



**MILLENNIUM
CHALLENGE ACCOUNT
SENEGAL II**

**Compte rendu de la conférence préalable à la soumission des propositions pour
l'appui pluriannuel au Ministère du Pétrole et des Energies
(Renforcement institutionnel)
Assistance technique pour la planification et la formulation de politiques**

Réf : MCA2/2022/COMPACT/QCBS/RE04_1/F34

L'an deux mil vingt-deux et le vendredi 16 décembre à 15 heures, s'est tenue en ligne, la conférence préalable à la soumission des propositions relatives aux **services pour l'appui pluriannuel au Ministère du Pétrole et des Energies (Renforcement institutionnel) - Assistance technique pour la planification et la formulation de politiques.**

Ont participé :

Pour MCA-Sénégal II :

- Mme Arame Ndiaye FALL, Directrice de la Passation de Marchés ;
- Mme Paule Marie A. LAKH, Directrice du Projet Réforme ;
- Mme Rougui SAKHO, Assistante Projet Réforme ;
- M. Birama GUEYE, Expert Passation de Marchés ;
- M Moustapha DIEYE, Procurement Agent Manager
- Moussa SOW, Senior Procurement Specialist
- Mouhamadou Sow, Manager Gouvernance sectorielle.

Pour les firmes en ligne :

- GIZ International Services
- IP3 Conseil
- SOFRECO
- MRC
- IDEA CONSULT INTERNATIONAL
- MERCADOS ARIES INTERNATIONAL
- GOPA INTEC
- SEURECA
- SACI

Selon les dispositions de la Demande de Propositions (DP), la participation à la conférence préalable n'est pas obligatoire pour les potentiels soumissionnaires.

Le présent compte rendu fait suite à la réunion de pré-soumission relative à la Demande Propositions **pour les services relatifs à l'Appui pluriannuel au Ministère du Pétrole**

et des Energies (Renforcement institutionnel) - Assistance technique pour la planification et la formulation de politiques.

La réunion a été présidée par Madame Arame Ndiaye FALL, Directrice de la Passation des Marchés de MCA-Sénégal II.

Après avoir identifié les participants présents en ligne, elle a ouvert la séance et a souhaité la bienvenue aux représentants des firmes de Consultants et a expliqué la procédure de déroulement de la séance.

1. PRESENTATION DE LA DIRECTRICE DUPROJET REFORME

Mme LAKH, Directrice du Projet Réforme a fait une brève présentation du COMPACT de la phase de formulation, la signature de l'accord et la période de mise en œuvre en cours.

Elle a à cet effet rappelé les composantes du programme Compact Energie du Sénégal : qui s'articule autour des trois grands projets majeurs :

- Le Projet transport dont le budget est estimé à 403 millions de dollars US et qui a pour objet la modernisation et le renforcement du réseau de transport de Senelec.
- Le Projet Accès estimé à environ 63 millions de dollars US qui vise l'élargissement et l'amélioration de l'accès à l'électricité dans les zones péri-urbaines et rurales
- Le Projet Réforme dont le budget est arrêté à 47 millions de dollars US avec pour objectif la mise en place d'un environnement favorable à l'amélioration de la gouvernance et à la viabilité financière du secteur de l'électricité.
- Elle a ensuite décliné les objectifs du Projet Réforme qui consistent à créer un environnement propice à l'amélioration de la viabilité financière et la bonne gouvernance dans le secteur afin d'assurer l'approvisionnement de l'électricité en qualité et en quantité »

Par ailleurs elle a indiqué les composantes du Projet Réforme axé sur :

- La gouvernance du secteur avec l'amélioration du cadre légal et sectoriel, la restructuration, l'appui au ministère de l'Energie et à la planification sectorielle, la facilitation de la participation du secteur privé.
- Le renforcement du Régulateur avec l'amélioration de la Gouvernance du Régulateur et l'amélioration du Contenu de la Régulation.
- Le renforcement de l'Opérateur tourné vers l'incitation de la Société nationale d'électricité à une performance améliorée, l'appui à la gestion du réseau de transport et de distribution et la Gestion Environnementale.

1.1 Objectifs globaux de la mission

La Directrice du projet Réforme a également rappelé les objectifs de la mission

1.1.1 L'objectif général

- Conseiller et de soutenir le MPE dans le pilotage, la coordination et la mise en œuvre adéquate, efficiente et cohérente des activités programmées dans le cadre des réformes du secteur électrique

- Appuyer le MPE dans la mise en place des conditions critiques de parachèvement des réformes en vue de l'atteinte des objectifs visés et des transformations.

