***[Rapport d’évaluation de la Candidature pour la passation des marchés de prestations de conseils – Modèle standard –***

*Remarques à propos de ce document*

***0. INTRODUCTION***

*Ce modèle a été préparé par la KfW pour aider les Agences d’Exécution de projet et les agents de soumission à préparer les rapports d’évaluation financière pendant la mise en œuvre du projet. Ce modèle s’applique à la sélection des Prestations de conseil. La structure et le contenu du modèle d’évaluation ont été préparés de manière qu’ils contiennent toutes les informations pertinentes concernant l’ordre chronologique ainsi que l’établissement des résultats de l’évaluation. Les agents de soumission engagés dans le cadre d’un contrat de mandat entre une Agence d’Exécution et la KfW sont tenus d’utiliser ce modèle. Les Agences d’Exécution sont également encouragées à l’utiliser dans différentes configurations.*

*Pour la sélection des consultants, la KfW fournit des documents standard de passation de marchés. Les termes utilisés par la suite se fondent sur ces documents types. Dans ce contexte, les termes de Consultant ou d’Ingénieur peuvent être utilisés de manière interchangeable et il en va de même pour Agence d’Exécution et Employeur.*

*Ce modèle doit être adapté en fonction des conditions du projet concerné, les sections de paragraphe ou les tâches inutiles peuvent être supprimées en fonction du contexte spécifique de la mission et en tenant compte des exigences décrites dans les documents types de la KfW. Il convient de placer les signatures du comité d’évaluation sur la même page que le résultat de l’évaluation.*

*Les textes en italique entre crochets, tels qu’ils figurent dans ce chapitre complet, sont des remarques destinées à l’Agence d’Exécution /aux Agents de soumission, qui leur fournissent des conseils lors de la préparation du rapport d’évaluation. Ces remarques doivent être supprimées du rapport d’évaluation final.*

