

*[Insérer ici le nom et le logo de la personne publique porteur de projet*

*(Ministère/EPN/CTD)]*

**APPEL A MANFESTATION D’INTERET**

**(AMI)**

N° :[*Insérer le numéro]*

POUR

[***Insérer le type de prestation attendu, par exemple : LA CONCEPTION, LE FINANCEMENT, LA CONSTRUCTION, L'EXPLOITATION ET LA MAINTENANCE***]

DE

[***Insérer l’intitulé du projet PPP***]

DANS LE CADRE D'UN PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ (PPP)

À

[*Insérer la localisation exacte du projet]*

[*Insérer la date : JJ/MM/AA*]

 Clause de non-responsabilité

Les informations contenues dans le présent document ont été préparées par [*le nom de la personne publique porteur de projet, l'autorité contractante*], en toute bonne foi sur la base d’informations obtenues sur diverses sources.

Bien que toutes les précautions raisonnables aient été prises lors de la préparation du présent appel à manifestation d’intérêt, les informations qu'il contient ne prétendent pas être exhaustives ou avoir été vérifiées par l'autorité contractante ou l'un de ses responsables, employés, fonctionnaires, agents, conseillers ou toute autre personne. En conséquence, ni l'autorité contractante ni aucun de ses conseillers ne font de déclaration ou de garantie ou donner un quelconque engagement, explicite ou implicite, ou accepter une quelconque responsabilité quant à l'adéquation, l'exactitude ou l'exhaustivité des informations ou des avis mentionnés dans le présent document ou de toute autre information écrite ou orale mise à disposition dans le cadre du présent document. D’autre part les informations présentes dans le présent document ne sont, ou ne doivent être considéré comme, une promesse pour le passé ou l'avenir.

L'autorité contractante ne fera que les déclarations et garanties particulières énoncées dans les documents de transaction définitifs lorsque, et si, ces documents sont convenus et signés, et sous réserve des limitations et restrictions contenues dans ces documents.

Les documents ne contiennent pas toutes les informations dont le soumissionnaire pourrait avoir besoin pour élaborer une éventuelle offre dans le cadre de l'appel à manifestation. Chaque soumissionnaire doit procéder à sa propre analyse indépendante des exigences et des données pertinentes fournies ou mentionnées dans le présent document ou qui ont été obtenues au cours de ses investigations. Par conséquent, toute partie envisageant de répondre à cet AMI doit rechercher ses propres conseils financiers, juridiques et autres.

Le Soumissionnaire ne pourra faire valoir aucune réclamation à l'encontre de l'Autorité contractante ou de tout autre service du Gouvernement de Madagascar, de ses fonctionnaires, employés, agents ou conseillers découlant de toute question relative au projet, de quelque nature que ce soit, lorsque cette réclamation est fondée sur un acte ou une omission de l'Autorité contractante, de l'Administration ou d'un autre service du Gouvernement.

**TABLE DES MATIERES**

CLAUSE DE NON-RESPONSABILITE GLOSSAIRE DES TERMES

SECTION 1- INTRODUCTION

Objet de l'appel à manifestation d’intérêt et de la procédure de passation de contrat

Avis importants

**SECTION 2- LE PROJET**

Contexte du projet

Description du projet

Services requis

Structure du projet

**SECTION 3 : LA PROCÉDURE DE PASSATION DE CONTRAT**

Aperçu de la procédure

Exigences de l'AMI

Informations sur les étapes ultérieures de la procédure de passation de contrat

Garantie de soumission

Coûts de l'offre

Exigences générales/juridiques

**SECTION 4 : INSTRUCTIONS AUX RÉPONDANTS**

Admissibilité des répondants

Exigences relatives au remplissage du formulaire de réponse

Exigences relatives au remplissage du formulaire d'offre

Soumission des réponses à l'appel à manifestation d'intérêt

Format et composition des réponses

Période de validité/garantie du répondant

Soumission tardive

Notes d'information

Structure de communication et politique de non-communication

Confidentialité du répondant

Disqualification du répondant

Soumission indépendante

**SECTION 5 : LE PROCESSUS D'ÉVALUATION**

Ouverture des réponses

Paramètres d'évaluation

Processus d'évaluation et méthode de notation

Équité et transparence

**SECTION 6 : FRAUDE ET CORRUPTION**

**SECTION 7 : DIVERS**

Annexe 1 : Détails du site

Annexe 2 : Procédure de passation de marché et calendrier jusqu'à la clôture commerciale

Annexe 3 : Informations et engagements demandés aux soumissionnaires aux étapes ultérieures de la procédure d'AMI

Annexe 4 : Formulaires de réponse Annexe 5 : Formulaires d'AMI

Annexe 6 : Formulaire de garantie de soumission

**{Veuillez insérer des numéros de page pour chaque section}**

# GLOSSAIRE DES TERMES

**Définitions**

Dans le présent appel à manifestation d’intérêt et dans tout autre document de projet (tel que défini ci-dessous) qui le prévoit, les mots et expressions suivants ont la signification qui leur est attribuée ci-après et les expressions apparentées ont une signification correspondante, à moins qu'elles ne soient incompatibles avec le contexte :

|  |  |
| --- | --- |
| **Abordable** | : le sens donné à ce terme dans le partenariat public-privé ; |
| **Associé** | : désigne, en ce qui concerne le Répondant/Membre du consortium, une personne qui est contrôlée par, ou est sous le contrôle commun avec ce défendeur/membre du consortium. Au sens de la présente définition, l'expression "contrôle" signifie, dans le cas d'une personne qui est une entreprise ou une société, la propriété, directe ou indirecte, de plus de 50 % (cinquante pour cent) du capital social de la société, plus de 50 % (cinquante pour cent) des actions avec droit de vote de cette personne, et, pour une personne qui n'est pas une entreprise ou une société le pouvoir de diriger la politique de cette personne par l'effet de la loi ; |
| **Soumissionnaires** | : sont des personnes, des organisations ou des consortiums qui ont été présélectionnés et sont habilités à soumettre une réponse à l'appel à manifestation d’intérêt concernant le projet ; |
| **Offre** | : désigne la réponse à l'appel à manifestation d’intérêt soumise par les soumissionnaires ; |
| **Caution de soumission** | : désigne un document sous la forme d'une garantie bancaire qui doit être soumis par les soumissionnaires présélectionnés en guise de garantie pour leur engagement à continuer à participer à ce processus de passation de contrat ; |
| **Contrat de concession** | : désigne un contrat de partenariat public-privé conclu conformément à la Loi sur les PPP, qui peut comprendre toutes les approbations, licences, permis et autorisations nécessaires à sa mise en œuvre ; |
| **Membre désigné** | : désigne tout membre du défendeur, identifié par le soumissionnaire et pour lequel le soumissionnaire soumet des références sur lesquelles se fonder pour la préqualification, lorsque ce membre n'est ni une Organisation pertinente ni un Entrepreneur clé ; |
| **Expérience éligible** | : désigne l'expérience du soumissionnaire qui pourrait être qualifiée de capacité technique éligible ; |
| **Projets éligibles** | : désigne les projets entrepris par le défendeur qui se qualifient comme éligibles ; |
| **Critères d'évaluation** | : désigne les critères d'évaluation à appliquer par l'autorité contractante dans l'évaluation des réponses à l'appel à manifestation d’intérêt ; |
| **Comité d'évaluation** | : le comité |
| **Installation** | : désigne l'installation qui doit être financée, conçue, construite, gérée et entretenue par la partie privée conformément aux termes et conditions de l'accord de concession ; |
| **Clôture financière** | : désigne le moment où tous les arrangements financiers nécessaires pour le projet PPP sont finalisés, et où les fonds sont effectivement disponibles pour permettre le démarrage de l'exécution du projet. Cela inclut la finalisation des financements, la signature de tous les documents financiers, et le transfert des fonds nécessaires aux parties concernées ;  |
| **Organisation** | **:** désigne chaque propriétaire unique, société de personnes, société de capitaux, coopérative, etc. selon le cas ; |
| **Entrepreneur principal** | : désigne la personne, l'entreprise ou l'entité qui, dans la réponse du candidat, s'engage (ou s'est engagée) à fournir l'un ou l'autre des services suivants en ce qui concerne le projet, à savoir la conception, la construction, la mise en service des installations ou la gestion des installations ; |
| **Loi** | : la loi de la République de Madagascar ; |
| **Prêteur** | : désigne toute personne s'engageant à fournir et/ou fournissant un financement au répondant aux fins de la réalisation du dit projet ; |
| **Valeur nette** | : la somme des capitaux propres et des réserves souscrits et libérés, de laquelle est déduite les réserves de réévaluation, les dépenses diverses non couvertes par l'impôt ; |
| **Opérations** | : les services de gestion des installations énumérés à l'article 2.3.2 |
| **Mécanisme de paiement** | : désigne le mécanisme devant faire partie de la Convention de Concession pour le paiement des Paiements unitaires à la Partie Privée et la déduction des pénalités des paiements unitaires conformément à ce mécanisme ; |
| **PPP** | : le partenariat public-privé ; |
| **Partie privée** | : désigne le soumissionnaire privilégié qui se voit attribuer le projet et qui conclut l'accord de concession proposé ; |
| **Site du projet** | : les sites ; |
| **Durée du projet** | : désigne une période définit à compter de la date de la satisfaction des conditions préalables convenues dans leContrat de concession PPP ; |
| **Organisation concernée** | : désigne tout membre du répondant ou du Soumissionnaire pré qualifié qui a acquis ou s'est engagé à acquérir des actions dans la Partie privée ; |
| **Soumissionnaire** | : le consortium qui soumet une réponse à l'appel à manifestation d’intérêt ; |
| **Sollicitation de propositions** | : désigne l'appel à manifestation d’intérêt qui sera lancé par l'autorité contractante aux soumissionnaires en ce qui concerne le projet ; |
| **Services** | : désigne le service d'exploitation et de gestion des installations devant être fourni par la partie privée ; |
| **Sponsor** | : le membre principal du soumissionnaire ; |
| **Sous-traitant** | **:** les personnes, organisations ou consortiums faisant partie du défendeur, mais ne prenant pas nécessairement part au capital dans le SPV ; |

**Acronymes**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPV**  | : (Special Project Vehicule) un terme anglais qui désigne une société spécialement dédiée au projet ; |
| **PPP** | : Partenariat Public-Privé ; |
| **AMI** | : Appel à Manifestation d’intérêt ; |
| **CBD** | :(Commercial Business District) District d'affaires commerciales |
| **COD** | **:** (Commercial Operations Date) Date d'exploitation commerciale |
| **CPI** | **:** (Consumer Price Index) Indice des prix à la consommation |
| **CPIX** | : (Consumer Price Index Excluding Interest Rates on Mortgage Bonds) Indice des prix à la consommation hors taux d'intérêt sur les obligations hypothécaires |
| **DBFMT** | **:** (Design Build Finance Maintain and Transfer) Conception, construction, financement, entretien et transfert |
| **EPC** | : (Engineering Procurement and Construction) Ingénierie, approvisionnement et construction |
| **TA** | **:** (Transaction Advisor) Conseiller en transactions |
| **TET** | **:** (Technical Evaluation Team) Équipe d'évaluation technique |
| **VfM** | : (Value-for-money) Rapport coût-efficacité |

# SECTION 1 : INTRODUCTION

## 1.1. Objet de l'appel à manifestation d’intérêt et de la procédure de passation de contrat

### Délivrance de l'appel à manifestation d’intérêt

Le [insérer le nom de l'autorité contractante] émet la présente demande de pré-qualification comme première étape formelle d'une procédure de passation de contrat visant à acquérir les services d'une partie privée pour [le financement, la conception, la construction et la maintenance] {modifier selon les besoins} de [insérer la description du projet].

Le projet fait l'objet d'une passation de contrat.

La publication du présent appel à manifestation d’intérêt a été approuvée.

### Objet de l'appel à manifestation d’intérêt

L'objet du présent appel à manifestation d’intérêt est de fournir aux répondants potentiels suffisamment d'informations générales sur le projet (i) pour leur permettre de prendre une décision en connaissance de cause quant à la poursuite ou non de la procédure de passation de contrat, et (ii) pour ceux qui souhaitent poursuivre, de leur permettre de soumettre une réponse complète et informative qui permettra à l'autorité contractante de prendre une décision en connaissance de cause.

L'objectif de cette demande de prix est de permettre à l'autorité contractante d'établir une liste restreinte de soumissionnaires présélectionnés qui sont jugés être des organisations suffisamment expérimentées et engagées qui répondent aux exigences techniques, et financières de l'appel à manifestation d’intérêt.

L'autorité contractante sollicite donc des réponses de la part de consortiums et/ou d'organisations expérimentés et engagés qui souhaitent être pré-qualifiés et, en temps voulu, avoir la possibilité de présenter une offre pour la réalisation du projet.

### Aperçu de la procédure de passation de contrat

L'autorité contractante a choisi d'utiliser une procédure de passation de contrat en deux étapes à savoir une phase de présélection suivie d'une phase de soumission des propositions des soumissionnaires pré qualifiés. Il est donc envisagé que :

Les réponses au présent appel à manifestation d’intérêt (à moins qu'elles ne soient rejetées conformément à [insérer la section pertinente] (Disqualification du soumissionnaire) seront prises en compte.

Le processus décrit à la section 5 (Processus d'évaluation) afin de produire une liste restreinte de soumissionnaires pré qualifiés (actuellement prévue à [insérer le nombre]) sur la base des critères techniques et financiers.

Seuls les soumissionnaires présélectionnés seront invités à soumettre une proposition à la DP qui sera émise en temps voulu.

Un soumissionnaire préféré sera alors sélectionné, qui négociera un accord de concession PPP avec l'autorité contractante.

### Aperçu de l'appel à manifestation d’intérêt

L’AMI donne une vue d'ensemble du projet, y compris son contexte, les exigences en matière d'installations et de services et les accords commerciaux proposés.

Cet AMI détaille également la procédure de passation de marché applicable et le calendrier de ce processus. En outre, cet AMI fournit des informations sur les considérations pertinentes à prendre en compte par l'autorité contractante lors de l'évaluation des réponses à l'appel à manifestation d’intérêt.

## Avis importants

### Clause de non-responsabilité

#### Informations fournies

Le gouvernement de [insérer le nom du pays], agissant par l'intermédiaire de l'autorité contractante, a publié le présent document d'appel à la qualification.

L'autorité contractante, a publié le présent document d'appel à qualification à l'intention du public. Le présent document est mis à la disposition par l'autorité contractante aux répondants potentiels à condition qu'il soit utilisé uniquement dans le but de répondre à cet appel à manifestation d’intérêt.

#### L'appel à manifestation d'intérêt ne constitue pas une recommandation d'investissement

Ce document est fourni uniquement aux fins énoncées dans le présent avis et n'est pas destiné à constituer une partie ou une base de toute décision d'investissement de la part des soumissionnaires. Le destinataire ne doit pas considérer le document comme une recommandation d'investissement de la part de l'autorité contractante ou de l'un de ses conseillers. Chaque personne à qui ce document (et d'autres documents ultérieurs) est mis à disposition doit procéder à sa propre évaluation indépendante du projet après avoir effectué les recherches et pris les conseils professionnels qu'il/elle juge nécessaires. La réception de ce document ou de tout autre document connexe par une personne, ni aucune information contenue dans les documents ou distribuées avec eux ou communiquée antérieurement ou ultérieurement à un répondant ou à ses conseillers, ne doivent être considérées comme constituant la fourniture d'un conseil d'investissement de la part du contractant.

#### Aucune garantie de l'autorité contractante quant à l'exhaustivité des informations

Bien qu'un soin raisonnable ait été apporté à la préparation du présent appel à manifestation d’intérêt et d'autres documents, ceux-ci ne prétendent pas être exhaustifs ou exacts. Ni l'autorité contractante ni aucun de ses conseillers n'acceptent de responsabilité quant à l'adéquation, l'exactitude ou l'exhaustivité de toute information ou opinion énoncés dans tout document.

#### Aucune garantie ou déclaration de l'autorité contractante concernant les informations

Aucune déclaration ou garantie, expresse ou implicite, n'est ou ne sera donnée par l'administration contractante, ou par l'un de ses dirigeants, employés, préposés, agents ou conseillers en ce qui concerne les informations ou les opinions contenues dans tout document ou sur lesquels Aucune déclaration ou garantie, expresse ou implicite, n'est ou ne sera donnée par l'administration contractante, ou par l'un de ses dirigeants, employés, préposés, agents ou conseillers en ce qui concerne les informations ou les opinions contenues dans tout document ou sur lesquels.

#### Droit de modifier ou de mettre fin à la procédure de passation de contrat

L'autorité contractante se réserve le droit d'amender, de modifier ou de retirer le présent ou de modifier la procédure de passation de contrat (qui prend fin à l'annonce des soumissionnaires, le cas échéant) pour le projet, à tout moment et sans préavis et sans obligation de dédommagement ou de remboursement.

L'autorité contractante n'est pas tenue d'accepter une réponse à ce document ou de présélectionner toute entité souhaitant être présélectionnée pour être désignée pour entreprendre le projet décrit dans le présent document. L'autorité contractante se réserve le droit de rejeter une réponse à tout moment.

#### Obligation de l'Administration contractante en ce qui concerne le processus, responsabilité des coûts

Tous les coûts et dépenses encourus par les soumissionnaires dans le cadre de la soumission des réponses au projet sont supportés par les soumissionnaires et l'autorité contractante n'est pas responsable des coûts. L'Administration contractante n'est pas responsable des coûts ou dépenses quels qu'ils soient ou de toute demande de ces coûts ou dépenses.

#### Les dispositions sont à l'avantage exclusif de l'autorité contractante

Toute exigence énoncée dans le présent appel à manifestation d’intérêt concernant le contenu d'une réponse est stipulée au seul bénéfice de l'autorité contractante et, sauf indication contraire, expressément le contraire, peut être levée à sa discrétion à n'importe quel stade de la procédure de passation de contrat.

L'autorité contractante se réserve le droit d'adopter toute proposition faite par un soumissionnaire à tout moment et d'inclure cette proposition dans tout document de passation de contrat qui peut ou non être mis à la disposition d'autres soumissionnaires.

