

APPEL A PROPOSITIONS

Titre des Services de Consultance :
Consultant en Gestion d'entreprise pour le
Projet de Relance de la Production Piscicole
Continental (PREPICO2)

Date : **31 mai 2023**

Agence Japonaise de Coopération Internationale
Bureau en Côte d'Ivoire

Section 1. Lettre d'Invitation

Sujet : Appel à Propositions

Numéro de référence : 0060/22.05.2023/JICA/PL4

Titre de référence : **Consultant en Gestion d'entreprise pour le Projet de Relance de la Production Piscicole Continentale (PREPICO2)**

Date : **31 mai 2023**

Madame / Monsieur,

Le bureau de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) en Côte d'Ivoire lance un appel à propositions pour la fourniture des services de conseil suivants : **Consultant en Gestion d'entreprise pour le Projet de Relance de la Production Piscicole Continentale (PREPICO2)**. De plus amples détails des services sont fournis dans les Termes de Référence.

L'appel à propositions inclut les documents suivants :

Section 1 - Lettre d'Invitation (LI)

Section 2 – Synthèse des instructions aux Consultants

Section 3 - Instructions aux Consultants (IC)

Section 4 - Formulaire de Proposition Technique

Section 5 - Formulaire de Proposition Financière

Section 6 - Termes de Référence (TdR)

Section 7- Formulaire type du Marché (FTM) - (*rémunération au temps passé*)

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

WAKABAYASHI Motoharu

Représentant Résident

Bureau de la JICA en Côte d'Ivoire

Section 2. Synthèse des instructions aux Consultants

1. Nom du service	Consultant en Gestion d'entreprise pour le Projet de Relance de la Production Piscicole Continentale (PREPICO2)
2. Méthode de sélection	Sélection basée sur la Qualité et le Coût (SBQC)
3. Personne à contacter	AGENCE JAPONAISE DE COOPERATION INTERNATIONALE (JICA), Bureau en Côte d'Ivoire Adresse : 2 ^{ème} étage, Green buro sis au quartier Banque Mondiale, rue BOOKER Washington Cocody, Abidjan 04 BP 1825 A l'attention du : <u>Chargé de programme Industrie & Secteur Privé</u> Téléphone : (225) 27 22 48 27 27 E-mail : co_oso_rep@jica.go.jp
4. Conférence préalable	Une conférence préalable sera organisée : Oui _____ Non <input checked="" type="checkbox"/>
5. Type de Marché	Rémunération au temps passé
6. Date limite de demande d'éclaircissements	Date : 09 juin 2023 Heure : 17h00
7. Date limite de soumission des Propositions	Date : 16 juin 2023 Heure : 17h00
8. Adresse de soumission de la Proposition	- Par voie physique : identique à celle figurant à la section 3. Personne à contacter - Par email : co_oso_rep@jica.go.jp
9. Date prévue des négociations	22 au 26 Juin 2023
10. Date prévue du démarrage des Services	1 ^{er} juillet 2023
11. Taxes	PREPICO2 est un projet diplomatique entre la Côte d'Ivoire et le Japon ; et une note verbale est signée entre le Ministère d'Etat, Ministère des Affaires Etrangères, de l'Intégration Africaine et de la Diaspora de Côte d'Ivoire et l'Ambassade du Japon en Côte d'Ivoire. Les Taxes sont donc exonérées pour les dépenses de ce Projet – comme les droits de douane pour importation des équipements et la TVA. Cependant, c'est la responsabilité du Consultant de régler l'impôt sur le revenu soi-même.
12. Type de consultant / Contenu de proposition financier	Pour ce contrat, un consultant individuel (une seule personne) est prévu. Pour les éléments remboursables, il n'est pas prévu de les inclure, parce que la comptable du Projet effectuera les arrangements nécessaires à la réalisation des activités. Il restera seulement à spécifier le prix unitaire par mois multiplié par 9 mois.

Section 3. Instructions aux Consultants

A. Provisions générales

- 1. Introduction**
- 1.1 Les Consultants sont invités à présenter une Proposition technique ainsi qu'une Proposition financière pour les services de conseil nécessaires pour la mission (ci-après dénommé la « Proposition »). La Proposition servira de base aux négociations et finalement à la signature du Marché avec le Consultant qui aura été sélectionné.
- 1.2 La JICA fournira en temps opportun, gratuitement, aux Consultants, les intrants, les données pertinentes du projet, et les rapports nécessaires à la préparation de la Proposition du Consultant, comme précisé ci-après :

Dans les TdR (Section 6), le cadre logique du Projet, le prospectus du Projet, et l'image des activités de la composante concernée sont présentés. Nous espérons que ces informations seront suffisantes pour permettre aux candidats de comprendre les points majeures et nécessaires pour préparer leur proposition. Néanmoins, les candidats qui veulent plus d'informations, peuvent contacter le bureau de la JICA (co_oso_rep@jica.go.jp) pour demander le Procès-Verbal signé entre le Ministère des Ressources Animales et Halieutiques et la JICA, qui comprend les points d'accords officiels pour mise en œuvre du Projet.