**Coopération financière allemande avec [*insérer le nom du pays*]**

**Projet** **: [*insérer le nom du projet*]**

**Rapport d’évaluation de Préqualification**

**pour**

**des prestations de conseil *[insérer le titre des prestations de service]***

**Employeur** **: *[insérer le nom et l’adresse de l’Employeur]***

***[dans le cas d’un contrat de mandat, ajouter*** ***: représenté par la KfW]***

*[insérer le mois et l’année]*

Numéro de projet : *[insérer le numéro de projet]*

Numéro de passation des marchés *: [insérer le numéro de passation des marchés]*

**Table des matières**

1. Généralités 3

2. Critères d’évaluation 6

3. Résultats de l’évaluation 9

3.1. Résumé de la conformité des Candidatures 9

*3.1.1.* Evaluation de la conformité *de [insérer le nom du candidat]* 9

3.2. Evaluation qualitative des Candidatures 10

3.2.1. Evaluation qualitative de la Candidature de *[insérer le nom du candidat]* 12

3.2.1.1. Evaluation des références du projet 12

3.2.1.2. Evaluation du personnel disponible et de la structure du personnel 13

3.2.1.3. Evaluation de la forme et de la qualité de la Candidature 13

4. Résultat global de l’évaluation et du classement 15

**Annexes** 16

**Annexe 1A** **– Approbation par l’Employer du document de préqualification** 17

**Annexe 1B** **– Avis de non-objection (ANO) de la KfW au document de préqualification** 17

**Annexe 2A** **– Approbation par l’Employeur de la grille d’évaluation détaillée des Candidatures** 18

**Annexe 2B** **– Avis de non-objection (ANO) de la KfW à la grille d’évaluation détaillée des Candidatures** 18

**Annexe 3A** **– Publication de la date limite de soumission originale** 19

**Annexe 3B -** **Publication de la date limite de soumission prolongée** 19

**Annexe 4** **– Protocole de réunion d’information** 20

**Annexe 5A** **– Liste des clarifications** 21

**Annexe 5B** **– Publication des clarifications aux candidats potentiels** 21

**Annexe 6A** **– Addenda au document de préqualification** 22

**Annexe 6B** **– Publication des addenda aux candidats potentiels** 22

**Annexe 7** **– Protocole(s) d’ouverture** 23

**Annexe 8** **– Clarifications individuelles pendant l’évaluation** 24

**Annexe 9** **– Membres du comité d’évaluation des offres** 25

**Annexe 10** **– Grille d’évaluation détaillée des Candidatures** 26

**Liste des tableaux**

|  |  |
| --- | --- |
| Tableau 1 – Liste des Candidatures soumises |  |
| Tableau 2 – Modèle d’évaluation de la conformité |  |
| Tableau 3 – Modèle d’évaluation de la qualification |  |
| Tableau 4 d– Résumé de la conformité des Candidatures |  |
| Tableau 5 – Résumé de l’évaluation qualitative des Candidatures |  |
| Tableau 6 – Résultat global de l’évaluation  |  |

#### Généralités

*[Insérer du texte/cocher des cases/supprimer si non pertinent/ajouter des explications ou des commentaires si nécessaire]*

Brève description du projet : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Procédure d’appel d’offres appliquée :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Appel d’offres international (AOI) |  |  Appel d’offres national (AON) |  |
| Appel d’offres restreint (AOR) |  |  |  |
| Sélection en une seule étape |  |  Sélection en deux étapes |  |
|  Soumission en une enveloppe |  |  Soumission en deux enveloppes |  |

Les « Directives pour la passation des marchés de prestations de conseils, travaux de génie civil, installations, fournitures et services divers dans la coopération financière avec des pays partenaires » sous-jacentes à la procédure de sélection ont été utilisées dans la version : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date d’approbation / de l’avis de non-objection pour... | Approbation Employeur | ANO KfW |
| - Document de PQ et avis de publication (annexe 1A/1B) |  |  |
| - Grille d’évaluation détaillée (annexe 2A/2B) |  |  |

*En cas de contrat de mandat, remplacer le tableau ci-dessus par le tableau ci-dessous*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dates d’approbation du contrat de mandat pour...  |  | Approbation KfW |
| - Document de PQ et avis de publication (annexe 1A/1B) |  |  |
| - Grille d’évaluation détaillée (annexe 2A/2B) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Date de publication dans |  GTAI (annexe 3A) |  |
| Date de publication dans | *[à compléter en cas de publication supplémentaire]* (annexe 3A) |  |
| Date limite de soumission selon publication |  |
| Nombre de candidats potentiels demandant le document de PQ |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Le cas échéant, compléter le tableau ci-dessous*  | publié le... | Nb jours | date de soumission prolongée  |
| Prolongation de la date limite de soumission (annexe 3B) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Le cas échéant, compléter le tableau ci-dessous*  | date … | lieu/adresse |
| Réunion d’information (détails annexe 4) |  |  |

*Le cas échéant, fournir des données pour les demandes de clarifications et/ou les addenda*

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de demandes de clarification reçues et traitées (annexe 5) |  |
| Nombre d’addenda au document de PQ émis (détails annexe 6) |  |
| Nombre de Candidatures reçues (détails annexe 7) |  |
| Nombre de Candidatures téléchargées sur la plateforme (détails annexe 7) |  |

