



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana –Tanindrazana - Fandrosoana

Ministère de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène

Région HAUTE MATSIATRA

District FIANARANTSOA I

Commune Urbaine de FIANARANTSOA



Rural Access to New Opportunities
in Water, Sanitation, and Hygiene

**MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE GESTION DE BOUES DE
VIDANGE DANS LA COMMUNE URBAINE DE FIANARANTSOA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

.....

Date de lancement de l'Appel d'Offres	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage : • Parution dans le journal :
Date et lieu de Remise des Offres à au Bureau de
Mars 2023	

SOMMAIRE

A. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT	2
B- LIVRE 1	4
1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES.....	6
2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES	13
3. CONDITIONS DU MARCHE	19
C- Livre 2 : MEMOIRE TECHNIQUE DU PROJET	23
1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....	24
2. CAHIER DES SPECIFICATIONS PARTICULIERES DES TRAVAUX	Erreur ! Signet non défini.
3. PLANS D'AFFAIRE.....	24
D- FORMULAIRE A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE	29
E- MODELE DES ANNEXES DE CONFORMITES DES OFFRES TECHNIQUES.....	40

A. AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT

DESTINATAIRES IN FINE

Objet : Appel d'Offres en vue du recrutement d'une firme pour la mise en place d'un service de gestion des boues de vidange dans la Commune Urbaine de Fianarantsoa, District de Fianarantsoa I, Région HAUTE MATSIATRA.

Date de lancement :

Parution dans le journal..... :

Affichage :

1. Dans le cadre du projet « RANOWASH », USAID lance le présent Appel d'Offre pour le recrutement d'un gestionnaire privé pour la mise en place d'un service de gestion de boues de vidange susmentionnés,
2. Sont admis à concourir les sociétés ou entreprises privées ou publiques, morales ou physiques de Droits Malagasy, en règles vis-à-vis de ses obligations administratives et fiscales conformément aux réglementations en vigueur à Madagascar, ayant des expériences probantes dans le domaine de de l'Assainissement urbain et de la gestion des boues de vidange.
3. Le Dossier d'Appel d'Offres, en version électronique peut être obtenu gratuitement auprès de :
.....
4. Les offres devront être présentées dans les conditions précisées au Cahier des Charges de l'Appel d'Offres, et devront être parvenues au Bureau de au plus tard le à **Heures**. Toutes soumissions dépassant la date et l'heure mentionnée ci-avant seront catégoriquement rejetées.
5. L'ouverture des plis aura lieu dansen séance publique, le même jour que la dite limite fixée pour la remise des offres à **heures** pour la **vérification des dossiers administratifs et la conformité des offres selon le Cahier de Charge**.
6. L'évaluation technique des offres sera effectuée par une commission technique ainsi mise en place. Les offres techniques ayant une Note technique (Nt) **inférieure à la note 75/100** (minimale requise) seront éliminées et leurs offres financières ne seront plus considérées. Seules les offres financières des soumissionnaires ayant la note minimale requise seront ouvertes ultérieurement.
7. La Commission d'Appel d'Offres ouvrira, après l'évaluation technique, les enveloppes contenant les offres financières (demandées dans le formulaire F du DAO) des soumissionnaires ayant la Note technique minimale requise, et sera évaluée.
La note financière (Nf) est définie comme suit **Nf = Note A + Note B**
où

- (i) **Note A** : note de la pertinence du compte d'exploitation prévisionnel présenté par le soumissionnaire (plan d'affaire),
- (ii) **Note B** : note de la tarification de vidange proposée par le soumissionnaire

Les procédures et les critères de sélection sont décrits dans les Instructions aux Candidats du Dossier d'Appel d'Offres.

- 8. Le marché sera attribué provisoirement au soumissionnaire ayant la meilleure Note générale Ng calculée comme suit : $(Ng = 0,4 \times Nt + 0,6 \times Nf)$ et suivi d'une négociation.
- 9. Les soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires auprès de



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

 Ministère de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène

 Région HAUTE MATSIATRA

 District FIANARANTSOA I

 Commune Urbaine de FIANARANTSOA



**Rural Access to New Opportunities
 in Water, Sanitation, and Hygiene**

**MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE GESTION DE BOUES DE VIDANGE
 DANS LA COMMUNE URBAINE DE FIANARANTSOA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

B- LIVRE 1

Date de lancement de l'Appel d'Offres	<ul style="list-style-type: none"> Affichage : Parution dans le journal..... :
Date et lieu de Remise des Offres	<p>.....</p> <p style="text-align: right;">Mars 2023</p>

SOMMAIRE

B. LIVRE 1

- 1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES**
- 2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRE**
- 3. CONDITIONS DU MARCHE**

1. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1.1. OBJET

Dans le cadre du projet « RANOWASH », USAID lance un Appel d'Offres Ouvert, en vue de réaliser la gestion et l'exploitation du service à mettre en place.