1.1.2 Objectifs spécifiques de la mission

Les objectifs spécifiques ont été rappelés et se résument en huit points :

- Apporter un conseil technique au MPE sur des sujets d'intérêt pour assurer la qualité de la supervision, la coordination et le pilotage des réformes
- Renforcer les capacités du MPE pour améliorer les procédures et systèmes de sorte à disposer d'orientations stratégiques conformes adéquates et à assurer une mise en œuvre cohérente et efficace des réformes et leur suivi ;
- Appuyer le MPE dans l'amélioration des dispositifs de suivi évaluation dans le but de renforcer le déploiement des mécanismes de redevabilité et des procédures de reddition ainsi que la gestion des données énergétiques ;
- Réaliser différents exercices évaluatifs : évaluation de la Feuille de Route, PIMC et les plans d'investissements du PIMC ;
- Appuyer le MPE à centraliser et à mettre en place une base de données pour le secteur de l'électricité ;
- Mettre en place un système d'assurance qualité, de contrôle et maîtrise des risques liés à la mise en œuvre des réformes sectorielles en identifiant des mesures d'anticipation pour assurer le succès de la mise en œuvre des activités prévues ;
- Accompagner MPE dans le processus de conduite de changement et appuyer le MPE dans l'élaboration d'une stratégie pour une meilleure appropriation des réformes (portage, niveau de compréhension et leur visibilité notamment la communication institutionnelle sur les réformes ;
- Élaborer les rapports périodiques d'avancement des différentes activités confiées avec une identification claire des principaux enseignements des processus de mise en œuvre (facteurs de succès et obstacles) et des recommandations opérationnelles permettant d'améliorer l'atteinte des objectifs visés.

1.2 Les services attendus

1.2.1 Pour la période de base : ils comprennent :

- La gestion de projet avec le lancement du projet, l'élaboration du rapport de démarrage, l'élaboration des rapports de suivi périodiques et d'avancement et le rapport final et enfin l'animation et la facilitation des ateliers.
- Le renforcement des capacités avec la réalisation d'un diagnostic complet des capacités comprenant une grille de maturité, la description des besoins et des capacités, l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de développement des capacités.
- La fourniture de conseils et d'appuis méthodologiques avec l'accompagnement du MPE dans l'amélioration des mécanismes de coordination et de supervision des projets et des réformes, l'appui du MPE dans le renforcement des outils et

dispositifs de suivi évaluation des politiques, programmes et projets énergétiques, l'accompagnement du MPE dans la Conduite du changement et la visibilité des réformes, la production des rapports d'analyse selon les besoins exprimés.

- L'Appui à la mise en œuvre du cadre stratégique et politique du secteur à travers des conseils et des appuis méthodologiques à la mise en œuvre du cadre stratégique, l'appui du MPE pour la mise en œuvre du plan d'action issu de la RFDR, l'appui à la validation des documents portant revue de la FDR et la facilitation des ateliers de partage.
- L'Elaboration du PIMC couvrant un appui technique au MPE et aux organes de gouvernance du PIMC dans l'élaboration du PIMC et des plans d'investissements, un accompagnement du MPE dans l'élaboration du MTFP l'assurance qualité des documents techniques et financiers et des données d'alimentation des modèles au PIMC, l'amélioration au besoin des procédures, le cadre méthodologique, technique et opérationnel ainsi que les instruments techniques de développement du PIMC.

1.2.2 Pour la période optionnelle

- La gestion de projet et le rapportage avec le lancement du projet, l'élaboration du rapport de démarrage, l'animation et la facilitation des ateliers et l'élaboration du rapport final
- Le suivi et la mise en œuvre du PIMC qui incluent la réalisation des évaluations périodiques des scénarii et hypothèses PIMC, la réalisation du suivi- évaluation de l'exécution du PIMC et la mise à jour du PIMC et des plans d'investissement sectoriel.
- Le renforcement du Système d'Information Energétique (SIE) qui concerne entre activités l'appui à la mise à jour et à l'exploitation du SIE à travers la collecte et la validation des données existantes et celles manquantes, l'élaboration des rapports de suivi périodiques et d'avancement et le rapport final et l'animation et facilitation des ateliers

1.3 Les exigences en matière de qualification

1.3.1 Pour les consultants : les firmes doivent satisfaire les critères suivants :

- Avoir 3 références ou plus au cours des 15 dernières années dans des missions de conseils d'appuis méthodologiques pour le développement des capacités de structures publiques : Expérience justifiée par trois références ou plus dans l'accompagnement pour le pilotage, la coordination et/ou la mise en œuvre de restructuration du secteur de l'électricité ou des réformes sectorielles dans le domaine.
- Le consultant doit disposer de trois références ou plus au niveau national et/ou international sur les quinze (15) dernières années dans la conception d'une planification sectorielle énergétique (Elaboration de Plans directeurs production, transport et distribution),
- Le consultant doit avoir réalisé un ou plus d'un programme de renforcements des capacités sur la planification des investissements de production et de réseau d'électricité ou tout autre domaine pertinent du secteur de l'électricité

1.3.2 Pour le personnel-clé : il est composé des Experts suivants :

- Un Chef de mission, Expert en évaluation des politiques et programmes énergétiques
- Un Expert Planificateur du système électrique ;
- Un Expert en conduite des réformes du secteur électrique ;
- Un Expert en système d'information.

