



Millennium Challenge Account du Sénégal II (MCA Sénégal II)

COMPTE RENDU DE LA CONFERENCE PREALABLE à la soumission des offres relatives à l'Appel d'Offres pour la Sélection de firmes pour l'Acquisition de matériel logistique et informatique pour Senelec Réf: MCA/26/C/CB/R22/G89

L'an deux mil vingt-six et le deux mars à quinze heures, s'est tenue en ligne, la réunion préalable à la soumission des offres pour l'**Acquisition de matériel logistique et informatique pour Senelec**.

Participants :

Pour MCA-Sénégal II :

- Mme Ndèye Awa Faye. Manager de la Passation des Marchés ;
- M. Baye Sette Mbow, Manager Programme Renforcement de l'Opérateur- Projet Réforme ;

Pour le Procurement Agent (PA):

- Mme. Carole Ravoajarison, Spécialiste Senior Procurement, DT-Global;

Les Représentants de FTHM :

- M. Cheikh Wade, Chef de mission ;
- Equipe FTHM ;

Selon les dispositions du Dossier d'appel d'offres (DAO), la participation à la réunion préparatoire n'est pas obligatoire pour les potentiels soumissionnaires.

Six (6) soumissionnaires potentiels ont participé en ligne via le lien Zoom qui a été communiqué dans le DAO. La liste des participants figure en annexe.

La réunion a été présidée par la Manager de la Passation de Marchés de MCA-Sénégal II.

Démarrage de la séance

Après les présentations d'usage, la Manager de la Passation de Marchés de MCA-Sénégal II a ouvert la séance en souhaitant la bienvenue aux représentants des Firmes et a introduit les points autour desquels la réunion a été axée. Il s'agit notamment :

Pour la Direction du Projet Réforme :

- De donner un aperçu sur le financement des projets du Compact ;
- De présenter le Projet **Réforme** ; ainsi que
- De présenter l'objectif et l'étendue de cet appel d'offres ;

Pour le Procurement Agent :

- De faire une présentation sur les conditions spécifiques de concurrence ; et
- De formuler des recommandations aux participants pour une meilleure préparation des offres à soumettre ;

Séance de Questions/ Réponses

--

1. Brève présentation du Compact :

Le budget du Compact s'élève à 600 millions USD dont 550 millions sont un Don du Gouvernement américain et 50 millions sont la Contribution du Gouvernement sénégalais. Il comprend i) le Projet Transport dont l'objectif est la Modernisation et le renforcement du réseau de transport de Senelec, ii) Le Projet Accès visant l'Elargissement et l'amélioration de l'accès à l'électricité dans les zones péri-urbaines et rurales iii) Le Projet Réforme qui a pour objectif de mettre en place un environnement favorable à l'amélioration de la gouvernance et à la viabilité financière du secteur de l'électricité.

2. Présentation du Projet Réforme :

Les composantes du Projet Réforme axé sur :

- La **Gouvernance du secteur** à travers l'amélioration du cadre légal et réglementaire, le renforcement des capacités du MPE et de la planification sectorielle, l'appui au ministère de l'Energie et à la planification sectorielle, la participation accrue du secteur privé.
- Le **Renforcement du Régulateur** à travers l'amélioration de la gouvernance régulatoire et l'amélioration de la substance régulatoire.
- Le **Renforcement de l'Opérateur** tourné vers l'incitation à la performance, le renforcement de la gestion des réseaux transport et distribution et l'amélioration de la gestion environnementale.

3. Présentation de l'objectif de cet appel d'offres

- **Objectif de la mission**

L'objectif général est de permettre à Senelec d'être équipée et formée pour garantir l'efficacité de ses interventions en se dotant de matériel logistique et informatique adapté.

Cet appel d'offres comprend 5 lots.