**Tableau 1** **– Liste des Candidatures soumises**

| **N°** | **Nom du candidat** | **Nom de l’entreprise principale** | **Nom(s) du/des partenaire(s) de la JV** | **Nom du/des sous-consultant(s)\*** | **Date et heure de soumission** | **Conformité aux exigences en matière de plis** | **Réussite/Échec**Réussite si la soumission était antérieure à la date de soumission (initiale ou prolongée, voir page précédente) etconforme aux exigences en matière de plis |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *[Insérer le nom de l’entreprise ou de la JV]* | *[en cas de JV, insérer le nom de l’entreprise principale]* | *[en cas de JV, insérer le(s) nom(s) du/des partenaire(s) de la JV]* | *[insérer le(s) nom(s) du/des sous-consultant(s)]* | *[insérer la date et l’heure de soumission]* | *[insérer «* *oui* *» ou «* *non* *»]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», si Échec, insérer la raison]* |
| 2 | *[Insérer le nom de l’entreprise ou de la JV]* | *[en cas de JV, insérer le nom de l’entreprise principale]* | *[en cas de JV, insérer le(s) nom(s) du/des partenaire(s) de la JV]* | *[insérer le(s) nom(s) du/des sous-consultant(s)]* | *[insérer la date et l’heure de soumission]* | *[insérer «* *oui* *» ou «* *non* *»]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», si Échec, insérer la raison]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |

*\* uniquement si le candidat demande que le ou les sous-consultants soient pris en compte pour la qualification*

#### Critères d’évaluation

Conformément au point 4.2.4 b) des Dispositions générales (DG) du SPQ, la note minimale pour être qualifié est de 70 points sur 100, tandis que conformément au point 4.2.5 des DG, le nombre de candidats préqualifiés invités à soumettre une proposition est limité aux [insérer le nombre] premiers candidats qui obtiennent ou dépassent la note minimale.

L’évaluation des Candidatures se limite strictement au contenu et aux matières des documents soumis. Les deux tableaux suivants ont été publiés dans le document de PQ et constituent la base de l’évaluation i) de la conformité (tableau 2) et ii) de la qualification des candidats (tableau 3).

*[en cas de modifications des critères d’évaluation publiés à la suite de clarifications et/ou d’ajouts d’explications concernant les modifications introduites]*

**Tableau 2** **– Modèle d’évaluation de la conformité**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Type de document requis conformément au point 2.2.1 des DG *[Supprimer l’une des exigences suivantes en cas d’écart par rapport aux exigences standard de la PQ]* | Requis (oui/non) | Réussite/Échec(oui/non) |
| 1. Lettre de Candidature
 | oui | non |
| 1. Procuration
 | oui, si applicable | oui, si applicable |
| 1. Présentation du candidat
 | oui | non |
| 1. Déclaration d’engagement
 | oui | oui |
| 1. Déclaration sur les conflits d’intérêts et la soumission d’une proposition
 | oui | oui |
| 1. Convention de joint venture ou déclaration d’association
 | oui, si applicable | oui, si applicable |
| 1. Respect des exigences financières minimales selon le tableau ci-dessous
 | oui | oui |
| Critère | Exigence | Entité unique | Joint venture | Exigences de soumission |
| Toutes parties combinées | Chaque partie | Une partie |
| Chiffre d’affaires annuel | Chiffre d’affaires minimum *[insérer montant]* EUR des trois dernières années  | Doit répondre aux exigences | Doit répondre aux exigences | *[insérer l’exigence, le cas échéant]* | *[insérer l’exigence, le cas échéant]* | 2.2.1 des DG d) v / annexe 4 |
| Ratio actuel | Ratio minimum actuel *[insérer le nombre]* | Doit répondre aux exigences |  | Doit répondre aux exigences |  | 2.2.1 des DG d) v / annexe 4 |
| 1. 2.1.1(d)(VI)*[insérer le nombre de]* références de projets au cours des *[insérer le nombre]* dernières années (en commençant au plus tôt le *[insérer l’année]*).
 | oui | non |
| 1. Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles
 | oui | non |
| 1. 2.1.1(e) Documents supplémentaires : *[insérer la liste des documents, si nécessaire :]*
 | oui | *[insérer* « oui » ou « non », *selon le cas]* |

L’évaluation de la conformité s’est concentrée sur les points a) à g) et j) du tableau ci-dessus, parmi lesquels les critères b), d) à g) et j) ont été évalués sur la base de la réussite ou de l’échec.

