******

***RÉPUBLIQUE D’HAÏTI***

***Ministère des Travaux Publics, Transports et Communications  
ANARSE***

***DOSSIER DE DEMANDE DE PREQUALIFICATION***

***Pour la procédure d’appel d’offres de***

***La mise en concession du service public de la production, du transport et de la distribution d'énergie électrique***

***dans le***

***Réseau de Miragoâne***

***Publié le 14 août 2019***

**Table DES MATIÈRES**

*Page*

ARTICLE 1 - Avis et exonération de responsabilité 6

ARTICLE 2 - Définitions 7

ARTICLE 3 - Interprétation 10

ARTICLE 4 - Introduction 11

4.1 L’objectif de la Procédure d'Appel d’Offres 11

4.2 Représentants de l’Autorité 11

4.3 Présentation générale du Projet 11

4.4 Encadrement législatif du Projet 11

4.5 Calendrier 12

ARTICLE 5 - Procédure de Préqualification 13

5.1 Inscription 13

5.2 Date limite et soumission des Candidatures 13

5.3 Instructions relatives à la préparation des Candidatures 13

5.4 Demande de Renseignements et Clarifications 14

5.5 Mécanisme facultatif de demande de changements 15

5.6 Communications avec des tiers 15

5.7 Addenda 15

5.8 Réunion 15

5.9 Propriété des Candidatures 15

ARTICLE 6 - Évaluation des Candidatures 17

6.1 Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation 17

6.2 Étapes et processus d’évaluation des Candidatures 17

6.3 Clarifications des Candidatures 18

6.4 Changement important du Candidat 19

ARTICLE 7 - Liens entre les Candidats 20

7.1 Changements parmi les Candidats et les Membres 20

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 21

8.1 Absence d’obligation de présélectionner ou de poursuive la Procédure d'Appel d'Offres 21

8.2 Modification possible de la Procédure d'Appel d'Offres ou son arrêt 21

8.3 Conflits d’intérêts et exclusivité 21

8.4 Coûts et dépenses des Candidats 22

8.5 Collusion et comportement frauduleux 23

8.6 Participation à la Procédure d'Appel d'Offres 23

8.7 Lobbying 24

8.8 Éthique 24

8.9 Exactitude des informations et demande d’information additionnelle 24

8.10 Accès à l’information 24

8.11 Confidentialité 25

8.12 Langue officielle 25

8.13 Droit applicable 25

**ANNEXES AU Dossier de Demande de Préqualification**

[ANNEXE 1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS 26](#_Toc16607959)

[ANNEXE 2. Critères de Préqualification du Réseau de Miragoâne 27](#_Toc16607960)

[ANNEXE 3. Fiche Technique 30](#_Toc16607961)

[ANNEXE 4. Contenu de la Candidature 31](#_Toc16607962)

[Partie I - Formulaire de présélection et autres documents 31](#_Toc16607963)

[Partie II - Documents applicables aux Groupements 32](#_Toc16607964)

[Partie III - Documents attestant la conformité aux critères de préqualification 33](#_Toc16607965)

[Partie IV - Plaquettes de Présentation du Candidat (optionnel) 35](#_Toc16607966)

[Formulaire A - Formulaire de Soumission d’une Candidature 36](#_Toc16607967)

[Formulaire B - Procuration 38](#_Toc16607968)

[Formulaire C - Renseignements de Base 39](#_Toc16607969)

[Formulaire D - Attestation 41](#_Toc16607970)

[Formulaire E - Lettre d’Attestation de Capacité Financière 42](#_Toc16607971)

Aux Candidats,

Dans le cadre de la mise en œuvre du processus de libéralisation du marché de l’électricité, le Gouvernement Haïtien a entrepris de soumettre à une exploitation privée les réseaux initialement gérés par l’Electricité d’Haïti. Le Gouvernement vise ainsi à moderniser le secteur de l’électricité afin de le rendre plus performant, moins onéreux et généraliser l’accès au service public de l’électricité pour la population haïtienne.

La politique du secteur est centrée sur trois axes :

1. **L’accès à l’électricité en zone rurale** par le développement de mini-réseaux qui ne seront pas raccordés au réseau de l’EDH à court terme et qui ont déjà fait l’objet d’une procédure d’appel d’offres ;
2. **Une modernisation des réseaux régionaux** actuellement gérés par EDH par le transfert au secteur privé de l’exploitation des réseaux suivants :
   1. Réseau d’Artibonite ;
   2. Réseau de Grand’Anse ;
   3. Réseau de Miragoâne ;
   4. Réseau du Nord-Est ;
   5. Réseau Nord (Cap Haïtien) ;
   6. Réseau de Port de Paix ; et
   7. Réseau du Sud (Les Cayes).
3. **L’augmentation de la capacité de production dans la zone métropolitaine de Port-au-Prince à partir de projets de production indépendante d’énergie électrique** par des opérateurs privés. Le réseau métropolitain de Port-au-Prince sera exploité par EDH.

Le présent Dossier de Demande de Préqualification couvre le **Réseau de Miragoâne** et vous est communiqué suite à l'appel à pré-qualification pour la mise en concession du service public de la production, du transport et de la distribution d’énergie électrique dans le réseau de Miragoâne (APQ no. 08-03-ANARSE/2019) publié le **14 août 2019** sur le site de l'ANARSE et également accessible sur le journal électronique des marchés publics (site de la CNMP) au terme duquel les Candidats sont invités à soumettre une Candidature pour participer à la suite de la Procédure d'Appel d'Offres.

Chacun des réseaux régionaux fera l’objet d’une procédure d’appel d’offres indépendante et l’objectif du Gouvernement est de lancer les procédures au fur et à mesure que les réseaux régionaux sont prêts à être transférés au secteur privé. Les objectifs principaux du Gouvernement pour les réseaux régionaux sont (i) de renouveler le parc vieillissant des centrales de production d’énergie électrique par un mix composé d’unités de production au gaz naturel et de centrales solaires, (ii) de renforcer et d’étendre les réseaux de distribution (iii) de fixer des obligations de raccordement au réseau afin d’augmenter le nombre d’abonnés et (iv) de généraliser l’installation des compteurs intelligents avec prépaiement afin d’assurer la pérennité financière des réseaux.

La procédure de préqualification constitue la première étape de la Procédure d'Appel d'Offres. Les Candidats préqualifiés seront ensuite invités à participer à la seconde étape de la procédure visant à soumettre leur Offre finale.

L’ANARSE est l’autorité compétente pour mener la Procédure d’Appel d’offres et sélectionnera un attributaire provisoire avec lequel le Ministère des Travaux Publics, Transports et Communications (MTPTC) pourra conclure une convention de concession relative au Projet.

Nous tenons à remercier les Candidats de l’intérêt qu’ils portent à la politique de modernisation du secteur de l’électricité en Haïti.

M. Evenson Calixte, Ing., Phd.

Directeur Général

Autorité Nationale de Régulation du Secteur de l'Energie

# - Avis et exonération de responsabilité

Le Dossier de Demande de Préqualification est fourni aux Candidats uniquement aux fins de la préparation et du dépôt de leur Candidature concernant le Projet.

Le Dossier de Demande de Préqualification est émis par l’Autorité et a été rédigé avec l’assistance des conseillers juridiques Gide Loyrette Nouel (conseillers juridiques internationaux) et du Cabinet Lissade (conseillers juridiques locaux), ainsi que des conseillers financiers du USAID Invest Project (les "**Conseillers de l'Autorité**"). USAID soutient le Gouvernement dans sa politique de modernisation du secteur de l'électricité en Haïti. A ce titre, les Conseillers de l'Autorité ont été sélectionnés et financés par l'USAID.

Conformément aux présentes et sous réserve de celles-ci, les Autorités Publiques ne font aucune déclaration ni ne donnent aucune garantie (explicite ou implicite) quant à l’exactitude ou à l’intégralité des renseignements qui figurent aux présentes ou dans d’autres documents mis à la disposition de quiconque dans le cadre de la Procédure d'Appel d'Offres, ni n’assument quelque responsabilité que ce soit dans le cadre du présent Dossier de Demande de Préqualification ou de toute autre communication écrite ou verbale reçue par quiconque dans le cadre de l’évaluation du Projet. Aucune des Autorités Publiques n’assume quelque responsabilité que ce soit, qu’il s’agisse de l’obligation de rembourser aux Candidats les frais engagés pour préparer ou répondre au présent Dossier Appel d’Offres, ou de toute autre obligation dans le cadre du Projet envisagée par les présentes.

# - Définitions

Dans les Instructions aux Candidats, les termes ont le sens qui leur est donné ci-dessous ou, sauf si le contexte exige une interprétation différente.