1.2. SPECIFICITE DU PROJET

- a) L'Entreprise soumissionnera en tant que futur gestionnaire fournira dans son offre, **le plan d'affaire prévisionnel incluant la proposition de tarifs de vidange**
- b) Les soumissionnaires seront jugés sur leur expérience et leur motivation pour gérer un service de gestion de boues de vidange (formulaire Technique) ;

1.3. MODALITÉS DE L'APPEL D'OFFRES

Cet appel d'offre est lancé par application des dispositions de la loi N° 98-029 du 20 janvier 1999 portant Code de l'Eau et ses décrets d'applications, notamment le décret N° 2003/193 du 04 mars 2003 portant fonctionnement et organisation du service public de l'eau potable et de l'assainissement des eaux usées domestiques.

1.4. COMPOSITION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le Dossier d'Appel d'Offres comprend les documents spécifiés ci-dessous :

A- Avis d'Appel d'Offres ouvert

B- Livre 1 :

1. **Instructions aux soumissionnaires et ses annexes**
2. **Données particulières de l'appel d'offre**
3. **Conditions du Marché**

C-Livre 2 : Mémoire Technique du projet

1. **Spécifications techniques**
2. **Plan d'Affaires**

D- Formulaires à remplir par le soumissionnaire

1. **Formulaire de soumission**
2. **Formulaire technique *T***
3. **Formulaire financier *F***
4. **Formulaire commentaires / conditions *C***

E- Modèles des annexes de conformités des offres techniques

1.5. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES ET DEMANDE A APPORTER AU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Tous les candidats sont invités à retirer le Dossier d'Appel d'Offres, en version électronique et/ou physique auprès de la

L'Administration répondra par email à toute demande d'éclaircissement, qu'elle aura reçue avant les dix (10) derniers jours précédant la date limite fixée pour la remise des offres, c'est-à-dire avant le

Une réponse à vos demandes vous sera parvenue au moins **QUATRE (4) jours** avant la date limite de remise des offres. Des copies de la réponse seront adressées par e-mail à tous les soumissionnaires qui auront confirmé leur intention de remettre leur offre.

En effet, les candidats intéressés devront faire parvenir leur adresse e-mail avant la date susmentionnée.

1.6. LANGUE ET REDACTION DE L'OFFRE

Tous les documents constituant l'offre seront **rédigés en français**.

Toutes ratures devraient être approuvées, en **rouge**, par la signature du représentant agréé du soumissionnaire avec mention : **je dis bien suivi de la signature**. Toutes ratures non approuvées par la signature ne seront pas prises en compte lors de l'évaluation des offres.

Par ailleurs, les soumissionnaires sont priés de noter les points suivants :

- Ne pas faire de format excessif autre que celui spécifié dans les annexes de cette soumission.
- Les soumissionnaires sont tenus de répondre conformément à toutes les questions dans les formulaires. La mise en forme et les questions prescrites dans les formulaires devront être gardées telles qu'elles le sont dans les annexes fournis dans le présent cahier de charge.
- Toutes les pages des offres devront être paraphées par la personne ayant le pouvoir de signature du soumissionnaire pour être tenu lors de l'évaluation des offres.
- Le soumissionnaire est supposé lire, réviser, comprendre et suivre à tous les aspects mentionnés dans le présent appel d'offres. Le manquement éventuel à l'un ou plusieurs aspects est au seul risque et responsabilité du soumissionnaire.

- Cet appel d'offres constitue la source d'information officielle pour la soumission. Toutes explications ou discussions verbales ne seront pas considérées dans le processus d'évaluation si elles ne figurent pas dans le présent Appel d'Offres ou son amendement ou les réponses aux questions de clarification.
- Toutes informations communiquées par écrit à l'un des soumissionnaires seront communiquées à toutes les organisations potentielles.

1.7. VISITE DE LIEU

La visite des lieux est **obligatoire**.