#### Absence de cadeaux ou cadeaux corrompus

Si un bénéficiaire, un soumissionnaire ou ses employés, conseillers ou agents fait ou offre de faire un cadeau à un agent public ou à un employé de l'autorité contractante ou à un consultant de l'Autorité contractante sur le projet, soit directement, soit par le biais d'un intermédiaire, le bénéficiaire, le soumissionnaire sera immédiatement exclu de la participation au projet.

#### Confidentialité des informations

Chaque destinataire de ce document s'engage à garder confidentielle toute information de nature confidentielle pouvant être contenue dans les informations fournies.

Les informations confidentielles fournies peuvent

être mises à la disposition des membres, employés et collaborateurs d'un soumissionnaire, d'une organisation concernée et/ou d'un contractant clé, à ses membres, employés et conseillers professionnels qui sont directement impliqués dans l'évaluation de ces informations (qui doivent être informés de l'obligation de confidentialité), mais ne doivent pas, en tout ou en partie, être copiées, reproduites, distribuées ou mises à disposition de toute autre manière, sans l'accord écrit préalable de l'autorité contractante, ni être utilisé à d'autres fins.

Ces exigences ne s'appliquent pas aux informations qui sont ou deviennent publiquement disponible ou dont il est démontré qu'elle l'a été (autrement que par la violation d'une obligation de confidentialité). Les répondants, les organisations concernées, les principaux contractants et leurs membres constitutifs, agents et conseillers, peuvent être invités à signer des accords/engagements de confidentialité (sous la forme que l'autorité contractante peut exiger de temps à autre).

Toutes les informations confidentielles fournies (y compris toutes les copies de celles-ci) restent la propriété de l'autorité contractante et doivent lui être remises à sa demande.

En outre, en recevant cet AMI, chaque soumissionnaire et chacun de ses membres accepte de conserver sa soumission en réponse à AMI confidentielle vis-à-vis des tiers autres que l'autorité contractante et ses fonctionnaires, agents et conseillers qui sont tenus de l'examiner aux fins de la passation de contrat pour le projet.

#### Applicabilité des lois

Le présent appel à manifestation d’intérêt est publié et toute la documentation ultérieure relative à la passation de contrat, le cas échéant, y compris les modifications et les notes d'information, seront publiés sous réserve de la législation applicable en République de Madagascar.

Tout destinataire résidant en dehors de Madagascar est invité à se familiariser avec la législation en vigueur dans ce pays.

### Interprétation

Dans le présent appel à manifestation d’intérêt, à moins que le contexte ne s'y oppose ou ne l'indique autrement, les titres suivants sont insérés pour des raisons de commodité uniquement

(i) les titres ont été insérés uniquement pour des raisons de commodité et ne doivent pas être pris en compte dans l'interprétation de l'appel à manifestation d’intérêt ;

(ii)toute référence à un sexe inclut l'autre sexe ;

(iii)les termes au singulier incluent le pluriel et vice versa ;

(iv)toute référence aux personnes physiques inclut les personnes morales et vice versa ;

(v) les termes définis dans une clause spécifique ont la même signification dans toutes les autres clauses de l'appel à manifestation d’intérêt, sauf indication contraire ;

(vi)toute référence à l'appel à manifestation d’intérêt, à la liste ou à l'annexe doit être interprétée comme incluant toute référence à un AMI, une annexe ou un appendice modifiant ou remplaçant cet AMI, cette annexe ou cet appendice ;

(vii)les annexes, les appendices et les notes d'information publiées en vertu du présent appel à manifestation d’intérêt, constituent partie indivisible de l’AMI et constituent, avec les informations complémentaires de clarification et de modification fournies par l'autorité contractante, l'ensemble de la documentation de l’AMI à laquelle les soumissionnaires doivent se conformer ;

(viii)en cas d'incohérence entre le présent appel à manifestation d’intérêt et d'autres informations antérieures publiées antérieurement concernant le projet, les informations contenues dans le présent appel à manifestation d’intérêt prévalent ;

(ix)le présent appel à manifestation d’intérêt est régi et appliqué conformément aux lois de la République de Madagascar ;

# SECTION 2 : LE PROJET

## 2.1. Contexte du projet

###  Le [insérer le nom de l'autorité contractante] cherche à [insérer une brève description des objectifs généraux du projet].

Compte tenu de l'importance de ces zones, le [insérer le nom de l'autorité contractante] a proposé de : [insérer une brève description des objectifs généraux du projet].

[Nom de l'autorité contractante] a proposé de :

(i) [Insérer l'objectif spécifique du projet]

(ii){Insérer autant d'objectifs spécifiques que nécessaire}

### {**Insérer les informations pertinentes sur le projet dans les rubriques appropriées}**

### {Pour chaque titre, il convient de commencer une nouvelle clause : Les domaines sur lesquels il est possible de se concentrer ici sont les suivants :

L'autorité contractante impliquée dans le projet et la manière dont ces autorités contractantes sont liées au projet ; la préparation du projet qui a eu lieu jusqu'à l'émission de l'appel à manifestation d’intérêt.

Cela peut inclure des détails sur la manière dont le projet a été identifié, si l'autorité contractante s'est engagée auprès d'un conseiller en transactions ("CT") et le type d'évaluations entreprises et d'assistance fournie par le CT jusqu'à ce stade ; un bref aperçu du cadre juridique dans lequel le projet sera entrepris, c'est-à-dire une vue d'ensemble des lois et réglementations pertinentes en matière de PPP.

## Vue d'ensemble et description du projet

### Définition du projet

(a)Le Projet comprend [insérer une brève description du Projet], qui nécessite qu'une Partie privée [financer, concevoir, construire, gérer et fournir] {modifier selon les besoins} [Insérer la description des biens et services requis] pour une période de [Insérer le nombre] ans conformément aux termes d'un Accord de concession de PPP.

(b)L'autorité contractante fournira le(s) site(s) du projet pour la mise en place du projet.

Installations :

(i){Insérer les détails de chaque site - chaque site sous un nouveau point. Les constructions nécessaires et les modifications de l'infrastructure existante sur ces sites doivent être indiqués ici (si nécessaire)}

(ii){Insérer autant de sites que nécessaire}

(c)La construction des installations devrait prendre [insérer la durée].

{Peut être modifié si nécessaire}

### Site(s) du projet

(a)Un résumé des sites du projet est présenté ci-dessous. Une description plus détaillée des sites du projet, y compris les cartes décrivant les sites du projet et une description des services publics sur les sites est fournie à l'annexe 1.

(b) Les informations fournies ne constituent qu'un exposé préliminaire et général du contexte du projet.

Ni l'autorité contractante ni son AT ne prennent aucun engagement en ce qui concerne les informations techniques fournies dans le présent document.

(c) A cet égard, les défendeurs devraient mener leurs propres enquêtes et obtenir à leurs frais, les avis et conseils professionnels nécessaires pour formuler leur propre opinion sur ces informations techniques relatives au projet.

Au cours de la phase d'AMI, les soumissionnaires auront l'occasion de procéder à une vérification préalable des enquêtes techniques entreprises par l'Autorité contractante et son AT au cours de l'étude de faisabilité du projet.

#### 2.2.2.1. [Insérer le nom ou la description du site]

(a) Le site attribué par le Gouvernement à l'Autorité contractante pour le nouveau [insérer le nom du projet] est situé sur [insérer l'emplacement du site].

(i) [Insérer des informations géographiques détaillées. Décrivez l'emplacement géographique -coordonnées, ce à côté de quoi il se trouve, etc.]

(ii) {Chaque type de détail inséré doit être placé sous un point différent ici}

#### 2.2.2.2. [Insérer le nom ou la description du site] (s'il y a un deuxième site)

(i) [Faire la même chose que ci-dessus]

(ii) {Faire de même pour autant de sites qu'il y en a}

### Études techniques

(a) Sur la base des recommandations du rapport d'étude de faisabilité, l'autorité contractante a entrepris les études techniques décrites dans le tableau ci-dessous.

**Tableau 1 : {Editer le tableau si nécessaire}**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETUDES TECHNIQUES** | **Nom site 1** | **Nom site 2** |
| {Enquête foncière} |  |  |
| {Étude géotechnique} |  |  |
| {Aménagement du territoire} |  |  |
| {Évaluation de l'impact sur le trafic routier} |  |  |
| {Rapport de cadrage environnemental} |  |  |
| {Étude de patrimoine} |  |  |

(b) Les résultats de ces études ne révèlent aucune faille fatale qui empêcherait le développement des zones proposées. Les résultats et les recommandations des diverses études techniques entreprises figurent à l'annexe 1.

{Modifier et supprimer le cas échéant}

## Services requis

### 2.3.1. Conception et construction de l'installation

#### 2.3.1.1. [Insérer le nom du site 1]

(a) {Les services requis spécifiquement pour ce site doivent être énumérés ici - chaque service doit faire l'objet d'un nouveau point}

(b) ...

#### 2.3.1.2. [Insérer le nom du site 2]

(a)Faites ici la même chose que ci-dessus}

(b) {Pour tout site supplémentaire, il convient de procéder de la même manière}

#### 2.3.1.3. Spécifications générales de sortie

(a) {Toutes les spécifications qui s'appliquent de manière plus générale doivent être énumérées ici - s'il n'y a qu'un seul site, cette section doit quand même être incluse.}

(b) ...

### 2.3.2. Maintenance des installations

(a) Les projets nécessiteront également la prestation d'une série de services visant à garantir que chacune des installations est sûre et entretenue selon les normes convenues pendant toute la durée de la période contractuelle. La fourniture de ces services sera maintenue à un niveau de qualité constant, et prédéterminé afin de garantir que les services de base puissent être fournis sans interruption imprévue.

Ces normes de performance se traduiront en outre par un régime de pénalités, incorporé dans le contrat de PPP (voir section

2.4.1). Les normes de performance susmentionnées, ainsi que les spécifications des résultats et le mécanisme de paiement seront finalisés dans les calendriers du contrat de concession du PPP.

(b) L'option de service privilégiée pour chacune des installations comprend, mais ne se limite pas à la fourniture des services suivants, qui doivent être fournis dans le cadre du projet :

(i) {Insérer la liste des services à fournir}

(c) Il convient de noter qu'une description détaillée des services publics existants et proposés sur les sites du projet figure à l'annexe 1.

**{Cette section peut être modifiée si nécessaire}**

## Structures du projet

### 2.4.1. Le contrat de PPP

(a) Les Candidats sont informés que le financement du développement et de l'exploitation du projet sera réalisé sur la base d'un financement de projet, en ce sens que la Partie Privée n'aura pas le droit de grever le Terrain ou tout autre bien de l'Autorité Contractante pour financer le Projet.

(b) La Partie privée conclut un Contrat de concession de PPP avec l'Autorité contractante {et [insérer le nom de l'autre partie si nécessaire]}.

La partie privée sera une personne morale unique, résidant de Madagascar à des fins fiscales et compétente pour traiter avec l'Autorité contractante en tant que telle.

(c) La principale recette, qui reviendra à la partie privée, sera le paiement unitaire, qui fera l'objet de déductions de pénalités dans les cas où la partie privée fournit des services à un niveau inférieur à celui prévu dans l'accord de concession du PPP.

L'autorité contractante est habilitée à prélever des pénalités pour un niveau/fréquence spécifié d'indisponibilité ou de défaillance de performance et, s'il n'y est pas remédié de manière satisfaisante, des pénalités peuvent être imposées.

Si le problème n'est pas résolu de manière satisfaisante, l'Autorité contractante peut résilier le Contrat de concession de PPP.

(d) Les paiements unitaires augmentent annuellement en fonction de CPIX et sont payables à la partie privée pendant toute la durée du projet.

La structure et le calendrier définitifs des paiements unitaires seront déterminés au cours de la phase d'AMI. L'autorité contractante doit commencer à verser les paiements unitaires à compter de la date d'achèvement des travaux (COD) (et pas avant).

**{Cette section peut être modifiée si nécessaire}**

### 2.4.2. Transfert de risques

(a) Le transfert des risques est une considération importante pour la partie privée et l'autorité contractante.

Les deux parties cherchant à s'assurer que le risque est attribué à la partie la mieux placée pour le gérer ou l'atténuer.

(b) La partie privée devra assumer une part substantielle de toutes les formes de risques liés au cycle de vie du projet (y compris [la démolition des structures existantes], la conception, la construction et l'exploitation). {Modifier selon les besoins}.

### 2.4.3. Mécanisme de financement

(a) Il est proposé de financer le projet par le biais du modèle de financement sur projet. Dans le cadre de ce modèle, la partie privée sélectionnée constituera une entité ad hoc (SPV) dans le seul but de répondre aux exigences du Projet. Il est prévu que le financement substantiel du projet soit assuré par une dette à recours limité mise à disposition par les prêteurs (banques et institutions financières à Madagascar et/ou banques et institutions financières internationales) qui se tourneront principalement vers les flux de trésorerie générés par le projet pour assurer le service de la dette.

(b) La partie privée sélectionnée apporte les fonds propres de l'entité ad hoc pour financer en partie les coûts d'investissement estimés pour le projet.

(c) Les engagements financiers prévus dans le Contrat de concession de PPP sont libellés en [insérer la devise]. La Partie privée est responsable des fluctuations des devises, des taux d'intérêt et autres, et en assume le risque.

Dans cette mesure, elle doit prévoir dans ses coûts, les dispositions de couverture dont elle peut avoir besoin relativement à ses obligations en vertu de l'Accord de concession du PPP.

(d) L'autorité contractante envisage la structure suivante pour la mise en œuvre du projet proposé.

Les soumissionnaires sont encouragés à proposer des structures de projet qui apporteront une valeur maximale à l'autorité contractante.

Institution

Accord direct

Contrat de Concession PPP

Actionnaires

Accord de Dettes Seniors (Financement)

Accord des actionnaires

Investissement en capital

Banques / Institutions financières

SPV du projet

Sous-contrat de maintenance

Sous-contrat de construction

Sous-traitant en maintenance

Sous-traitant en construction

### 2.4.4. Contrats de sous-traitance et conseillers

#### 2.4.4.1. Contrats de sous-traitance pour la construction et la maintenance

(a) Le SPV du projet peut conclure un contrat de sous-traitance avec un entrepreneur en ingénierie, approvisionnement et construction (EPC) pendant la période de construction afin d'entreprendre les travaux de construction et d'entretien des Installations du projet dans le respect des délais, des coûts et de la production, et aux spécifications de production convenues dans la convention de concession de PPP.

(b) Le SPV du projet peut conclure un contrat de sous-traitance avec un entrepreneur de maintenance après la COD pour assurer l'entretien régulier et périodique des Installations du projet pendant la période d'exploitation.

(c) Le SPV du projet peut conclure tout autre contrat de sous-traitance avec des fournisseurs ou des prestataires de services fournissant le projet.

Ces sous-traitants ne doivent pas nécessairement détenir des parts dans l'entité ad hoc du projet et peuvent générer des revenus grâce à leur capacité à fournir des services au projet.

#### 2.4.4.2. Assistance de conseillers

(a) Les soumissionnaires doivent s'assurer qu'ils ont accès aux compétences financières, juridiques, techniques et autres nécessaires à la conclusion et à l'aboutissement de la procédure, pour mener à bien la conclusion et la mise en œuvre d'un projet de PPP.

Lorsque ces ressources ne sont pas disponibles au sein du Répondant, le recours aux services de conseillers juridiques et financiers externes expérimentés qui peuvent l'assister tout au long de la procédure de passation de marché est fortement recommandé.

# Section 3 : La procédure de passation de marchés

## 3.1. Aperçu de la procédure

(a) L'objectif de l'AMI est de déterminer si un soumissionnaire est en mesure de délivrer le projet en termes d'activité, de capacité financière, de capacité technique et d'expérience.

(b) Dans le cadre de la procédure de passation de marchés, l'autorité contractante suit les procédures suivantes procédures établies par la loi n°… sur les partenariats public-privé et recherche la concurrence entre les soumissionnaires sans étouffer l'innovation par l'échange ouvert d'informations et la prise en compte des idées des soumissionnaires.

(c) Le diagramme ci-dessous représente la procédure de passation des marchés pour le projet :

**Autorité contractante Partie privée / soumissionnaire**

AMI émis

Soumission de l’AMI

Sélection des soumissionnaires pré qualifiés

Participation du Soumissionnaire

Préparation du RFP

RFP émis

Soumission de l’offre

Evaluation des offres

Sélection du soumissionnaire préféré

Négociations

Attribution du contrat

(d) La procédure de passation du PPP est une procédure indépendante, menée sous l'autorité de [l'autorité contractante] \* {modifier selon les besoins} et soumise à l'approbation du Conseil des PPP à différents stades. Toute référence à une procédure de passation est purement informative, à moins que le contraire ne soit spécifiquement indiqué dans le présent

AMI.

## 3.2. Exigences de l'AMI\*

### 3.2.1. Calendrier de l'AMI

(a) Le tableau suivant présent les différentes étapes de la procédure d'AMI :

**Tableau 2** **:** Étapes de la procédure d'AMI

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCÉDURE D'AMI** | **DATES IMPORTANTES** |
| Publication | [Insérer la date] |
| Visite du site {si nécessaire} | [Insérer la date] |
| Séance d'information {si nécessaire} | [Insérer la date] |
| Date limite pour les questions de clarification | [Insérer la date] |
| Soumission des réponses à l'AMI | [Insérer la date] |
| Liste restreinte des soumissionnaires retenus | [Insérer la date] |

(b) L'autorité contractante se réserve le droit, à sa seule discrétion, de modifier l'une ou l'autre des dates d'étape indiquées dans le calendrier ci-dessus.

Les soumissionnaires seront informés en temps utile de toute modification du calendrier par la publication de notes d'information.

(c) La date de la visite du site indiquée dans le tableau ci-dessus est la seule date allouée pour les visites de site. [Bien qu'il ne soit pas obligatoire pour les répondants d'assister à la visite du site, les soumissionnaires sont encouragés à y assister car des fonctionnaires de l'autorité contractante seront disponibles pour répondre aux questions relatives au site à cette date spécifique]. {Cette partie n'est requise que si la visite du site n'est pas obligatoire - si c'est le cas, précisez-le ici}.

### 3.2.2. Séance d'information [obligatoire] sur l'AMI et visite [facultative] du site {peut être modifié selon les besoins}

(a) L'autorité contractante organise une séance d'information [obligatoire] et une visite [facultative] des lieux avec les soumissionnaires après l'émission de l’AMI, qui se tiendront tous les deux tiendront le [insérer la date] {pourraient avoir lieu à des dates différentes - indiquer si c'est le cas}.

