**APPEL D’OFFRE RESTREINT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Phase de pré qualification  6 mois à compter de la publication de l’ASMI jusqu’à la publication de l’Avis d’Appel d’Offres Restreint | 1. Publication de l’Appel à Sollicitation à Manifestation d’Intérêt (ASMI); 2. Demandes d’éclaircissements par les prestataires; 3. Réponses aux demandes d’éclaircissements et publiées par le MO; 4. Recours des prestataires sur les conditions de sollicitation, de pré qualification ou sur les actes du MO, adressé au MO avec copie au MINMAP et à l’ARMP, 5 jours avant le délai de dépôt des manifestations; 5. Réponses aux recours publiées; 6. Réaction/Avis spontané de l’ARMP au MINMAP le cas échéant; 7. Demande d’avis de l’ARMP par le MINMAP le CAS échéant; 8. Réaction/avis du MINMAP au MO le cas Échéant; 9. Soumission des offres par les soumissionnaires et enregistrement des offres par le SIGAM : délai 15-21 jours (AONR), 21-30 jours (AOIR) et 10-15 jours (AONR et AOIR en urgence); 10. Ouverture des plis; 11. Acte signé du MO de désignation des membres du comité ad-hoc d’évaluation des Manifestes (personnels internes du MO et invités externes éventuellement) 12. Évaluation des Manifeste par les membres du comité ad-hoc et rédaction du rapport signé desdits membres ; 13. Transmission par le président du comité de la short liste ou liste restreinte accompagnée du rapport d’évaluation au MO; 14. Formulation des observations par le MO sur le rapport reçu, le cas échéant; 15. Transmission des Observations du MO au président du Comité, le cas échéant; 16. Prise en compte des observations du MO par le comité, le cas échéant; 17. Transmission de la short-list corrigée accompagnée du rapport corrigé chez le MO; 18. Publication de la short list ou liste restreinte; 19. Introduction d’un recours par un soumissionnaire sur la short-list publié au près du MO avec copie au MINMAP et à l’ARMP; 20. Réponses aux recours par le MO adressé au requérant; 21. Réaction/Avis spontané de l’ARMP au MINMAP le cas échéant; 22. Demande de l’avis de l’ARMP par le MINMAP le CAS échéant; 23. Réaction/avis du MINMAP au MO le cas Échéant; 24. Annulation motivée de la procédure par le MO, le cas échéant; 25. Fin de la procédure de pré qualification. | Marchés des prestations intellectuelles et des fournitures et travaux complexes : AONR et AOIR |
| Phase de lancement du DCE | 26. Confection du DCE par le SIGAMP/MO;   * Transmission du DCE par le MO au président de la CPM pour examen; * Examen du DCE par la CPM; * Transmission de l’avis de la CPM au MO;   4. a avis favorable  - Prise en compte des observations de la CPM;  4. a.1 si seuil de la CCCM   * Transmission du DCE par le MO au président de la CCCM pour examen; * Examen du DCE par la CCCM; * Transmission de l’avis de la CCCM au MO;   4. a.1.1 avis favorable   * Prise en compte des observations de la CCCM par le MO; * Aller à l’étape 5   4. a.1.2 avis défavorable   * Transmission du DCE par le MO au président de la CCCM pour réexamen; * réexamen du DCE par la CCCM; * Transmission de l’avis de la CCCM au MO;   4. a.1.2.1 avis favorable   * + aller à l’étape 4.a.1.1   4. a.1.2.2 avis défavorable   * Le MO notifie sa décision finale à la CCCM dans les 5 jours; * Le MO prend acte et se ravise; * Désaccord persistant, arbitrage et prise en compte de la décision de l’ACMP; * Aller à l’étape 5   4. a.2 si non seuil de la CCCM   * Aller à l’étape 5   4. b avis défavorable de la CPM   * Transmission du DCE par le MO au président de la CPM pour réexamen; * réexamen du DCE par la CPM; * Transmission de l’avis de la CPM au MO;   4. b.1 avis favorable   * + aller à l’étape 4.a   4. b.2 avis défavorable   * Le MO prend acte et se ravise et aller à l’étape 4.a; * Désaccord persistant, arbitrage et prise en compte de la décision de l’ACMP et aller à l’étape 4.a   5. avis de non objection du bailleur de fond le cas échéant;  6. signature de l’avis d’appel d’offres;  7. publication de l’avis d’appel d’offres dans le JDM.   1. Consultation du DCE par les candidats; 2. Demandes d’éclaircissements par les prestataires au moins 14 jours avant la date limite de remise des offres; 3. Réponses aux demandes d’éclaircissements par le MO au moins 7 jours avant la date limite de remise des offres; 4. Recours adressé au MO par un candidat 14 jours avant la date limite de remise des