



Passation de marchés dans les projets d'Énergie



Quelle est la situation avec la passation des marchés dans les projets en cours?

- La passation des marchés est à l'origine du **retard** dans l'exécution dans un grand nombre de projets
- Trop souvent les AO doivent être relancés car les **offres dépassent** largement les estimations financières



Quelques idées pour éviter les retards...

- Préparer à l'avance un **plan des appels d'offres** et un calendrier de toute l'activité d'acquisition
- **Partager** ce plan et trouver un consensus avec toutes les parties prenantes impliquées dans cette action.
- Désigner dans l'équipe un/e **responsable** de l'acquisition (directeur des achats?)
- **Suivre** strictement les délais
- Lancer les AO **au plus tôt** dans le projet
- Faire le minimum d'AO et avancer le travail en amont
- Etre préparé aux surprises



Exemple de Plan des Appels d'offres

- **Type d'appel d'offres** (*travaux, services ou fournitures*)
- **Description de l'appel d'offres prévu**
- **Entité qui gère la procédure d'appel d'offres**
- **Méthode d'appel d'offres**
- **Montant estimé en euro pour l'appel d'offres**
- **Lancement de l'appel d'offres** (*mois, année*)
- **Durée de la procédure d'appel d'offres** (*mois*)
- **Date pour la contractualisation** (*mois, année*)
- **Durée de l'action sous-contractée** (*mois*)



Exemple Plan des Appels d'offres (Annexe 6 AàP FE)

Tableau 1: A compléter pour toutes les actions sous-contractées prévues dans le formulaire de demande de subvention et dans le budget:

N°	1. Type	2. Description de l'appel d'offres	3. Entité qui gère la procédure d'appel d'offres	4. Méthode d'appel d'offres	5. Montant (Euros)	6. Lancement de la procédure (mois, année)	7. Durée (mois)	8. Date signature du contrat (mois, année)	9. Durée de l'action sous-contractée (mois)
1									
2									

Tableau 2: A compléter pour les contrats de travaux au-dessus de 300 000 Euro, services au-dessus de 200 000 Euro et fournitures au-dessus de 150 000 Euro:

N°	1. Type	2. Description de l'appel d'offres	N°	Principaux postes	Sous-totaux
1			1.1		
			1.2		
			1.3		
				Montant total (Euros):	



4. Méthodes d'AO

Différentes méthodes d'Appel d'Offres selon le montant: regarder l'Annexe IV Contrat de Subvention des Actions Extérieures de La Communauté Européenne du modèle du contrat de subvention :

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_fr.htm

Budget et FED - Annexes subventions

Il est rappelé qu'en vue de l'utilisation effective du Guide Pratique et de ses annexes seule la (les) version(s) linguistique(s) indiquée(s) par l'Autorité Contractante dans l'appel d'offres {l'avis de marché} ou l'appel à propositions concerné, peut(vent) être utilisée(s) au cours de toute la procédure de soumission et d'attribution du contrat.

E1 [Programme de travail](#)  [39 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E2 [Publication locale](#)  [28 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3 **Lignes directrices pour les demandeurs**

E3a [Lignes directrices à l'intention des demandeurs](#)  [319 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3b [Formulaire de demande de subvention](#)  [2 MB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3c [Budget](#)  [36 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3d [Cadre logique](#)  [21 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3e **Fiches d'entité légale**

- [personne physique](#)  [295 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)
- [société privée](#)  [321 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)
- [organismes publics](#)  [322 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3f [Formulaire d'identification financière](#)  [331 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)

E3h_1 [Conditions Particulières](#)  [73 KB] [de](#) [en](#) [es](#) [pt](#)



5. Montant: Points à garder à l'esprit

Estimations de coûts d'acquisition:

- Cotations/prix de marché
- Base de données interne (comment mettre les prix à jour? - inflation)
- Appels d'offres précédents (inutiles pour les projets innovants).

Points difficiles à évaluer:

- Projets avec des domaines **inconnus**. (par ex. réhabilitations de réseaux).
- Projets avec études de pré-faisabilité ou de faisabilité de **faible niveau**.
- **Bénéfice** de l'entreprise (%): dépend du pays, du secteur, du degré d'incertitude dans le projet

N'oubliez pas de demander des détails des prix, pour pouvoir négocier par la suite!



7.- Comment estimer la **durée** de la procédure

Exemple du nombre d'étapes de l'AO:

- Présentation de l'avis prévisionnel
- Publication de l'avis prévisionnel
- Finaliser le document complet d'acquisition
- Envoyer l'avis d'acquisition à la publication
- Publication de l'avis d'acquisition
- Date limite pour la visite sur site et la demande de précisions
- Date limite pour les clarifications
- Date limite pour la réception des offres
- Réunions des Comités d'Evaluation
- Approbation du rapport d'évaluation
- Notification au candidat retenu



Cela prend du temps...et du retard à un moment aura un impact tout du long du processus

- Réception de la confirmation de l'accord du candidat
- Préparer le contrat et le faire circuler pour les approbations
- Envoyer le contrat
- Dernier jour pour la réception du contrat signé
- Publier l'attribution
- Informer les candidats non retenus
- Démarrage des Travaux

Il peut se passer facilement de 6 à 12 mois entre le début de la préparation et la signature du contrat!!