Les Candidatures substantiellement conformes au tableau ci-dessus ont ensuite été évaluées conformément à l’approche qualitative prévue au point 4.2.3 des DG ainsi qu’aux critères et au système de notation suivants.

**Tableau 3** **– Modèle d’évaluation de la qualification**

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères de qualification** | **Note** |
| **1.**  **Expérience du candidat** | *[insérer la note selon la PQ]* |
| * 1. Expérience dans la mise en œuvre de projets similaires

*[insérer les critères selon la PQ]*Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1 (d) (VI) des DG.  | *[insérer la note selon la PQ]* |
| * 1. Expérience des conditions de travail dans les pays en développement et/ou en transition.

Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1 (d) (VI) des DG. | *[insérer la note selon la PQ]* |
| * 1. Expérience des conditions de travail en/au *[insérer la région ou la liste des pays selon la PQ]*.

Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1 (d) (VI) des DG. | *[insérer la note selon la PQ]* |
| **2.**  **Capacités du candidat** | *[insérer la note selon la  PQ]* |
| 2.1 Évaluation qualitative de l’expertise disponible du candidatLa qualité de l’expertise appropriée pour les profils d’équipe de projet décrits dans le point 1.6 des DG de la PQ, à laquelle le candidat a accès. Ce sous-critère est évalué sur la base de la liste soumise conformément au point 2.2.1 (d) (VII) des DG.  | *[insérer la note selon la PQ]* |
| 2.2 Évaluation quantitative de la capacité en ressources humaines du candidatLa mesure dans laquelle le Candidat a accès au personnel approprié pour les tâches décrites dans le point 1.6 des DG. Ce sous-critère est évalué sur la base de la liste soumise conformément au point 2.2.1(d) (VII) des DG.  | *[insérer la note selon la PQ]* |
| **3.**  **La Candidature est-elle concise et liée au projet ?** | *[insérer la note selon la PQ]* |
| **Note globale totale** | **100** |

*[en cas de clarifications individuelles avec les candidats pendant l’évaluation, insérer* *:* « Au cours de l’évaluation, des clarifications individuelles avec les candidats suivants ont été nécessaires *[énumérer les noms des candidats]*. Ces clarifications sont documentées dans l’annexe 8 et développées plus en détail tout au long du chapitre 3 *»]*.

Les critères principaux du tableau ci-dessus ont été subdivisés en sous-indicateurs présentés dans la grille d’évaluation détaillée de l’annexe 10 afin de réaliser une évaluation détaillée, objective et transparente des Candidatures soumises et essentiellement conformes.

Les Candidatures ont été évaluées par un comité d’appel d’offres dont la composition est présentée à l’annexe 9.

*[Ou dans le cas d’un contrat de mandat, insérer* *:]* Les Candidatures ont été évaluées par l’agent de soumission au nom de l’employeur.

#### Résultats de l’évaluation

Les chapitres suivants décrivent brièvement les résultats de l’évaluation en fonction des critères énumérés dans les tableaux 2 et 3 ci-dessus. Les aspects mentionnés pour chacun des candidats sont les plus importants. Une évaluation complète est présentée dans la grille d’évaluation (annexe 10).

#### Résumé de la conformité des Candidatures

Le tableau suivant donne un aperçu de la conformité des Cadindatures conformément aux points 2.2 et 4.2 des DG/DS du document de préqualification.