(b) La séance d'information aura lieu à [insérer l'adresse] et commencera à [insérer l'heure] CAT.

Le programme de la session est indiqué ci-dessous :

**Tableau 3 :** Programme de la séance d'information {Exemple - peut être modifié selon les besoins}

|  |  |
| --- | --- |
| **POINT** | **HEURE** |
| Introduction et bienvenue Brève présentation du projet Exigences techniques Exigences financières Exigences en matière de développement socio-économique\* Questions  | [Insérer l'heure][Insérer l'heure][Insérer l'heure][Insérer l'heure][Insérer l'heure][Insérer l'heure] |

(c) Les répondants sont responsables de leur propre transport pour se rendre à la session d'information et en revenir.

(d) Les soumissionnaires qui ne sont pas présents ou qui n'obtiennent pas de certificat de présence seront disqualifiés de la procédure d’AMI et les réponses soumises ne seront pas prises en compte pour l'évaluation par l'autorité contractante. {Inclure ceci uniquement si obligatoire}

(e) La séance d'information est conduite sous forme de présentation par l'autorité contractante.

Toute question posée par les soumissionnaires est notée par l'autorité contractante et l'autorité contractante y répond par écrit.

Toute réponse fournie lors de la séance est remplacée par les réponses écrites fournies par l'autorité contractante.

Les réponses de l'autorité contractante sont communiquées à tous les soumissionnaires sous la forme d'une note d'information sur l’AMI.

(f) La visite facultative du site aura lieu à [insérer l'adresse] et commencera à [insérer l'heure] CAT

**Tableau 4 :** Programme facultatif de visites de sites {Exemple - peut être modifié selon les besoins}

|  |  |
| --- | --- |
| **POINT** | **HEURE** |
| Lieu de rencontre : |  |
| [Insérer le nom du site 1] visite[Insérer le nom du site 2] visite… | [Insérer l'heure][Insérer l'heure]… |

## 3.3. Informations sur les étapes ultérieures de la procédure de passation de marchés

Les détails de la procédure de passation de marchés à partir de l'émission de l'AMI sont présentés à l'annexe 2 (Procédure de passation de marché et calendrier jusqu'à la clôture commerciale), qui renvoie à son tour à l'annexe 3 (Informations et engagements demandés aux soumissionnaires aux stades ultérieurs de la procédure de passation de marchés), qui définit les engagements et les niveaux d'information spécifiques exigés des soumissionnaires au stade de l'AMI.

## 3.4. Garantie de soumission

(a) L'autorité contractante présélectionne (insérer le nombre de soumissionnaires) soumissionnaires qui souhaitent passer à la phase de demande de propositions.

Afin d'atténuer le risque que les soumissionnaires présélectionnés abandonnent le processus, l'autorité contractante exigera de ces soumissionnaires qu'ils fournissent une garantie de bonne fin d'un montant de [insérer le montant - 1 % du coût estimé du projet] \* sous une forme substantiellement similaire à la garantie de soumission contenue dans l'Annexe 6, dans les 14 jours suivant la notification de la nomination du Répondant.

Lors de la soumission de la réponse à l'AMI, les soumissionnaires doivent soumettre des lettres de leurs prêteurs indiquant qu'ils émettront une garantie d'offre dans un délai 14 jours après l'annonce des soumissionnaires.

(b) Le fait de ne pas fournir cette garantie d'offre dans les délais requis peut entraîner l'annulation du statut de soumissionnaire du soumissionnaire. Seuls les soumissionnaires ayant fourni la garantie d'offre sont autorisés à soumettre des offres.

## 3.5. Coûts de l'offre

(a) Tous les coûts et dépenses associés ou encourus par les soumissionnaires en relation avec la préparation et la soumission de leur réponse sont à la charge de la partie concernée.

L'Administration contractante n'est pas responsable de ces coûts ou dépenses, ni de toute demande de remboursement de ces coûts ou dépenses.

(b) Pour éviter toute ambiguïté, l'autorité contractante n'est pas responsable des échantillons soumis par les soumissionnaires à l'appui de leurs réponses et se réserve le droit de ne pas les accepter, et se réserve le droit de ne pas leur retourner ces échantillons et d'en disposer à sa discrétion.

## 3.6. Exigences générales/légales

### 3.6.1. Changements de consortium

Si, dans des circonstances exceptionnelles, un soumissionnaire exige, après la soumission de sa réponse, qu'un nouveau commanditaire ou Sous-traitant ou qu'un Sponsor ou Sous-traitant clé lui soit substitué, la procédure suivante est appliquée par l'Autorité contractante sera appliquée par l'Autorité contractante :

(a) Le soumissionnaire doit notifier par écrit à l'autorité contractante les modifications proposées, accompagnées de détails complets sur les raisons matérielles des changements, les parties concernées par les modifications et l'impact sur le soumissionnaire.

(b) L'autorité contractante évalue les raisons avancées par le soumissionnaire pour les changements demandés à la structure du consortium et, si l'autorité contractante n'est pas convaincue que les raisons avancées sont raisonnables ou importantes, elle peut refuser d'accepter le changement et disqualifier le soumissionnaire, ou notifier le soumissionnaire par écrit de sa non-acceptation et lui demander de proposer une solution de rechange appropriée.

Le soumissionnaire doit proposer une alternative appropriée à l'autorité contractante dans un délai de DIX (10) {peut modifier le nombre} jours à compter de la réception de la décision de l'autorité contractante, à la réception de laquelle l'administration contractante –

(i) évalue la solution de remplacement proposée pour déterminer si elle convient à l'autorité contractante, et lorsque la variante est acceptée par l'autorité contractante, il informe le soumissionnaire par écrit de cette acceptation et l'autorité contractante doit réévaluer le soumissionnaire par rapport aux exigences et critères de l’AMI ; ou

(ii) si l'alternative n'est pas acceptée par l'autorité contractante, informer le soumissionnaire par écrit de cette non-acceptation ainsi que de sa disqualification pour le marché.

(c) Lorsque l'autorité contractante estime que les modifications demandées en vertu de l'alinéa (i) ci-dessus sont raisonnables et importantes, le soumissionnaire est autorisé à effectuer les changements requis et l'autorité contractante réévalue le dossier par rapport aux exigences et critères de l’AMI.

(d) Lorsque le soumissionnaire a été présélectionné et qu'il demande des modifications à la structure de son consortium, modifications qui sont acceptées par l'autorité contractante, et que le soumissionnaire, après réévaluation par l'autorité contractante, obtient une note inférieure à sa note d'évaluation initiale de l'AMI, l'autorité contractante doit-

(i) déterminer si le Soumissionnaire est toujours éligible à la pré qualification, faute de quoi le soumissionnaire est disqualifié ; et

(ii) déterminer si le score réduit du soumissionnaire a un impact sur l'ordre des soumissionnaires, et lorsque l'ordre est affecté au point qu'un soumissionnaire qui n'était pas pré qualifié devient éligible à la pré qualification, le soumissionnaire peut être considéré comme un soumissionnaire, l'autorité contractante présélectionne ce soumissionnaire et disqualifie le soumissionnaire qui a modifié sa structure.

### 3.6.2. Conflit d'intérêts

(a) Aucun commanditaire, sous-traitant ou conseiller du soumissionnaire ne peut être membre ou, de toute autre manière, participer ou être impliqué, directement ou indirectement, dans plus d'une entreprise ou d'un groupe d'entreprises à n'importe quelle étape du processus de passation de marché du projet, à l'exclusion des fournisseurs spécialisés de systèmes et d'équipements, des fournisseurs de services non essentiels ou de l'autorité contractante financière ou commerciale dont le soumissionnaire est membre.

Les soumissionnaires doivent signer le formulaire de déclaration d'intérêt qui figure dans les formulaires d'offre de l'Annexe 5.

(b) Afin d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou potentiel entre les prêteurs et le Répondant, aucun conseiller ou consultant d'un Répondant, d'un Sponsor ou d'un Sous-traitant ne peut jouer le rôle d'arrangeur, de souscripteur et/ou de banque chef de file pour le Répondant.

L'autorité contractante peut disqualifier le soumissionnaire de toute participation ultérieure en cas de manquement à ces obligations.

Le Pouvoir adjudicateur contractante considère que le conflit d'intérêts potentiel est si important qu'il justifie la réduction de la concurrence pour les services de conseil.

# Section 4 : Instructions aux répondants

## 4.1. Admissibilité des Candidats

Les éléments suivants seront utilisés pour déterminer l'éligibilité des soumissionnaires en fonction de leur structure pour leur pré qualification.

(a) Le Candidat à la pré-qualification peut être une entité unique ou un groupe d'entités, s'associant pour mettre en œuvre le Projet. Toutefois, aucun soumissionnaire se présentant individuellement ou en tant que membre d'un consortium, selon le cas, ne peut être membre d'un autre soumissionnaire.

(b) Le défendeur peut être une personne physique, une entité privée ou toute combinaison de ces entités ayant l'intention formelle de conclure un accord ou dans le cadre d'un accord existant pour former un consortium. Un Consortium est éligible à la considération sous réserve des conditions énoncées ci-dessous.

(c) Lorsque le défendeur est une entité unique, il peut lui être demandé de constituer un "SPV" approprié, incorporé en vertu de la [insérer le nom de la législation pertinente] pour exécuter la Convention de concession et mettre en œuvre le Projet.

Si le Candidat est un Consortium, il doit, outre la constitution d'un SPV, se conformer aux exigences supplémentaires suivantes :

(i) Le nombre de membres d'un consortium ne doit pas dépasser six (6), mais les informations demandées dans la réponse peuvent être limitées à quatre (4) membres dans l'ordre de leur participation au capital ;

(ii) les membres du consortium désignent un membre comme chef de file, qui doit détenir une participation d'au moins vingt-six pour cent (26%) du capital libéré et souscrit de l'entité ad hoc.

La (les) nomination(s) doit (doivent) être accompagnée(s) d'une procuration, conforme au format figurant à l'annexe 5, signée par tous les autres membres du Consortium ;

(iii) un Candidat individuel ne peut pas être en même temps membre d'un Consortium candidat à la pré-qualification. De plus, un membre d'un consortium de soumissionnaires ne peut être membre d'un autre consortium de soumissionnaires ;

(iv) les membres d'un consortium constituent un SPV approprié pour exécuter le projet, s'il est attribué au consortium ;

(v) les membres du consortium concluent un accord d'offre conjointe contraignant, dans la forme spécifiée à l'annexe 5, aux fins de la réponse et de la soumission d'une offre en cas de présélection.

L'accord d'AMI conjoint doit être soumis avec la réponse.

(d) Le soumissionnaire doit engager un personnel qualifié et formé pour l'exploitation et la maintenance du projet conformément aux dispositions de la Convention de concession.

## 4.2. Exigences relatives au remplissage du formulaire de réponse

### 4.2.1. Exigences relatives aux formulaires de réponse

(a) L'objectif du formulaire de réponse de pré-qualification (voir l'annexe 4) est de permettre aux soumissionnaires, qui sont intéressés par l'opportunité décrite dans l’AMI, de fournir à l'autorité contractante des informations suffisantes pour évaluer leur capacité et leur aptitude à être sélectionnés en tant que candidats pré-qualifiés, qui seront invités à soumettre des propositions en réponse à l'AMI qui sera émise pour le projet.

(b) Les répondants doivent fournir le niveau de détail requis (s'il y en a un) en remplissant les formulaires de réponse de l'annexe 4.

(c) Les soumissionnaires sont tenus d'inclure les formulaires d'offre figurant à l'annexe 5.

### 4.2.2. Détails du soumissionnaire

(a) Le soumissionnaire doit fournir toutes les informations requises pour chaque membre du consortium selon le format de l'appendice 4 de l'annexe I.

(b) Le soumissionnaire doit fournir une brève description des rôles et des responsabilités des membres individuels, en particulier en ce qui concerne les obligations financières, techniques et O&M conformément au format figurant à l'annexe I de l'appendice 4.

### 4.2.3. Informations techniques

(a) Le soumissionnaire doit fournir les détails de l'expérience admissible (telle que définie à la section 5.3.1.1) pour les cinq (5) derniers exercices financiers précédant immédiatement la date limite de soumission de la réponse.

(b) Les soumissionnaires doivent fournir les informations nécessaires relatives à la capacité technique selon le format figurant à l'annexe II de l'appendice 4.

Dans le calcul de la capacité technique des membres du Répondant/Membres du Consortium, la capacité technique de leurs Associés respectifs sera également admissible.

(c) Le soumissionnaire doit fournir les informations et les preuves spécifiques au projet requises à l'appui de sa demande de capacité technique, conformément au format figurant à l'annexe IV.

### 4.2.4. Informations financières

(a) Le Candidat doit établir la valeur nette minimale telle que spécifiée à la section 5.3.2 et fournir les détails selon le format de l'Annexe III de l'Appendice 4.

(b) Le soumissionnaire doit joindre à sa réponse le(s) certificat(s) de ses commissaires aux comptes précisant la situation nette à la clôture de l'exercice financier et de l'année financière précédente, et précisant également que la méthodologie adoptée pour calcul de cette valeur nette est conforme à la définition donnée. Aux fins du présent AMI, on entend par valeur nette la somme des capitaux propres souscrits et libérés et des réserves, de laquelle sont déduits la somme des réserves de réévaluation, des dépenses diverses non amorties et des réserves non disponibles pour la distribution aux actionnaires. Pour le calcul de la valeur nette du Répondant / Membres du Consortium. La valeur nette de leurs associés respectifs seront également éligibles dans le cadre de ce programme.

(c) La réponse doit être accompagnée des rapports annuels vérifiés du Répondant (de chaque membre dans le cas d'un consortium) pour les cinq (5) dernières années financières, précédant l'année au cours de laquelle la réponse est faite.

Si les comptes annuels de la dernière année financière n'ont pas été audités et que le Répondant ne peut donc pas les mettre à disposition, le Répondant ne peut pas les mettre à disposition, le Répondant s'engage à cet effet et le commissaire aux comptes le certifie. Dans ce cas, le défendeur doit fournir les rapports annuels audités pour les cinq (5) années précédant l'année pour laquelle le rapport annuel audité n'est pas disponible.

## 4.3. Exigences relatives au remplissage des formulaires d'offre

Les soumissionnaires doivent s'assurer que tous les formulaires d'offre joints au présent AMI à l'annexe 5 soient complétés ou respectés, selon le cas.

### 4.3.1. Déclaration d'intérêt

Afin d'assurer la transparence et l'équité du processus d'AMI, chaque commanditaire, sous-traitant ou conseiller du soumissionnaire doit remplir le formulaire de déclaration d'intérêt joint au présent document dans les formulaires d'AMI de l'annexe 5 et soumettre ces formulaires signés avec sa réponse. Le non-respect de cette obligation peut entraîner l'invalidation de la réponse. Les notes d'information ne seront distribuées (au moment où elles sont émises) qu'aux personnes qui ont soumis une déclaration d'intérêt.

### 4.3.2. Procuration

Le Candidat doit soumettre une procuration selon le format de l'Annexe

5, autorisant le signataire de la réponse à engager le défendeur. Dans le cas d'un Consortium, les Membres doivent soumettre une procuration en faveur du membre principal, conformément au format figurant à l'annexe 5.

### 4.3.3. Habilitation fiscale

(a) Chaque soumissionnaire, organisation concernée, contractant clé et membre désigné (le cas échéant) qui est enregistré (ou constitué) à Madagascar est tenu de s'acquitter de l'impôt sur le revenu.

L'original du (des) certificat(s) de décharge fiscale doit être soumis avec l'offre.

La non-présentation d'un certificat de décharge fiscale valide peut entraîner la disqualification de l'offre.

Un formulaire de réponse pour ce certificat de décharge fiscale est fourni à l'annexe 5.

(b) Lorsque le Candidat, l'organisation concernée, le Contractant clé ou le Membre désigné n'opère pas encore à Madagascar il doit fournir la preuve qu'il est "en règle" avec l'autorité fiscale compétente de son pays d'origine.

### 4.3.4. Indemnisation du Gouvernement

Les soumissionnaires et tous leurs membres respectifs qui souhaitent fournir au Gouvernement une indemnité de non-divulgation par l'Autorité contractante des informations confidentielles, secrets commerciaux ou d'autres informations exclusives, comme l'envisage l'article 4.10 de cet AMI, sont priés de fournir une indemnité appropriée et contraignante intitulée " Indemnité au Gouvernement " à inclure dans les Formulaires d'offre contenus dans l'Annexe 5.

## 4.4. Soumission des réponses à l'AMI

(a) Les réponses doivent être remises à :

 [Insérer la personne à qui la réponse doit être adressée]

[Insérer l'adresse]

Entre [insérer les heures] [insérer les jours]

Avant ou le [insérer la date] à [insérer l'heure] CAT

(b) Les réponses transmises par voie télégraphique, par télécopie ou par courrier électronique ne seront pas considérées comme des réponses au présent AMI.

(c) L'autorité contractante peut, à sa seule discrétion, prolonger la date et l'heure de clôture pour la soumission des réponses.

Toute prolongation accordée sera notifiée par une note d'information et accordée à tous les soumissionnaires.

## 4.5. Format et composition des réponses

(a) Toutes les réponses aux informations demandées dans le formulaire de réponse (voir annexe 4) du présent AMI doivent être soumises de la manière demandée et prévue dans ces formulaires. Les formulaires de réponse de l'annexe 4 seront publiés sous une forme lisible par machine en tant que Microsoft Office dans le cadre de cet AMI. Les répondants doivent satisfaire aux spécificités à la section 4.1-4.3 ci-dessus, en remplissant les formulaires de réponse de l'annexe 4 dans leur intégralité et en fournissant les informations requises.

Les formulaires d'offre figurant à l'annexe 5 (formulaires d'offre) doivent être complétés et doivent être remplis ou respectés, selon le cas. Toutes les offres doivent être présentées sur les formulaires officiels fournis. Les formulaires ne doivent pas être retapés.