|  |  |
| --- | --- |
| **Attributaire Provisoire :** | désigne le Candidat préqualifié retenu à l’issue de la Procédure d'Appel d'Offres pour réaliser le Projet. |
| **Affilié :** | désigne, à l’égard d’une personne physique ou morale, une personne physique ou morale qui Contrôle la première personne, est Contrôlée par celle‑ci ou est Contrôlée par la même personne que celle‑ci. |
| **ANARSE :** | désigne l'Autorité Nationale de Régulation du Secteur de l'Energie de la République d'Haïti. |
| **Autorité :** | désigne MTPTC et ANARSE, collectivement. |
| **Autorité Publique :** | désigne l’État haïtien, toute autorité gouvernementale, judiciaire, législative ou administrative, les ministères et subdivisions administratives de l’État, toute autorité administrative indépendante, tout département, autorité, émanation, agence ou corps judiciaire de l’État, et tout tribunal, cour ou agence ou organe de réglementation indépendant de l’État, que ce soit au niveau national, régional, départemental, municipal ou communal, et toute entité contrôlée par l’État, directement ou à travers une ou plusieurs entités susvisées. |
| **Cahier des Charges :** | désigne le cahier des charges du Projet qui sera annexé à la Convention de Concession signée suite à la Procédure d'Appel d'Offres. |
| **Calendrier :** | désigne le calendrier présenté au paragraphe 4.5. |
| **Candidat :** | désigne toute personne qui a exprimé un intérêt dans le Projet en sollicitant une copie du Dossier de Demande de Préqualification. |
| **Candidature :** | désigne l’ensemble de la documentation fournie par un Candidat pour se préqualifier, ainsi que tout renseignement découlant des vérifications effectuées par l’Autorité et des renseignements additionnels obtenus dans le cadre de l’évaluation de la candidature du Candidat conformément au Dossier de Demande de Préqualification. |
| **CNMP :** | désigne la Commission Nationale des Marchés Publics, autorité principale responsable des marchés publics en Haïti. |
| **Collaborateur :** | désigne, pour chaque Candidat :   1. tout dirigeant ou administrateur du Candidat; 2. chacun de ses Membres ou Sous-Traitants et l’un ou l’autre de leurs dirigeants ou administrateurs; et 3. tout Affilié, employé, sous-traitant, consultant, conseiller, représentant, mandataire, successeur et ayant droit autorisé, ainsi que ceux de ses Membres, qui ont été ou sont, directement ou indirectement, impliqués dans la Procédure d'Appel d'Offres, la préparation de l’Offre ou à qui il a été ou est donné accès à de l’information relative au Projet. |
| **Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation :** | désigne le comité constitué conformément aux dispositions du paragraphe 6.1, formé de l’ensemble des individus, des comités et sous-comités, chargé du traitement, de l’analyse ou de l’évaluation des Candidatures et de faire des recommandations à l’Autorité à l’égard du choix des Candidats préqualifiés. |
| **Conseillers de l’Autorité :** | A le sens donné à l'ARTICLE 1 des présentes. |
| **Contrôle ou Contrôlée :** | désigne en ce qui a trait à une entité donnée, lorsqu’elle est contrôlée par une personne ou une autre entité du fait que (i) ses titres comportant plus de cinquante pour cent (50 %) des droits de vote pouvant être exercés pour élire son conseil d’administration sont détenus par cette personne ou entité ou au profit de celles‑ci, (ii) les droits de vote rattachés à ces titres sont suffisants, s’ils sont exercés, pour élire la majorité des membres du conseil d’administration de l’entité contrôlée ou (iii) cette personne ou entité exerce un contrôle de fait sur le pouvoir décisionnel de l’entité contrôlée. |
| **Convention de Concession :** | désigne la convention de concession relative au Projet, entre l’Autorité et la société qui sera dédiée au Projet, qui sera signée suite à la Procédure d'Appel d'Offres. |
| **Convention de Groupement :** | désigne la convention attestant de l’établissement du Groupement du Candidat déposée par le Candidat, le cas échéant, dans sa Candidature. |
| **Date de Dépôt des Candidatures :** | désigne la date limite impartie à tous les Candidats pour soumettre leur Candidature, soit la date indiquée à cet effet au Calendrier du paragraphe 4.5, ou toute autre date qui pourrait être précisée par l’Autorité. |
| **Demande de Renseignements :** | désigne toute Demande de Renseignement transmise conformément au paragraphe 5.4. |
| **Dossier de Demande de Préqualification ou DDQ:** | désigne le présent Dossier de Demande de Préqualification. |
| **Dossier d’Appel d’Offres ou DAO:** | désigne le Dossier d’Appel d’Offres relatif au Projet qui sera communiqué aux Candidats préqualifiés. |
| **Gouvernement :** | désigne le Gouvernement de la République d’Haïti. |
| **Groupement :** | désigne un Candidat constitué sous la forme d’un groupement de sociétés sans personnalité morale composée de Membres. |
| **Institution Financière Acceptable :** | désigne une institution financière ayant une notation au niveau de son passif à long terme d’au moins AA selon Standard & Poor’s ou selon une agence de notation similaire de réputation internationale ou toute autre institution financière acceptable à l’Autorité et n’ayant pas souffert d’un changement défavorable important depuis telle approbation. |
| **Jour Ouvrable :** | désigne les jours de la semaine entre le lundi et le vendredi à l'exclusion du samedi et du dimanche et à l'exclusion de tous les jours officiellement déclarés fériés en Haïti. |
| **Lois et Règlements :** | désigne les lois, règlements, immunités, ordonnances ou jugements d’un tribunal compétent, décrets, brefs, interprétations administratives, codes (y compris notamment les codes de conception et de construction), injonctions, règles, directives, guides et politiques ou décisions en vigueur en Haïti ou qui le deviendront, s’appliquant, se rapportant ou ayant une incidence sur la Procédure d'Appel d'Offres, l’Autorité, les Candidats, la Procédure d'Appel d'Offres, la Convention de Concession ou le Projet. Aux fins d’interprétation de la présente définition sont visés les directives et les guides qui ont un caractère normatif. |
| **Loi sur les Marchés Publics :** | désigne la Loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public, publiée dans le journal officiel Le Moniteur le 28 juillet 2009. |
| **MEF :** | désigne le Ministère de l’Économie et des Finances d’Haïti. |
| **Membre :** | désigne chacune des personnes identifiées comme Membre d'un Groupement. |
| **Membre Exploitant Principal :** | désigne, dans le cas d’un Groupement, le Membre identifié comme tel par le Candidat qui sera responsable de mener la Procédure d’Appel d’Offres et le Membre ayant la capacité d’exploiter le Réseau. |
| **MTPTC :** | désigne le Ministère des Travaux Publics, Transports et Communications d'Haïti. |
| **Offre :** | désigne l’offre soumise par un Candidat préqualifié en réponse au DAO, laquelle sera composée d’une offre technique et d’une offre financière. |
| **Projet :** | a le sens qui lui est donné au paragraphe 4.3. |
| **Procédure d'Appel d'Offres :** | désigne la procédure devant conduire au choix de l’Attributaire Provisoire qui débute avec le lancement de la Demande de Préqualification et se termine lors de la signature de la Convention de Concession. |
| **Représentant de l’Autorité :** | désigne la(les) personne(s) désignée(s) à ce titre au paragraphe 4.2. |
| **Représentant du Candidat :** | désigne la personne nommée par le Candidat à titre de responsable de toutes les communications officielles avec l’Autorité dans le cadre de cette procédure de préqualification. |
| **Sous-Traitant :** | désigne chacune des personnes physiques ou morales identifiées comme tel dans la Candidature du Candidat. |
| **UCG-PPP :** | désigne l’Unité Centrale de Gestion des Partenariats Public‑Privé du Ministère de l’Economie et des Finances, organisme consultatif du Gouvernement d’Haïti formé pour donner des conseils en matière de politiques gouvernementales dans le cadre des partenariats publics‑privés réalisés en Haïti. |
| **USAID :** | désigne l’Agence des États‑Unis pour le développement international (United States Agency for International Development). |

# - Interprétation

* 1. Les renvois aux documents et pièces du Dossier de Demande de Préqualification constituent des renvois à la version la plus récente de ces documents. Les rubriques et sous-rubriques, les notes marginales et les renvois à ceux-ci dans les présentes sont insérés à titre de référence seulement et ne font pas partie intégrante du document dans lequel ils figurent ni ne modifient le sens ou l’interprétation de ceux-ci.
  2. Les références à une loi, à une disposition d’une loi ou à un règlement comprennent la loi, la disposition d’une loi ou le règlement qui modifie, proroge, codifie ou remplace cette loi, cette disposition ou ce règlement, ou qui a été modifié, prorogé, codifié ou remplacé par cette loi, cette disposition ou ce règlement, et comprennent tout arrêté, décret, règlement, toute ordonnance, tout code de conduite, document ou toute autre mesure législative subordonnée établie en vertu de la loi. Il en va de même des normes, standards de qualité, codes et autres règles établis par des organismes de règlementation auxquels il est fait référence dans le Dossier de Demande de Préqualification.
  3. Sauf si expressément indiqué autrement, toutes les références monétaires dans le Dossier de Demande de Préqualification sont exprimées en dollars américains.
  4. Les références au pouvoir discrétionnaire exercé par une partie sont interprétées, à moins d’indication contraire, comme étant le pouvoir discrétionnaire exclusif et absolu de la partie qui l’exerce. Quant à toute décision prise ou devant être prise, incluant l’omission d’agir, il est entendu, à moins d’indication expresse contraire, que l’Autorité ou toute personne autorisée par cette dernière peut ainsi agir sans que l’un ou l’autre des Candidats et de leurs Collaborateurs n’ait à être entendu ou consulté de quelque façon que ce soit, la décision ainsi prise étant finale et sans appel.
  5. Lorsque l’échéance d’un délai ou une date d’échéance prescrite en vertu du présent Dossier de Demande de Préqualification tombe à une date qui n’est pas un Jour Ouvrable, cette échéance ou cette date d’échéance prescrite est reportée au prochain Jour Ouvrable.

# - Introduction

## L’objectif de la Procédure d'Appel d’Offres

L’objectif du présent Dossier de Demande de Préqualification est d’inviter les Candidats à poursuivre la Procédure d'Appel d'Offres et présenter une Offre pour la réalisation du Projet.

## Représentants de l’Autorité

Afin d’assurer la gestion de la Procédure d'Appel d'Offres et de faciliter les échanges d’information avec les Candidats, l’Autorité a désigné les personnes mentionnées à l’ANNEXE 3 (Fiche Technique) pour la représenter.

Les Représentants de l’Autorité sont les seules personnes avec qui les Candidats peuvent communiquer en ce qui a trait à la Procédure d'Appel d’Offres.

L’Autorité se réserve le droit, à son entière discrétion, de remplacer les Représentants de l’Autorité.