B. Préparation des Propositions

- 2. Considérations générales** Lors de la préparation de la Proposition, le Consultant doit examiner l'Appel à Propositions (ci-après dénommée la « RFP¹ ») en détail. Des manquements dans les pièces servant à fournir les informations demandées dans la RFP peuvent entraîner le rejet de la Proposition.
- 3. Coût de la préparation de la Proposition** Le Consultant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa Proposition, et la JICA ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenue de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de sélection. La JICA n'est nullement tenue d'accepter l'une quelconque des Propositions et se réserve le droit d'annuler la procédure de sélection à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis du Consultant.
- 4. Langue** La Proposition, ainsi que toutes les correspondances et tous les documents relatifs à la Proposition, échangés entre le Consultant et la JICA, seront rédigés principalement en français et parfois en anglais.

¹ RFP = « Request for Proposals »

- 5. Documents constitutifs de la Proposition** La Proposition comprendra les documents et formulaires listés ci-dessous ;
La première enveloppe interne avec la Proposition technique :
 (1) TECH-1
 (2) TECH-2
 (3) TECH-3
 (4) TECH-4
 (5) TECH-5
 (6) TECH-6
La deuxième enveloppe interne avec la Proposition financière :
 (1) FIN-1
 (2) FIN-2
- 6. Une seule Proposition** Le Consultant (y compris les membres individuels d'un bureau d'études) doit remettre une seule Proposition, soit à son propre nom et soit en tant que membre d'un bureau d'études dans une autre Proposition.
- 7. Validité de la Proposition** La Proposition doit demeurer valide pendant trente (30) jours calendaires à compter de la date limite de soumission de la Proposition.
- 8. Éclaircissements et modification de la RFP** Le Consultant peut demander des éclaircissements sur n'importe quelle partie de la RFP au plus tard sept (7) jours calendaires avant la date limite de soumission de la Proposition. Toute demande d'éclaircissements doit être envoyée par écrit, ou par voie électronique (e-mail), à l'adresse de la JICA indiquée à la **Section 2. Synthèse des instructions aux consultants**. La JICA répondra par écrit, ou par voie électronique, et enverra les copies écrites de la réponse (y compris une explication de la demande de renseignements, mais sans en identifier sa source) aux Consultants présélectionnés. Si la JICA juge nécessaire de modifier la RFP à la suite d'un éclaircissement, elle procédera à cette modification conformément à la procédure décrite ci-dessous.
 (1) À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, la JICA peut modifier la RFP en émettant une modification par écrit ou par voie électronique. La modification sera envoyée à tous les soumissionnaires, qui seront tenus de s'y conformer. Les Consultants présélectionnés accuseront réception de toutes les modifications par écrit.
 (2) Si la modification est substantielle, la JICA peut repousser l'échéance de la soumission des Propositions pour laisser suffisamment de temps aux Consultants présélectionnés de prendre en compte la modification dans leurs Propositions.

- 9. Formulaire et contenu de la Proposition technique**
- 9.1 La Proposition technique ne doit inclure aucune information financière. Une Proposition technique contenant des détails financiers sera jugée irrecevable.
- 9.2 Il est demandé au Consultant de remettre une Proposition technique en utilisant les formulaires standards fournis à la **Section 4. Formulaires de Proposition technique.**
- 10. Proposition financière**
- 10.1 La Proposition financière sera préparée en utilisant les formulaires standards à la **Section 5. Formulaires de Proposition financière.** Y seront mentionnés tous les coûts associés à la mission, y compris (a) les rémunérations, (b) les dépenses remboursables indiquées dans les formulaires de Proposition financière
- 10.2 Il incombe au Consultant de respecter toutes les obligations fiscales découlant du Marché.
- 10.3 Le Consultant exprimera le prix de ses Services en Francs CFA.