offres avec copie à l’ACMP et à l’ARMP. 5. réaction du MO dans un délai de 5 jours ouvrables avec copie à l’ACMP et à l’ARMP 6. En cas de désaccord entre le requérant et le MO le recours est porté par le requérant devant le CER; 7. Le CER transmet son avis à l’ACMP; 8. L’ACMP notifie sa décision au MO avec copie au CER, au requérant et l’ARMP; 9. signature des additifs par le MO; 10. transmission des additifs à l’ARMP par le MO pour publication; 11. Transmission de l’additif à publier au Président de la CPM par le MO dans un délai de 72 heures dès publication; 12. Publication d’additif par l’ARMP dans un délai de 24 heures dès la réception;   Les offres sont déposées par les candidats dans les SIGAMP avant l’heure et date limites fixées pour la remise des offres. | La procédure  commence dès la publication du DCE et prend fin à l’heure limite de remise des offres |
| Phase d’ouverture des plis : 1er temps administratifs et techniques (DAO avec ouverture en 2 temps) | 1. La SIGAMP arrête la feuille du registre de dépôt des offres en cours à l’heure et date limites fixées pour la remise 2. Le SIGAMP transmet les offres reçues à la CPM compétente 3. La CPM procède à l’ouverture des offres administratives et techniques au plus tard 1 heure après l’heure limite de remise des offres en présence des soumissionnaires ou représentants mandatés 4. Les offres financières ne sont pas ouvertes 5. La CPM remet chaque copie de l’offre financière témoins à l’agent de l’ARMP 6. La CPM remet une copie du PV d’ouverture 1er temps à chaque soumissionnaire avant de commettre la SCA des offres 7. La CPM commet séance tenante la SCA (président, membre(s) et rapporteurs) en complément dans son PV d’ouverture des plis 8. Recours adressé au CER par un soumissionnaire 3 jours ouvrables au plus tard après l’ouverture avec copie au MO, au président de la CPM à l’ARMP et à l’AcMP. 9. Le CER requis l’avis de l’ARMP dans un délai de 7 jours calendaires 10. Le CER transmets sa proposition de sanction à l’AcMP 11. L’AcMP adresse sa décision qui s’impose au requérant et à la CPM |  |
| Phase d’examen des offres administrative et technique d’un DAO (ouverture en 2 temps) | 1. La SCA évalue les offres, rédige son rapport et signe par tous les membres éventuellement dans un délai de 15 jours ouvrables ou 21 pour les projets complexes y compris les délais d’évaluation financière 2. Le membre non signataire du rapport adresse une note au Président de la CPM avec copie au MO 3. Le président de SCA ou un membre désigné présente le rapport à la CPM 4. La CPM examine et valide le rapport s’il n’y a pas d’observations 5. La CPM formule les observations s’il y a lieu 6. La SCA prend en compte ces observations 7. La CPM réexamine et valide le rapport dans un délai de 15 jours ouvrables ou 21 pour les projets complexes y compris les délais d’évaluation financière 8. Le président de la CPM transmet le PV de validation au MO accompagné du Rapport d’évaluation administratif et technique. 9. Transmission des observations du MO au président de la CPM s’il y a lieu 10. Prise en compte par la CPM et retour du rapport corrigé au MO 11. Non prise en compte : désaccord persistant entre CPM et MO 12. Transmission du dossier à l’AcMP par le MO pour Arbitrage; 13. Séance d’arbitrage de l’AcMP; 14. Transmission de l’avis de l’AcMP au MO; 15. Prise en compte de l’avis de l’AcMP par le MO; 16. Information des soumissionnaires du résultat de l’évaluation administratif et technique par le MO 17. Recours adressé au CER par un soumissionnaire 3 jours ouvrables au plus tard après l’ouverture 2ème temps avec copie au MO, au président de la CPM à l’ARMP et à l’AcMP. 18. Le CER requière l’avis de l’ARMP dans un délai de 7 jours calendaires 19. Le CER transmets sa proposition de sanction à l’AcMP 20. L’AcMP adresse sa décision qui s’impose au requérant et à la CPM / MO 21. Le MO /CPM exécute la décision de l’AcMP 22. Le président de la CPM convoque la séance d’ouverture financières et invite les soumissionnaires concernés 23. Le président de la CPM transmet toutes la liasse documentaire générée au MINMAP pour besoin de contrôle |  |