(b) Toutes les réponses doivent être soumises dans une enveloppe/un paquet scellé(e) portant de manière claire et visible la mention suivante sur chaque enveloppe/paquet :

|  |  |
| --- | --- |
| **A destination de :** | [Insérer le nom] / [Insérer la qualité de cette personne] |
| **Numéro de référence :** | [numéro de référence de l'AMI] |
| **Description :** | Soumission de la réponse à l'appel à manifestation d'intérêt pour le projet " [insérer le nom du projet] ". |
| **Nom du répondant/du consortium :** | [veuillez indiquer le nom] |
| **Numéro de l'enveloppe/du paquet :** | [Veuillez numéroter chaque enveloppe/paquet par ordre chronologique] |
| **Représentant habilité :** | [Veuillez indiquer le nom] |
| **Coordonnées de la personne à contacter :** | [Veuillez indiquer les coordonnées complètes et l'adresse postaledu représentant autorisé] |

(c) Les réponses doivent être remises au plus tard à l'heure et à la date visées à la section 4.1. Les soumissions électroniques ne sont pas autorisées si elles ne sont pas accompagnées de documents physiques, et l'autorité contractante n'acceptera pas les réponses demandées.

(d) Toutes les réponses doivent être soumises dans le format suivant dans le format prescrit ci-dessous :

(i) 1 (un) original de la réponse principale, clairement identifié comme tel, et 6 (six) copies papier complètes, imprimées et reliées en volumes selon les besoins (clairement marquées comme telles).

Tous les documents originaux en couleur doivent être reproduits en couleur pour les copies. Tout document faisant partie de la réponse originale mais qui ne sont pas de nature originale doivent être certifiés conformes par un commissaire aux serments ou un notaire ;

(ii) 2 (deux) copies électroniques complètes sur disque compact (en parfaite correspondance avec les copies imprimées).

Ces copies doivent porter clairement la mention "copie électronique

1 et 2, et doivent être au format électronique lisible par machine sous forme de fichier(s) Microsoft Office (MS Word ou Excel).

(e) Les soumissions doivent être rédigées en anglais, dactylographiées au format A4, reliées verticalement ou classées sur des feuilles volantes et être présentées comme suit :

(i) Volume 1 - Lettre d'accompagnement et formulaires de réponse complétés conformément à l'annexe 4 :

(ii) Volume 2 - Autres documents énumérés ci-dessous :

Déclaration d'intérêt selon le modèle figurant à l'annexe 5 ;

Procuration pour la signature de la réponse, conformément au format figurant à l'annexe 5 ;

Le cas échéant, la procuration du membre principal du consortium, conformément au format figurant à l'annexe 5 ;

Copie de l'accord d'AMI conjoint, dans le cas d'un consortium, substantiellement dans le format de l'annexe 5 ;

Copie de l'acte constitutif et des statuts de l'association, si le défendeur est une personne morale et, s'il s'agit d'une société de personnes, une copie de l'acte de société ;

Copies du bilan et du compte de profits et pertes dûment vérifiés du défendeur pour les cinq dernières années ;

Certificat d'autorisation fiscale.

(f) Toutes les réponses doivent être signées au nom du soumissionnaire et de chaque organisation pertinente par une personne dûment autorisée (voir la procuration à l'annexe 5). En signant la Réponse, le signataire garantit que toutes les informations fournies dans sa Réponse sont vraies et correctes et que le Répondant et chaque partie que le signataire du Répondant représente, se considèrent soumis et liés par les termes et conditions de cet AMI.

## 4.6. Période de validité/garantie du soumissionnaire

Les soumissionnaires doivent fournir, dans le cadre de leurs réponses, une garantie selon laquelle leurs réponses sont véridiques et correctes à tous égards, qu'elles ne contiennent aucune fausse déclaration, que les impôts de tous les membres du Consortium sont en règle et qu'aucun des membres ne fait l'objet d'une corruption ou d'un acte criminel, ou n'a fait l'objet d'une condamnation pour fraude ou corruption.

## 4.7. Soumission tardive

Une réponse est considérée comme tardive si elle est reçue par l'autorité contractante à tout moment après la date et l'heure limites indiquées à la section 4.4 ci-dessus.

Une soumission tardive est clairement marquée comme étant tardive et n'est pas admise à être examinée par l'autorité contractante, à moins que l'Administration contractante ne soit convaincue (à sa seule discrétion) qu'il existe d'importantes raisons à l'acceptation d'une réponse tardive. Le cas échéant, les soumissions tardives sont renvoyées non ouvertes à la partie qui les a soumises.

## 4.8. Notes d'information

L'autorité contractante peut émettre des notes d'information de temps à autre au cours de la procédure d'AMI pour diffuser des instructions supplémentaires, des clarifications, des changements de programme et des mises à jour d'informations aux soumissionnaires.

Les notes d'information seront numérotées de manière séquentielle pour faciliter les références et feront partie de la documentation de l'AMI.

Toute référence ultérieure à "l’AMI" sera une référence à l'ensemble de la documentation de l’AMI telle qu'amendée, modifiée ou mise à jour par les notes d'information, et les soumissionnaires doivent s'assurer que leurs réponses sont préparées en tenant compte de toutes les notes d'information.

Des notes d'information seront envoyées à tous les soumissionnaires en utilisant les coordonnées fournies à la réception de la documentation de l'AMI et, après soumission, au représentant autorisé.

Les soumissionnaires sont priés de confirmer rapidement la réception des notes d'information dans un délai de 48 heures.

## 4.9. Structure de communication et politique de non-communication

### 4.9.1. Structure de communication

Au cours de la procédure d'AMI, les soumissionnaires doivent se conformer strictement à la structure de communication décrite ci-dessous.

#### 4.9.1.1. Questions des soumissionnaires

(a) Les soumissionnaires sont encouragés à communiquer avec l'autorité contractante concernant le projet et la préparation de leurs réponses, mais toute communication doit être structurée et transparente.

(b) Toute demande d'éclaircissements, de questions ou de commentaires, ainsi que toute demande de communication ou d'interaction avec l'autorité contractante doit être adressées par ÉCRIT à :

[Insérer le nom de l'autorité de certification]

E-mail :

(c) Les soumissionnaires peuvent adresser par écrit des demandes et des questions d'ordre général à l'autorité contractante quatorze (14) jours avant la date de clôture.

Il s'agit de la date limite pour les questions de clarification, après laquelle l'autorité contractante n'acceptera, n'examinera ni ne répondra à aucune demande ou question des soumissionnaires.

(e) Toutes les clarifications seront publiées sous forme de notes d'information et distribuées à tous les soumissionnaires.

#### 4.9.1.2. Questions de l'autorité contractante

(a) L'autorité contractante se réserve le droit, après la date limite de soumission des réponses, de demander des informations ou des éclaircissements supplémentaires aux soumissionnaires, aux organisations concernées, aux contractants principaux ou aux membres des informations supplémentaires ou des éclaircissements qu'elle juge nécessaires, à sa seule et entière discrétion.

(b) Les questions seront adressées au représentant autorisé du défendeur et doivent être répondues par écrit dans les 48 heures ouvrables suivant la réception par le représentant autorisé de la demande écrite de l'autorité contractante, à moins que l'Autorité contractante n'approuve une demande de prolongation de délai émanant du Répondant.

### 4.9.2. Politique de non-communication

Hormis les conditions énoncées dans la structure de communication établie par la présente, les soumissionnaires ne peuvent pas contacter l'autorité contractante ou l'un de ses représentants, sauf en cas de relations commerciales préexistantes, auquel cas le contact ne peut être maintenu qu'à cet égard et, en établissant un tel contact, aucune partie ne peut faire référence au projet ou au présent AMI.

## 4.10. Confidentialité du répondant

(a) Les soumissionnaires doivent clairement indiquer si toute information transmise ou demandée par l'autorité contractante est confidentielle ou doit être traitée comme telle.

En l'absence d'une telle indication claire par écrit de la part d'un soumissionnaire, l'autorité contractante le considérera comme ayant renoncé à tout droit à la confidentialité et traitera ces informations comme étant de nature publique.

(b) Lorsqu'un soumissionnaire, à n'importe quel stade de la procédure d'AMI, indique à l'autorité contractante que les informations ou toute réponse demandée à l'autorité contractante sont ou devraient être traitées de manière confidentielle, l'Administration contractante doit traiter ces informations ou cette réponse de manière confidentielle, à moins que l'Administration contractante n'estime qu'il est nécessaire d'assurer la transparence et l'efficacité de la procédure, le contenu de l'information ou de la réponse doit être communiqué à tous les soumissionnaires.

(c) Les procédures ci-dessus relatives à la confidentialité ne s'appliquent pas aux informations qui sont déjà de notoriété publique ou disponibles dans le domaine public ou entre les mains de l'autorité contractante ou qui doivent être divulguées en vertu d'une obligation légale ou réglementaire ou d'une décision d'une juridiction compétente.

## 4.11. Disqualification du répondant

(a) Les réponses qui ne respectent pas les formalités obligatoires de la réponse, et le comportement du soumissionnaire qui n'adhère pas aux exigences et aux termes et conditions prescrits par le présent AMI peuvent être disqualifiés par l'autorité contractante de toute participation ultérieure à la procédure d'AMI.

(b) En particulier (mais sans préjudice de la généralité de ce qui précède), l'Administration contractante peut disqualifier, à sa seule discrétion et sans préjudice de la généralité de ce qui précède, un Répondant lorsque le Répondant ou l'un de ses commanditaires, ses sous-traitants ou ses conseillers ont commis un acte de fausse déclaration, de mauvaise foi ou de conduite malhonnête dans ses relations avec l'autorité contractante ou dans les informations qu'elle lui a fournies.

## 4.12. Soumission indépendante

Tout soumissionnaire est, sans préjudice de tout autre recours dont dispose l'autorité contractante, disqualifié, lorsque le soumissionnaire :

(a) communique à une personne autre que les personnes désignées par l'Administration contractante une partie importante de sa réponse ; ou

(b) conclut un accord ou un arrangement avec toute autre personne ou entité selon lequel elle s'abstienne de soumettre une réponse au présent AMI ou toute partie importante de sa réponse au présent AMI ; ou

(c) offre ou accepte de payer ou de donner une somme d'argent, une incitation directement ou indirectement à une personne pour qu'elle accomplisse ou ait accompli, un acte ou une omission en rapport avec le processus de l'AMI ou à toute proposition de réponse (étant entendu que rien dans le présent paragraphe n'empêche un soumissionnaire de verser une commission ou une prime liée au marché à ses employés ou contractants dans le cadre des conditions convenues de leur emploi ou de leur contrat)

# Section 5 : Le processus d'évaluation

## 5.1. Ouverture des réponses

(a) Toutes les réponses soumises doivent être conservées en lieu sûr par l'autorité contractante jusqu'à l'heure limite de soumission et toutes les réponses sont traitées comme étant sensibles d'un point de vue commercial. L'original d'une réponse est archivé à des fins d'archivages.

(b) Les réponses sont ouvertes dès que possible après l'heure de clôture. Sur demande, l'autorité contractante peut prendre des dispositions pour que les soumissionnaires qui ont présenté des réponses n'assistent qu'à l'ouverture des réponses, ouverture au cours de laquelle seuls les noms des soumissionnaires qui ont présenté des réponses seront lus à haute voix. Aucune autre information concernant les réponses soumises ne sera fournie aux soumissionnaires présents lors de l'ouverture des réponses.

(c) Après l'ouverture, les réponses sont distribuées au comité d'évaluation pour être évaluées.

## 5.2. Paramètres d'évaluation

(a) L'évaluation des réponses se fondera sur les informations contenues dans les réponses à l'AMI reçues, qui pourront être complétées par des présentations et les informations de clarification fournies.

(b) Seuls les soumissionnaires qui satisfont aux critères d'éligibilité de la structure des soumissionnaires énoncés à la section 4.1 se qualifient pour l'évaluation dans le cadre de la présente section 5.

Les réponses des entreprises/ consortiums qui ne répondent pas à ces critères seront rejetées.

Il est proposé d'établir la compétence et la capacité du soumissionnaire en fonction des paramètres suivants :

(i) la capacité technique ; et

(ii) la capacité financière

(iii) {tout autre paramètre pertinent tel que les "considérations socio-économiques" peut être inclus ici également}

## 5.3. Processus d'évaluation et méthode de notation

### 5.3.1. Évaluation de la capacité technique

#### 5.3.1.1. Projets éligibles et expérience des projets éligibles

(a) Les catégories d'expérience suivantes peuvent être qualifiées de capacité technique et d'expérience éligible en relation avec les projets éligibles tels que stipulés :

**Catégorie 1** : Expérience de projets éligibles dans [insérer le type d'installations applicable, par exemple des installations d'hébergement].

**Catégorie 2** : Expérience de la construction dans le cadre de projets éligibles dans [insérer le type d'installations applicable, par exemple des installations d'hébergement].

{D'autres catégories peuvent être définies si elles sont jugées appropriées. Si d'autres catégories sont incluses, les clauses ci-dessous doivent être modifiées en conséquence afin de prendre connaissance de toutes les catégories mentionnées ici.}

(b) Aux fins du présent AMI :

[Le type d'installations mentionné ci-dessus, par exemple les installations d'hébergement] serait réputé inclure [Insérer les descriptions pertinentes des types d'installations qui remplissent les conditions requises].

(c) L'expérience éligible dans chaque catégorie n'est mesurée que pour les projets éligibles.

(d) Pour qu'un projet soit considéré comme un projet éligible dans le cadre de **la catégorie 1** :

(i) Il doit avoir été entrepris en tant que projet de PPP sur une base DBFMT, DBFO, DBFOT ou autre base similaire pour fournir ses produits ou services à une entité du secteur public ou pour fournir un accès non discriminatoire aux utilisateurs conformément à sa charte, à sa concession ou à son contrat, selon le cas.

Pour éviter toute ambiguïté, un projet qui constitue un monopole naturel tel qu'un aéroport ou un port\* devrait normalement être inclus dans cette catégorie, même s'il n'est pas basé sur un accord à long terme avec une entité publique ;

(ii) l'entité faisant valoir son expérience doit avoir détenu, dans la société propriétaire du projet éligible, un minimum de vingt-six pour cent (26 %) du capital pendant toute l'année pour laquelle le projet est éligible ;

(iii) le coût en capital du projet doit être supérieur à [insérer 20 % du coût du projet] ; et

(iv) l'entité faisant valoir son expérience doit, au cours des cinq (5) derniers exercices financiers précédant la date limite de soumission de la réponse, avoir (i) payé pour le développement du projet (à l'exclusion du coût du terrain), et/ou (ii) collecté et affecté les recettes des utilisateurs qui bénéficient d'un accès ou d'une utilisation non discriminatoire des actifs fixes du projet mais ne comprend pas les recettes provenant de la vente ou de la fourniture de biens ou de services tels que l'électricité, le gaz, les produits pétroliers ou les revenus des télécommunications et autres revenus de la société propriétaire du projet.

(e) Pour qu'un projet soit considéré comme un projet éligible au titre **de la catégorie 2**,

(i) le défendeur aurait dû payer pour l'exécution de ses travaux de construction ou reçu des paiements de son/ses client(s) pour des travaux de construction exécutés, entièrement ou partiellement, au cours des cinq (5) années financières précédant immédiatement la Réponse et seuls les paiements (bruts) effectivement effectués ou reçus, selon le cas, au cours de ces cinq (5) années.

Toutefois, les paiements/recettes inférieurs à [insérer 20 % du coût du projet] ne sont pas considérés comme des paiements/recettes pour les projets éligibles.

Pour éviter toute ambiguïté, les travaux de construction n'incluent pas la fourniture de biens ou d'équipements, sauf si ces biens ou équipements font partie d'un contrat de construction clé en main ou d'un contrat EPC pour le projet. En outre, le coût du terrain n'est pas inclus dans le présent document.

(f) Le Candidat doit faire état de son expérience en ce qui concerne un Projet éligible particulier dans une seule catégorie, même si le Candidat (à titre individuel ou avec un membre du Consortium) a joué plusieurs rôles dans le projet cité.

Le double comptage pour un projet éligible particulier n'est pas autorisé, sous quelque forme que ce soit.

#### 5.3.1.2. Score d'expérience

a) Afin de démontrer sa capacité technique et son expérience, le soumissionnaire doit, au cours des cinq (5) derniers exercices précédant la date de soumission de la réponse, avoir :

(i) a payé ou reçu des paiements pour la construction de projet(s) éligible(s) ; et/ou

(ii) a payé pour le développement d'un ou de plusieurs projets éligibles de la catégorie 1 ; et/ou

(iii) collecté et affecté des revenus provenant de projets éligibles de la catégorie 1 et/ou de la Catégorie 2, de sorte que la somme totale de ce qui précède est supérieure à [Insérer 1,5 fois le coût du projet] (le seuil de capacité technique).

b) [À condition qu'au moins un quart de la capacité technique seuil provienne des projets éligibles de la catégorie 1.] \* cochez cette case

c) Dans le cas d'un consortium, la capacité technique combinée des membres qui ont et continueront à avoir une part de capital d'au moins vingt-six pour cent (26%) chacun dans le SPV, doivent satisfaire aux conditions susmentionnées, à condition que chacun de ces membres, pendant une période de deux (2) ans à compter de la date d'exploitation commerciale du projet, détiennent un capital social au moins égal à :

(i) vingt-six pour cent (26%) des fonds propres souscrits et libérés du SPV ; et (ii) cinq pour cent (5%) du coût total du projet spécifié dans l'Accord de concession.

d) Seuls les soumissionnaires qui satisfont aux critères techniques minimums ci-dessus seront éligibles pour le calcul de leur score d'expérience. Les réponses des entreprises/ consortiums qui ne répondent pas à ces critères seront rejetées.

e) L'expérience du soumissionnaire sera mesurée et exprimée en termes de score.

Le score d'expérience pour un Projet éligible dans une catégorie donnée correspondrait aux paiements et/ou recettes éligibles spécifiés ci-dessus, (divisés par 10 millions [devise pertinente]) \* puis multipliés par le facteur applicable dans le tableau ci-dessous.

Dans le cas où le Répondant a de l'expérience dans différentes catégories, le score pour chaque catégorie sera calculé comme indiqué ci-dessus, puis agrégé pour obtenir son score d'expérience.

**Tableau 6 :** Facteurs d'expérience selon les catégories

|  |
| --- |
| Facteur |
| Catégorie 1 | [Insérer le facteur] |
| Catégorie 2 | [Insérer le facteur] |

(k) L'expérience acquise dans le cadre d'une activité liée à un projet éligible ne peut être revendiquée par deux ou plusieurs membres du consortium.

En d'autres termes, aucun double comptage par un Consortium pour la même expérience n'est autorisé de quelque manière que ce soit.