C. Soumission, ouverture et évaluation

- 11. Soumission, mise sous pli scellé, et marquage des Propositions**
- 11.1 Le Consultant remettra une Proposition signée et complète comprenant les documents et les formulaires conformément à la Clause 5 (Documents constitutifs de la Proposition). La Proposition peut être soumise par courriel électronique (email) ou en main propre (enveloppe scellée) au bureau de la JICA.
- 11.2 Les modifications, révisions, ratures ou surcharges ne seront valides que si elles sont signées ou paraphées par le signataire de la Proposition.
- 11.3 **Soumission par courriel électronique :** chaque document constitutif de la Proposition technique et de la Proposition financière sera converti en format PDF et protégé par un mot de passe (un même mot de passe pour tous les documents constitutifs de la Proposition technique et un autre mot de passe pour les documents constitutifs de la Proposition financière). Les Propositions technique et financière (ainsi que les mots de passe) seront envoyées à l'adresse co_oso_rep@jica.go.jp avec en objet de l'email : « PROPOSITIONS TECHNIQUE & FINANCIERE PREPICO2_LE NOM DU CONSULTANT ».
- 11.3 **Soumission en main propre :** la Proposition technique signée sera placée à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention : « PROPOSITION TECHNIQUE », le nom du service « **Consultant en Gestion d'entreprise pour le Projet de Relance de la Production Piscicole Continentale (PREPICO2)** », le nom et l'adresse du Consultant, et avec la mise en garde « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 16 JUIN 2023 A 17H00** ».

- 11.5 De même, la Proposition financière sera placée à l'intérieur d'une enveloppe scellée portant clairement la mention : « **PROPOSITION FINANCIERE** » suivie du nom du service, et du nom et de l'adresse du Consultant, et avec la mise en garde « **NE PAS OUVRIR AVEC LA PROPOSITION TECHNIQUE** ».
- 11.6 Les enveloppes scellées contenant les Propositions technique et financière seront placées dans une enveloppe extérieure qui sera scellée. Cette enveloppe extérieure portera l'adresse du bureau de la JICA, le nom de la mission, le nom et l'adresse du Consultant, et portera clairement la mention « **NE PAS OUVRIR AVANT LE 16 JUIN 2023 A 17H00** ».
- 11.7 Si les enveloppes et paquets avec la Proposition ne sont pas scellés et marqués comme demandé, la JICA n'assumera aucune responsabilité eu égard à la disparition, la perte, ou l'ouverture prématurée de la Proposition.
- 11.8 La Proposition doit être soumise à la JICA (par voie électronique ou en main propre) et réceptionnée par ses soins au plus tard à la date limite indiquée à la **Section 2. Synthèse des instructions aux Consultants**, ou toute prolongation de ce délai. Toute Proposition reçue par la JICA après la date limite peut être jugée en retard et rejetée.

12. Confidentialité

De l'ouverture des Propositions jusqu'à l'attribution du Marché, le Consultant ne doit pas contacter la JICA pour toute question relative à la Proposition technique et/ou la Proposition financière. Les informations relatives à l'évaluation des Propositions et aux recommandations d'attribution ne doivent pas être divulguées aux Consultants qui ont remis une Proposition ou à toute autre partie non officiellement concernée par le processus, jusqu'à la publication des informations relatives à l'attribution du Marché.

13. Évaluation des Propositions

- 13.1 Les évaluateurs des Propositions techniques n'auront pas accès aux Propositions financières jusqu'à la conclusion de l'évaluation technique.
- 13.2 Le Consultant n'est pas autorisé à changer ou à modifier sa Proposition de quelle manière que ce soit après la date limite de soumission des Propositions. Pendant l'évaluation des Propositions, la JICA effectuera l'évaluation uniquement sur la base des Propositions technique et financière soumises.

14. Évaluation des Propositions techniques

- 14.1 La JICA évaluera les Propositions techniques sur la base de leur conformité aux TdR et à la RFP, appliquant les critères, les sous-critères d'évaluation, et le système de points décrits ci-dessous ;
- A) L'expérience et les compétences générales du Consultant dans le domaine couvert par les TdR : **60**
- B) La pertinence de l'approche, de la méthodologie, et du plan de travail proposés pour répondre aux TdR : **40**
- Total des points pour les deux (2) critères : **100**

14.2 Un score technique (St) sera attribué à chacune des Propositions recevables. Une Proposition sera rejetée à ce stade si elle ne satisfait pas à des aspects importants de la RFP ou si elle n'obtient pas le score technique minimal requis permettant d'être retenue : **70**.