| Phase d’ouverture des plis : 2ème temps financiers (DAO avec ouverture en 2 temps) | 1. La CPM procède à l’ouverture des offres financières en présence des soumissionnaires ou représentants mandatés qualifiés à cette étape 2. La CPM remet une copie du PV d’ouverture 2ème temps à chaque soumissionnaire avant de commettre la même SCA des offres éventuellement 3. La CPM commet séance tenante la SCA (président, membre(s) et rapporteurs) en complément dans son PV d’ouverture des plis 4. Recours adressé au CER le cas échéant par un soumissionnaire 3 jours ouvrables au plus tard après l’ouverture avec copie au MO, au président de la CPM à l’ARMP et à l’AcMP. 5. Le CER requis l’avis de l’ARMP dans un délai de 7 jours calendaires 6. Le CER transmets sa proposition de sanction à l’AcMP 7. L’AcMP adresse sa décision qui s’impose au requérant et à la CPM |  |
| Phase d’examen des offres financières d’un DAO (ouverture en 2 temps) | 1. La SCA évalue les offres, rédige son rapport de synthèse et signe par tous les membres éventuellement dans un délai de 15 jours ouvrables ou 21 pour les projets complexes y compris les délais d’évaluation financière 2. Le membre non signataire du rapport adresse une note au Président de la CPM avec copie au MO 3. Le président de SCA ou un membre désigné présente le rapport à la CPM 4. La CPM examine et valide le rapport s’il n’y a pas d’observations 5. La CPM formule les observations s’il y a lieu 6. La SCA prend en compte ces observations 7. La CPM réexamine et valide le rapport 8. Le président de la CPM transmet le PV de validation au MO accompagné du Rapport d’évaluation administratif, technique et financier. 9. Transmission des observations du MO au président de la CPM s’il y a lieu 10. Prise en compte par la CPM et retour de la proposition d’attribution corrigée au MO 11. Non prise en compte : désaccord persistant entre CPM et MO 12. Transmission du dossier à l’AcMP par le MO pour Arbitrage; 13. Séance d’arbitrage de l’AcMP; 14. Transmission de l’avis de l’AcMP au MO; 15. Prise en compte de l’avis de l’AcMP par le MO; 16. Le président de la CPM transmet toutes la liasse documentaire générée au MINMAP pour besoin de contrôle 17. Le MO engage les négociations avec le potentiel attributaire le cas échéant (convocation, séance de travail et PV) 18. Le MO transmets la proposition d’attribution accompagnée de la liasse requise à la CCCM compétente pour vérification de la procédure le cas échéant 19. Examen de la proposition d’attribution par la CCCM le cas échéant 20. Avis favorable de la CCCM Transmis au MO 21. Avis défavorable : le MO fait une demande motivée dans un délai de 7 jour d’un nouvel examen avec ses réserves 22. Réexamen par le CCCM 23. Avis favorable après réexamen de la CCCM Transmis au MO 24. Avis défavorable : désaccord persistant : le MO notifie sa décision au président de la CCCM dans un délai de 5 jours calendaires 25. Passé ce délai sans réaction du MO, le président de la CCCM transmet le dossier à l’AcMP 26. L’AcMP peut demander l’avis de l’ARMP 27. Réaction de l’ARMP transmise à l’AcMP dans un délai de 7 jours 28. La décision de l’AcMP transmis au MO et CCCM s’impose à ces deux parties |  |
| Phase publication de la décision et du communiqué d’attribution des DAO (ouverture en 2 temps) | 1. En cas d’avis favorable de la CCCM / décision favorable du MO de continuer / décision favorable de l’AcMP : le MO transmet la décision d’attribution à l’ARMP pour Publication dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la réception du PV de la CCCM 2. En cas de décision défavorable du MO de continuer / décision défavorable de l’AcMP : le MO suspend ou annule la procédure d’attribution / exécute les instructions de l’AcMP 3. Le MO notifie la décision d’attribution à l’attributaire dans un délai de 72 heures à compter de la signature 4. Recours adressé au CER par un soumissionnaire 5 jours ouvrables au plus tard après la publication des résultats avec copie au MO, au président de la CPM à l’ARMP et à l’AcMP. 5. Demande éventuel de l’extrait du rapport d’analyse des offres le concernant par un soumissionnaire /requérant 6. Le MO transmet ledit extrait de rapport au requérant 7. Le CER requière l’avis de l’ARMP dans un délai de 7 jours calendaires 8. Le CER transmets sa proposition de sanction à l’AcMP 9. L’AcMP adresse sa décision qui s’impose au requérant et au MO / CPM 10. Le MO et/ou exécute la décision de l’AcMP 11. Le MO publie éventuellement la nouvelle décision d’attribution 12. Le MO notifie la nouvelle décision à l’attributaire dans un délai de 72 heures |  |