### 5.3.2. Exigences en matière de capacité financière

(a) Le Répondant doit établir une valeur nette minimale de [Insérer le montant – peut spécifier en termes de coût du projet] à la clôture de l'exercice financier précédent, et fournir des détails selon le format de l'Annexe III de l'Appendice 4.

(b) Dans le cas d'un consortium, la capacité nette combinée des membres qui ont et continueront d'avoir une part de capital d'au moins 26% (vingt-six pour cent), chacun dans le SPV, doit satisfaire aux exigences minimales susmentionnées, à condition que les membres du SPV ne soient pas en situation de conflit d'intérêts ; à condition que chacun de ces membres, pendant une période de 2 (deux) ans à compter de la date d'exploitation commerciale du projet, détenir un capital social au moins égal à : (i) 26% (vingt-six pour cent) des fonds propres souscrits et libérés de l'entité ad hoc ; et (ii) 5% (cinq pour cent) du total des fonds propres souscrits et libérés de l'entité ad hoc.

### 5.3.3. Pré qualification des soumissionnaires

 Les références des soumissionnaires éligibles seront mesurées en fonction de leur expérience.

La somme totale des notes d'expérience pour tous les projets éligibles sera la " note d'expérience globale " d'un soumissionnaire particulier.

Dans le cas d'un Consortium, la note d'expérience globale de chacun de ses membres, qui ont une part de capital d'au moins 26% dans ce consortium, seront additionnés pour obtenir la note d'expérience globale combinée du Consortium.

Les soumissionnaires qui satisfont à l'exigence de minimum de valeur nette, remplissent les conditions d'éligibilité spécifiées dans le présent

AMI (voir section 4.1) et qui obtiennent les 4 notes d'expérience les plus élevées seront pré qualifiés. Les soumissionnaires seront informés s'ils ont été présélectionnés à la date spécifiée pour l'établissement de la liste restreinte dans la clause 3.2.1. L'autorité contractante ne prendra pas en compte aucune question ou clarification de la part des soumissionnaires qui ne sont pas qualifiés.

### 5.3.4. Comité d'évaluation des offres

(a) Le Comité d'évaluation des offres sera composé de représentants de [insérer les ministères ou services compétents du Gouvernement si nécessaire] et de représentants de l'Autorité contractante, assistée par l'AT du Projet et tout autre consultant qu'elle pourrait être amenée à rencontrer.

(b) Le Comité d'évaluation des offres, assisté par le Conseiller en transactions du projet évaluera les réponses et fournira des conseils professionnels et des informations concernant les aspects techniques, financiers, juridiques et socio-économiques\* des réponses. Le Comité d'évaluation des offres notera la réponse à l'AMI, compilera son rapport d'évaluation et transmettra ses recommandations au soumissionnaire.

### 5.3.5. Comité d'adjudication des offres

Le Comité d'adjudication des offres examinera le travail du Comité d'évaluation des offres, évaluera les réponses et déterminera quels soumissionnaires, le cas échéant, seront sélectionnés en tant que soumissionnaires pré qualifiés, en tenant compte des conseils professionnels, des contributions et des conclusions du Comité d'évaluation des offres.

## 5.4. Équité et transparence

(a) L'autorité contractante considère l'équité et la transparence au cours de la procédure d'AMI comme un principe absolu sur lequel l'autorité contractante ne transige pas. L'autorité contractante

L'autorité contractante veillera à ce que tous les membres des comités d'évaluation déclarent tout intérêt conflictuel ou indu dans le processus et prennent des engagements de confidentialité envers l'autorité contractante.

(b) Le processus d'évaluation sera étroitement surveillé et contrôlé par l'autorité contractante et ses conseillers (y compris les conseillers en transactions) afin de garantir l'intégrité et la transparence tout au long du processus, et toutes les décisions prises seront approuvées par les autorités compétentes.

# Section 6 : Fraude et corruption

## **6.1. Obligation de loyauté**

 Les soumissionnaires et leurs dirigeants, employés, agents et conseillers respectifs doivent observer les normes d'éthique les plus élevées pendant la procédure d'AMI. Nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent document, l'autorité contractante peut rejeter une candidature sans être responsable de quelque manière que ce soit à l'égard du soumissionnaire si elle détermine que le soumissionnaire s'est livré, directement ou indirectement ou par l'intermédiaire d'un agent, à des pratiques de corruption, des pratiques frauduleuses, des pratiques coercitives, des pratiques indésirables ou des pratiques restrictives dans le cadre de l'AMI.

## 6.2. Sanction en cas de violation

Sans préjudice des droits de l'Autorité contractante en vertu de la clause 6.1. ci-dessus, s'il est constaté par l'Administration contractante qu'un Répondant s'est directement ou indirectement ou par l'intermédiaire d'un agent, s'est livré ou s'est laissé aller à une pratique de corruption, pratique frauduleuse, pratique coercitive, pratique indésirable ou pratique restrictive au cours de la procédure d’AMI.

Au cours de la procédure d'AMI, ce soumissionnaire ne sera pas éligible pour participer à tout appel d'offres ou AMI émis par l'Autorité pendant une période de 2 (deux) ans à compter de la date à laquelle le Répondant a été reconnu coupable par l'Autorité.

## 6.3. **Définition de quelques concepts clés**

Aux fins de la présente section 6, les termes suivants ont la signification qui leur est respectivement attribuée ci-après :

(a) "pratique de corruption" :

(i) le fait d'offrir, de donner, de recevoir ou de solliciter, directement ou indirectement, quoi que ce soit de valeur pour influencer l'action d'une personne liée à l'entreprise ou à la société directement ou indirectement, toute chose de valeur pour influencer les actions de toute personne liée à la procédure d'AMI (pour éviter toute ambiguïté, le fait d'offrir un emploi à une personne, d'employer ou d'engager de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, un fonctionnaire de l'Autorité qui est ou a été un membre du personnel de l'Autorité qui est ou a été associé de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, à la procédure d'AMI ou a traité de questions relatives à la Convention ou en découlant, avant ou après la signature de celle-ci, à tout moment avant l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date à laquelle ce fonctionnaire démissionne, prend sa retraite ou cesse de toute autre manière d'être au service de l'autorité contractante) ; ou

(ii) s'engager de quelque manière que ce soit, au cours de la procédure d'AMI ou après l'émission de la Lettre d'attribution ou après l'exécution de la Convention de concession, selon le cas, toute personne en ce qui concerne toute question concernant le projet, la lettre d'attribution ou la convention de concession, qui, à tout moment, a été ou est un représentant légal de la société qui, à tout moment, a été ou est un conseiller juridique, financier ou technique de l'Autorité en ce qui concerne toute question relative au projet ;

(b) « pratique frauduleuse » désigne une fausse déclaration ou une omission de faits ou divulgation de faits incomplets, afin d'influencer le processus d'AMI ;

(c) « pratique coercitive » désigne le fait de menacer ou de nuire : directement ou indirectement, toute personne ou propriété pour influencer la participation de toute personne ou une action dans le processus d'AMI ;

(d) « pratique indésirable » signifie

(i) établir un contact avec toute personne liée avec ou employé ou engagé par le pouvoir adjudicateur dans le but de faire du démarchage, du lobbying ou, de quelque manière que ce soit, influencer ou tenter d'influencer le Processus d'AMI ; ou

(ii) avoir un conflit d'intérêts ; et

(e) « pratique restrictive » signifie former un cartel ou parvenir à un accord ou arrangement entre les Défendeurs dans le but de restreindre ou de manipuler un et une concurrence loyale dans le processus d’AMI.

# Section 7 : Divers

## 7.1. En cas de différend

Le processus d'AMI sera régi et interprété conformément aux lois de la République de Madagascar et les tribunaux de [Insérer le nom de la ville/du district de juridiction] auront le droit exclusif compétent pour connaître tous les litiges découlant, en vertu et/ou en relation avec le

Processus d'AMI.

## 7.2. Le pouvoir conféré à l’adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur, à sa seule discrétion et sans encourir aucune obligation ou responsabilité, se réserve le droit, à tout moment :

(a) suspendre et/ou annuler le processus d’AMI et/ou modifier et/ou le compléter.

Traiter les appels d'offres ou modifier les dates ou autres termes et conditions s'y rapportant ;

(b) consulter tout répondant afin de recevoir des éclaircissements ou des informations complémentaires ;

(c) pré-qualifier ou ne pas pré-qualifier tout Candidat et/ou consulter tout Candidat afin de recevoir des éclaircissements ou des informations complémentaires ;

(d) conserver toute information et/ou preuve soumise à l’Autorité par, au nom de et/ ou en relation avec tout défendeur ; et/ou

(e) vérifier, disqualifier, rejeter et/ou accepter de manière indépendante toutes les soumissions ou autres informations et/ou preuves soumises par ou au nom de tout défendeur.

## 7.3. Détachement de la responsabilité du pouvoir adjudicateur

Il sera réputé qu'en soumettant la demande, le défendeur accepte et libère le pouvoir adjudicateur, ses employés, agents et conseillers, de manière irrévocable et inconditionnelle, pleinement et définitivement de toute responsabilité en cas de réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses ou responsabilités de quelque manière que ce soit liées à ou découlant de l’exercice de tout droit et/ou l'exécution de toutes les obligations en vertu des présentes et des documents d'AMI, conformément aux présentes, et/ou en relation avec le processus d’AMI, dans toute la mesure permise par la loi applicable, et renonce à tous droits et/ou réclamations qu'il pourrait avoir à cet égard, qu'elle soit réelle ou contingente, qu'elle soit présente ou future.

# Annexe 1 : Détails du site

# Annexe 2 : Processus d'approvisionnement et calendrier de clôture commerciale

**Tableau 1 : Dates indicatives du plan de passation des marchés {modifier si nécessaire}**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité** | **Date d’achèvement estimée** |
| Achèvement de l’étude de faisabilité | [Insérer date] |
| Approbation du Ministère des Finances | [Insérer date] |
| Emission de la demande de prix | [Insérer date] |
| Date de soumission de la demande de prix | [Insérer date] |
| Evaluation de la demande de prix | [Insérer date] |
| Ebauche de la DP publiée et conférence des soumissionnaires | [Insérer date] |
| DDP finale émise | [Insérer date] |
| Soumission de la DP | [Insérer date] |
| Evaluation de la DP | [Insérer date] |
| Négociation et signature d’un accord PPP/clôture commerciale | [Insérer date] |
| Clôture financière | [Insérer date] |
| Début des travaux | [Insérer date] |

# Annexe 3 : Informations et engagement requis de la part des soumissionnaires aux étapes ultérieures du processus de passation des marchés

{Modifier si nécessaire}

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etape dans le processus d’approvisionnement** | **Nombre de soumissionnaires à la fin de la phase** | **Exigences relatives à : l'adhésion des soumissionnaires et leur engagement ; la répartition des risques internes et les sous-traitants** | **Informations / Position requises en relation avec : la solution technique ; la tarification ; le modèle financier** | **Informations / Position requises en relation avec la répartition des risques et les autres questions liées au contrat de Partenariat Public-Privé (PPP)** | **Informations / Position requises en relation avec le financement** |
| Soumission des propositions | Pas censé dépasser 4 en nombre | Tous les membres du consortium et les principaux entrepreneurs doivent être spécifiés.Les membres du consortium et les principaux entrepreneurs doivent confirmer leur acceptation de la répartition des risques entre eux.Les termes convenus avec les principaux sous-traitants doivent être fournis. | Approche de conceptionApproche de construction et approche des servicesDoivent être exposéesDémontrer une compréhension de la Structure Environnementale et Spatiale pertinente. Preuve d'engagement envers la préservation du patrimoine.Plans au 1:1000, plans esquissés, agrandissements sélectionnés, relations fonctionnelles, aperçu du calendrier des surfaces.Modèle financier complet détaillant les coûts, le financement, les ratios, etc.Haut du formulaireBas du formulaire | Les enchérisseurs devront indiquer leur acceptation des positions clés dans le projet de contrat de PPP / matrice des risques (y compris celles affectant la tarification et la répartition des risques). |  |
| Choix du soumissionnaire préféré | 1 plus réserve |  | Accord sur tous les points de principe concernant les spécifications. Plans au 1:500, coupes transversales, plan de site, superficie | Clarté sur toutes les questions contractuelles clés (y compris celles affectant le prix et la répartition des risques) requise.Haut du formulaireBas du formulaire | Entièrement ou partiellement garanti (position finale à préciser lors de la demande de propositions). Propositions avec projet de feuille de termes et acceptation des positions clés dans le projet de contrat de PPP |
|  |  |  | calendrier, spécifications de performance |  | Accord (incluant ceux affectant la tarification et la répartition des risques), modèle financier et répartition des risques au sein du consortium |
| Soumission de l'étude de faisabilité révisée | 1 plus réserve | Ébauches des principaux sous-contrats requises | Plans au 1:200. Également plans au 1:50 pour les zones clés | Projet de contrat PPP entièrement développé et approuvé | La diligence raisonnable doit avoir commencé à ce stade |
| Clôture commerciale | 1 | Tous les contrats et principaux sous-contrats en place | Détails de conception supplémentaires si nécessaire | Contrat PPP signé | Diligence raisonnable terminée.Accords de financement finalisés. Mécanisme de paiement finalisé. |
| Clôture financière | 1 | Tous les contrats et principaux sous-contrats signés et exécutés | Permis de construire en place |  |  |

# Annexe 4 : Formulaires de réponse

**Lettre de couverture**
[Le Bureau des Offres],
[Insérer l'adresse]

Monsieur/Madame,

**NUMÉRO DE L’ : [INSÉRER LE NUMÉRO]
DEMANDE DE PRÉ-QUALIFICATION POUR LE PPP PROPOSÉ [INSÉRER LA DESCRIPTION DU PROJET]**

Après avoir examiné le contenu de cette réponse, je/nous, les soussignés, confirmons et garantissons que toutes les déclarations faites et les informations fournies dans cette réponse sont vraies et correctes.
Je/nous reconnais/sons que cette lettre, ainsi que toutes les parties de la réponse et les autres documents, constituent ma/nos réponse(s), et que je/nous suis/sommes dûment autorisé(s) à engager les membres du répondant en ce qui concerne toutes les déclarations et/ou engagements faits dans le cadre de cette réponse.

Je/nous reconnais/sons et acceptons votre autorité pour procéder directement ou par l'intermédiaire de vos conseillers à toute enquête que vous jugez nécessaire pour vérifier la véracité des déclarations et des documents soumis, et pour obtenir des éclaircissements sur ma/nos capacité(s) juridique, technique et/ou financière à fournir les services envisagés dans le cadre de la demande de documentation à laquelle nous répondons. À cette fin, nous autorisons par notre signature ci-jointe, à obtenir des informations auprès de toute personne ou autorité contractante concernant notre consortium et/ou notre réponse, y compris celles relatives aux membres du répondant, dans la mesure pertinente et nécessaire pour la réalisation de la diligence raisonnable et/ou l'évaluation de notre réponse, auprès de toute personne en possession de ces informations.

Je/nous acceptons que les termes contenus dans la Demande de Pré-Qualifications soient contraignants pour nous et les membres de notre entité.
Je/nous croyons que nous/notre consortium/notre consortium proposé satisfaisons aux critères de valeur nette et répondons à toutes les exigences spécifiées dans le document RFQ (Demande de Pré-Qualifications) et sommes/est qualifié(s) pour soumettre une offre.

Haut du formulaire

Bas du formulaire

La Déclaration de Capacité Juridique, conformément au format fourni en Annexe V de l'Annexe 4 du document AMI, et dûment signée, est jointe. L'acte de procuration pour la signature de la candidature et l'acte de procuration pour le Membre Principal du consortium, conformément au format fourni en Annexe 5 de l’AMI, sont également joints.

Je/nous comprenons que le soumissionnaire sélectionné devra soit être une société existante constituée conformément à la [Insérer la référence législative pertinente], soit se constituer en telle société avant la signature du Contrat de Concession.
Je/nous confirmons par la présente que nous sommes en conformité avec/que nous nous conformerons aux exigences de l'O&M spécifiées dans la Section 4.1.

Je/nous certifie/tons qu'en vertu du RFQ, ma/notre valeur nette est ……………….. (en toutes lettres) et que le Score d'Expérience est …………………….. (nombre en toutes lettres).
Nous vous informons que nous sommes composés comme suit :

Membre Principal
[Insérer]

Membre Technique
[Insérer]

Membre Financier
[Insérer]

Membre Opérations et Maintenance
[Insérer]

Nous convenons également et/ou nous engageons et/ou nous déclarons qu'en signant cette lettre :
a) chaque membre est pleinement informé de toutes les dispositions légales en vigueur en [Insérer le nom du pays] concernant la réalisation du projet et qu'il s'y conformera ;

b) notre réponse a été soumise de manière indépendante, sans consultation, communication ou accord visant à restreindre la concurrence avec tout autre répondant ou tout autre concurrent, potentiel concurrent ;

Haut du formulaire

Bas du formulaire

c) nous garantissons que les copies 1 à 7, ainsi que les copies électroniques, sont identiques à l'original soumis, et acceptons que toute incohérence entre la soumission originale et toute copie sera à notre entière responsabilité ;

d) sauf exigence légale contraire, notre réponse n’a pas été divulguée sciemment par nous et ne le sera pas sciemment avant l’ouverture, directement ou indirectement, à tout autre répondant, membre d’un autre répondant ou à tout concurrent/potentiel concurrent ;

Haut du formulaire

Bas du formulaire

e) aucune tentative n’a été faite, ni ne sera faite, par nous pour inciter toute autre personne ou entreprise à soumettre une réponse dans le but de restreindre la concurrence ;

f) aucune interaction n'a été effectuée avec les prêteurs à ce stade du projet ;

g) sauf ce qui a été discuté par écrit avec l'Autorité Contractante, la réponse à l’AMI est vraie ;

h) les membres de notre consortium ont pris en compte et acceptent d’être liés par l’engagement de confidentialité contenu dans notre réponse ;

i) sauf pour les divulgations par écrit à l'Autorité Contractante, chaque membre a :

Haut du formulaire

Bas du formulaire

n'a pas adopté de résolution ni fait l'objet d'une ordonnance du tribunal pour sa liquidation ;

n’a pas été condamné pour une infraction criminelle relative à la conduite de ses affaires ou de sa profession ;

a satisfait aux obligations relatives au paiement des impôts en vertu des lois de la République de [Insérer le nom du pays] ; et

n'a pas fait de fausse déclaration en fournissant les informations requises en rapport avec ce qui précède.