Il y aura une visite des lieux organisé le àau

Un certificat de visite dûment signé par sera remis aux candidats après la visite de(s) lieu(x).

L'absence de certificat de visite de lieu entraine le rejet de l'offre du soumissionnaire.

1.8. PREPARATION DE L'OFFRE

Chaque soumissionnaire ne présentera qu'une **offre relative à ce paquet** et assumera tous les frais afférant à sa préparation.

Par le fait de soumissionner, le soumissionnaire reconnaît s'être rendu compte par lui-même et à ses risques des conditions d'exécution de la prestation.

En conséquence, le soumissionnaire ne sera admis à présenter aucune réclamation du fait d'erreurs ou d'omissions du présent Dossier d'Appel d'Offres, ou d'une méconnaissance du site concernés.

1.9. MONNAIES DANS LE PLAN D'AFFAIRE

Les coûts unitaires et totaux Toutes Taxes Comprises seront libellées par le soumissionnaire en **Ariary ou MGA** conformément aux modèles du présent Dossier d'Appel d'Offres.

1.10. VALIDITE DES OFFRES

Les offres resteront valides pendant une période **de jours après la date limite fixée pour la remise des offres.** (Jour calendaire)

1.11. MODE DE PRESENTATION ET SIGNATURE DES OFFRES

- a. Le soumissionnaire établira **un original** et **une copie** des documents constitutifs de l'offre tels qu'ils sont décrits dans le paragraphe 1.15 de ces **Instructions aux Soumissionnaires**, reliés au volume présentant les formulaires et les modèles de soumission et indiquant visiblement « **ORIGINAL** » et « **COPIE** ». En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original fera foi.
- b. L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés. Ils seront signés par une ou plusieurs personnes dûment habilitée(s) à apposer sa (leurs) signature(s) au nom du soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre comprenant des surcharges ou des changements seront paraphés par le ou les signataires de l'offre.

1.12. FORME ET CONTENU DES OFFRES

Les candidats sont invités à soumettre leurs offres dans une enveloppe extérieure cachetée à la cire portant la référence du présent Appel d'Offres :

« **Recrutement d'une firme pour la mise en place d'un service de gestion de boues de vidange dans la Commune Urbaine de Fianarantsoa, District de Fianarantsoa I, Région HAUTE MATSIATRA** et la mention « **à n'ouvrir qu'en séance de dépouillement** » à l'exclusion de toute mention permettant d'identifier son auteur. Cette enveloppe extérieure contient TROIS (03) enveloppes intérieures contenant :

- **Première enveloppe (obligatoire)** : portant l'adresse du candidat, cachetée à la cire et contient les dossiers de **CONFORMITE ADMINISTRATIVE**. Cette enveloppe sera ouverte lors de dépouillement des offres ;
- **Deuxième enveloppe (obligatoire)** : portant l'adresse du candidat, cachetée à la cire et contient l'**OFFRE TECHNIQUE** ;
- **Troisième enveloppe (obligatoire)** : portant l'adresse du candidat, cachetée à la cire et contient l'**OFFRE FINANCIERE** ;

CONTENU DES OFFRES

Cette enveloppe extérieure contiendra trois enveloppes dites intérieures.

- a) La **première enveloppe intérieure** cachetée portera la seule mention « **CONFORMITE ADMINISTRATIVE** » et devra comprendre les informations générales de la Société. L'absence d'une seule pièce demandée entraîne le rejet pur et simple de la soumission. Les pièces demandées sont :

- Une note justifiant la qualité des pouvoirs du signataire de la soumission (en cas d'absence du titulaire signataire ou bien gérant de l'Entreprise et/ou le cas de l'entreprise avoir un statut SARL),
- Photocopie certifiée conforme à l'originale de la carte professionnelle (CIF), valable pour **l'année 2023** ;
- Photocopie certifiée conforme à l'originale de la carte statistique ;
- Photocopie certifiée conforme à l'originale de l'attestation de registre de commerce ;
- Un certificat de non faillite daté de moins deux (02) mois, ou une attestation de non ouverture des procédures de moins de deux (02) mois délivré par le greffier du tribunal de la première instance.
- Le Certificat de visite des lieux (**Obligatoire**).
- Une garantie financière

b) La **deuxième enveloppe intérieure** cachetée portera la seule mention « **Offre Technique** » et contiendra :