**Tableau 4** **– Résumé de la conformité des Candidatures**

| N° | Nom du candidat | Procu- -ration(2.2.1.b des DG) | Déclaration d’engagement(2.2.1.d des DG) | Déclaration sur les conflits d’intérêts(2.2.1.d des DG) | Convention de JV ou déclaration d’association (2.2.1.d des DG) | Capacités financières (2.2.1.d des DG,4.2.1. des DS) | Documents supplémentaires (2.2.1.e des DG, 4.2.1 des DS) | Essentiellement conforme  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Réussite/Échec,Si applicable | Réussite/Échec | Réussite/Échec | Réussite/Échec,si applicable | Réussite/Échec | Réussite/ÉchecSi applicable | Oui/Non |
| *1.* | *[insérer nom]* | *[insérer «* *applicable* *» ou «* *non applicable* *»* *; insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», le cas échéant]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *»]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *»]* | *[insérer «* *applicable* *» ou «* *non applicable* *»* *; insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», le cas échéant]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *»]* | *[insérer «* *applicable* *» ou «* *non applicable* *»* *; insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», le cas échéant]* | *[insérer «* *Oui* *» ou «* *Non* *» et la raison principale en cas de NON]* |
| *2.* | *[insérer nom]* | *[insérer «* *applicable* *» ou «* *non applicable* *»* *; insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», le cas échéant]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *»]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *»]* | *[insérer «* *applicable* *» ou «* *non applicable* *»* *; insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», le cas échéant]* | *[insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *»]* | *[insérer «* *applicable* *» ou «* *non applicable* *»* *; insérer «* *Réussite* *» ou «* *Échec* *», le cas échéant]* | *[insérer «* *Oui* *» ou «* *Non* *» et la raison principale en cas de NON]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Évaluation de la conformité *de [insérer le nom du candidat]*

*[Fournir des détails uniquement pour les Candidatures qui ont été jugées non conformes selon le tableau 4 ou pour lesquelles des clarifications individuelles ont été nécessaires afin d’établir une conformité substantielle. Pour chacune de ces Candidatures, insérer un sous-chapitre séparé avec un résumé des écarts et/ou des clarifications et la conformité globale telle que proposée ci-dessous.*

La Candidature présente les écarts suivants :

* *[répertorier chaque écart et évaluer si la Candidature est toujours conforme*
* *Le cas échéant, énumérerles clarifications individuelles si elles peuvent être résolues dans le(s) délai(s) imparti(s)* *;*

En conclusion, les écarts ont été jugés non significatifs et/ou pourraient être résolus par des clarifications afin que la Candidature puisse être considérée comme **essentiellement conforme** aux exigences présentées dans le tableau 2 ci-dessus.

*Ou, dans le cas contraire, insérer* *:*

En conclusion, les écarts ont été jugés significatifs et/ou ne pourraient pas être résolus par des clarifications si bien que la Candidature n’est pas **essentiellement conforme** aux exigences présentées dans le tableau 2 ci-dessus*.]*

#### Évaluation qualitative des Candidatures

Le tableau suivant résume les résultats de l’évaluation qualitative des Candidatures concernant le point 2.2.1 des DG et le point 4.2.3 des DS.

**Tableau 5** **– Résumé de l’évaluation qualitative des Candidatures**

|  **N°** | **Candidat** | **1. Preuve de l’expérience pertinente acquise par le candidat** | **2. Capacités du candidat** | **3. Forme de la Candidature** | **Note totale** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1.1 Expérience dans la mise en œuvre de projets similaires | 1.2 Expérience des conditions de travail dans les pays en développement et/ou en transition.  | 1.3 Expérience des conditions de travail dans la région ou les pays conformément selon le DSP. | 2.1 Évaluation qualitative de l’expertise disponible du candidat. | 2.2 Évaluation quantitative de la capacité en ressources humaines du candidat | 3.1 Forme et qualité de la Candidature |  |
|  |  | *[insérer note max. selon la PQ]* | *[insérer note max. selon la PQ]* | *[insérer note max. selon la PQ]* | *[insérer note max. selon la PQ]* | *[insérer note max. selon la PQ]* | *[insérer note max. selon la PQ]* | *[insérer note max. selon la PQ]* |
| 1. | *[insérer le nom du candidat]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* |
| 2. | *[insérer le nom du candidat]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* | *[insérer la note obtenue]* |
| *Etc.* |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Évaluation qualitative de la Candidature de *[insérer le nom du candidat]*

*[Répéter les sous-chapitres 3.2.1.1 à 3.2.1.3 pour chaque Candidature considérée comme essentiellement conforme selon le tableau 4 ci-dessus]*

Les sous-chapitres *suivants* résument les résultats par critère du candidat. Pour plus de détails, voir l’annexe 10.