Je/nous comprenons et acceptons que cette réponse constituera une offre contraignante et irrévocable de notre consortium à l'Autorité Contractante jusqu'à son acceptation ou son rejet par l'Autorité Contractante dans un délai de 120 jours à compter de la date de soumission.

Je/nous comprenons que vous n'êtes pas obligé d'accepter toute réponse que vous pourriez recevoir et que vous ne rembourserez aucune dépense engagée par moi/nous pour la préparation de cette réponse.
Je/nous choisis/choisissons domicilium citandi et executandi à :

……………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………

# ANNEXE I : Détails du Répondant

(a) Nom :
(b) Pays de constitution :
(c) Adresse du siège social et de ses bureaux de branche, le cas échéant, en [Insérer le nom du pays] :
(d) Date de constitution et/ou de début d’activité :

Haut du formulaire

Bas du formulaire

Description succincte de la société, y compris les détails de ses principales activités et le rôle et les responsabilités proposés dans ce projet :

Détails des personnes qui serviront de point de contact/communication pour l'Autorité Contractante :
(a) Nom :
(b) Fonction :
(c) Société :
(d) Adresse :
(e) Numéro de téléphone :
(f) Adresse e-mail :
(g) Numéro de fax :

Haut du formulaire

Bas du formulaire

 Bas du formulaire

 Haut du formulaire

Bas du formulaire

4. Coordonnées du Signataire Autorisé du Répondant :
(a) Nom :
(b) Fonction :
(c) Adresse :
(d) Numéro de téléphone :
(e) Numéro de fax :

En cas de Consortium :
(a) Les informations ci-dessus (1-4) doivent être fournies pour tous les membres du consortium.
(b) Une copie de l’Accord de Soumission Conjointe, tel qu'envisagé dans la Section 4.1 (e), doit être jointe à la réponse.
(c) Les informations concernant le rôle de chaque membre doivent être fournies selon le tableau ci-dessous :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nom du Membre****Haut du formulaire****Bas du formulaire** | **Rôle\*** | **Pourcentage de participation dans le Consortium** {Se référer aux Clauses 4.1(c) (i), (ii) et (v)} |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

Le rôle de chaque membre, tel que déterminé par le répondant, doit être indiqué conformément à l'instruction 4 de l'Annexe IV de cette Annexe.

(d) Les informations suivantes doivent être également fournies pour les membres du Consortium :

**Nom du répondant / membre du consortium :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Critères** | **Oui** | **Non** |
| 1. | Le répondant / membre du consortium a-t-il été interdit par le gouvernement [central / régional], ou toute entité contrôlée par celui-ci, de participer à un projet (DBFMT) ou autrement ? |  |  |
| 2. | Si la réponse à la question 1 est oui, l'interdiction est-elle toujours en vigueur à la date de la réponse ?  |  |  |
| 3. | Le répondant / membre du consortium a-t-il payé des pénalités pour retard supérieures à 5 % de la valeur du contrat dans un contrat, ou a-t-il été pénalisé pour une autre raison liée à l'exécution d'un contrat, au cours des trois dernières années ? |  |  |

Une déclaration par le répondant et chacun des membres de son consortium (le cas échéant) ou de leurs associés, divulguant des cas importants de non-performance ou de non-conformité contractuelle dans des projets passés, des litiges contractuels et des arbitrages / contentieux récents, est fournie ci-dessous (joindre des feuilles supplémentaires si nécessaire) :

# ANNEXE II : Capacité technique du Répondant

(Référez-vous aux Clauses 4.2.3, 5.3.12 (a) et 5.3.1 du RFQ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type de répondant #(1) | **Code du membre**\*(2) | Code du projet(3) | Catégorie$ | **Expérience** (Équivalent de [Insérer la devise] Millions) | **Score d'expérience £** |
| (4) | Paiements effectués/reçus pour la construction de projets éligibles dans la Catégorie 2(5) | Paiements effectués pour le développement de projets éligibles dans la Catégorie 1(6) | Revenus attribués provenant de projets éligibles dans la Catégorie 1(7) | (8) |
| Répondant entité unique |  | a |  |  |  |  |  |
| b |  |  |  |  |  |
| c |  |  |  |  |  |
| d |  |  |  |  |  |
| Membre 1 du consortium |  | 1a |  |  |  |  |  |
| 1b |  |  |  |  |  |
| 1c |  |  |  |  |  |
| 1d |  |  |  |  |  |
| Membre 2 du consortium |  | 2a |  |  |  |  |  |
| 2b |  |  |  |  |  |
| 2c |  |  |  |  |  |
| 2d |  |  |  |  |  |
| Membre 3du consortium |  | 3a |  |  |  |  |  |
| 3b |  |  |  |  |  |
| 3c |  |  |  |  |  |
| 3d |  |  |  |  |  |
| Membre 4du consortium |  | 4a |  |  |  |  |  |
| 4b |  |  |  |  |  |
| 4c |  |  |  |  |  |
| 4d |  |  |  |  |  |
| **Score d'expérience global =** |  |

Fournir des détails uniquement sur les projets qui ont été entrepris par le soumissionnaire en son nom propre et/ou par un associé et/ou par une société de projet éligible en vertu de la clause 5.3.1.1.

(d)(ii)). Dans le cas de la Catégorie 1, n'incluez que les projets dont le coût en capital estimé dépassant le montant spécifié à la clause 5.3.1.1 (d)(iii) et pour la catégorie 2, n'incluez que les projets pour lesquels les paiements effectués/reçus dépassent le montant spécifié à la clause 5.3.1.1(e)(i).Si la date de soumission de la réponse tombe dans les 3 (trois) mois suivant la clôture du dernier exercice financier, reportez-vous à la clause 4.1.1.1(e)(i) du dernier exercice financier, se référer à la clause 4.2.5.

# Un répondant composé d'une seule entité doit remplir les détails conformément à la ligne intitulée Entité unique Répondant et ignorer les lignes intitulées Membre du consortium. Dans le cas d'un consortium, la ligne intitulée répondant d'une seule entité peut être ignorée. Dans le cas où le crédit est demandé pour un associé, les preuves nécessaires pour établir la relation du Répondant avec cet Associé, tel que défini dans le glossaire, doivent être fournies.

\* Le code de membre doit indiquer NA pour Non Applicable dans le cas d'un répondant à entité unique. Pour les autres membres, les abréviations suivantes sont suggérées autres membres, à savoir : LM signifie membre principal, TM signifie membre technique, FM signifie membre financier, OMM signifie exploitation et maintenance, OM signifie autre membre.

\*\*Voir l'annexe IV du présent appendice 4. Ajouter des lignes si nécessaire. Se référer à la clause 5.3.1.1. Dans le cas des projets éligibles de la catégorie 1, les chiffres des colonnes 6 et 7 peuvent être ajoutés pour calculer la note d'expérience des projets respectifs. Dans le cas de la catégorie 2, la construction n'inclut pas la fourniture de biens ou d'équipements, sauf si ces biens ou équipements font partie d'un projet clé en main ou d'un contrat EPC pour le projet. En aucun cas le coût du terrain ne doit pas être inclus dans le calcul de la note d'expérience d'un projet éligible. $$ Pour la conversion des dollars américains en [insérer la devise], le taux de conversion sera de [insérer la devise] [insérer le taux] pour un dollar américain. Dans le cas d'une autre devise, celle-ci sera d'abord convertie en dollars américains à la date précédant de 60 (soixante) jours la date d'échéance de la réponse, et le montant ainsi obtenu en dollars américains sera converti en [insérer la devise] au taux susmentionné. Le taux de conversion de ces monnaies est le taux de change représentatif quotidien publié par le Fonds monétaire international pour la date considérée.

Diviser le montant de la colonne Expérience par 1 million [Insérer la devise], puis multiplier le résultat par le facteur applicable défini à la section 5.3.1.2 pour obtenir la note d'expérience de chaque projet éligible. Surtout, la somme totale des colonnes 5, 6 et 7, selon le cas, pour chaque projet éligible est limitée à un plafond équivalent à deux fois l'estimation de la valeur du projet, tel que spécifié dans la clause 5.3.1.2 (k).

# ANNEXE III : Capacité Financière du Répondant

(Voir les clauses 4.2.4 et 5.3.2 de l’AMI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Répondanttype $ | MembreCode£ | Régularisations nettes de trésorerie | Valeurnette € |
| (1) | (2) | Année 1(3) | Année 2(4) | Année 3(5) | Année 4(6) | Année 5(7) | Année 1(8) |
| Entitéunique Répondant |  |  |  |  |  |  |  |
| Consortium Membre 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Consortium Membre 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Consortium Membre 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Consortium Membre 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |  |  |  |

**Nom et adresse des banquiers du défendeur**

Un Répondant composé d'une seule entité doit remplir les détails selon la ligne intitulée Répondant d'une seule entité et ignorer les lignes intitulées Membres d'un consortium. Dans le cas d'un consortium, la ligne intitulée Répondant d'une seule entité peut être ignorée. £ Pour le code de membre, voir l'instruction 4 à l'annexe IV du présent appendice 4.

Le Candidat doit fournir des détails sur sa propre capacité financière ou sur celle d'un Associé (tel que défini dans le Glossaire) spécifié dans la Clause 4.2.4(b). Pour la conversion d'autres devises en [Insérer la devise], voir la note ci-dessous à l'annexe II de l'appendice4.

**Instructions :**

Le Répondant/les Membres du Consortium qui le composent doivent joindre des copies des bilans, états financiers et rapports annuels pour les 5 (cinq) années précédant la date de soumission de la réponse. Les états financiers doivent :

refléter la situation financière du soumissionnaire ou des membres du consortium et son/leur Associés lorsque le défendeur s'appuie sur les données financières de son associé ;

être contrôlé par un contrôleur légal des comptes ;

être complet, y compris toutes les notes aux états financiers ; et

correspondre à des périodes comptables déjà achevées et contrôlées (aucune déclaration portant sur des périodes partielles ne peut être demandée ou acceptée).

La régularisation de trésorerie nette correspond au bénéfice après impôt + amortissement.

On entend par valeur nette (capitaux propres souscrits et libérés + réserves) moins (réserves de réévaluation + dépenses diverses non amorties + réserves non distribuables aux actionnaires).

L'année 1 correspond au dernier exercice clos précédant l'appel à manifestation d’intérêt. L'année 2 est l'année précédant immédiatement l'année 1 et ainsi de suite. Si la date limite de réponse tombe dans les 3 (trois) mois suivant la clôture du dernier exercice financier, se référer à la clause 4.2.5.

Dans le cas d'un consortium, une copie de l'accord d'appel à manifestation d’intérêt conjoint doit être soumise conformément à la clause 4.1(c)(v) du document AMI.

Le défendeur fournit également le nom et l'adresse des banquiers au Répondant.

Le Candidat doit fournir un certificat d'audit spécifiant la valeur nette de l'entreprise soumissionnaire et spécifiant également la méthodologie adoptée pour calculer cette valeur nette, conformément à la clause 4.2.4(b) du document AMI.

# ANNEXE IV : Détails des projets éligibles

(Voir les clauses 4.2.3 et 5.3.1 de l’AMI)

Code du projet : Code membre :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Objet(1) | Se référer à Instruction(2) | Particularités du projet(3) |
| Titre et nature du projet |  |  |
| Catégorie | 5 |  |
| Année par année (a) les paiements reçus/effectués pour la construction, (b) les paiements effectués pour le développement de projets PPP et/ou (c) les paiements effectués pour le développement de projetsPPP. | 6 |  |
| Entité pour laquelle le projet a été construit/développé | 7 |  |
| Détails sur le gestionnaire de projet de l'entité | 8 |  |
| Localisation |  |  |
| Coût du projet | 9 |  |
| Date de début du projet/contrat |  |  |
| Date d'achèvement/de mise en service | 10 |  |
| Participation au capital(avec indication de la période de détention) | 11 |  |
| Si le crédit est pris pour l'expérience éligible d'un associé (oui/non) | 13 |  |

**Instructions :**

Les soumissionnaires doivent fournir des informations concernant chaque projet éligible dans la présente annexe. Les projets cités doivent être conformes aux critères d'éligibilité spécifiés dans la clause 5.3.1.1(d)-(e) de l’AMI, selon le cas. Les informations fournies dans cette section sont destinées à servir de support aux informations fournies dans la réponse.

Les soumissionnaires doivent également se référer aux instructions ci- dessous.

Pour un répondant d'une seule entité, les codes de projet seront a , b, c, d, etc. Dans le cas où le Répondant est un Consortium, alors pour le membre 1, les codes de projets seront 1a, 1b, 1c, 1d etc…, pour les membres 2 les codes de projets seront 2a, 2b, 2c, 2d etc…, et ainsi de suite

Une feuille séparée doit être remplie pour chaque projet éligible.

Le code de membre doit indiquer NA pour Non Applicable dans le cas d'un soumissionnaire à entité unique. Pour les autres membres, les abréviations suivantes sont suggérées : LM signifie membre principal, TM signifie membre technique, FM signifie membre financier, OMM signifie membre chargé de l'exploitation et de la maintenance et OM signifie autre membre. Dans le cas où le projet éligible se rapporte à un Associé du Répondant ou de son Membre, écrivez "Associé" avec le Code Membre ainsi que le Code Membre.

Se référer à la clause 5.3.1.1(a)-(b) de l’AMI pour le numéro de catégorie.

Le total des paiements reçus/effectués et/ou des recettes affectées à chaque projet éligible doit être indiqués à l'annexe II du présent appendice 4. Les chiffres à fournir doivent indiquer la répartition pour les 5 (cinq) derniers exercices financiers. L'année 1 fait référence à l'exercice financier précédant immédiatement la date d'échéance de la réponse ; l'année 2 se réfère à l'année précédant l'année 1, l'année 3 se réfère à l'année précédant l'année 2, et ainsi de suite (voir clause 2.2.12). Pour la catégorie 1, les dépenses liées au développement du projet et/ou les recettes affectées, selon le cas, doivent être fournies, mais uniquement pour les projets dont le coût en capital estimé dépasse le montant spécifié à la clause 5.3.1.1(d)(iii). Dans le cas de la catégorie 2, les paiements effectués/reçus uniquement au titre de la construction doivent être indiqués, mais seulement si le montant payé/reçu dépasse le minimum spécifié à la clause 5.3.1.1(e)(i). Les paiements effectués pour des travaux de construction ne doivent inclure que les dépenses d'investissement et ne doivent pas inclure les dépenses de réparation et d'entretien.

Les informations telles que le nom, l'adresse et les coordonnées de l'employeur/du propriétaire/de (c'est-à-dire le concédant, la contrepartie de l'accord de partenariat public-privé, etc.) doivent être fournies. Toutes les références fournies doivent être valides et à jour.

Les coordonnées du chef de projet de l'entité, y compris le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique, doivent être fournies. Toutes les références doivent être valides et à jour.

Indiquer le coût d'investissement estimé du projet éligible. Voir les clauses 5.3.1.1(d)-(e).

Pour la catégorie 1, la date de mise en service du projet, une fois celui- ci achevé, doit être indiquée. Pour la catégorie 2, la date d'achèvement de la construction doit être indiquée. Dans le cas des projets en cours de construction, la date probable d'achèvement ou de mise en service, selon le cas, doit être indiquée.

Pour la catégorie 1, la participation du répondant dans la société propriétaire du projet admissible, détenue de façon continue pendant la période pour laquelle l'expérience admissible est revendiquée, doit être indiquée (voir la clause 5.3.1.1(d)).

L'expérience acquise dans le cadre d'une activité liée à un projet éligible ne peut être revendiquée par deux ou plusieurs membres du consortium. En d'autres termes, un consortium ne peut pas compter deux fois la même expérience de quelque manière que ce soit.

Dans le cas où l'expérience admissible d'un associé, telle que définie dans le glossaire, le soumissionnaire doit également fournir un certificat dans le format suivant ci-dessous :

**Certificat du commissaire aux comptes/du secrétaire général de l'entreprise concernant l'associé$.**

Sur la base des documents authentiques de la société, nous certifions que plus de 50 % (cinquante pour cent) des actions avec droit de vote souscrites et libérées de .................. (nom de l'associé) sont détenues,

directement ou indirectement£, par .................. (nom du défendeur/consortium). En vertu de la détention d'actions susmentionnée, ce dernier exerce un contrôle sur le premier, qui est un Associé tel que défini dans le Glossaire de l’AMI.

Une brève description des actions détenues, directement ou indirectement, est donnée ci-dessous :

{Décrire la participation du défendeur/membre du consortium dans l'associé}

Nom du cabinet d'audit :

Sceau du cabinet d'audit : (Signature, nom et désignation du Date : signataire autorisé).

Dans le cas où le Répondant/Membre du Consortium exerce un contrôle sur un associé par l'effet de la loi, ce certificat peut être modifié de manière appropriée et des copies de la loi pertinente peuvent être jointes et référencées.

En cas de détention indirecte d'actions, les sociétés intervenant dans la chaîne de propriété doivent également être associées, c'est-à-dire que la participation dans chacune de ces sociétés doit être supérieur à 50% afin d’établir que la chaine de contrôle ne soit pas rompue.

Il convient de noter qu'en l'absence de toute précision dans les certificats susmentionnés, les informations seraient considérées comme insuffisantes et pourraient conduire l'exclusion du projet concerné dans le calcul de la note d'expérience1.

# ANNEXE V : déclaration de capacité juridique

(A transmettre sur papier à en-tête du répondant/membre principal du consortium)

Réf. Date :

A l'attention de,

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* Madame, Monsieur

Nous confirmons par la présente que nous/nos membres du consortium (dont la constitution a été décrite dans la demande) satisfont aux conditions énoncées dans le document de l'appel à manifestation d’intérêt.

Nous avons convenu que (insérer le nom du membre) agira en tant que membre principal de notre consortium.\*

Nous avons convenu que (insérer le nom de la personne) agira en tant que notre représentant/ agira en tant que représentant du consortium en son nom\* et a été dûment autorisé à soumettre l'appel à manifestation d’intérêt. En outre, le signataire autorisé est investi des pouvoirs nécessaires pour fournir cette lettre et l'authentifier.

En vous remerciant,

Je vous prie d'agréer, l'expression de mes sentiments distingués, (Signature, nom et désignation du signataire autorisé)

Pour et au nom de ...................................