7.- Comment calculer la durée de la procédure

- Suggestion: suivre et actualiser au travers de votre logiciel la durée de la procédure . Exemple:

- Et la durée de l'exécution:

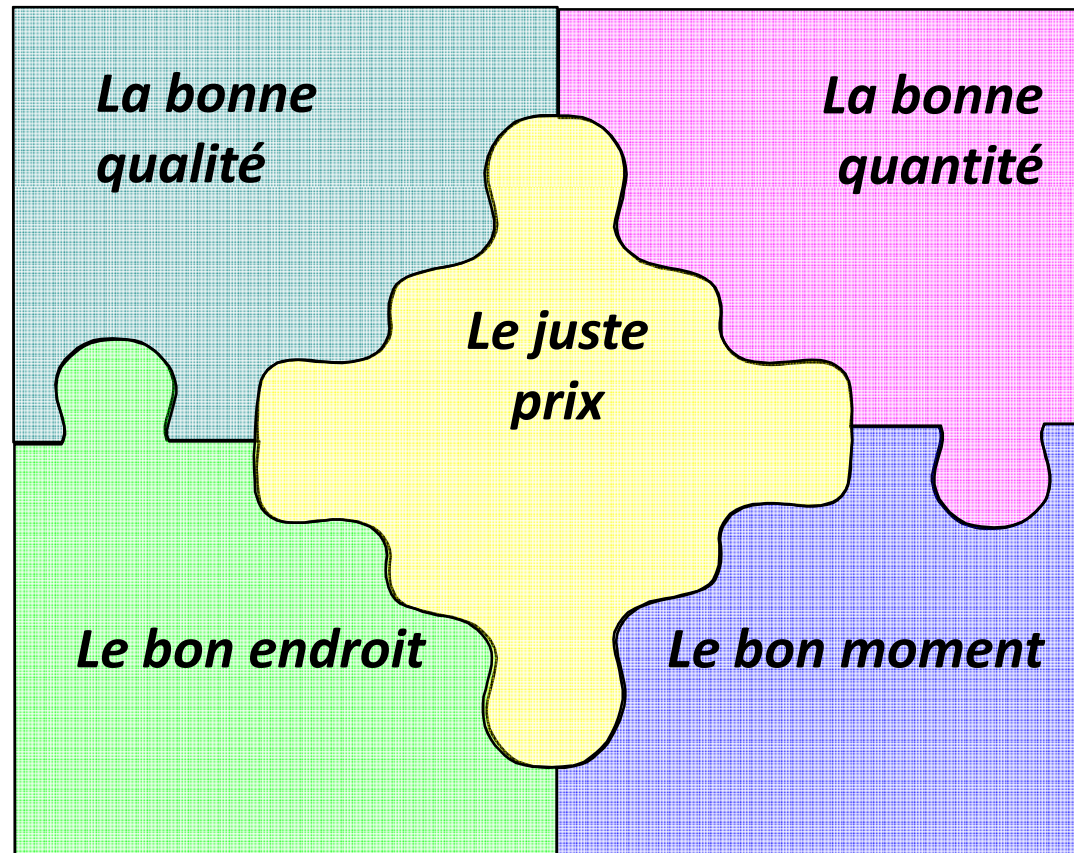
Description	Année 2											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
LIGNE 63 kV												
TRAVAUX PRELIMINAIRES												
ETUDES												
FABRICATIONS												
CONSTRUCTION												
Fondations et montage Pylônes												
Déroulage conducteurs et cable de garde												
Réglages et essais												

	A	B	C	D	E	F	G
1	CALENDAR DAYS from					annexe	Due date
2	ACTION		public	d/line			
3							
4	Presentation of F/cast notice	1				B1	
5							
6	Publication of F/cast notice	16			G2 (OJ-Web)		07-mar-05
7	Finalise procurement package	31			<i>Project Manager to provide: Terms of reference, Procurement notice, Evaluation grid, Propose Evaluation committee members</i>		
8							
9	Publication of Procurement notice	46	1		G2 (OJ-Web)	B2	07-mar-05
10							
11	Deadline expression of interest	76	31				06-abr-05
12							
13	Estd long list	77	32				07-abr-05
14	<i>This interval is given based on an average of 30 applicants</i>						
15	Mtg shortlist panel	79	34			A2,A3, A4,B3, B4,B5 & B7	09-abr-05
16	Despatch tender docs/publish/advise non retained	80	36		G2 (Web)	B6,B7 & B8	11-abr-05
17	Publication Shortlist	80	35		G2 (Web)		10-abr-05
18							
19							
20	Deadline for clarification request	109	65				10-may-05



Un cas particulier: Acquisition d'équipements d'énergie

L'acquisition peut être caractérisée par un puzzle qui requiert ..





Acquisition d'équipement

- Points à prendre en note avant l'achat d'équipement:
 - Description précise de la technologie
 - Disponibilité de la maintenance & service de réparation, avec un minimum de temps d'arrêt
 - Réparation post garantie à un prix raisonnable.
 - Evolutivité
 - Disponibilité de consommables
 - Faibles coûts d'exploitation
 - Installation
 - Bonne installation conforme aux instructions – formation éventuelle



Considérations types pour l'achat d'équipement d'énergie

- Type d'équipement
- Date d'achat
- Date d'installation
- Lieu d'installation
- Date de mise en marché
- Contrôle Environnemental
- Inventaire de pièces détachées
- Manuel technique / diagrammes de circuit / littérature

- Service après-vente
- Période de garantie
- Durée de vie du matériel
- Temps d'arrêt / de fonctionnement
- Coûts de maintenance
- Date de non utilisation
- Date de remplacement



Derniers points à garder à l'esprit pour l'acquisition

- Spécifications correctes
- Comparaison d'offres basées sur le prix de base, le fret et l'assurance, les taxes et impôts
- Quantité et remises de paiement (escomptes)
- Termes de paiement
- Période de livraison, garantie
- Réputation du vendeur:
 - (fiabilité, capacités techniques, commodité, disponibilité, service après-vente, assistance client)