Les exigences en matière de qualification sont détaillées dans Demande de Propositions à la Section III.

2. PRESENTATION DU PROCUREMENT AGENT DES CONDITIONS SPECIFIQUES DE CONCURRENCE ET FORMULATION DE RECOMMANDATIONS AUX PARTICIPANTS POUR UNE MEILLEURE PREPARATION DES PROPOSITIONS A SOUMETTRE

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

Il a, à cet effet, demandé aux Consultants de s'approprier la Demande de Propositions en lisant attentivement le dossier, sans négliger aucun détail pour se donner toutes les chances de soumettre la meilleure proposition possible.

Par ailleurs il a indiqué que les propositions seront évaluées par un panel indépendant mis en place par MCA-Sénégal II qui soumettra un rapport argumenté sous-tendu par des commentaires sur les forces et les faiblesses relevées pour chaque Consultant et pour chaque critère.

Il 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 consultants vont soumissionner. Il a enfin formulé les recommandations pour chacun des critères d'évaluation notamment la capacité organisationnelle et l'expérience du Consultant, l'approche méthodologique et plan de travail et la qualification du personnel clé. Au nombre de ces recommandations, le soumissionnaire devra tenir compte des aspects suivants en préparant sa proposition :

2.1 Expériences du Consultant :

Privilégier les alliances entre Bureaux dans le cadre de groupement à formaliser, pour développer des complémentarités et mieux répondre aux exigences ; formuler clairement et de manière exhaustive les références proposées pour en faciliter leur évaluation par le Panel en gardant à l'esprit qu'une vérification des références est faite en cours d'évaluation, par MCA - Sénégal II.

2.2 Méthodologie :

S'assurer que la méthodologie est exhaustive et couvre tous les aspects de la mission, que toutes les exigences particulières ont été prises en compte et bien adressées; bien structurer la note de méthodologie de manière à faciliter l'évaluation; arrimer la méthodologie aux spécificités et contexte de la mission et éviter des formulations généralistes; s'assurer de la cohérence du Plan de travail par rapport à la méthodologie développée, du bon phasage des différentes activités à mettre en œuvre; s'assurer que le plan de charge de chaque Personnel clef est suffisant.

2.3 Personnel-clé :

Respecter les exigences des TDRs afférentes à la qualification du Personnel-clé, autant que possible, mobiliser des Experts qui répondent à tout point de vue aux exigences fixées, afin d'engranger le maximum de points ; si ce personnel n'existe pas en interne, aller le coopter ailleurs ; s'assurer de la disponibilité des Personnels clefs proposés pour la mission et fournir les CVs suivant le format édicté dans la DP pour en faciliter l'exploitation par les évaluateurs.

2.4 Contrôle Qualité des Propositions :

S'imprégner suffisamment de la Demande de propositions dans toutes ses dimensions (I.C, TDR, Clauses contractuelles, etc.); dresser une check List pour s'assurer que l'ensemble des pièces constitutives de la proposition ont été réunies ; mettre en place un mécanisme de revue (Contrôle qualité) et procéder à une auto-évaluation de la proposition et aux ajustements nécessaires, avant sa finalisation; s'assurer que la proposition a été signée par la Personne dûment habilitée par les statuts (à défaut établir une procuration pour la personne mandatée); soumettre la proposition dans les délais prescrits dans la Demande de Proposition et selon la procédure de soumission décrite dans la DP, puisque, passé le délai, la proposition ne sera pas acceptée; répondre avec promptitude aux sollicitations de compléments d'informations qui pourraient être adressées en cours d'évaluation.

2.5 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 Consultants s'imprègnent bien des instructions afférentes au mode de soumission de la proposition.

2.6 Séance de Questions/ Réponses

A la fin des présentations les participants ont posé plusieurs questions. Des réponses orales ont été données et ces questions seront reprises dans le bulletin Questions / Réponses qui leur sera transmis. Il a été rappelé par ailleurs aux participants que conformément aux dispositions de la DP, ils peuvent envoyer leurs questions jusqu'à vingt (20) jours de la date limite de dépôt des propositions et que les réponses leur seront communiquées au plus tard dix (10) jours avant la date de dépôt.

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

Tous les points à l'ordre du jour étant épuisés, la Directrice de la Passation des Marchés de MCA-Sénégal II a renouvelé ses remerciements aux participants pour l'intérêt manifesté pour la mission avant de clôturer la réunion à 16H 30mn.

Moussa Sow