Formulaires d'appel à manifestation d’intérêt

**Procuration pour la signature de la réponse** (voir clause 4.3.2)

Par les présentes, nous..................................................... (nom de

l'entreprise et adresse du siège social) constituons, nommons, désignons et autorisons irrévocablement M/ Mme

(nom), ........................ fils/fille/épouse de et résidant

actuellement à , qui est actuellement employé par nous/ notre

membre principal. Résidant à l'adresse ......................, qui est actuellement employé par nous/le membre principal de notre Consortium et occupant le poste de .................................. en tant que notre véritable et légitime mandataire (ci-après dénommé le "Mandataire") de faire en notre nom et pour notre compte, tous les actes, actions et choses qui sont nécessaires ou requis en rapport avec ou en relation avec la soumission de notre réponse pour la pré-qualification et la soumission de notre offre pour le projet [Insérer le nom du projet] proposé ou en cours de développement par le ministère des finances du gouvernement de [insérer le nom du pays] (l'"autorité contractante"), y compris, mais sans s'y limiter, la signature et la soumission de tous les formulaires de réponse, offres et autres documents et écrits, la participation à des conférences aux pré-candidatures et autres conférences et fournir des informations/réponses à l'autorité contractante, la signature et l'exécution de tous les contrats, y compris l'accord de concession et les engagements l'acceptation de notre offre et, d'une manière générale, de traiter avec l'autorité contractante dans toutes les questions en rapport avec ou concernant ou découlant de notre offre pour ledit projet et/ou lors de l'attribution de celui-ci à notre société et/ou jusqu'à la conclusion de l'accord de concession avec l'Institution.

ET nous ratifions et confirmons par la présente tous les actes, toutes les actions et les choses faites ou à faire faire par notre mandataire en vertu des pouvoirs conférés par la présente procuration et dans l'exercice de ces pouvoirs seront et seront toujours réputés avoir été accomplis par nous.

EN FOI DE QUOI NOUS, ..............................., LE MANDANT SUSMENTIONNÉ, AVONS SIGNÉ LA PRÉSENTE PROCURATION EN CE JOUR DE ......... ............. .....

Pour ................................

(Signature, nom, désignation et adresse)

Témoins :

1.

(Notarié)

2.

Accepté

……………………………

(Signature)

 (Nom, titre et adresse de l'avocat)

Notes :

Le mode d'exécution de la procuration doit être conforme à la procédure, le cas échéant, prévue par la loi applicable et les documents constitutifs de l'exécutant (ou des exécutants) et lorsque cela est requis, le sceau commun doit être apposé conformément à la procédure requise.

Chaque fois que cela est nécessaire, le défendeur doit soumettre pour vérification l'extrait de la charte des documents et des documents tels qu'une résolution du conseil d'administration ou des actionnaires/une procuration en faveur de la personne qui signe la présente procuration pour la délégation de pouvoir en vertu des présentes au nom du soumissionnaire.

Pour une procuration établie et délivrée à l'étranger, le document devra également être légalisé par l'ambassade de [insérer le pays] et notarié dans la juridiction où la procuration est émise. Toutefois, les procurations fournies par les défendeurs originaires de pays qui ont signé la Convention de La Haye de 1961 n'ont pas besoin d'être légalisées par l'ambassade de [insérer le pays] si elles sont accompagnées d'un certificat d'apostille conforme.

 (voir clause 4.3.2)

Procuration pour le membre principal du consortium :

Considérant que le [insérer le nom de l'autorité contractante] du gouvernement de Madagascar ("l'autorité contractante") a lancé un appel à candidatures pour [insérer le projet].

Considérant que .........................., .........................., et

.......................... (collectivement le "Consortium"), membres du Consortium, souhaitent participer à l'appel à manifestation d’intérêt pour le Projet conformément aux termes et conditions du document de demande de qualification (AMI), de la demande de proposition (RFP) et d'autres documents relatifs au projet, et

Considérant qu'il est nécessaire que les membres du Consortium désignent l'un d'entre eux en tant que membre principal avec tous les pouvoirs et l'autorité nécessaires pour faire, pour et au nom du Consortium, tous les actes et toutes les choses qui peuvent être nécessaires dans le cadre de l'offre du Consortium pour le projet et de son exécution.

CONNAISSEZ DONC MAINTENANT TOUS LES HOMMES PAR CES PRÉSENTS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nous, ayant | notre siège social | à | .........................., |
| M/s. ayant | son siège social | à | .........................., |

M/s........................... ayant son siège social à .........................., et

..........................dont le siège social est situé à .........................., (ci-après collectivement dénommés les "Principaux") désigne, nomme, constitue, nomme et autorise par la présente, de manière irrévocable, la société M/S

..........................dont le siège social est situé à.........................., qui est l'un des membres du consortium, en tant que membre principal et mandataire véritable et légitime du consortium (ci-après dénommé "mandataire"). Nous autorisons irrévocablement le mandataire (avec le pouvoir de subdéléguer, de mener toutes les affaires pour et au nom du consortium et de l'un d'entre nous pendant la procédure d'appel à manifestation d’intérêt et, dans le cas où le consortium se voit attribuer la concession/le contrat, pendant l'exécution du projet et, à cet égard, de faire en notre nom et au nom du consortium, tout ou partie tous les actes, actions ou choses qui sont nécessaires, requis ou accessoires à la pré- qualification du Consortium et à la soumission de son offre pour le projet, y compris, mais sans s'y limiter, la signature et la soumission de toutes les candidatures, offres et autres documents et écrits, participer aux conférences des soumissionnaires et aux autres conférences, répondre aux demandes de renseignements, soumettre des informations/documents, signer et exécuter les contrats et engagements consécutifs à l'acceptation de l'offre du Consortium et, d'une manière générale, représenter le consortium dans toutes ses relations avec l'autorité contractante et/ou tout autre organisme gouvernemental ou toute personne, dans tous les domaines en rapport avec ou concernant ou découlant de l'offre du Consortium pour le Projet et/ou lors de l'attribution de celui-ci jusqu'à la conclusion de la Convention de Concession avec l'Autorité Contractante.

ET ratifie et confirme par la présente tous les actes, toutes les actions et toutes les choses accomplies ou faites par notre mandataire en vertu et dans l'exercice de ses fonctions,

Les actes et les choses accomplis par notre mandataire dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés par les présentes seront et seront toujours réputés avoir été accomplis par nous/le consortium.

EN FOI DE QUOI NOUS, LES MANDANTS SUSMENTIONNÉS, AVONS SIGNÉ LA PRÉSENTE PROCURATION LE CE ...................... JOUR DE ...............

Pour .........................

(Signature)

……………………. (Nom et titre)

Pour .........................

(Signature)

……………………. (Nom et titre)

Pour .........................

(Signature)

………………….

(Nom et titre)

Témoins :

1.

2.

………………………………………

(Exécutants)

(à signer par tous les membres du consortium)

Notes :

Le mode d'exécution de la procuration doit être conforme à la procédure, le cas échéant, prévue par la loi applicable et les documents constitutifs de l'exécutant ou des exécutants ; lorsque cela est requis, elle doit être revêtue d'un sceau commun apposé selon la procédure requise procédure requise.

En outre, chaque fois que cela est nécessaire, le défendeur doit soumettre pour vérification l'extrait de l'acte constitutif et les documents de la charte et des documents tels qu'une résolution du conseil d'administration ou des actionnaires/une procuration en faveur de la personne qui signe cette procuration pour la délégation des pouvoirs.

Pour une procuration établie et délivrée à l'étranger, le document devra également être légalisé par l'ambassade de [insérer le pays] et notarié dans la juridiction où la procuration est émise. Cependant, les procurations fournies par les défendeurs des pays qui ont signé la Convention de La Haye de 1961 n'ont pas besoin d'être légalisés par l'ambassade de [insérer le pays] s'il est accompagné d'un certificat d'Appostille conforme.

Accord d'appel à manifestation d’intérêt conjoint : (Voir clause 4.1(c)(V) et 4.5 (e) (ii))

(À signer sur du papier timbré de valeur appropriée)

LE PRÉSENT ACCORD D'APPEL À MANIFESTATION D’INTÉRÊT CONJOINT est conclu ce jour de

............ 20...

**AMONT**

{............ Limited, société constituée en vertu de la loi sur les sociétés et ayant son siège social à l'adresse (ci-après dénommée la "première partie", expression qui, à moins que le contexte ne s'y oppose, englobe ses successeurs et ses ayants droit autorisés).

ET

{............ Limited, société constituée en vertu de la loi sur les sociétés et ayant son siège social à (ci-après dénommée la "deuxième partie", expression qui, à moins qu'elle ne soit contraire au contexte, englobe ses successeurs et ses ayants droit autorisés).

ET

{............ Limited, société constituée en vertu de la loi sur les sociétés et dont le siège social est situé à. (ci-après dénommée la "troisième partie", expression qui, à moins que le contexte ne s'y oppose, englobe ses successeurs et ses ayants droit autorisés).

ET

{............ Limited, société constituée en vertu de la loi sur les sociétés et dont le siège social est situé à l'adresse suivante............ (ci-après dénommée la "quatrième partie", expression qui, à moins qu'elle ne soit contraire au contexte, englobe ses successeurs et ses ayants droit autorisés).

Les parties susmentionnées des PREMIÈRE, DEUXIÈME, {TROISIÈME et QUATRIÈME} sont collectivement désignées sous le nom de "parties".

CONSIDÉRANT,

Le Ministère des Finances du Gouvernement de [insérer le nom du pays] (ci-après dénommé "Administration contractante"), expression qui, à moins qu'elle ne soit contraire au contexte ou à sa signification, inclut ses administrateurs, successeurs et ayants droit) a sollicité des réponses (le "AMI") par sa demande de qualification n° ............ datée de ............ (la "AMI") pour la pré- qualification et l'établissement d'une liste restreinte de soumissionnaires pour le développement et la maintenance du LIPAM et du projet de complexes de radiodiffusion (le "projet") dans le cadre d'un partenariat public-privé.

 Les parties sont intéressées par une offre conjointe pour le projet en tant que membres d'un consortium et conformément aux termes et conditions du document d'appel à manifestation d’intérêt et des autres documents d'appel à manifestation d’intérêt relatifs au projet.

Le nombre de parties sera indiqué ici, le cas échéant, mais avec un maximum de 6 (six).

Il est une condition nécessaire du document d'appel à manifestation d’intérêt que les membres du Consortium concluent un accord de soumission conjointe et en fournissent une copie avec la réponse.

**Il est donc convenu ce qui suit :**

**Définitions et interprétations**

Dans le présent accord, les termes commençant par une majuscule ont, sauf indication contraire du contexte, la signification qui leur est attribuée dans le cadre de l’AMI.

**Le consortium**

Les Parties constituent irrévocablement par les présentes un consortium (le " Consortium ") aux fins de participer conjointement à la procédure d'appel à manifestation d’intérêt pour le projet.

Les parties s'engagent à ne participer à la procédure d'appel à manifestation d’intérêt que par l'intermédiaire de ce consortium et non pas individuellement et/ou par l'intermédiaire de tout autre consortium constitué pour ce projet, que ce soit directement ou indirectement ou par l'intermédiaire de l'un de leurs Associés.

**Pactes**

Les Parties s'engagent par la présente à ce que, dans le cas où le Consortium est déclaré Soumissionnaire sélectionné et se voit attribuer le projet, il constituera une société à finalité spécifique (la "SPV") sous le régime du [insérer le nom du pays] pour conclure une convention de concession avec l'autorité contractante et pour exécuter toutes les obligations qui lui incombent en tant que concessionnaire aux termes de la convention de concession.

**Rôle des parties**

Les parties s'engagent par la présente à assumer les rôles et responsabilités décrits ci-dessous :

La Partie de la Première Partie sera le membre principal du Consortium et aura le pouvoir de procuration de toutes les Parties pour mener toutes les affaires au nom du Consortium pendant le Processus d'Appel à manifestation d’intérêt et jusqu'à la Date de Nommer en vertu du Contrat de Concession, moment auquel toutes les obligations de la SPV entreront en vigueur.

La Partie de la Seconde Partie sera {le Membre Technique du Consortium ;

La Partie de la Troisième Partie sera le Membre Financier du Consortium ; et

La Partie de la Quatrième Partie sera le Membre en Charge des Opérations et de la Maintenance / Autre Membre du Consortium.

**Responsabilité Conjointe et Solidaire**

Les Parties s’engagent par la présente à être conjointement et solidairement responsables de toutes les obligations et responsabilités liées au Projet et conformément aux termes de l’AMI, du RFP et du Contrat de Concession, jusqu'à ce que la Clôture Financière du Projet soit réalisée conformément au Contrat de Concession.

**Répartition des Actions dans la SPV**

Les Parties conviennent que la répartition de l'actionnariat entre les Parties dans la SPV sera la suivante :

Première Partie :

Deuxième Partie :

Troisième Partie :

Quatrième Partie :

Les Parties s'engagent à ce qu'un minimum de 26% (vingt-six pour cent) du capital-actions souscrit et libéré de la SPV soit, à tout moment jusqu'au deuxième anniversaire de la date de mise en service commerciale du Projet, détenu par les Parties de la Première, {Deuxième et Troisième} Partie dont l'expérience et la valeur nette ont été prises en compte aux fins de qualification et de présélection des Répondants pour le Projet conformément aux termes de l’AMI.

Les Parties s'engagent à ce que chacune des Parties spécifiées à la Clause 6.2 ci-dessus détienne, à tout moment entre la date de mise en service commerciale du Projet et le deuxième anniversaire de celle-ci, un capital-actions souscrit et libéré de la SPV équivalent à au moins 5% (cinq pour cent) du Coût Total du Projet.

Les Parties s'engagent à détenir collectivement au moins 51% (cinquante et un pour cent) du capital-actions souscrit et libéré de la SPV à tout moment jusqu'au deuxième anniversaire de la date de mise en service commerciale du Projet.

Les Parties s'engagent à se conformer à toutes les exigences de verrouillage des actions énoncées dans l'Accord de Concession.

Les Parties s'engagent à ce que le Membre O&M souscrive et détienne au moins 10% (dix pour cent) des actions souscrites et libérées de la SPV1 conformément aux termes de l'Accord de Concession.

**Représentation des Parties**

Chaque Partie déclare aux autres Parties qu'à la date du présent Accord :

Cette Partie est dûment constituée, valablement existante et en règle conformément aux lois de son incorporation et dispose de tous les pouvoirs et autorités nécessaires pour conclure le présent Accord ;

L'exécution, la livraison et la réalisation par cette Partie du présent Accord ont été autorisées par toutes les actions corporatives ou gouvernementales nécessaires et appropriées, et une copie de l'extrait des documents constitutifs et de la résolution du conseil d'administration/du pouvoir notarié en faveur de la personne signant le présent Accord pour la délégation de pouvoir et d'autorité pour signer cet Accord au nom du Membre du Consortium est annexée au présent Accord. Cela ne contreviendra pas, à sa connaissance :

nécessiter un consentement ou une approbation qui n'a pas déjà été obtenu ;

enfreindre toute Loi Applicable actuellement en vigueur et s'appliquant à elle ;

enfreindre le mémorandum et les statuts, les règlements ou tout autre document organisationnel applicable.

enfreindre toute autorisation, permis, concession, subvention, licence ou autre autorisation gouvernementale, approbation, jugement, ordonnance ou décret, ou tout accord hypothécaire, contrat ou autre instrument auquel cette Partie est partie ou par lequel cette Partie ou l'un de ses biens ou actifs est lié, ou qui est autrement applicable à cette Partie ; ou

créer ou imposer des privilèges, hypothèques, nantissements, revendications, intérêts de sécurité, charges ou autres charges ou obligations de créer un privilège, une charge, un nantissement, un intérêt de sécurité ou une hypothèque sur les biens de cette Partie, sauf pour les charges qui n'auraient pas, individuellement ou dans leur ensemble, un effet matériellement défavorable sur la situation financière, les perspectives ou les activités de cette Partie de manière à l'empêcher de remplir ses obligations en vertu du présent Accord ;

 le présent Accord constitue une obligation légale et contraignante pour cette Partie, exécutoire conformément à ses termes à son égard ; et

il n'existe aucun litige en cours ou, au meilleur de la connaissance de cette Partie, menaçant, auquel elle ou l'une de ses Affiliées est partie, et qui affecte actuellement ou aurait un effet matériellement défavorable sur la situation financière, les perspectives ou les activités de cette Partie dans l'exécution de ses obligations en vertu du présent Accord.

**Résiliation**

Le présent Accord prendra effet à la date des présentes et restera en vigueur jusqu'à ce que la Clôture Financière du Projet soit atteinte conformément à l'Accord de Concession, dans le cas où le Projet est attribué au Consortium. Toutefois, dans le cas où le Consortium n'est pas préqualifié pour le Projet ou n'est pas sélectionné pour l'attribution du Projet, l'Accord sera résilié si le Répondant n'est pas préqualifié ou lors du retour de la Garantie de Soumission par l'Autorité Contractante au Soumissionnaire, selon le cas.

**Divers**

Le présent Accord de Soumission Conjointe sera régi par les lois de [Insérer le nom du pays].

Les Parties reconnaissent et acceptent que le présent Accord ne puisse être modifié par les Parties sans le consentement écrit préalable de l'Autorité Contractante.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES NOMMÉES CI-DESSUS ONT SIGNÉ ET DÉLIVRÉ LE PRÉSENT ACCORD À LA DATE MENTIONNÉE EN TÊTE.

SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ

Pour et au nom de

MEMBRE DIRIGEANT par : DEUXIÈME PARTIE

(Signature) (Signature)

(Nom) (Nom)

(Fonction) (Fonction)

(Adresse) (Adresse)

SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ

Pour et au nom de Pour et au nom de

TROISIÈME PARTIE QUATRIÈME PARTIE

(Signature) (Signature)

(Nom) (Nom)

(Fonction) (Fonction)

(Adresse) (Adresse)

SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ SIGNÉ, SCELLÉ ET DÉLIVRÉ

Pour et au nom de Pour et au nom de

CINQUIÈME PARTIE SIXIÈME PARTIE

(Signature) (Signature)

(Nom) (Nom)

(Fonction) (Fonction)

(Adresse) (Adresse)

En présence de :

**Notes :**

Le mode d'exécution de l'Accord de Soumission Conjointe doit être conforme à la procédure, le cas échéant, énoncée par la Loi Applicable et les documents constitutifs de l'exécutant ou des exécutants. Lorsque cela est requis, il doit être réalisé sous le sceau commun apposé conformément à la procédure requise.