## Présentation générale du Projet

Le « **Projet** » comprend les activités suivantes:

* + - * 1. l’exploitation et l’entretien pour une durée de 20 ans  du réseau électrique de Miragoâne dont les actifs de distribution seront transférés par EDH au concessionnaire ;
        2. l’exclusivité des activités de distribution et de commercialisation de l’électricité au sein dudit réseau pour la durée de la concession ; aujourd’hui environ 15.000 abonnés sont clients d’EDH et le concessionnaire aura pour obligation d’avoir au moins 65.000 abonnés au terme de ses 5 premières années d’exploitation ;
        3. l’exploitation, l’entretien et l'extension du réseau d'éclairage public dans le réseau de Miragoâne ;
        4. le raccordement au réseau de Miragoâne de l'intégralité de la population vivant en zone urbaine et péri-urbaine dans les sept (7) communes suivantes : Miragoâne, Petite Rivière de Nippes, Paillant, Petit-Goâve, Grand-Goâve, Aquin et Fonds-des-Nègres; le concessionnaire aura pour obligation de procéder à la réalisation d’au moins 10.000 nouveaux branchements par an pendant ses 5 premières années d’exploitation ;
        5. aucun actif de production d’électricité ne sera transféré par EDH au nouveau Concessionnaire, ce dernier sera donc responsable, dans les conditions prévues à la Convention de Concession, de la production d’énergie électrique ; à ce titre il devra réaliser :

le financement, la construction l'exploitation et la maintenance d’une centrale solaire photovoltaïque (PV) d'une capacité d'au moins 6 MW ; et

le financement, la construction l'exploitation et la maintenance d’une centrale au gaz naturel (et de ses infrastructures de regazéification) d'une capacité totale disponible de 25.5 MW.

Il est précisé que les Candidats pourront proposer des solutions innovantes telles que l'introduction du stockage ou réaliser des investissements plus importants dans les énergies renouvelables si ces solutions leur permettent de faire baisser leur offre financière.

## Encadrement législatif du Projet

La réalisation du Projet par la Société de Projet devra s’effectuer dans le respect de l’ensemble des Lois et Règlements applicables en Haïti.

Les Candidats sont invités à prendre connaissance des textes législatifs et réglementaires qui pourraient encadrer de façon particulière la réalisation du Projet, notamment les lois haïtiennes suivantes:

* Code Civil de la République d’Haïti ;
* Décret du 24 février 1984 et Loi du jeudi 5 juin 2003 actualisant le Code du travail du 12 septembre 1961 ;
* Loi portant sur le Code des Investissements modifiant le Décret du 30 octobre 1989 relatif au Code des Investissements ;
* le Décret régissant le Secteur de l'Energie Electrique publié au Journal Officiel de la République d'Haïti du 3 février 2016 ;
* le Décret créant l'ANARSE publié au Journal Officiel de la République d'Haïti du 3 février 2016 ;
* le Décret créant un organisme autonome à caractère industriel et commercial, jouissant de la personnalité juridique et de l'autonomie financière dénommé : Electricité d'Haïti publié au Journal Officiel de la République d'Haïti du 3 février 2016 ;
* Loi modifiant la Loi du 19 septembre 1982 relative à la Taxe sur le Chiffre d'Affaires (T.C.A.) ;
* Décret modifiant celui du 29 septembre 1986 relatif à l'Impôt sur le Revenu ;
* Décret du 28 septembre 1987 adoptant de nouvelles dispositions légales sur la patente de façon à concilier les intérêts du fisc avec ceux des contribuables ;
* Loi du 10 juin 2009 fixant les Règles Générales relatives aux Marchés Publics et aux Conventions de Concession d’Ouvrage de Service Public ;
* Arrêté du 26 octobre 2009 précisant les modalités d’application de la Loi fixant les Règles Générales relatives aux Marchés Publics et aux Conventions de Concession d’Ouvrage de Service Public ;
* Décret du 12 octobre 2005 définissant la politique nationale en matière de gestion de l’environnement et de régulation de la conduite des citoyens et citoyennes pour un développement durable.

## Calendrier

Le Calendrier complet de la Procédure d'Appel d’Offres sera inséré dans le DAO. Le Calendrier de la procédure de préqualification est le suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Activités** | **Date/Échéance** |
| 1. | Publication de l’avis d’appel à concurrence | 14 août 2019 |
| 2. | Date limite de réception des Demandes de Renseignements des Candidats | 30 août 2019 |
| 3. | Transmission par l’Autorité aux Candidats: | 6 septembre 2019 |
| * des réponses aux Demandes de Renseignements des Candidats reçues par l’Autorité ; et |
| * de la version finale du Dossier de Demande de Préqualification. |
| **4.** | **Date de Dépôt des Candidatures** | **16 septembre 2019, 15 h (heure de Port-au-Prince)** |
| 5. | Notification par l’Autorité de sa sélection des Candidats préqualifiés. | 30 septembre 2019 |

Le Calendrier est communiqué à titre informatif et l’Autorité se réserve le droit de le modifier à son entière discrétion.

# - Procédure de Préqualification

## Inscription

* + - 1. Toutes les personnes qui ont demandé à recevoir le présent Dossier de Demande de Préqualification à la suite de l’avis d’appel à concurrence invitant toutes les parties intéressées à se soumettre à la présente procédure de préqualification aux fins du Projet sont invitées par les présentes à présenter leur Candidature.
      2. Les Candidats intéressés qui ont obtenu copie du présent Dossier de Demande de Préqualification doivent donner leurs coordonnées (nom, poste, nom de la société et numéro de téléphone, adresse physique de la société) ainsi que l’adresse courriel du Représentant du Candidat au Représentant de l’Autorité.
      3. Le Candidat peut changer le Représentant du Candidat par simple notification écrite à l’Autorité.

## Date limite et soumission des Candidatures

* + - 1. Les Candidats sont tenus de présenter leur Candidature au Représentant de l’Autorité conformément aux instructions à cet égard qui sont données au paragraphe 5.3 ci-dessous.
      2. L’Autorité doit recevoir les Candidatures au plus tard à 15h00 (heure locale à Port-au-Prince) à la Date de Dépôt des Candidatures. Les Candidatures reçues après cette date limite seront rejetées et renvoyées au Candidat ou détruites, à la discrétion de l’Autorité.
      3. Les Candidats doivent envoyer leur Candidature par courriel à l’adresse électronique du Représentant de l’Autorité telle qu’elle figure en ANNEXE 3 (Fiche Technique). L’Autorité n’acceptera aucune Candidature qui lui serait présentée en mains propres ou envoyée par la poste, par télécopieur ou par un autre moyen électronique ou télégraphique.
      4. L’Autorité établira si une soumission a été présentée dans les délais impartis. Il incombe entièrement au Candidat de s’assurer que sa Candidature a effectivement été envoyée à l’adresse courriel du Représentant de l’Autorité telle qu’elle figure en ANNEXE 3 (Fiche Technique).

## Instructions relatives à la préparation des Candidatures

* + - 1. Chacun des Candidats doit présenter les renseignements qui sont demandés à l’ANNEXE 2 (Critères de Préqualification du Réseau de Miragoâne) et les formulaires qui figurent à l’ANNEXE 4 (Contenu de la Candidature).
      2. Chacun des Candidats doit nommer un Membre Exploitant Principal, qui sera responsable de mener la procédure, et une personne physique Représentant du Candidat.
      3. Les Candidats sont tenus de rédiger leur Candidature en français et la remettre au Représentant de l’Autorité au format PDF. Il est précisé que le Dossier d’Appel d’Offres et la Convention de Concession seront rédigés et publiés en français et seule la version française des documents liera l’Autorité.
      4. Le courriel contenant la Candidature doit avoir pour objet « **Concession du Réseau de Miragoâne – Soumission d’une Candidature** ». Le corps du courriel ne doit contenir que la phrase suivante et rien d’autre : « **Vous trouverez ci-joint la soumission d’une Candidature ayant trait à la mise en concession du Réseau de Miragoâne datée du [inscrire la date de la Candidature] et préparée par [insérer le nom du Candidat]** ».
      5. L’Autorité enverra un courriel au Candidat pour lui confirmer que la Candidature a été réceptionnée ou non avant la Date de Dépôt des Candidatures.
      6. Les Candidats sont invités à être succincts dans leur Candidature et à ne pas fournir de renseignements autres que ceux qui sont exigés aux fins du présent Dossier de Demande de Préqualification. La Candidature ne peut excéder 50 pages (sans tenir compte des états financiers et de la documentation sur le Candidat) et 10 Mo.
      7. Un Candidat peut retirer sa Candidature à tout moment avant la Date de Dépôt des Candidatures en avisant le Représentant de l’Autorité par courriel, sans pour autant renoncer de quelque manière que ce soit à son droit de présenter une autre Candidature avant la Date de Dépôt des Candidatures.

## Demande de Renseignements et Clarifications

* + - 1. Les Candidats ayant des questions concernant le présent Dossier de Demande de Préqualification, doivent les soumettre au Représentant de l’Autorité par courriel, au plus tard à la date indiquée à cette fin dans le Calendrier. Les courriels en question doivent avoir pour objet : « **Concession du Réseau de Miragoâne – Demande de renseignements** ». Les questions ou les demandes de clarification soumises à une personne autre que le Représentant de l’Autorité ou autrement que par courriel ne seront pas prises en considération.
      2. Chaque Demande de Renseignements doit être rédigée **en français** (les demandes rédigées dans toute autre langue ne seront pas prises en considération) en utilisant le formulaire présenté à l'ANNEXE 1 (Demande de Renseignements) et doit :
* mentionner le nom du Candidat ;
* être numérotée séquentiellement ; et
* mentionner la nature de la question, de la requête, de la demande d’information ou toute autre raison de la communication.
  + - 1. L’Autorité répondra à toute Demande de Renseignement et transmettra chaque question et sa réponse à tous les Candidats identifiés sans que ne soit révélée l’identité du Candidat ayant posé la question. Les réponses ainsi transmises ne constituent pas un addenda et ne sont donc pas considérées comme liant l’Autorité, sauf indication expresse en ce sens. Toutes les réponses aux questions pourront être consultées par tous les Candidats sur le site internet de l’ANARSE.
      2. L’Autorité répondra aux Demandes de Renseignements dans les délais stipulés au Calendrier. Les Demandes de Renseignements ainsi que les réponses seront accessibles à tous les Candidats.
      3. La date limite pour la réception des Demandes de Renseignements est la date prévue à cet effet au Calendrier.

## Mécanisme facultatif de demande de changements

* + - 1. Dans le cadre de la procédure de Demande de Renseignement, les Candidats peuvent également soumettre des commentaires et/ou proposer des modifications au Dossier de Demande de Préqualification.
      2. Les Candidats sont tenus de préciser le motif à l’appui de toute modification proposée.
      3. Les Candidats doivent obligatoirement présenter leurs modifications et suggestions **en français**.