#### Évaluation des références du projet

Références du projet au cours de la période concernée :

*[fournir des informations récapitulatives sur le nombre total de références de projet soumises, les références de projet rejetées en raison d’une période de temps inadéquate, si nécessaire ajouter des critères supplémentaires conformément au document de PQ]*

Sous-consultant(s) :

*[le cas échéant, fournir les noms des sous-consultants nommés par le candidat pour être pris en compte lors de l’évaluation, conformément au formulaire 2 du document de PQ, sinon insérer «* *Non applicable* *»]*

Critère 1.1 Expérience dans la mise en œuvre de projets similaires

Les références du projet présentées répondent à ces critères d’évaluation *[insérer par exemple* *:* « complètement », « dans une large mesure », « partiellement » ou « pas du tout ».

La raison principale étant : *[fournir une évaluation sommaire et une explication de la déduction des points, du nombre de projets considérés comme éligibles, du nombre et des raisons des projets non considérés ou partiellement considérés, par exemple inappropriés en termes de taille, de secteur ou autres]*.

Il en résulte une **note de** ***[insérer le nombre de]* points sur *[insérer le nombre maximum de]* points.** **»**

Critère 1.2 – Expérience des conditions de travail dans les pays en développement et/ou en transition

Les références du projet présentées répondent à ces critères d’évaluation *[insérer par exemple* *:* « complètement », « dans une large mesure », « partiellement » ou « pas du tout ».

La raison principale étant : *[fournir une évaluation sommaire et une explication de la déduction des points, du nombre de projets considérés comme éligibles, du nombre et des raisons des projets non considérés ou partiellement considérés, par exemple inappropriés en termes de conditions de travail, etc.]*.

Il en résulte une **note de** ***[insérer le nombre de]* points sur *[insérer le nombre maximum de]* points.**

Critère 1.3 – Expérience des conditions de travail en/au *[insérer la région ou la liste des pays selon la PQ]*

Les références du projet présentées répondent à ces critères d’évaluation *[insérer par exemple* *:* « complètement », « dans une large mesure », « partiellement » ou « pas du tout ».

La raison principale étant : *[fournir une évaluation sommaire et une explication de la déduction des points, du nombre de projets considérés comme éligibles, du nombre et des raisons des projets non considérés ou partiellement considérés, par exemple ne se trouvant pas dans les régions/pays requis]*.

Il en résulte une **note de** ***[insérer le nombre de]* points sur *[insérer le nombre maximum de]* points.** **»**

#### Évaluation du personnel disponible et de la structure du personnel

Critère 2.1 - Évaluation qualitative de l’expertise disponible du candidat

Le candidat a présenté un groupe d’experts (personnel interne et externe) à partir duquel l’expertise requise / l’équipe de projet selon la PQ pourrait être constituée et qui répond à ce critère d’évaluation *[insérer par exemple «* *complètement* *», «* *dans une large mesure* *», «* *partiellement* *» ou «* *pas du tout* *»]*.

La raison principale étant : *[fournir une évaluation sommaire et une explication de la déduction des points, le cas échéant mettre en évidence les postes importants ou manquants]*.

Il en résulte une **note de** ***[insérer le nombre de]* points sur *[insérer le nombre maximum de]* points.**

2.2 Évaluation quantitative de la capacité en ressources humaines du candidat

Le candidat a soumis une liste du personnel permanent disponible dans les domaines d’expertise requis pour le projet, appuyée par un organigramme totalisant *[nombre]* experts dont *[nombre]* peuvent être considérés comme pertinents pour le projet, y compris *[nombre]* % de personnel [[1]](#footnote-1) indépendant. Cette liste répond à ces critères d’évaluation *[insérer par exemple* « complètement », « dans une large mesure », « partiellement » ou « pas du tout*»]*.

