPM présente les marchés/contrats nécessaires à la réalisation du Projet. Il est destiné à fournir des informations sur l'acquisition de biens, de travaux et de services, sur la manière dont les fournisseurs seront choisis, sur le(s) type(s) de contrat(s) qui seront utilisé(s), sur la manière dont les fournisseurs seront gérés et sur les personnes qui seront impliquées à chaque étape du processus. Les informations relatives au projet de PPM figurent dans le Tableau 1.

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES

Table - 1: Information de Projet

| | |
|---|---|
| Pays | |
| Nom du Bénéficiaire | |
| Nom du Projet | |
| Numéro de Projet dans le Pipeline | |
| Code de Projet (Après Approbation) | |
| Date d'Approbation (prévue) | |
| Date de Signature (prévue) | |
| Date de Mise en Vigueur (prévue) | |
| Montant de Financement BIsD | |
| Mode de Financement | |
| Agence d'Exécution | |
| Date prévue de l'AGPM | |
| Période d'Exécution du Projet | |
| Période couverte par ce plan (12 mois à compter de l'approbation) | Après 12 mois, PIAR doit être entrepris et le PPM doit être mis à jour pour la durée restante |

RESUME DES MARCHES A PASSER

Tableau 2: Résumé des Marchés Biens et Travaux

| Méthode de Passation | Nombre de procédures | Montant total \$EU |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| Appel d'Offres International limité aux Pays Membres (AOI-PM) | | |
| Appel d'Offres International (AOI) | | |
| Appel d'Offres International Restreint (AOIR) | | |
| Appel d'Offres National (AON) | | |
| Consultation de Fournisseurs | | |
| Entente Directe ou Gré à Gré | | |
| Régie | | |
| Participation Communautaire | | |
| Agences spécialisées | | |
| Pratiques commerciales | | |
| Sous-total Biens et Travaux | | |

Tableau 3 : Résumé des Contrats - Services de Consultants/Assistance technique

| Méthode d'établissement de liste restreinte* | Nombre de procédures | Montant total \$EU |
|---|-----------------------------|---------------------------|
| | | |

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES

Firmes internationales

Firmes de Pays Membres

Firmes nationales

Sous-total - Services de Consultants/Assistance technique

Consultants

Total Acquisitions

DESCRIPTION DES ACQUISITIONS

Description des Acquisitions

La liste indicative des procédures d'acquisitions est présentée dans le Tableau 4 ci-après avec la méthode d'acquisition correspondante, la date prévue pour la publication de l'avis .

Tableau 4 - Liste indicative des procédures d'acquisitions financées par la BIsD

| Composantes du Project (selon le PAD) | Procédure # | Marchés objet de la Procédure – Type et Description | Budget \$EU | Méthodes de Passation/Sélection* | Date prévue de publicité | Observations |
|--|--------------------|--|--------------------|---|---------------------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SO = Sans Objet

* Méthodes de Passation de Marché pour Biens, Travaux à indiquer dans le Tableau 4

1. Appel d'Offres International limité aux Pays Membres (AOI-PM) – Indiquer si la Préférence domestique sera appliquée en cas d'AOI-PM
2. Appel d'Offres International (AOI) – Indiquer si la Préférence domestique sera appliquée en cas d'AOI
3. Appel d'Offres International Restreint (AOIR)
4. Appel d'Offres National (AON)
5. Consultation de Fournisseurs

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES

6. Entente Directe ou Gré à Gré
7. Régie
8. Participation Communautaire
9. Agences spécialisées
10. Pratiques commerciales

* Méthodes de Sélection pour Consultants à indiquer dans le Tableau 4

1. Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût(SFQC)
2. Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ)
3. Sélection au Moindre Coût(SMC)
4. Sélection à Budget Fixé (SBF)
5. Sélection fondée sur la Qualification des Consultants (QC)
6. Entente Directe ou Gré à Gré

Pour toutes les procédures, le contrôle des méthodes de passation des marchés sera effectué par la BlSD conformément à ses Directives en la matière et comme spécifié dans l'Accord de Financement.

ANNEXE IV – FORMULAIRE : STRATEGIE DE PASSATION DE MARCHES ET DE PLAN DE PASSATION DES MARCHES



Pour obtenir toute information complémentaire sur les Dossiers d'Appel d'Offres Types (DAOT), les Note d'Informations, les documents de formation et les notes d'information, prière se référer à

www.isdb.org/procurement