## Communications avec des tiers

* + - 1. Les Représentants de l’Autorité sont les seules personnes avec qui les Candidats peuvent communiquer dans le cadre de la Procédure d'Appel d'Offres.
      2. Pour toute communication avec une personne autre que les Représentants de l’Autorité relativement à tout renseignement lié à la Procédure d'Appel d'Offres, dont le Dossier de Demande de Préqualification, ou le Projet, le Candidat doit adresser sa demande selon la procédure de Demande de Renseignements.
      3. Toute communication avec l’Autorité en dehors des procédures autorisées par les présentes peut entraîner la disqualification du Candidat et le rejet de sa Candidature.

## Addenda

* + - 1. Si l’Autorité juge nécessaire ou souhaitable de modifier le Dossier de Demande de Préqualification, elle transmettra un addenda à tous les Candidats identifiés.
      2. Chaque addenda est considéré comme faisant partie du présent Dossier de Demande de Préqualification et, en cas de conflit entre le libellé ou l’interprétation du présent Dossier de Demande de Préqualification et le libellé ou l’interprétation d’un addenda, l’addenda prévaudra sur le présent Dossier de Demande de Préqualification et les addenda précédents, le cas échéant.
      3. L’Autorité, à son entière discrétion, publiera un nombre illimité d’addenda visant à modifier le présent Dossier de Demande de Préqualification.

## Réunion

* + - 1. L’Autorité peut décider de convoquer les Candidats inscrits à des réunions pour leur fournir des renseignements supplémentaires sur le Projet et la Procédure d’Appel d’Offres.
      2. Le cas échéant, elle publiera un addenda précisant les conditions de participation ainsi que la date et l’heure de la réunion, ses modalités de fonctionnement et un agenda sommaire.

## Propriété des Candidatures

* + - 1. Toutes les Candidatures (y compris celles qui ont été retirées conformément à l’alinéa 5.3(g)) deviennent la propriété de l’Autorité une fois qu’elles ont été présentées, sans que le Candidat, ses Membres ou leurs mandataires et employés respectifs aient droit à quelque indemnité que ce soit, et aucune d’entre elles ne sera renvoyée au Candidat. L’Autorité peut disposer des Candidatures librement.
      2. Les Candidats doivent tenir compte du fait que leurs Candidatures pourraient être assujetties aux obligations d’accès à l’information ou aux obligations d’information similaires qui s’appliquent à l’Autorité ou à l’USAID. Par conséquent il est possible que certains éléments de leurs Candidatures doivent être divulgués à des autorités tierces ou au public.
      3. Nonobstant ce qui précède, l’Autorité s’engage à ne pas divulguer les renseignements financiers (comme les états financiers) ou les renseignements commerciaux sensibles identifiés comme « confidentiels » par le Candidat.

# - Évaluation des Candidatures

## Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation

### Les Candidatures sont évaluées par un Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation composé des personnes nommées conformément à la Loi sur les Marchés Publics, notamment des représentants de l’ANARSE et des experts et des observateurs indépendants, ainsi que d’autres individus désignés par l’Autorité, dont des conseillers externes, qui identifient, parmi les Candidatures reçus quels Candidats sont préqualifiés pour participer à l’étape de soumission des Offres.

### USAID aura un rôle d'observateur et désignera un représentant qui assistera aux séances du Comité d'Ouverture des Plis et d'Évaluation.

### Le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation passera les Candidatures en revue en tenant compte des exigences stipulées dans le présent Dossier de Demande de Préqualification et des documents requis. Il peut retenir les services d’experts dans des domaines pertinents pour l’aider à accomplir sa tâche. Les Candidatures sont évaluées conformément au processus décrit ci-dessous.

### Il est possible que certains des conseillers externes qui participent à l’évaluation des Offres aient ou aient eu des relations d’affaires, dans une autre juridiction ou dans le cadre d’un autre projet, avec un ou plusieurs des Candidats ou leurs collaborateurs. En soumettant une Candidature, les Candidats acceptent que le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation ait recours à de tels conseillers.

## Étapes et processus d’évaluation des Candidatures

Le processus d’évaluation des Candidatures se déroule comme suit :

### **Étape n°1** : La première étape consiste en l’ouverture des Candidatures et la vérification de la présence de tous les formulaires et de toutes les pièces demandées. Le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation peut décider de rejeter une Candidature qui ne contient pas toutes les pièces et formulaires requis.

### L’ouverture des Candidatures est accessible au public et est effectuée dans les trente (30) minutes au plus après l’heure limite du dépôt des Candidatures. Les Candidats peuvent y assister, mais n’y sont toutefois pas tenus. Au plus tard à la Date de Dépôt des Candidatures, l’Autorité doit aviser tous les Candidats qui ont présenté une Candidature de la date, de l’heure et du lieu de l’ouverture des Candidatures. Les Candidats qui décident d’y assister doivent se conformer aux exigences officielles qui sont énoncées dans le règlement sur les marchés publics, y compris les formalités énoncées aux articles 3 et 4 du chapitre V.

### **Étape n°2** : Le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation évalue les Candidatures considérées comme complètes et conformes. Tout Candidat ne satisfaisant pas à l’un ou l’autre des critères de préqualification qui figurent à l’ANNEXE 2 (Critères de Préqualification du Réseau de Miragoâne) sera disqualifié de la Procédure d’Appel d’Offres et ne sera pas inviter à soumettre une Offre. Les Candidats déclarés "préqualifiés" seront invités à poursuivre la Procédure d'Appel d'Offres conformément aux dispositions ci-après.

### Pour chacun des critères indiqués à l’ANNEXE 2 (Critères de Préqualification du Réseau de Miragoâne), le Candidat recevra une note « **Satisfaisant** » ou « **Insatisfaisant** ».

### Les Candidatures qui n’obtiennent pas « Satisfaisant» pour tous les critères de préqualification ne passent pas à l’étape 3.

### Les Candidats qui ne sont pas présélectionnés ne peuvent demander des précisions à l’Autorité sur les motifs du rejet de leur Candidature.

### **Étape n°3** : Tous les Candidats qui obtiennent la note « Satisfaisant » pour tous les critères de préqualification sont présélectionnés à titre de Candidats préqualifiés par le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation, qui demande ensuite à la CNMP d’approuver la liste des Candidats préqualifiés.

### Une fois cette approbation obtenue, l’Autorité annonce à chacun des Candidats s’ils ont ou non été présélectionnés. En outre, l’Autorité publie un communiqué de presse indiquant le nom des Candidats préqualifiés.

### Les Candidats préqualifiés recevront alors le Dossier d’Appel d’Offres qui comprendra notamment (i) les Instructions aux Soumissionnaires, (ii) la Convention de Concession et le (iii) Cahier des Charges. Les Soumissionnaires seront autorités à proposer des modifications au Dossier d’Appel d’Offres que l’Autorité sera libre de prendre en considération ou de refuser.

## Clarifications des Candidatures

### Pendant l’évaluation des Candidatures, l’Autorité peut demander à un Candidat de clarifier l’un ou l’autre des aspects de sa Candidature. Le cas échéant, l’évaluation tiendra compte des précisions données par écrit par le Candidat en réponse à la demande de clarification. L’Autorité n’a aucune obligation de demander une telle clarification.

### Le Candidat doit fournir la clarification demandée par l’Autorité dans un délai de dix (10) jours civils suivant la demande. Si le dixième jour civil tombe un samedi ou un dimanche, il pourra le faire le lundi suivant. Si la demande est complexe ou si plusieurs demandes sont faites, les Candidats pourront demander une prolongation de ce délai en exposant les motifs de leur demande et l’Autorité approuvera ou refusera la demande de prolongation, à sa discrétion, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant sa réception. Si la demande de prolongation d’un Candidat est approuvée, le délai de clarification de dix (10) jours civils sera prolongé de cinq (5) jours ouvrables, ou d’une période plus longue si l’Autorité juge approprié de le faire, à son entière discrétion.

### L’Autorité peut vérifier de façon indépendante tous les renseignements, y compris les références, qui sont présentés dans une Candidature.

### L’Autorité se réserve le droit, à son entière discrétion, de ne pas tenir compte d’une irrégularité qu’elle juge mineure dans une Candidature ou de permettre au Candidat de la corriger.

### Les Candidats pourraient être tenus d’assister à une ou à plusieurs réunions de clarification avec l’Autorité, y compris afin que celle-ci ait l’occasion de rencontrer le Candidat et ses Membres.

### L’Autorité a le droit d’exclure un Candidat et de rejeter sa Candidature si cette dernière contient des renseignements faux ou trompeurs ou omet de divulguer des renseignements dont on pourrait raisonnablement s’attendre, s’ils étaient divulgués, à ce qu’ils aient un effet défavorable important sur l’évaluation qu’elle fait de ladite Candidature.

## Changement important du Candidat

### Si postérieurement au dépôt de sa Candidature, un Candidat présélectionné est confronté à une situation ayant un impact affectant sa capacité à répondre favorablement aux critères de préqualification des présentes, il devra communiquer tout changement défavorable important survenu dans les renseignements que le Candidat avait soumis à l’origine dans sa Candidature et décrire avec précision le changement et ses conséquences sur sa capacité à réaliser le Projet. Il devra également soumettre une nouvelle Candidature à jour des changements subis à la date de soumission. Le Candidat est tenu des mêmes obligations si l’Autorité en fait la demande, y compris afin de confirmer que les renseignements présentés dans la Candidature n’ont pas fait l’objet d’un changement défavorable important.

### S’il y a lieu, les Candidats devront présenter à l’Autorité un document souligné (ou un document de comparaison) indiquant les changements qu’ils ont effectués entre la Candidature initiale et la Candidature révisée, de même qu’une copie finalisée ne faisant pas apparaître les changements.

### L’Autorité évaluera la Candidature révisée, ce qui pourrait l’amener à exclure un Candidat présélectionné ou à accepter la modification de la composition d’un Groupement le cas échéant.