Chaque Accord de Soumission Conjointe doit être accompagné d'une copie de l'extrait des documents constitutifs ainsi que de documents tels que la résolution ou le pouvoir notarié en faveur de la personne signant le présent Accord pour la délégation de pouvoir et d'autorité pour signer cet Accord au nom du Membre du Consortium.

Pour un Accord de Soumission Conjointe exécuté et émis à l'étranger, le document devra être légalisé par l'Ambassade d'Inde et notarié dans la juridiction où le Pouvoir Notarié a été exécuté.

Déclaration d’intérêt

Toute personne morale, y compris les personnes employées par le donneur d'ordre, ou les personnes ayant un lien de parenté avec des personnes employées par le donneur d'ordre, y compris un lien de sang, peut faire une ou plusieurs offres en réponse à cette invitation à soumissionner. En raison des possibles allégations de favoritisme, si l'offre résultante, ou une partie de celle-ci, est attribuée à des personnes employées par le donneur d'ordre, ou à des personnes connectées ou liées à celles-ci, il est requis que le soumissionnaire ou son représentant autorisé déclare sa position par rapport à l'autorité d'évaluation/de jugement et/ou prête serment en déclarant son intérêt, le cas échéant :

le soumissionnaire est employé par le donneur d'ordre ; et/ou

la personne morale au nom de laquelle le document de soumission est signé a une relation avec des personnes impliquées dans l'évaluation et/ou le jugement des offres, ou lorsqu'il est connu qu'une telle relation existe entre la personne ou les personnes pour le compte desquelles le déclarant agit et les personnes impliquées dans l'évaluation et/ou le jugement des offres.

Afin de donner effet à ce qui précède, le questionnaire suivant doit être rempli et soumis avec l'offre.

2.1. Nom complet du soumissionnaire ou de son représentant :

………………………………………………………………………… 2.2. Numéro d'identité :………………………………………………….

Fonction occupée dans l'entreprise (directeur, actionnaire, etc.) :………………………………………………………………………

Numéro d'enregistrement de l'entreprise :……………………….

Numéro de référence fiscale :……………………………………….

Numéro d'enregistrement à la TVA :……………………………….

Êtes-vous ou une personne liée au soumissionnaire employé(e) OUI/NON par le donneur d'ordre ?

Le cas échéant, veuillez indiquer les détails

:…………………………………………………………………………

………………………………………………………………………….

Avez-vous, ou une personne liée au soumissionnaire, OUI/NON une relation (famille, ami, autre) avec une personne employée par le donneur d'ordre et qui pourrait être impliquée dans l'évaluation et/ou le jugement de cette offre ?

Le cas échéant, veuillez indiquer les détails

:…………………………………………………………………………

………………………………………………………………………….

Êtes-vous, ou une personne liée au soumissionnaire, OUI/NON au courant d'une relation (famille, ami, autre) entre le soumissionnaire et toute personne employée par le donneur d'ordre qui pourrait être impliquée dans l'évaluation et/ou le jugement de cette offre ?

Le cas échéant, veuillez indiquer les détails

:…………………………………………………………………………

………………………………………………………………………….

**DECLARATION**

Je, SOUSSIGNÉ(E)

(NOM)………………………………………………………………………

CERTIFIE QUE LES INFORMATIONS FOURNIES AUX PARAGRAPHES 2.1 À

CI-DESSUS SONT CORRECTES.

J'ACCEPTE QUE LE DONNEUR D'ORDRE PUISSE PRENDRE DES MESURES À MON ÉGARD CONFORMÉMENT AUX TERMES ET CONDITIONS DU RFQ SI CETTE DÉCLARATION S'AVÉRAIT FAUSSE

………………………….. Signature Date

………………………………………………………...…………… Fonction du soumissionnaire

# ANNEXE VI : Formulaire de Garantie de Soumission GARANTIE DE SOUMISSION :[INSÉRER LE NOM DU RÉPONDANT PRÉQUALIFIÉ] ET LE GOUVERNEMENT DE ZAMBIE AGISSANT PAR L'INTERMÉDIAIRE DE SON [INSÉRER LE NOM DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE]

Garantie de Soumission à fournir au nom de :

[**Insérer le nom de l'Autorité Contractante**], Gouvernement de [Insérer le nom du pays]

**ATTENDU QUE [nom du Soumissionnaire]** (ci-après dénommé « **le Soumissionnaire** ») a été invité par **[nom de l'Autorité Contractante**]

(ci-après dénommée « l'Autorité Contractante ») à soumettre une réponse (ci- après dénommée « l'Offre ») en réponse à la Demande de Proposition (ci-après dénommée « la DP ») émise par l'Autorité Contractante pour la conception, le financement, la construction et l'entretien des Installations du Projet, dans le cadre d'un Partenariat Public-Privé conformément à [Insérer la référence de la réglementation pertinente] (ci-après dénommé « le Projet ») ;

**ET ATTENDU QUE** le Soumissionnaire propose de soumettre à l'Autorité Contractante une Offre en réponse à la DP de l'Autorité Contractante ;

**ET ATTENDU QUE** l'Autorité Contractante exige du Soumissionnaire Pré- qualifié de fournir une garantie sous forme de lettre de garantie bancaire à première demande d'un montant de [Insérer le montant] (ci-après dénommée

« **la Garantie de Soumission** ») à l'Autorité Contractante pour garantir l'admission au processus de DP et la capacité de soumettre l'Offre ;

**ET ATTENDU QUE** nous, [**nom de la Banque**] (ci-après dénommée « **la Banque** »), avons convenu de fournir à l'Autorité Contractante ladite Garantie de Soumission ;

**AINSI :**

La Banque, dûment représentée par [nom du représentant dûment autorisé], étant dûment autorisée à signer cette Garantie de Soumission et à engager des obligations au nom de la Banque en vertu et conformément à une Résolution du Conseil d'Administration de la Banque, dont une copie certifiée est annexée aux présentes, garantit irrévocablement et inconditionnellement au nom de la Banque de payer à l'Autorité Contractante, sans objection ni argument, des montants pouvant aller jusqu'à [Insérer le montant] en tout, sur première demande écrite de l'Autorité Contractante à la Banque, située à [adresse de la banque] et adressée à l'attention de [nom du responsable de la banque], déclarant que l'un ou plusieurs des événements suivants se sont produits :

le Soumissionnaire ne parvenant pas à soumettre l'Offre ; et/ou

le Soumissionnaire faisant des déclarations fausses ou trompeuses importantes dans l'Offre ; et/ou

le Soumissionnaire ou l'un de ses conseillers, dirigeants, employés ou agents s'engageant dans toute action collusive concernant les processus de RFQ ou de DP ; et/ou

le Soumissionnaire ou l'un de ses conseillers, dirigeants, employés ou agents s'engageant dans des activités illégales ou frauduleuses en relation avec le processus de DP ; et/ou

le défaut par le Soumissionnaire, s'il est sélectionné comme soumissionnaire préféré par l'Autorité Contractante, de conclure un accord avec l'Autorité Contractante sur des termes et conditions substantiellement identiques à ceux contenus dans l'Offre ; et/ou

le Soumissionnaire retirant l'Offre avant l'expiration des 180 jours à compter de [insérer la date de clôture de l’AMI, et nécessitant qu'un montant ne dépassant pas le montant maximal de cette Garantie de Soumission soit dû et payable par la Banque à l'Autorité Contractante.

La Garantie de Soumission expirera :

à 12h00 le [insérer la date, 180 jours après la date de clôture de l’AMI ou à une période prolongée telle que convenue par écrit entre le Soumissionnaire Pré-qualifié et la Banque ; ou

à la sélection par l'Autorité Contractante du Soumissionnaire comme soumissionnaire retenu ou suppléant, et le Soumissionnaire ainsi sélectionné soumettant une garantie bancaire à première demande à l'Autorité Contractante en relation avec ses négociations avec l'Autorité Contractante pour conclure un accord pour le Projet ; ou

à l'acceptation par l'Autorité Contractante du montant maximal de cette Garantie de Soumission, selon ce qui intervient en premier, et restera valable malgré l'insolvabilité, la mise en liquidation, la liquidation judiciaire, la gestion judiciaire, la dissolution ou la radiation, qu'elle soit provisoire ou définitive, du Soumissionnaire.

La demande de paiement accompagnée de cette Garantie de Soumission constituera une preuve prima facie de l'endettement de la Banque en vertu des présentes aux fins de toute procédure, y compris, mais sans

s'y limiter, les procédures de sentence provisoire intentées contre la Banque devant tout tribunal compétent.

**La Garantie de Soumission devra :**

exister indépendamment de tout contrat (ou de toute modification, variation ou novation de celui-ci) entre le Soumissionnaire et l'Autorité Contractante ;

être retournée à la Banque à son expiration comme prévu au paragraphe 2 ci-dessus.

ne pas être cédée ou transférée par l'Autorité Contractante, ni autrement traitée de quelque manière que ce soit, ce qui aurait ou pourrait avoir pour effet de transférer, grever ou aliéner les droits de l'Autorité Contractante en vertu des présentes ; et

être régie par les lois de [insérer le nom du pays].

**Signé à le jour de 2**

**Nom du Représentant de la Banque**

**Signature du Représentant de la Banque dûment autorisé à cet effet**

**Nom de la Banque**

**Adresse**

**Date**

# TABLES DES MATIERES

[GLOSSAIRE DES TERMES 6](#_Toc181952747)

[SECTION 1 : INTRODUCTION 9](#_Toc181952748)

[1.1. Objet de l'appel à manifestation d’intérêt et de la procédure de passation de contrat 9](#_Toc181952749)

[Délivrance de l'appel à manifestation d’intérêt 9](#_Toc181952750)

[Objet de l'appel à manifestation d’intérêt 9](#_Toc181952751)

[Aperçu de la procédure de passation de contrat 9](#_Toc181952752)

[Aperçu de l'appel à manifestation d’intérêt 10](#_Toc181952753)

[Avis importants 10](#_Toc181952754)

[Clause de non-responsabilité 10](#_Toc181952755)

[Informations fournies 10](#_Toc181952756)

[L'appel à manifestation d'intérêt ne constitue pas une recommandation d'investissement 11](#_Toc181952757)

[Aucune garantie de l'autorité contractante quant à l'exhaustivité des informations 11](#_Toc181952758)

[Aucune garantie ou déclaration de l'autorité contractante concernant les informations 11](#_Toc181952759)

[Droit de modifier ou de mettre fin à la procédure de passation de contrat 11](#_Toc181952760)

[Obligation de l'Administration contractante en ce qui concerne le processus, responsabilité des coûts 12](#_Toc181952761)

[Les dispositions sont à l'avantage exclusif de l'autorité contractante 12](#_Toc181952762)

[Absence de cadeaux ou cadeaux corrompus 12](#_Toc181952763)

[Confidentialité des informations 12](#_Toc181952764)

[Applicabilité des lois 13](#_Toc181952765)

[Interprétation 13](#_Toc181952766)

[SECTION 2 : LE PROJET 14](#_Toc181952767)

[2.1. Contexte du projet 14](#_Toc181952768)

[Le [insérer le nom de l'autorité contractante] cherche à [insérer une brève description des objectifs généraux du projet]. 14](#_Toc181952769)

[{Insérer les informations pertinentes sur le projet dans les rubriques appropriées} 14](#_Toc181952770)

[{Pour chaque titre, il convient de commencer une nouvelle clause : Les domaines sur lesquels il est possible de se concentrer ici sont les suivants : 14](#_Toc181952771)

[2.2. Vue d'ensemble et description du projet 14](#_Toc181952772)

[Définition du projet 14](#_Toc181952773)

[Site(s) du projet 15](#_Toc181952774)

[2.2.2.1. [Insérer le nom ou la description du site] 15](#_Toc181952775)

[2.2.2.2. [Insérer le nom ou la description du site] (s'il y a un deuxième site) 15](#_Toc181952776)

[Études techniques 15](#_Toc181952777)

[Services requis 16](#_Toc181952778)

[2.3.1. Conception et construction de l'installation 16](#_Toc181952779)

[2.3.1.1. [Insérer le nom du site 1] 16](#_Toc181952780)

[2.3.1.2. [Insérer le nom du site 2] 16](#_Toc181952781)

[2.3.1.3. Spécifications générales de sortie 16](#_Toc181952782)

[2.3.2. Maintenance des installations 16](#_Toc181952783)

[Structures du projet 17](#_Toc181952784)

[2.4.1. Le contrat de PPP 17](#_Toc181952785)

[2.4.2. Transfert de risques 17](#_Toc181952786)

[2.4.3. Mécanisme de financement 18](#_Toc181952787)

[2.4.4. Contrats de sous-traitance et conseillers 19](#_Toc181952788)

[2.4.4.1. Contrats de sous-traitance pour la construction et la maintenance 19](#_Toc181952789)

[2.4.4.2. Assistance de conseillers 19](#_Toc181952790)

[Section 3 : La procédure de passation de marchés 19](#_Toc181952791)

[3.1. Aperçu de la procédure 19](#_Toc181952792)

[3.2. Exigences de l'AMI\* 21](#_Toc181952793)

[3.2.1. Calendrier de l'AMI 21](#_Toc181952794)

[3.2.2. Séance d'information [obligatoire] sur l'AMI et visite [facultative] du site {peut être modifié selon les besoins} 21](#_Toc181952795)

[3.3. Informations sur les étapes ultérieures de la procédure de passation de marchés 23](#_Toc181952796)

[3.4. Garantie de soumission 23](#_Toc181952797)

[3.5. Coûts de l'offre 23](#_Toc181952798)

[3.6. Exigences générales/légales 23](#_Toc181952799)

[3.6.1. Changements de consortium 24](#_Toc181952800)

[3.6.2. Conflit d'intérêts 25](#_Toc181952801)

[Section 4 : Instructions aux répondants 25](#_Toc181952802)

[4.1. Admissibilité des Candidats 25](#_Toc181952803)

[4.2. Exigences relatives au remplissage du formulaire de réponse 26](#_Toc181952804)

[4.2.1. Exigences relatives aux formulaires de réponse 26](#_Toc181952805)

[4.2.2. Détails du soumissionnaire 26](#_Toc181952806)

[4.2.3. Informations techniques 27](#_Toc181952807)

[4.2.4. Informations financières 27](#_Toc181952808)

[4.3. Exigences relatives au remplissage des formulaires d'offre 27](#_Toc181952809)

[4.3.1. Déclaration d'intérêt 28](#_Toc181952810)

[4.3.2. Procuration 28](#_Toc181952811)

[4.3.3. Habilitation fiscale 28](#_Toc181952812)

[4.3.4. Indemnisation du Gouvernement 28](#_Toc181952813)

[4.4. Soumission des réponses à l'AMI 28](#_Toc181952814)

[4.5. Format et composition des réponses 29](#_Toc181952815)

[4.6. Période de validité/garantie du soumissionnaire 30](#_Toc181952816)

[4.7. Soumission tardive 31](#_Toc181952817)

[4.8. Notes d'information 31](#_Toc181952818)

[4.9. Structure de communication et politique de non-communication 31](#_Toc181952819)

[4.9.1. Structure de communication 31](#_Toc181952820)

[4.9.1.1. Questions des soumissionnaires 31](#_Toc181952821)

[4.9.1.2. Questions de l'autorité contractante 32](#_Toc181952822)

[4.9.2. Politique de non-communication 32](#_Toc181952823)

[4.10. Confidentialité du répondant 32](#_Toc181952824)

[4.11. Disqualification du répondant 33](#_Toc181952825)

[4.12. Soumission indépendante 33](#_Toc181952826)

[Section 5 : Le processus d'évaluation 34](#_Toc181952827)

[5.1. Ouverture des réponses 34](#_Toc181952828)

[5.2. Paramètres d'évaluation 34](#_Toc181952829)

[5.3. Processus d'évaluation et méthode de notation 34](#_Toc181952830)

[5.3.1. Évaluation de la capacité technique 34](#_Toc181952831)

[5.3.1.1. Projets éligibles et expérience des projets éligibles 34](#_Toc181952832)

[5.3.1.2. Score d'expérience 36](#_Toc181952833)

[5.3.2. Exigences en matière de capacité financière 37](#_Toc181952834)

[5.3.3. Pré qualification des soumissionnaires 37](#_Toc181952835)

[5.3.4. Comité d'évaluation des offres 38](#_Toc181952836)

[5.3.5. Comité d'adjudication des offres 38](#_Toc181952837)

[5.4. Équité et transparence 38](#_Toc181952838)

[Section 6 : Fraude et corruption 39](#_Toc181952839)

[6.1. Obligation de loyauté 39](#_Toc181952840)

[6.2. Sanction en cas de violation 39](#_Toc181952841)

[6.3. Définition de quelques concepts clés 39](#_Toc181952842)

[Section 7 : Divers 42](#_Toc181952843)

[7.1. En cas de différend 42](#_Toc181952844)

[7.2. Le pouvoir conféré à l’adjudicateur 42](#_Toc181952845)

[7.3. Détachement de la responsabilité du pouvoir adjudicateur 42](#_Toc181952846)

[Annexe 1 : Détails du site 43](#_Toc181952847)

[Annexe 2 : Processus d'approvisionnement et calendrier de clôture commerciale 44](#_Toc181952848)

[Annexe 3 : Informations et engagement requis de la part des soumissionnaires aux étapes ultérieures du processus de passation des marchés 45](#_Toc181952849)

[Annexe 4 : Formulaires de réponse 48](#_Toc181952850)

[ANNEXE I : Détails du Répondant 51](#_Toc181952851)

[ANNEXE II : Capacité technique du Répondant 52](#_Toc181952852)

[ANNEXE III : Capacité Financière du Répondant 56](#_Toc181952853)

[ANNEXE IV : Détails des projets éligibles 58](#_Toc181952854)

[ANNEXE V : déclaration de capacité juridique 62](#_Toc181952855)

[ANNEXE VI : Formulaire de Garantie de Soumission GARANTIE DE SOUMISSION :[INSÉRER LE NOM DU RÉPONDANT PRÉQUALIFIÉ] ET LE GOUVERNEMENT DE ZAMBIE AGISSANT PAR L'INTERMÉDIAIRE DE SON [INSÉRER LE NOM DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE] 74](#_Toc181952856)

[TABLES DES MATIERES 77](#_Toc181952857)