LOT 1 : ACQUISITION DE STOCKAGE POUR LA DSI

Augmenter la capacité de stockage de la DSI pour répondre aux besoins des projets à forte demande en ressources de stockage

LOT 2 : ACQUISITION DE MATÉRIEL ROULANT ET FORMATION POUR L'UNITÉ LOGISTIQUE DE LA DAPA

Couvrir les besoins en équipement de l'Unité logistique pour les besoins d'interventions rapides au niveau de l'exploitation

LOT 3 : ACQUISITION D'OUTILS ET FORMATION POUR L'UNITÉ LOGISTIQUE DE LA DAPA

Assurer la continuité des opérations en garantissant la disponibilité du matériel nécessaire aux missions logistiques (manutention, transport, stockage...).

LOT 4 : ACQUISITION DE MATÉRIEL DIDACTIQUE POUR LE CFPP

Permettre aux apprenants d'acquérir des compétences pratiques solides dans le domaine de la distribution de l'énergie électrique

LOT 5 : ACQUISITION DE MATÉRIEL DE DIGITAL LEARNING POUR LE CFPP

Assurer l'accès équitable et permanent à la formation pour l'ensemble des agents, quel que soit leur lieu d'affectation (siège, régions, postes de production, distribution, transport).

Le budget relatif, les services attendus, le calendrier de réalisation des livrables, les exigences de qualification pour chaque lot ont été cités.

4. Présentation par la Senior Procurement Specialist des modalités de participation, de formulation de recommandations et conseils pratiques aux participants pour une meilleure préparation des offres à soumettre

La présentation du Procurement Agent était axée sur les conseils pratiques, notamment les dispositions que les Firms devront prendre pour une bonne préparation de leurs offres, les avantages comparatifs et le rappel des principes de Passation de Marchés dans le cadre des financements du Compact.

Elle a, à cet effet, demandé aux Firms de s'approprier du DAO en lisant attentivement le dossier, sans négliger aucun détail pour se donner toutes les chances de soumettre la meilleure offre possible.

Par ailleurs, elle a indiqué que les offres seront évaluées par un panel indépendant mis en place par MCA-Sénégal II qui soumettra un rapport argumenté sous-tendu par des commentaires sur l'exhaustivité et la conformité pour chaque entreprise et pour chaque critère.

Elle a ensuite rappelé de manière succincte les incitatifs offerts aux soumissionnaires dans le cadre des Compacts MCC, pour donner une meilleure perception du système dans lequel les entreprises vont soumissionner. Il a enfin présenté quelques pièces essentielles du DAO tout en formulant les recommandations pour une bonne préparation des offres. Au nombre de ces recommandations, on peut retenir :

- Veiller à la complétude de la documentation fournie conformément aux exigences du DAO (Exhaustivité de l'offre), pour permettre d'établir la recevabilité de l'offre, d'évaluer sa conformité technique et d'analyser la qualification à mettre en œuvre le contrat au cas où il vous serait attribué ;

- A cet effet, il est impératif de s'imprégner suffisamment des dispositions du Dossier d'Appel d'offres dans toutes ses dimensions (I.O, Données Particulières, Spécifications techniques, Clauses contractuelles, etc.)
- Dresser une check List pour s'assurer que l'ensemble des pièces constitutives de l'offre ont été réunies ;
- Mettre en place un mécanisme de revue (Contrôle qualité) et procéder à une auto-évaluation de l'Offre et aux ajustements nécessaires, avant sa finalisation ;
- Faire usage des Formulaires prévus dans le Dossier d'Appel d'Offres, sans altération de leur contenu, le Soumissionnaire ne peut introduire de modifications sans l'accord écrit préalable du Maître de l'Ouvrage.

• Soumission de l'offre

- S'assurer que toutes les instructions afférentes au mode de soumission de l'Offre ont été respectées notamment les Modalités de soumission électronique ;
- S'assurer que l'Offre a été signée par la Personne dûment habilitée de par les statuts (Procuration) ;
- Soumettre l'Offre dans les délais prescrits dans le DAO via la seule voie de soumission qui est le lien Dropbox figurant dans le DAO.
- Passé le délai, l'Offre ne sera pas acceptée ;
- Répondre avec promptitude aux sollicitations de compléments d'informations qui pourraient vous être adressées en cours d'évaluation.