# - Liens entre les Candidats

## Changements parmi les Candidats et les Membres

* + - 1. Sauf avec le consentement écrit préalable de l’Autorité, qui peut refuser de le donner à son entière discrétion, il est interdit à un Candidat d’ajouter, de retirer ou de remplacer un Membre dont le nom figure dans le formulaire C (Formulaire de renseignements de base) de l’ANNEXE 4 (*Contenu de la Candidature*), ou de modifier la participation d’un Membre dans le Candidat entre le moment où sa Candidature a été soumise et le moment où une Offre est soumise en réponse au Dossier d’Appel d’Offres.
      2. Le Dossier d’Appel d’Offres énoncera la marche à suivre pour ajouter, retirer ou remplacer un Membre ou modifier la participation d’un Membre dans un Candidat au cours de la Procédure d’Appel d’Offres.

# - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## Absence d’obligation de présélectionner ou de poursuive la Procédure d'Appel d'Offres

* + - 1. Le Dossier de Demande de Préqualification, ne constitue en aucun cas une offre de conclure la Convention de Concession avec l’un ou l’autre des Candidats ou toute autre personne. Ni l’Autorité ni le Gouvernement d’Haïti n’encourent quelque obligation ou responsabilité vis-à-vis des Candidats ou de leurs Collaborateurs.
      2. L’Autorité peut, à son entière discrétion, rejeter tout Candidat qui n’est pas un Candidat admissible et toute Offre qui n’est pas une Offre conforme. La décision de l’Autorité relativement à l’admissibilité ou à l’inadmissibilité d’un Candidat, ainsi qu’à la conformité ou la non-conformité d’une Offre, est finale et sans appel. L’Autorité n’est aucunement tenue de consulter le Candidat lors de cette détermination.

## Modification possible de la Procédure d'Appel d'Offres ou son arrêt

* + - 1. L’Autorité peut, à son entière discrétion, en tout temps, et ce sans engager aucune responsabilité envers les Candidats ou envers tout Collaborateur, par addenda, compléter, remplacer ou autrement modifier en tout ou en partie le Dossier de Demande de Préqualification, toute échéance ou délai ou en suspendant, repoussant ou mettant fin à une partie ou à l’ensemble de la Procédure d'Appel d'Offres.

## Conflits d’intérêts et exclusivité

### Conflits d’intérêts

* + - 1. Le Candidat, ainsi que chacun de ses Membres et Sous-Traitants, convient d’éviter toute situation qui mettrait en conflit soit leurs propres intérêts, soit d’autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l’intérêt d’un de leurs Collaborateurs, et l’intérêt de l’Autorité, du Gouvernement d’Haïti, de ses ministères, dont le MEF et le MTPTC, et de ses organismes, dont l’ANARSE. Sans limiter la généralité de ce qui précède, l’une ou l’autre des situations suivantes seront considérées un conflit d’intérêts dans le cadre de la Procédure d'Appel d'Offres :

##### le Gouvernement Haïtien, l’ANARSE, la CNMP, un ministre, un dirigeant ou un administrateur de ces derniers, ou quiconque bénéficiant d’un pouvoir décisionnel, ou un membre du Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation ou une personne ayant participé à l’élaboration du Projet pour le compte du Gouvernement Haïtien ou de l’ANARSE, a un intérêt financier ou personnel dans le Candidat ou dans un de leurs Collaborateurs, et il est raisonnable de croire que la nature de cet intérêt pourrait compromettre la transparence de la Procédure d'Appel d'Offres;

##### toute autre circonstance qui, de l’avis raisonnable de l’Autorité, constituerait un conflit d’intérêts.

* + - 1. En raison de leur implication dans le Projet, les Conseillers de l’Autorité ainsi que tout Affilié de ces Conseillers de l’Autorité ne sont pas admissibles à agir à titre de Collaborateur d’un Candidat et ne peuvent pas travailler pour le compte d’un Candidat, d’un Membre, d’un Sous-Traitant ou d'un de leurs Collaborateurs respectifs en relation avec le Projet, la Procédure d'Appel d'Offres ou au dépôt d’une Offre, ni détenir une participation dans le Candidat, que ce soit directement ou indirectement.
      2. Les Candidats ainsi que chacun de leurs Membres et Sous-Traitants s’engagent à prendre les mesures requises afin que leurs autres Collaborateurs évitent également toute situation de conflit d’intérêts.
      3. Chacun des Candidats doit divulguer immédiatement tout conflit d’intérêts, réel ou apparent, qui existe ou qui pourrait exister à l’avenir. Si une telle situation se présente ou si le Candidat désire faire clarifier une situation de conflit d’intérêts potentiel, le Candidat doit immédiatement en informer par écrit les Représentants de l’Autorité et proposer les moyens qu’il entend prendre pour remédier à cette situation.
      4. L’Autorité pourra, à son entière discrétion, émettre une directive indiquant au Candidat comment remédier à un tel conflit d’intérêts. L’Autorité, à son entière discrétion, se réserve le droit de disqualifier tout Candidat qui se trouve, directement ou par le biais de l’un ou l’autre de ses Collaborateurs, en situation de conflit d’intérêts réel ou apparent, que ce conflit existe ou qu’il puisse survenir dans l’avenir. L’Autorité peut également prendre toute autre mesure qu’elle jugera appropriée, à son entière discrétion, dans les circonstances.

### Personnes exclues

Un Candidat et ses Collaborateurs ne peuvent utiliser, dans l’accomplissement de tâches ou de mandats dans le cadre de la Procédure d'Appel d'Offres ou du Projet, les services des Conseillers de l’Autorité ou d’un Affilié d’un des Conseillers de l’Autorité.

### Exclusivité

* + - 1. Les Candidats ainsi que leurs Collaborateurs respectifs ne peuvent participer à la soumission de plusieurs Candidatures, que ce soit de façon directe ou indirecte, et ne peuvent être parties d’un autre Candidat.
      2. Chacun des Candidats doit immédiatement divulguer tout manquement au présent alinéa 8.3.3, qui existe ou qui pourrait exister à l’avenir. Si une telle situation se présente, le Candidat doit immédiatement en informer le Représentant de l’Autorité et proposer les moyens qu’il entend prendre pour remédier à cette situation. L’Autorité pourra évaluer la situation, à son entière discrétion, émettre une directive au Candidat indiquant comment remédier à pareille situation ou encore disqualifier le Candidat.

## Coûts et dépenses des Candidats

* + - 1. Tous les coûts et dépenses engagés par le Candidat pour sa participation à la Procédure d'Appel d'Offres, dont la préparation et le dépôt de sa Candidature, et la soumission de toute information additionnelle nécessaire à l’évaluation de sa Candidature, sont assumés entièrement par le Candidat.
      2. L’Autorité n’est, en aucune circonstance, responsable envers toute personne, y compris tout Candidat ou tout Collaborateur, pour toute dépense engagée par toute personne ou tout Candidat ou Collaborateur en relation avec la présente Procédure d'Appel d'Offres, ou pour tout dommage occasionné à une telle personne, Candidat ou Collaborateur, y compris en relation avec la préparation, la révision ou l’évaluation de sa Candidature ou de son Offre.

## Collusion et comportement frauduleux

Les Candidats sont soumis aux règles suivantes :

* + - 1. Un Candidat et ses Collaborateurs ne peuvent discuter ni communiquer, directement ou indirectement, avec tout autre Candidat ou Collaborateur d’un autre Candidat, concernant la préparation, le contenu ou la présentation de sa Candidature ou de la leur.
      2. Chaque Candidat doit présenter sa Candidature sans que lui-même ou ses Collaborateurs ne se soient concertés avec un autre Candidat ou les Collaborateurs de celui-ci et sans qu’il n'y ait eu échange ou comparaison de renseignements ou quelque autre arrangement que ce soit entre eux.
      3. Chaque Candidat a la responsabilité de s’assurer qu’il participe à la Procédure d'Appel d'Offres par des moyens honnêtes et sans fraude ou collusion. Si une situation de collusion ou de fraude se présente, l’Autorité pourra, à son entière discrétion, disqualifier le Candidat, ses Membres ou Sous-Traitants ou prendre toute autre mesure qu’elle jugera appropriée.

## Participation à la Procédure d'Appel d'Offres

### À tout moment au cours de la Procédure d'Appel d'Offres, ni un Candidat, ni aucun de ses Membres ou Sous-Traitants, ne doit être dans l’une ou l’autre des situations suivantes :

#### Trouvé coupable d’un crime en vertu du Code Pénal d’Haïti ;

#### Trouvé coupable en vertu d’une loi fiscale applicable en Haïti ;

#### La CNMP l’a déjà exclu d’un processus d’appel d’offres en Haïti ;

#### L’objet d’une sanction en vertu de la Loi sur les Marchés Publics ;

#### L’objet de toute autre restriction ou exclusion stipulée à l’article 22 de la Loi sur les Marchés Publics.

#### Inadmissible aux contrats financés par le Gouvernement des Etats-Unis d'Amérique ou aux contrats financés par la Banque mondiale (les Candidats peuvent consulter la liste des entités, entreprises, organismes et particuliers sanctionnés par la Banque mondiale sur le site Web de la Banque mondiale, ici [**http://web.worldbank.org/external/default/main?contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984&querycontentMDK=64069700&theSitePK=84266**](http://web.worldbank.org/external/default/main?contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984&querycontentMDK=64069700&theSitePK=84266)**) ;**

#### Faire l’objet de restrictions sur son pouvoir de soumettre des offres à l’Autorité ;

#### En faillite ou insolvable ou le sujet d’une poursuite intentée afin qu’il soit déclaré en faillite ou insolvable ;

#### Trouvé coupable de crimes liés à la fraude ou à la corruption par un tribunal de quelque juridiction que ce soit.

### Le Candidat doit divulguer au Représentant de l’Autorité, sans délai dès sa survenance, s’il se trouve dans une des situations listées à l’alinéa 8.6.1 et, le cas échéant :

#### l’Autorité pourra, à son entière discrétion, disqualifier le Candidat ou prendre toute autre mesure qu’elle jugera appropriée ; ou

#### accepter une modification de la composition du Candidat, à son entière discrétion.

### Si un Candidat ou un Membre ne fait l’objet d’aucune des restrictions stipulées à l’alinéa 8.6.1, mais qu’un de leurs autres Collaborateurs en fait l’objet, l’Autorité pourra, à son entière discrétion, disqualifier le Candidat ou prendre toute autre mesure qu’elle jugera appropriée.