15. Correction des erreurs

Il sera considéré que les activités et éléments décrits dans la Proposition technique, mais dont le prix n'est pas indiqué dans la Proposition financière sont inclus dans le prix d'autres activités ou éléments, et aucune correction ne sera apportée à la Proposition financière.

a. Marché à rémunération au temps passé

15.1 Si un formulaire de Marché à rémunération au temps passé est inclus dans la RFP, la JICA (a) corrigera toute erreur arithmétique ou de calcul éventuelle, et (b) ajustera les prix s'ils ne reflètent pas tous les intrants inclus pour les activités ou éléments dans la Proposition technique. En cas de différence entre (i) un montant partiel (sous-total) et le montant total, ou (ii) entre le montant découlant de la multiplication du prix unitaire par la quantité et le prix total, ou (iii) entre les montants en lettres et en chiffres, le premier fera foi. En cas de différence entre les Propositions technique et financière eu égard à l'indication des quantités des intrants, la Proposition technique fera foi, et la JICA corrigera la quantification indiquée dans la Proposition financière afin d'assurer leur cohérence avec celles indiquées dans la Proposition technique, appliquera le prix pertinent inclus dans la Proposition financière aux quantités rectifiées, et révisera le coût total de la Proposition.

b. Marché à rémunération au forfait

15.2 Si un formulaire de Marché à rémunération au forfait est inclus dans la RFP, il sera considéré que le Consultant a inclus tous les prix dans la Proposition financière. Par conséquent, aucune correction arithmétique ni ajustement de prix ne sera effectué.

16. Évaluation combinée de la qualité et du coût

(Dans le cas de la Sélection basée sur la qualité et le coût (SBQC)

17.1 Le score total est calculé par pondération des scores technique et financier et par leur addition conformément à la formule et les instructions figurant ci-dessous.

[Score financier]

La Proposition financière évaluée la moins disante (Fm) se verra attribuée le score financier (Sf) maximal de 100.

La formule pour calculer le score financier (Sf) de toutes les autres Propositions est calculée comme suit :

$Sf = 100 \times Fm/F$, où « Sf » représente le score financier, « Fm » représente le prix le moins-disant, et « F » représente le prix de la Proposition à l'étude.

[Score combiné]

La valeur de pondération accordée aux Propositions technique

(T) et financière (F) est :

W1 (T) = 80%, et

W2 (F) = 20%

Les Propositions sont classées selon leurs scores technique (St) et financier (Sf) combinés en ayant recours aux valeurs de pondération (W1 = la valeur de pondération accordée à la Proposition technique ; W2 = la valeur de pondération accordée à la Proposition financière ; W1+W2 = 100 (%)) comme suit : $S = St \times T\% + Sf \times F\%$

- 17.2 Le Consultant qui obtiendra le score technique et financier combiné le plus élevé sera invité à négocier.

D. Négociations et attribution du Marché

17. Négociations

Les négociations se tiendront peu après la notification au(x) consultant(s) retenu(s) / non retenu(s) avec le(s) représentant(s) du/des Consultant(s) ayant été retenu(s).

[Négociations techniques]

- 18.1 Les négociations comprennent des discussions des Termes de référence (TdR), de la méthodologie proposée, des intrants de la JICA, des conditions du Marché, et de la finalisation de la partie « Description des Services » du Marché. Ces discussions ne doivent pas modifier de manière substantielle le descriptif original des services au titre des TdR ou conditions de Marché, afin que la qualité du produit final, son prix, ou la pertinence de l'évaluation initiale soit maintenue.

[Négociations financières]

- 18.2 Les négociations financières refléteront les modifications techniques eu égard au coût des services.
- 18.3 Les négociations incluront, suivant les besoins, le tarif de rémunération et les quantités des éléments des dépenses remboursables qui peuvent augmenter ou diminuer par rapport aux montants indiqués dans la Proposition financière, mais sans changements importants.

18. Conclusion des négociations

- 19.1 Les négociations sont conclues avec un examen de l'avant-projet du Marché finalisé, qui sera alors paraphé par la JICA et le représentant habilité du Consultant.
- 19.2 Si les négociations échouent, la JICA mettra fin aux négociations en informant le Consultant des raisons, et invitera le Consultant retenu en deuxième position à négocier un Marché.

19. Attribution du Marché

- 20.1 Une fois les négociations terminées, la JICA attribuera le Marché au Consultant sélectionné et en avisera les autres Consultants présélectionnés.
- 20.2 Le Consultant devra commencer la mission à la date précisée à la **Section 2. Synthèse des instructions aux Consultants**