La raison principale étant : *[fournir une évaluation sommaire et une explication de la déduction des points, par exemple pour les domaines d’expertise manquants].*

Il en résulte une **note de** ***[insérer le nombre de]* points sur *[insérer le nombre maximum de]* points.**

#### Évaluation de la forme et de la qualité de la Candidature

La présentation et la composition de la Candidature par le candidat répondent aux attentes *[insérer par exemple* « complètement », « dans une large mesure », « partiellement » ou « pas du tout *»]*.

La raison principale étant : *[fournir une évaluation sommaire et une explication de la déduction des points, par exemple complètes, concises, bien structurées, précises, partiellement/en grande partie incomplètes, partiellement/significativement sans rapport avec le travail].*

Il en résulte une **note de** ***[insérer le nombre de]* points sur *[insérer le nombre maximum de]* points.**

#### Résultat global de l’évaluation et classement

 **Tableau 6** **– Résultat global de l’évaluation**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **N°** | **Nom du candidat** | **Note obtenue** | **Classement/présélection** |
| 1 | *[insérer le nom du candidat]* | *[insérer la note obtenue ou « disqualifié »]* | *[insérer le classement]* |
| 2 | *[insérer le nom du candidat]* | *[insérer la note obtenue ou « disqualifié »]* | *[insérer le classement]* |
| Etc. |  |  |  |

***[Remarque*** ***: Les signatures doivent figurer sur la même page que la liste de présélection ci-dessous.]***

Sur la base de l’évaluation de la Candidature, il est recommandé de présélectionner les candidats suivants :

1. [*inscrire les noms des candidats présélectionnés]*
2. [*inscrire les noms des candidats présélectionnés]*
3. [*inscrire les noms des candidats présélectionnés]*
4. [*inscrire les noms des candidats présélectionnés]*
5. [*inscrire les noms des candidats présélectionnés]*

*[Insérer le lieu et la date de signature]*

Nom(s) Signature(s)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *[insérer les noms et signatures du comité d’évaluation des offres, y compris de l’agent de soumission, le cas échéant]* |  |  |

# **Annexes**

*[Dans le cas d’un contrat de mandat, adapter les annexes ci-dessous comme indiqué dans l’annexe pertinente.*

*Les annexes doivent être insérées sous une forme inaltérable, par exemple sous forme de captures d’écran, de PDF ou de photos, notamment les communications concernant les approbations, les non-objections, les protocoles et les clarifications ou les publications. Les annexes contenant des documents volumineux peuvent être jointes au rapport sous forme de fichiers séparés dans le format original, par exemple la grille d’évaluation en Excel.]*

# **Annexe 1A** **– Approbation par l’Employeur du document de préqualification**

# **Annexe 1B** **– Avis de non-objection de la KfW au document de préqualification**

*[Ou, dans le cas d’un contrat de mandat, supprimer le texte ci-dessus et insérer] :*

**Annexe 1A** **– Approbation par la KfW du document de préqualification**

# **Annexe 2A** **– Approbation par l’Employeur de la grille d’évaluation détaillée des Candidatures**

# **Annexe 2B** **– Avis de non-objection de la KfW à la grille d’évaluation détaillée des Candidatures**

*[Ou, dans le cas d’un contrat de mandat, supprimer le texte ci-dessus et insérer]* *:*

**Annexe 2** **– Approbation par la KfW de la grille d’évaluation détaillée des Candidatures**

# **Annexe 3A** **– Publication de la date limite de soumission originale**

*[insérer une preuve, par exemple une capture d’écran ou un lien de la publication initiale dans GTAI et sur tout autre média sur lequel elle a été publiée]*

# **Annexe 3B -** **Publication de la date limite de soumission prolongée**

*[insérer une preuve, par exemple une capture d’écran ou un lien de la publication prolongée dans GTAI et sur tout autre média sur lequel elle a été publiée ou insérer «* *Non applicable* *»]*