## Lobbying

Les Candidats ainsi que leurs Collaborateurs respectifs ne peuvent, en relation avec le Projet ou la Procédure d'Appel d'Offres, s’engager dans quelque forme de lobbying afin d’influencer le résultat de la Procédure d'Appel d'Offres ou le choix des Candidats préqualifiés.

## Éthique

### Les Candidats, ainsi que leurs Membres et Sous-Traitants s’engagent à consulter la Charte d’Éthique applicable aux acteurs des marchés publics et des conventions de concession d’ouvrage de service public (la « **Charte d’éthique** ») disponible sur le site internet de la CNMP au <http://cnmp.gouv.ht/textesFondamentaux/> et s’y conformer.

### Toute violation de la Charte d’éthique pourra entrainer l’exclusion du Candidat de la Procédure d'Appel d'Offres, à l’entière discrétion de l’Autorité.

## Exactitude des informations et demande d’information additionnelle

### Toute information contenue dans ce Dossier de Demande de Préqualification ou fournie ou rendue accessible comme faisant partie de la Procédure d'Appel d'Offres a été ou sera fournie ou rendue accessible sur une base « telle quelle », « telle que trouvé » et « sans recours ».

### L’Autorité, USAID et les Conseillers de l’Autorité déclinent toute responsabilité à l’égard de l’exactitude, la pertinence ou la suffisance des informations transmises. Toute déclaration ou garantie qui résulteraient des Lois et Règlements est expressément écartée.

### Chaque Candidat est entièrement responsable :

#### d’examiner attentivement et minutieusement les documents faisant partie de ce Dossier de Demande de Préqualification et il est de sa responsabilité de s’assurer qu’il en a une compréhension pleine et entière ;

#### de s’assurer qu’il détient toute l’information nécessaire afin de répondre à cette procédure de préqualification, de préparer et de soumettre sa Candidature, ainsi que de se satisfaire du caractère exact, approprié et complet de toute information sur laquelle il s’appuie ; et

#### d’obtenir ses propres conseils indépendants relativement au Projet dans les domaines financier, juridique, comptable, d’ingénierie, environnemental, technique, d’achalandage et autres.

## Accès à l’information

* + - 1. Les Candidats doivent tenir compte du fait que leurs Candidatures pourraient être assujetties aux obligations d’accès à l’information ou aux obligations d’information similaires qui s’appliquent non seulement à l’Autorité, mais également à USAID. Il se pourrait donc que certains éléments de leurs Candidatures doivent être divulgués.
      2. Chacun des Candidats, et chacun de ses Collaborateurs, convient et accepte que toute information contenue dans leur Candidature respective soit transmise aux différents mandataires, représentants, consultants, conseillers ou experts de l’Autorité, incluant les Conseillers de l’Autorité, le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation, la CNMP et l’UCG-PPP, ainsi qu’aux membres de leur personnel respectif, qui sont appelés à assister l’un ou l’autre d’entre eux dans le cadre du déroulement de la Procédure d'Appel d'Offres.
      3. De plus, l’Autorité pourra transmettre, sans le consentement du Candidat ou du Collaborateur, selon le cas, toute information contenue dans la Candidature que la législation en matière d’accès à l’information permet ou impose de transmettre à un tiers sans que le consentement ne soit obtenu ou demandé, selon le cas, soit du Candidat ou de l’un de ses Collaborateurs. Par ailleurs, rien dans le présent Dossier de Demande de Préqualification ne peut ni ne doit être interprété comme restreignant de quelque manière l’Autorité, ses mandataires, représentants, consultants, conseillers, experts ou tout membre de leur personnel respectif de transmettre toute information contenue dans la Candidature si requis par un tribunal ou une autorité publique ayant l’autorité et la compétence d’en décider ainsi.

## Confidentialité

* + - 1. Les Candidats s’engagent à respecter le caractère confidentiel des renseignements qui sont fournis dans le cadre de la Procédure d’Appel d’Offres et ils seront tenus de signer une convention de confidentialité relative au Projet qui leur sera fournie par l’Autorité s’ils sont préqualifiés.

## Langue officielle

Toute communication ou avis découlant de l’exercice d’un droit ou d’une obligation en vertu de la présente Procédure d'Appel d’Offres doivent obligatoirement être réalisés par écrit et en français.

## Droit applicable

Le Dossier de Demande de Préqualification ainsi que la Procédure d'Appel d'Offres sont régis par les Lois et Règlements de la République d’Haïti.

1. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS**

Procédure de préqualification pour participer à l’appel d’offres pour  
la mise en concession du Réseau de Miragoâne

Nom du Candidat :

Date de la Demande de Renseignements :

| **N°** | **Clause du DDQ** | **Demande** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Si les Demandes de Renseignements sont des demandes de modifications du Dossier de Demande de Préqualification, le Candidat doit procéder comme décrit au paragraphe 5.5 du Dossier de Demande de Préqualification.

1. Critères de Préqualification du Réseau de Miragoâne
2. **Critères de Préqualification Technique**
   1. Critère de Préqualification Technique n°1 (CPT n°1) : Exploitation d'un réseau électrique

Le Membre Exploitant Principal (ou l'un de ses Affiliés) doit justifier au moins d'une expérience de deux (2) années continues dans les dix (10) dernières années d'exploitation-maintenance d'un réseau de distribution électrique avec les caractéristiques suivantes :

* + 1. au moins 5,000 abonnés ;
    2. le Membre Exploitant Principal est en risque commercial et il est chargé de la collecte des revenus auprès des usagers en utilisant des compteurs intelligents ;
    3. la capacité installée sur le réseau est au moins de 6 MW ; et
    4. le réseau est connecté à des centrales de production d'énergies renouvelables.
  1. Critère de Préqualification Technique n°2 (CPT n°2) : Construction d'une centrale au GNL

Le Candidat (ou l'un de ses Membres ou l'un de leurs Affiliés) doit justifier au moins d'une expérience dans les dix (10) dernières années de construction d'une centrale au GNL avec son unité de regazéification en exploitation depuis au moins une (1) année avec les caractéristiques suivantes :

* + 1. Une capacité installée d'au moins quatre (4) mégawatts ;
    2. Être connectée à un réseau.
  1. Critère de Préqualification Technique n°3 (CPT n°3) : Exploitation d'une centrale au GNL

Le Candidat (ou l'un de ses Membres ou l'un de leurs Affiliés) doit justifier au moins d'une expérience de deux (2) années continues dans les dix (10) dernières années d'exploitation-maintenance d'une centrale au GNL avec son unité de regazéification avec les caractéristiques suivantes :

* + 1. Une capacité installée d'au moins quatre (4) mégawatts ; et
    2. Être connectée à un réseau.
  1. Critère de Préqualification Technique n°4 (CPT n°4) : Construction d'une centrale solaire PV

Le Candidat (ou l'un de ses Membres ou l'un de leurs Affiliés) doit justifier au moins d'une expérience dans les dix (10) dernières années de construction d'une centrale solaire PV en exploitation depuis au moins une (1) année avec les caractéristiques suivantes :

* + 1. Une capacité installée d'au moins quatre (4) mégawatts ;
    2. Être composée d'onduleurs, transformateurs et d'un système d'évacuation d'énergie.
  1. Critère de Préqualification Technique n°5 (CPT n°5) : Exploitation d'une centrale solaire PV

Le Candidat (ou l'un de ses Membres ou l'un de leurs Affiliés) doit justifier au moins d'une expérience de deux (2) années continues dans les dix (10) dernières années d'exploitation-maintenance d'une centrale solaire PV avec les caractéristiques suivantes :

* + 1. Une capacité installée d'au moins quatre (4) mégawatts ;
    2. Connectée dans un réseau avec des sources d'énergie mixte.
  1. Critère de Préqualification Technique n°6 (CPT n°6) : Approvisionnement en GNL

Le Candidat (ou l'un de ses Membres ou l'un de leurs Affiliés) doit justifier au moins d'une expérience de deux (2) années continues dans les dix (10) dernières années d’approvisionnement de GNL :

* + 1. par voie maritime et terrestre jusqu’à l’unité de regazéification ;
    2. avec un volume moyen de 10.000 gallons/jour; et
    3. avec une capacité de stockage d’au moins 7 jours.

1. **Critères de Préqualification Financière**
   1. Critère de Préqualification Financière n°1 (CPF n°1):

Le Candidat[[1]](#footnote-2) devra avoir la capacité financière à faire face aux besoins de trésorerie relatifs aux investissements de la Convention de Concession. A ce titre il devra fournir des **états financiers certifiés** pour les trois derniers exercices comptables(bilan, compte de résultat, tableau financier des ressources et des emplois et état annexé) certifiés par un expert agréé, faisant apparaître :

* + 1. un chiffre d'affaires annuel au moins équivalent à **15 million USD** par année; et
    2. un résultat net d'exploitation positif pour au moins deux (2) des trois (3) derniers exercices fiscaux.

Si le Candidat est un Groupement, il est nécessaire qu'au moins un (1) Membre du Groupement respecte CPF n°1 à lui seul[[2]](#footnote-3).

* 1. Critère de Préqualification Financière n°2 (CPF n°2) :

Le Candidat (ou l'un de ses Membres ou l'un de leurs Affiliés) doit démontrer qu’il a déjà financé un projet dans le secteur de l'énergie électrique d’une valeur d’au moins 5 million USD au cours des cinq (5) dernières années.

* 1. Critère de Préqualification Financière n°3 (CPF n°3) :

Le Candidat doit démontrer qu’il peut financer le Projet au moyen d’un financement propre ou par emprunt bancaire en soumettant :

* + 1. Une lettre d'attestation de capacité financière d'une Institution Financière Acceptable déclarant qu'elle est "d’avis que le Candidat sera en mesure d’obtenir un emprunt bancaire relativement au Projet d'un montant de [montant à insérer par le Candidat]".

ou à défaut de la satisfaction du critère mentionné ci-dessus :

* + 1. **Une attestation bancaire** confirmant la possibilité d’apporter en garantie des actifs (biens immobiliers ou trésorerie) d’une valeur d’au moins 5 million USD.