• Lettres de soumission :

- Il s'agit d'une des pièces essentielles de l'offre, aucune modification n'est autorisée, sous peine de rejet de l'offre. La lettre de soumission doit être **complétée et dûment signée** par la personne habilitée ou mandatée à cet effet.
- Les statuts et le cas échéant les procurations écrites en bonne et due forme doivent être fournis ;
- En cas de groupement/ association d'entreprises, la lettre doit être signée par la personne dûment habilitée à signer au nom du groupement. Toutes les preuves documentaires y relatives doivent également être fournies ;
- La durée de validité de l'offre doit être précisée dans la lettre d'offre : 120 jours après la date limite de soumission ;
- S'assurer que toutes les annexes à la lettre de soumission sont jointes (Formulaire de Bordereau des prix, Garantie d'offre, Autorisation de signature).

• Garantie d'offre :

- Pièce essentielle aussi de l'offre, dont la non-fourniture ou la non-conformité est un motif de rejet de l'offre ;
- Toute omission, divergence ou réserve à ce niveau est considérée comme substantielle.
- A ce propos, il s'agira de veiller au respect du formulaire type prévu à cet effet, sans altération (Aucun formulaire substitutif n'est accepté) ;
- Le délai de validité doit aller jusqu'à 28 jours après l'expiration du délai de validité des offres qui est de 120 jours ;
- Le montant minimal de la garantie d'offre est celui spécifié dans le DAO par lot ;

- La garantie d'offre doit être émise par une institution habilitée dans le Pays ;
- Attention aux erreurs dans l'établissement de la garantie d'offre (Nom du bénéficiaire ; Réf marché ; etc.) ;
- En plus de la version numérique de la Garantie d'Offre à intégrer dans l'Offre électronique, l'original de la Garantie d'Offre sera déposé physiquement à l'adresse suivante : Agence de Passation des Marchés de MCA Sénégal II, Rue 3 X B, Point E, Dakar 2ème étage, au plus tard 2 jours ouvrables après la date limite de soumission des offres spécifiée dans le DAO (Aucun retard ne sera toléré).

• **Bordereau des prix :**

Les Prix indiqués doivent intégrer les fournitures ;

- Le soumissionnaire doit prendre amplement connaissance de toutes les exigences relatives à chaque poste du Bordereau pour éviter des sous-évaluations ou des surévaluations, ce qui est souvent le cas ;
- En cas de doute sur un Poste de Prix, solliciter des compléments d'informations, dans les délais impartis dans le DAO ;
- Respecter les systèmes d'unité utilisés dans les formulaires de bordereaux de prix, pour des raisons évidentes de comparabilité de vos offres respectives ; Comme spécifié dans les données particulières de l'Appel d'Offres, les Prix proposés sont réputés être fixes sur la durée du Contrat, il n'y a pas de clause de révision de prix ;
- Les éléments des Coûts récurrents ne sont pas requis ;
- Tous les prix doivent être en Francs CFA (XOF) ou en Dollar américain (USD), Hors Taxes, Hors Douane ;
- Eviter les omissions et les erreurs de calcul souvent constatées dans les bordereaux de prix des soumissionnaires et qui peuvent compromettre la compétitivité de votre offre ;
- Les modalités de correction des erreurs de calcul sont définies à l'IO 32 mais attention : Les omissions majeures, les incohérences ou le manque de détails peuvent entraîner un rejet de l'Offre.

• **Qualification du Soumissionnaire :**

Conformément à l'I.O 12.1, le Soumissionnaire devra communiquer toutes les informations demandées dans les feuilles d'information et formulaires figurant à la Section IV pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Contrat ;

- Veiller à l'exhaustivité des formulaires prévus à cet effet et au respect des formats et contenus stipulés dans le DAO ;
- En cas de soumission par un groupement, ou de sous-traitance annoncée, veiller aux exigences spécifiques pour chaque critère de qualification et donc aux besoins d'informations exigées pour chaque formulaire spécifique ;
- Il est recommandé aux soumissionnaires de suivre scrupuleusement les instructions de chaque formulaire pour une bonne préparation des offres.