- La lettre de soumission de la Proposition Technique,
- La fiche de renseignements sur la situation juridique du Candidat,
- La fiche de renseignements relative aux capacités professionnelles du Candidat,
- Compte de résultat ou bilan annuel de l'Entreprise pour les trois dernières années (2022- 2021-2020), vérifié et certifié par un EXPERT COMPTABLE AGREE ou UN CABINET D'EXPERTISE AGREE,
- Les références techniques du soumissionnaire pour des marchés similaires, (avec PJ certifié),
- La méthodologie détaillée pour la réalisation de la gestion du service de vidange
- La liste des personnels cadres à affecter avec CV et copies des diplômes le plus élevé, certifié par l'école d'origine, (certification authentique),
- Le Formulaire technique T,
- Le Formulaire commentaires / conditions C.

c) La **troisième enveloppe** cachetée portera la seule mention « **Offre Financière** » et comprendra :

- La lettre de soumission proprement dite, datée et signée par le soumissionnaire suivant le modèle joint (Partie D) de la proposition financière,
- La lettre de soumission de la Proposition Financière,
- La liquidité ou d'une ligne de crédit d'un montant minimum de, justifié par une attestation délivrée par la banque primaire du

candidat entre la date de lancement de l'appel d'offres et la date limite de remise des offres.

- Le Formulaire financier *F*,

Tous les documents de la troisième enveloppe seront paraphés page par page et signé à la dernière page par le soumissionnaire.

1.13. DATE LIMITE FIXEE POUR LA REMISE DES OFFRES

Les candidats soumissionnaires intéressés doivent remettre leur offre au au plus tard le à

1.14. ERREURS, OMISSIONS OU IMPRECISIONS DANS LES DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

Les soumissionnaires devront apporter le plus grand soin à l'examen des pièces de Dossier d'Appel d'Offres. Ils ne pourront en aucun cas se prévaloir d'erreurs, d'omissions ou d'imprécisions qu'ils auraient commises dans leur soumission. Il est tenu de proposer toute correction qu'il jugera utile d'apporter dans le formulaire Commentaires jointe à la soumission. L'appréciation de ces commentaires reviendra à la commission d'appel d'offre et n'affectera en rien le jugement porté sur l'offre elle-même.

1.15. OUVERTURE DES OFFRES

Les offres seront ouvertes en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture à la date et à l'heure définies dans la lettre d'invitation.

1.16. CAS DE REJET DES OFFRES

Les offres pourront être rejetées pour les causes suivantes :

- Offre non présentée d'après les modèles fournis, ou modification du (ou des) modèle(s) ;
- Offre ou autre pièce incomplète ou non signée ;
- Si la soumission est déposée après l'heure indiquée des présentes instructions ;
- Si le soumissionnaire impose certaines conditions de base ;
- Offre avec marquage extérieur.

RANOWASH peut aussi déclarer vacant l'Appel d'Offres, si aucune des offres, soit par manque de compétence ou collusion, entre les soumissionnaires, ne satisfait les conditions et les spécifications.

1.17. EVALUATION DES OFFRES

Les critères de notation sont donnés en Annexe E du présent DAO.

1.18. ATTRIBUTION DU MARCHE

RANOWASH se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toutes les offres, sans engager pour autant la responsabilité du ou des soumissionnaires qui ne pourront pas à leur tour introduire une quelconque réclamation ni prétendre à des indemnités.

Le soumissionnaire qui présentera l'offre **la mieux disante** et qui aura satisfait toutes les conditions d'éligibilité conformément aux dispositions ci-dessus sera désigné adjudicataire du contrat. Une lettre de notification lui sera adressée. Les autres soumissionnaires seront informés par la décision prise par le projet. Cette décision est sans appel.

Spécifiquement pour le recrutement du gestionnaire, la commission de sélection analysera et notera d'abord les offres techniques. Toute offre dont la note est inférieure à 75 % sera rejetée.

La commission ouvrira alors les offres financières des soumissionnaires retenus. L'offre ayant proposée des tarifs convenables remportera l'appel d'offres. Dans le cas où deux offres présentent le même produit, l'offre avec la meilleure note technique sera retenue.

Attention : RANOWASH se donne le droit d'annuler la procédure si les offres reçues ne sont pas conformes.