1. **Critères de Préqualification Juridique**
   1. Critère de Préqualification Juridique n°1 (CPJ n°1) : Le Candidat ou l’un de ses Collaborateurs, ou un Affilié à l’un d’eux, ne peut être une personne exclue en vertu de l’alinéa 8.3.2 du présent Dossier de Demande de Préqualification.
   2. Critère de Préqualification Juridique n°2 (CPJ n°2) : Ni le Candidat, ni aucun Membre ou Sous-Traitant, ne doit être inadmissible aux contrats publics aux termes des Lois et Règlements, tel que prévu au paragraphe 8.6 du présent Dossier de Demande de Préqualification.
2. Fiche Technique

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du Projet | Concession du Réseau de Miragoâne |
| Représentants de l’Autorité | Evenson Calixte  Directeur Général  ANARSE  2, Rue Marcadieu, Bourdon, Port-au-Prince, Haïti  (509) 2811-9587  [calixte@anarse.gouv.ht](mailto:calixte@anarse.gouv.ht) |
| Copie à | [invest\_conseillers@dai.com](mailto:invest_conseillers@dai.com)  [appel@anarse.gouv.ht](mailto:appel@anarse.gouv.ht)  [cenergiemtptec@gmail.com](mailto:cenergiemtptec@gmail.com) |
| Date de Dépôt des Candidatures | 16 septembre 2019, 15h00 (heure locale de Port-au-Prince) |
| Langue des Candidatures | Français |
| Date de l’Ouverture des Candidatures | 16 septembre 2019, 15h00 (heure locale de Port-au-Prince)  Cellule Energie, 4 Rue Marcadieu, Bourdon, Port-au-Prince, Haïti  [appel@anarse.gouv.ht](mailto:appel@anarse.gouv.ht) |

1. Contenu de la Candidature

Une Candidature doit contenir les formulaires et documents suivants, présentés en quatre (4) parties distinctes, comme suit :

|  |  |
| --- | --- |
| Partie | **Description** |
| Partie I | Formulaire de présélection et autres documents requis conformément à la présente Annexe 4 |
| Partie II | Documents applicables aux Groupements (applicable seulement si le Candidat se présente sous la forme d’un Groupement) requis conformément à la présente annexe 4 |
| Partie III | Documents attestant la conformité aux critères de préqualification requis conformément à la présente annexe 4 |
| Partie IV | Plaquettes et Présentations facultatives présentés séparément conformément à la présente annexe 4 |

Partie I - Formulaire de présélection et autres documents

Dans la Partie I, chaque Candidat doit fournir les documents suivants :

1. Le **Formulaire A (Formulaire de Soumission)** signé par le Candidat (ou, si le Candidat est un Groupement, par le Membre Exploitant Principal).
2. Une procuration écrite établie selon le modèle présenté au **Formulaire B (Procuration)** ci-joint indiquant que la ou les personnes qui signent Candidature ont le pouvoir de la signer et de représenter le Candidat aux fins de la Procédure d’Appel d’Offres et du Projet ;
3. des renseignements de base sur le Candidat (ou, si le Candidat est un Groupement, par le Membre Exploitant Principal), comme il est indiqué au **Formulaire C (Formulaire de renseignements de base)**, y compris la liste à jour des actionnaires du Candidat (ou la liste des actionnaires de chacun des Membres du Groupement);
4. une copie certifiée conforme des statuts à jour du Candidat (ou, si le Candidat est un Groupement, des statuts à jour de chacun de ses Membres);
5. un extrait valide du certificat de constitution du Candidat (ou, si le Candidat est un consortium, du certificat de constitution de chacun de ses Membres) ou des documents équivalents selon la juridiction de constitution;
6. un certificat de non-faillite du Candidat (ou, si le Candidat est un consortium, du certificat de non-faillite de chacun de ses Membres) ou des documents équivalents selon la juridiction de constitution;
7. une attestation, établie selon le modèle présenté au **Formulaire D (Attestation)**;

Partie II - Documents applicables aux Groupements

Le Candidat qui se présente sous la forme d’un Groupement doit soumettre la Convention de Groupement attestant l’établissement du Groupement, signée par le représentant de chaque Membre. Cette convention doit comporter au moins les renseignements suivants :

* + - 1. un engagement liant chacun des membres au consortium;
      2. le nom du Membre Exploitant Principal et du Représentant du Candidat;
      3. une procuration irrévocable accordée au Membre Exploitant Principal l’autorisant à représenter le Groupement et à lier tous les Membres de celui-ci dans le cadre de la Candidature et de la Procédure d’Appel d’Offres.

Partie III - Documents attestant la conformité aux critères de préqualification

La partie III de la Candidature doit contenir les documents suivants :

* + - 1. **Critères de Préqualification Technique - Tableau résumant les références**

Chaque référence dont se prévaut le Candidat doit être résumée dans le format du tableau ci-dessous et contenir à minima les informations requises dans les notes de bas de page :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Nom et Description de la Référence[[3]](#footnote-4)** | **Rôle et Participation[[4]](#footnote-5)** | **Contact Client[[5]](#footnote-6)** |
| CPT n°1 |  |  |  |
| CPT n°2 |  |  |  |
| CPT n°3 |  |  |  |
| CPT n°4 |  |  |  |
| CPT n°5 |  |  |  |
| CPT n°6 |  |  |  |

* + - 1. **Critères de Préqualification Technique - Documents Justificatifs**

Pour chacun des Critères de Préqualification Technique, le Candidat devra fournir (i) un certificat du client attestant de la bonne exécution de la référence dont il se prévaut et (ii) le contrat signé de ladite référence (ce dernier peut être diminué des clauses considérées comme confidentielles et des annexes, la finalité étant de vérifier la signature des parties, les dates contractuelles et que la personne qui se prévaut de la référence a eu un rôle important dans le projet).

* + - 1. **Critère de Préqualification Financière n°1 (CPF n°1)**

Le Candidat doit remplir le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2016** | **2017** | **2018** |
| Chiffre d’affaires annuel |  |  |  |
| Résultat net d’exploitation |  |  |  |

Le Candidat doit fournir des **états financiers certifiés** pour les trois derniers exercices comptables(bilan, compte de résultat, tableau financier des ressources et des emplois et état annexé) certifiés par un expert agréé[[6]](#footnote-7).

* + - 1. **Critère de Préqualification Financière n°2 (CPF n°2)**

Chaque référence dont se prévaut le Candidat pour CPF n°2 doit être résumée dans le format du tableau ci-dessous et contenir à minima les informations requises dans les notes de bas de page :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Critère** | **Nom et Description de la Référence[[7]](#footnote-8)** | **Rôle[[8]](#footnote-9)** | **Contact Client[[9]](#footnote-10)** |
| CAF n°2 |  |  |  |

Le Candidat devra fournir un certificat du client attestant du financement de la référence dont il se prévaut.

* + - 1. **Critère de Préqualification Financière n°3 (CPF n°3) :**

Le Candidat doit soumettre :

* + 1. Une lettre d'attestation de capacité financière d'une Institution Financière Acceptable déclarant qu'elle est "d’avis que le Candidat sera en mesure d’obtenir un emprunt bancaire relativement au Projet d'un montant de [montant à insérer par le Candidat]" et établie selon le modèle présenté au **Formulaire E (Lettre d’Attestation de Capacité Financière)**.

ou à défaut de la satisfaction du critère mentionné ci-dessus :

* + 1. **Une attestation bancaire** confirmant la possibilité d’apporter en garantie des actifs (biens immobiliers ou trésorerie) d’une valeur d’au moins 5 millions USD.

Partie IV - Plaquettes de Présentation du Candidat (optionnel)

Si le Candidat souhaite fournir des documents tels que des brochures de présentation du Candidat ou de ses Membres, les documents en question doivent figurer à la partie IV de la Candidature.

Formulaire A - Formulaire de Soumission d’une Candidature

**Date** :

**Destinataires** : ANARSE

Ministère des Travaux Publics Transports et Communications -

**Objet** : Soumission d’une Candidature pour l’Appel d’Offres du Réseau de Miragoâne

Madame, Monsieur,

Conformément au Dossier de Demande de Préqualification datée du [*insérer date*], [*nom du Candidat / du Membre Exploitant Principal du Groupement*] soumet sa Candidature afin d’être préqualifié pour participer à la prochaine étape de la procédure d’Appel d’Offres.

[Dans le cas d’un consortium] :

Le Membre Exploitant Principal est [*insérer le nom de l’entité*]

[Nom du Candidat/du Membre Exploitant Principal] [chacun des Membres de notre Groupement (s’il y a lieu)] confirme, déclare et garantit par les présentes ce qui suit :

* + - 1. il a la capacité juridique pour participer à la Procédure d’Appel d’Offres et conclure la Convention de Concession relative au Projet en vue de son exécution s’il est sélectionné à titre d’Attributaire Provisoire ;
      2. il s’engage à se conformer à toutes les règles applicables à la Procédure d’Appel d’Offres ;
      3. il reconnaît que l’Autorité et le Comité d’Ouverture des Plis et d’Évaluation ont le droit (i) de demander les renseignements supplémentaires qui sont raisonnablement nécessaires aux fins de l’évaluation des Candidatures, (ii) de modifier les règles de procédure ou de les clarifier et (iii) de prolonger les délais ou de modifier le Calendrier ;
      4. il reconnaît que seules les lois d’Haïti s’appliquent à la Procédure d’Appel d’Offres ;
      5. tous les renseignements donnés dans la présente Candidature, y compris les formulaires et les documents joints, sont exacts.

La présente Candidature est accompagnée des documents suivants :

* + - 1. une procuration (**Formulaire B**);
      2. un formulaire de renseignements de base (**Formulaire C**);
      3. une attestation (**Formulaire D**);
      4. une lettre d’attestation de capacité financière (**Formulaire E**);
      5. des documents attestant la conformité à l’ANNEXE 2 (*Critères de Préqualification du Réseau de Miragoâne*) ;
      6. les autres documents requis à l’ANNEXE 4 (*Contenu de la Candidature*).