• **Formulaires de soumission de l'offre**

Bien lire les exigences des critères d'évaluation avant de remplir les formulaires ; veiller à fournir de manière exhaustive l'ensemble des formulaires SF1 à SF13 ; SR1, SR2 et autres

documents demandés dans IO 12.1 des Données particulières, pour permettre l'évaluation de la conformité technique des offres.

• **Autres recommandations**

En cours d'évaluation, il est possible que des requêtes de compléments d'informations pour des omissions non substantielles soient adressées aux Soumissionnaires ; le cas échéant, répondre avec promptitude, dans les délais qui seront impartis, sous peine de compromettre l'évaluation de votre offre ;

Si nécessaire, privilégier les alliances entre Entreprises dans le cadre de groupement à formaliser, pour développer des complémentarités et mieux répondre aux exigences.

• **Recommandations spécifiques sur les modalités de E-soumission**

Compte tenu de l'occurrence des problèmes notés à ce niveau, de fortes recommandations ont été formulées pour que les Fournisseurs s'imprègnent bien des instructions afférentes au mode de soumission des offres.

Attention : le lien expire à la date et l'heure limites de dépôt des offres, aucune dérogation ne sera accordée. Il est fortement demandé aux soumissionnaires de démarrer le téléchargement de leurs offres avant l'heure limite de dépôt pour ne pas être forclos. La vitesse de téléchargement dépend de la bande passante Internet disponible ;

Les offres soumises par d'autres voies (Dépôt physique ou par Email) ne seront pas acceptées.

Tous les documents fournis doivent être exclusivement en formats PDF, Microsoft Word ou Excel ;

La nomenclature à utiliser pour la présentation des offres est :

- [Nom de l'Offrant] – Intitulé de l'Offre - N° de réf. [Insérer le numéro du Dossier d'Appel d'Offres]

5. Séance de Questions/ Réponses :

Les questions sont consignées dans le tableau ci-dessous :

N°	Questions/Commentaires
1	Quel est le numéro de numéro de série de la BAIE DE STOCKAGE DELL EMC UNITY 480F ?
2	Actuellement, il y a une pénurie pour les serveurs, le matériel de stockage...due à une forte concurrence. Y a-t-il moyen de faire une extension du délai de six semaines ?

Le numéro de série de la Baie de Stockage de CKM01214906022, a été communiquée séance tenante mais sera confirmé par un Bulletin de clarifications.

Après des échanges verbaux sur ces questions, il a été demandé aux Entreprises de formuler les questions par écrit et avec précision, ainsi que d'autres questions ou demandes d'éclaircissements qu'ils pourraient soumettre jusqu'à 20 jours avant la date limite de soumission.

MCA-Sénégal II répondra à travers un bulletin qui sera transmis au plus tard 10 jours avant la date de soumission, à toutes les Entreprises ayant sollicité le DAO.

Les demandes de clarifications doivent être adressées au Procurement Agent de MCA Sénégal II à l'adresse : idusmcasenegalpa@dt-global.com

Il a été aussi partagé à tous les soumissionnaires que tout l'appel d'offres jusqu'à l'attribution des contrats ainsi que leurs exécutions doivent être finalisés avant la date de fin du Compact du 9 septembre 2026. Les délais étant très serrés, aucune extension de date (de soumission, de livraison ou autre) n'est envisageable.

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, la Manager de la Passation des Marchés a renouvelé ses remerciements aux entreprises pour l'intérêt manifesté à ce DAO avant de clôturer la réunion à 16h00mn.

ANNEXE 1 : LISTE DES FIRMES AYANT PARTICIPE A LA CONFERENCE PREALABLE A LA SOUMISSION

N°	FIRMES	
1	CASSIS EQUIPEMENTS	Kouassi
2	WTC GLOBAL	Balla Coulibaly, Directeur Commercial
3	CBI SENEGAL	Ataoulaye Diallo
4	ATOS	Mr Seck
5	AZURTECH SENEGAL SUARL	Mme Badiane Lala Aicha Barry
6	Sen Global Network Services	Sokhna Faty Dème