1.19. APRES LA PROCEDURE DE SELECTION

- a. Après la remise des offres, la commission de sélection (CAO) analysera attentivement la proposition financière du soumissionnaire sélectionné. Au cas où il y aurait des erreurs dans cette offre financière, la commission en informera le soumissionnaire concerné qui peut décider de ne pas maintenir son offre. Dans ce cas, le soumissionnaire classé deuxième sera retenu ;
- b. L'entreprise sélectionnée sera déclarée **adjudicataire temporaire** par une lettre de notification à laquelle elle y répondra par une lettre d'acceptation ou de refus.
- c. Une réunion de négociation aura lieu entre RANOWASH, la commune et l'entreprise sélectionnée pour aboutir à la signature du contrat de "**Gestionnaire**".
- d. Après la signature du contrat de "**Gestionnaire**", le **délégué** recevra l'ordre de service pour faire démarrer la gestion.

2. DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES

Les données particulières ci - après complètent, précisent ou modifient les clauses des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IS.

Clause des Instructions aux Soumissionnaires (IS)	Données particulières
1. Maître de l'Ouvrage et objet de l'appel d'offres	
	<p>Maître de l'Ouvrage : La Commune Urbaine de Fianarantsoa : Monsieur</p> <p>Objet de l'appel d'offres : « <i>Recrutement d'une firme pour la mise en place d'un service de gestion de boues de vidange dans la Commune Urbaine de Fianarantsoa, District de Fianarantsoa I, Région HAUTE MATSIATRA</i> »</p>
1.1 Lots, variantes, tranches	NON APPLICABLE
2. Groupements	NON APPLICABLE
3. Composition du DAO – Demandes d'éclaircissement – Modifications	
3.1 Composition du DAO	<p>Le dossier d'appel d'offres est livré en version électronique sous- en format PDF.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES ➤ DONNEES PARTICULIERES DE L'APPEL D'OFFRES ➤ CONDITIONS DU MARCHE
3.2 Demandes d'éclaircissement	<p>Adresse Afin d'obtenir des éclaircissements, l'adresse suivante : ;</p> <p>Délai pour l'envoi des demandes par les Candidats, au plus tard dix (10) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres figurant à la clause 4 ci-dessous.</p> <p>Délai pour la réponse du projet : Au plus tard quatre (04) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres figurant à la clause 4 ci-dessous.</p>
4. Préparation des offres	

<p>4.1 Contenu des offres</p>	<p>1- <u>LA CONFORMITE ADMINISTRATIVE (Paquet N°1)</u></p> <p>La première enveloppe intérieure :</p> <p>Les dossiers de conformité administrative devront comprendre les informations générales de la Société. L'absence d'une seule pièce demandée entraîne le rejet pur et simple de la soumission. Les pièces demandées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Une note justifiant la qualité et les pouvoirs du signataire de la soumission, b. Photocopie certifiée conforme à l'originale de la carte professionnelle (CIF), valable pour l'année 2023 ; c. Photocopie certifiée conforme à l'originale de la carte statistique ; d. Photocopie certifiée conforme à l'originale de l'attestation de registre de commerce e. Un certificat de non faillite daté de moins deux (02) mois, délivré par le greffier du tribunal de la première instance ; f. Le Certificat de visite des lieux (obligatoire). <p>2- <u>LA CONFORMITE TECHNIQUE (Paquet N°2 : OFFRE TECHNIQUE)</u></p> <p>La deuxième enveloppe intérieure cachetée portera la seule mention « Offre Technique » et contiendra :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La lettre de soumission de la Proposition Technique. b) La fiche de renseignements sur la situation juridique du Candidat. c) La fiche de renseignements relative aux capacités professionnelles du Candidat. d) Compte de résultat ou bilan annuel de l'Entreprise pour les trois dernières années (2022-2021-2020), vérifié et certifié par un EXPERT COMPTABLE AGREE ou UN CABINET D'EXPERTISE AGREE. e) Les références techniques du soumissionnaire pour des marchés similaires (avec PJ certifié) f) La méthodologie détaillée pour la réalisation de la gestion du service de vidange g) La liste des personnels cadres à affecter effectivement pour la mise en œuvre avec CV et copies des diplômes le plus élevé, certifié par l'école d'origine, (certification authentique)
--------------------------------------	---