[Nom du Candidat] désigne par les présentes [insérer le nom du Représentant du Candidat] à titre de représentant autorisé à recevoir les avis relatifs à la procédure de préqualification à l’adresse et aux numéros de téléphone et de télécopieur suivants :

[*Adresse, numéros de téléphone et de télécopieur et adresse de courrier électronique du Représentant du Candidat*]

[*signature*]

[Nom du Représentant du Candidat et titre ou position]

Autorisé à signer la présente Candidature pour le compte de [Nom du Candidat]

Formulaire B - Procuration

[A remplir par le Candidat et, le cas échéant, chaque Membre du Groupement]

Le soussigné :

Mme/M. [nom du représentant légal/autorisé]

Dûment autorisé, à titre de [titre] de [nom du Candidat/du Membre]

Nationalité : [•]

Détenteur du passeport ou de la carte d’identité no [•] délivré par [•] et daté(e) du [•]

Résidant au [•]

appelé ci-après l’« auteur de la procuration »,

fait ce qui suit par les présentes :

1. J’autorise Mme/M. [nom du représentant] à titre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de [nom du Candidat/du Membre Exploitant Principal] (appelé ci-après le « fondé de pouvoir ») à faire ce qui suit :

* + - 1. signer, en apposant sa signature ou le sceau de la société, tous les documents énumérés ci-après et les remettre aux autorités compétentes;
      2. remettre et recevoir les documents ou les effets relatifs aux documents énumérés ci-après;
      3. prendre toutes les mesures nécessaires et accessoires relativement aux questions énoncées dans les présentes, y compris signer les autres actes ou poser les autres gestes requis pour mettre en état les documents suivants ou leur donner effet de toute autre manière;

La présente procuration vise les documents suivants :

TOUS LES DOCUMENTS RELATIFS A LA PROCEDURE DE PREQUALIFICATION DÉCRITE DANS LE DOSSIER DE DEMANDE DE PREQUALIFICATION DATÉ DU [•], Y COMPRIS LA CANDIDATURE PRÉSENTÉE DANS LE CADRE DU PROJET EN QUESTION, ET LES CLARIFICATIONS ET AUTRES COMMUNICATIONS AVEC LES AUTORITÉS HAÏTIENNES COMPÉTENTES RELATIVEMENT À CETTE PROCEDURE.

2. J’autorise le fondé de pouvoir à déléguer à d’autres personnes, en totalité ou en partie, les pouvoirs que la présente procuration lui confère.

EN FOI DE QUOI, l’auteur de la procuration signe la présente procuration [en la revêtant de son sceau] à la date indiquée ci-dessus.

[SCEAU]

[Signature]

[Nom/titre du représentant de l’auteur de la procuration]

Formulaire C - Renseignements de Base

**Renseignements sur le Candidat (ou le Membre Exploitant Principal, s’il y a lieu) :**

Nom :

Type : (société par actions, société de personnes, etc.)

No d’enregistrement commercial :

Pays de constitution :

Domicile :

Adresse du bureau principal :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Adresse de courrier électronique :

Secteur d’activité principal :

Activités qui seraient réalisées dans le cadre du Projet si le Candidat est déclaré Attributaire Provisoire :

Liste des actionnaires détenant au moins 15 % des actions à la date de la soumission :

**Renseignements pour chaque Membre du Groupement (s’il y a lieu) :**

Nom :

Type : (société par actions, société de personnes, etc.)

No d’enregistrement commercial :

Pays de constitution :

Domicile :

Adresse du bureau principal :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Adresse de courrier électronique :

Secteur d’activité principal :

Activités qui seraient réalisées dans le cadre du Projet si le Candidat est déclaré Attributaire Provisoire :

Liste des actionnaires détenant au moins 15 % des actions à la date de la soumission :

**Renseignements sur les Sous-Traitants (uniquement si le Candidat se prévaut de l’expérience de ces derniers pour remplir les critères de préqualification)** :

Nom :

Type : (société par actions, société de personnes, etc.)

No d’enregistrement commercial :

Pays de constitution :

Domicile :

Adresse du bureau principal :

No de téléphone :

No de télécopieur :

Adresse de courrier électronique :

Secteur d’activité principal :

Activités qui seraient réalisées dans le cadre du Projet si le Candidat est déclaré Attributaire Provisoire :

Liste des actionnaires détenant au moins 15 % des actions à la date de la soumission :

Formulaire D - Attestation

Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Destinataires : ANARSE, Ministère des Travaux Publics Transports et Communications

Objet : [*nom du Projet*]

[Nom du Candidat/du Membre Exploitant Principal du Groupement] déclare et garantit par les présentes qu’en date de la présente lettre, aux fins de l’alinéa 8.6.1 du Dossier de Demande de Préqualification, il remplit les conditions suivantes :

[Nom du Candidat/du Membre Exploitant Principal, chacun des Membres du Groupement, chacun des Sous-Traitants] ou les administrateurs de ceux-ci, remplissent les conditions suivantes :

* + - * 1. ils ne font pas l’objet d’une procédure de faillite ou de liquidation;
        2. aucun d’eux n’a été reconnu coupable de fraude, de corruption, de collusion ou de blanchiment d’argent;
        3. ils ne sont au courant d’aucun conflit d’intérêts, réel ou éventuel, qui découlerait de contrats ou de relations actuels ou antérieurs, qui pourrait les empêcher de remplir les obligations qui leur incombent dans le cadre du Projet;
        4. ils ne sont visés par aucune des restrictions énoncées dans le Dossier de Demande de Préqualification et ne sont pas des personnes inadmissibles pour quelque autre raison que ce soit conformément à l’alinéa 8.6.1 du Dossier de Demande de Préqualification.

Salutations cordiales.

Signataire autorisé

Nom et titre du signataire

Nom du Candidat

Adresse

Formulaire E - Lettre d’Attestation de Capacité Financière

DESTINATAIRES : ANARSE

Objet : [*Nom du Projet*]

Le soussigné fournit la présente lettre à l’appui de la Candidature présentée par [nom du Candidat] (le « **Candidat** ») en réponse à l’avis publiée par l’ANARSE le [*insérer la date*] relativement à la procédure de préqualification pour l’Appel d’Offres du [nom du Projet].

Le soussigné confirme qu’il a effectué la vérification diligente qu’il a jugée nécessaire au sujet du Candidat en vue de confirmer qu’il est d’avis, agissant raisonnablement, que le Candidat sera en mesure d’obtenir les fonds requis relativement au Projet.

La présente lettre ne constitue pas une offre de financement ni un engagement juridiquement contraignant de quelque nature que ce soit qui obligerait le soussigné à fournir du financement. Elle est destinée à votre usage exclusif et aucune autre personne ne peut s’y fier ni s’en servir.

Le soussigné fournit la présente lettre à la condition que son contenu soit considéré comme strictement privé et confidentiel et ne soit pas divulgué ni cité, en totalité ou en partie, à quiconque, sauf l’Autorité, l’USAID ou leurs Conseillers.

Les dispositions de la présente lettre ont été approuvées et demeurent valables pendant la période d’au moins six (6) mois suivant la date à laquelle la Candidature a été présentée.

Salutations cordiales,

[insérer le nom de l’Institution Financière Acceptable]

1. Etant précisé que si le Candidat est une filiale d'un groupe de sociétés (un "**Groupe**"), le Candidat peut présenter les états financiers certifiés et consolidés de son Groupe ou dans l’hypothèse où le Groupe ne serait pas assujetti à l’obligation légale de consolidation, présenter un document comprenant l’ensemble des états financiers validés de chaque société du Groupe, pour justifier qu'il respecte les critères financiers. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ce Membre du Groupement peut également présenter les états financiers certifiés et consolidés de son Groupe ou dans l’hypothèse où le Groupe ne serait pas assujetti à l’obligation légale de consolidation, présenter un document comprenant l’ensemble des états financiers validés de chaque société du Groupe, pour justifier qu'il respecte les critères financiers. [↑](#footnote-ref-3)
3. Cette colonne doit nécessairement contenir (i) le nom de la référence, (ii) le site (pays / ville) de la référence, (iii) le budget global du contrat, (iv) le type de contrat, (v) une description technique relative à la capacité et/ou au volume, (vi) la date d’achèvement de la construction et de début d’exploitation et (vii) la période d’exploitation. [↑](#footnote-ref-4)
4. Insérer le rôle du Candidat (ou du Membre) dans la référence et dans le cas d'une co-entreprise ou d'un partenariat, donner le pourcentage de participation. L'Autorité se réserve le droit de considérer que toute participation inférieure à 50% n'est pas suffisante pour être considéré comme admissible. [↑](#footnote-ref-5)
5. Insérer le nom du client personne morale de la référence ainsi que le contact d'une personne physique (au moins le téléphone et l'email) afin que l'Autorité puisse vérifier chaque référence. [↑](#footnote-ref-6)
6. Etant précisé que si le Candidat est une filiale d'un groupe de sociétés (un "**Groupe**"), le Candidat peut présenter les états financiers certifiés et consolidés de son Groupe ou dans l’hypothèse où le Groupe ne serait pas assujetti à l’obligation légale de consolidation, présenter un document comprenant l’ensemble des états financiers validés de chaque société du Groupe, pour justifier qu'il respecte les critères financiers. [↑](#footnote-ref-7)
7. Cette colonne doit nécessairement contenir (i) le nom de la référence, (ii) le site (pays / ville) de la référence, (iii) le budget global du contrat, (iv) le type de contrat, (v) une description technique relative à la capacité et/ou au volume, (vi) la date d’achèvement de la construction et de début d’exploitation et (vii) la période d’exploitation. [↑](#footnote-ref-8)
8. Insérer le rôle dans la référence et dans le cas d'une co-entreprise ou d'un partenariat, donner le pourcentage de participation. L'Autorité se réserve le droit de considérer que toute participation inférieure à 50% n'est pas suffisante pour être considéré comme admissible. [↑](#footnote-ref-9)
9. Insérer le nom du client personne morale de la référence ainsi que le contact d'une personne physique (au moins le téléphone et l'email) afin que l'Autorité puisse vérifier chaque référence. [↑](#footnote-ref-10)