# **Annexe 4** **– Protocole de réunion d’information**

*[Le cas échéant, insérer le protocole de réunion d’information, informations minimales* *: date, heure, lieu, noms des participants, y compris les coordonnées de l’entreprise**. Si non applicable, insérer* :« Sans objet »*.]*

# **Annexe 5A** **– Liste des clarifications**

*[Si non applicable, insérer* *: «* *non applicable* *» et supprimer le tableau ci-dessous ; si un modèle différent est utilisé, s’assurer que les informations minimales ci-dessous sont incluses]*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Demande de clarification | Reçue | Réponse | envoyée à Candidats |
| 1. | *[insérer la question]**[Le texte inséré ici ne peut contenir aucune information sur le candidat qui a soumis la demande de clarification.]* | *[insérer la date de réception de la demande de clarification à l’adresse fournie dans le document de PQ]* | *[insérer* la réponse\**Ou, en cas de contrat de mandat, insérer* *: réponse \*\*]* | *[insérer la date]* |

*\* En cas de réponses comportant des modifications importantes par rapport au document original de PQ, la KfW doit être contactée à l’avance*

*\*\* En cas de contrat de mandat, la KfW doit être contactée au préalable pour toute clarification avant la publication.*

# **Annexe 5B** **– Publication des clarifications aux candidats potentiels**

*[Le cas échéant, joindre la preuve de la distribution à tous les candidats (par exemple, une capture d’écran d’e-mail) ou la preuve de la publication sur GTAI, etc.]*

# **Annexe 6A** **– Addenda au document de préqualification**

*[Si non applicable, insérer* *: «* *non applicable* *».]*

# **Annexe 6B** **– Publication des addenda aux candidats potentiels**

*[Le cas échéant, joindre la preuve de la distribution à tous les candidats (par exemple, une capture d’écran d’e-mail) ou la preuve de la publication sur GTAI, etc.]*

# **Annexe 7** **– Protocole(s) d’ouverture**

*[Le protocole d’ouverture doit contenir au moins les informations minimales suivantes* *:*

* *date, heure et lieu de soumission*
* *date, heure, adresse d’ouverture/de téléchargement*
* *nom et fonction des témoins, par exemple* *: membres du comité d’évaluation des Candidatures, agent de soumission*
* *Déclaration sur l’état des enveloppes* *:*

 *livraison en temps voulu ou retardée,*

 *nombre d’originaux ou de copies de la Candidature,*

 *enveloppe(s) correctement scellée(s)* ;

* *Quelles enveloppes sont restées fermées* *?*
* *Détails par ouverture individuelle* *:*
	+ *nom et adresse du soumissionnaire (dans le cas d’une JV, fournir les détails de tous les partenaires de la JV),*
	+ *reçues conformément aux exigences des plis*
	+ *la présence ou l’absence de la déclaration d’engagement*
	+ *toute modification apportée à la Candidatures soumise avant la date limite de soumission*
	+ *toute autre information jugée appropriée ou indiquée dans les dispositions spéciales*
	+ *signatures de tous les témoins]*

# **Annexe 8** **– Clarifications individuelles pendant l’évaluation**

*[Le cas échéant, insérer la documentation, p. ex. courrier électronique, etc. Si non applicable, insérer «* *non applicable* *».]*

# **Annexe 9** **– Membres du comité d’évaluation des offres**

*[insérer les noms des membres, dont au moins trois ne doivent pas être membres du personnel de l’organisme de l’Agence d’Exécution]*

*[Dans le cas d’un contrat de mandat, insérer «* *non applicable* *»]*

# **Annexe 10** **– Grille d’évaluation détaillée des Candidatures**

*[insérer la grille d’évaluation détaillée et complétée ou la présenter dans une annexe séparée]*

1. Le personnel indépendant peut être pris en compte en cas de relation de longue durée, voir FORMULAIRE 6 de la PQ [↑](#footnote-ref-1)