	<p>h) Le Formulaire technique <i>T</i>,</p> <p>i) Le Formulaire commentaires / conditions <i>C</i></p> <p>3- OFFRE FINANCIERE (Paquet N°3)</p> <p>La troisième enveloppe cachetée portera la seule mention « Offre Financière » et comprendra :</p> <p>a) La lettre de soumission proprement dite, datée et signée par le soumissionnaire suivant le modèle joint (Partie D),</p> <p>b) La lettre de soumission de la proposition financière,</p> <p>c) Disposer d'une liquidité ou d'une ligne de crédit d'un montant minimum de, justifié par une attestation délivrée par la banque primaire du candidat entre la date de lancement de l'appel d'offres et la date limite de remise des offres,</p> <p>d) Le Formulaire financier <i>F</i>,</p> <p>Tous les documents de la troisième enveloppe seront paraphés page par page et signé à la dernière page par le soumissionnaire.</p>
<p>4.2 Capacités et qualifications des candidats</p>	<p>Qualifications particulières requises</p> <p>Aux fins du présent Marché, les Candidats doivent répondre aux critères de sélection minima suivants</p> <p>✚ Chiffre d'affaire</p> <p>Avoir réalisé un chiffre d'affaires moyen annuel, supérieur ou égale à (200 000 000 Ariary) Deux cent Millions d'Ariary, dans le domaine de génie civil, gestion des infrastructures, gestion de boues de vidange pour les trois dernières années, (visa fiscale + visa expert-comptable agréé)</p> <p>✚ Référence technique (expériences similaires)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Avoir réalisé avec succès en tant qu'entrepreneur principal des projets d'Assainissement urbain ou similaires (avec justification) ; ➤ Avoir gérer au minimum 03 services de gestion d'infrastructures EAH (Assainissement et/ou AEP, Blocs Sanitaires, ...). Avoir déjà réalisé la gestion d'un service de boues de vidange peut être un atout. (préciser la durée de gestion, les années de début et fin des contrats)

	<p>+ Personnels exigés:</p> <p>La liste du personnel clé et de l'équipe d'exécution doit être composée au moins de :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Un (01) Directeur (titulaire de BACC+5 en Génie Civil ou hydraulique, ayant au moins dix (10) ans d'expériences dans le domaine de l'Assainissement ou de Gestion de boues de vidange), ❖ Un (01) Gérant (titulaire de BACC+4 en administration, Gestion ou RH), ayant au moins cinq (05) ans d'expériences en gestion de projet et dans le domaine similaire, ❖ Un (01) Responsable technique (titulaire de BACC+3 en Génie Civil ou similaire), ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans le suivi et maintenance d'infrastructures Génie Civil dans le domaine de l'EAH, ❖ Un (01) Responsable Commercial (titulaire de BACC+2 en Commerce et marketing), ayant au moins cinq (05) ans d'expériences dans le domaine du marketing Wash, <p>Le personnel présenté dans le document de l'offre devrait être affecté pour la mission et doit présenter des PJ justifiants ses qualifications.</p>
<p>4.3 Délai de validité des offres</p>	<p>Le délai de validité des offres sera de Soixante (60) jours.</p>
<p>4.4 Caractère ferme ou révisable des prix</p>	<p>Les prix sont fermes et non révisables</p>
<p>4.6 Langue</p>	<p>La langue de l'offre est le Français</p>
<p>4.7 Réunion préparatoire et visite des lieux</p> <p>4.7.1 Réunion préparatoire</p> <p>4.7.2 Visite des lieux</p>	<p>Date :</p> <p>La visite des lieux est obligatoire.</p> <p>Il y aura une visite des lieux organisés leàau Bureau de; et les</p>

	<p>candidats devront effectuer une visite et une étude socio-économique détaillée sur site.</p> <p>Un certificat de visite sera remis aux candidats après la visite de(s) lieu(x).</p> <p><i>L'absence de certificat de visite de lieu entraine le rejet de l'offre du soumissionnaire.</i></p>
<p>5. Remise des offres</p> <p>5.1. Forme des plis</p>	<p>Outre l'original de l'offre, les plis doivent comprendre : un (01) original et une (01) copie</p> <p>Les enveloppes extérieure et intérieure devront comporter les autres identifications suivantes :</p> <p>➤ Enveloppe Extérieure</p> <p>Cette enveloppe fermée et cachetée à la cire, portera les indications écrites suivantes, à l'exclusion de toute mention permettant d'identifier le Candidat :</p> <p style="text-align: center;">AVIS D'APPEL D'OFFRES OUVERT</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>Objet : « Recrutement d'une firme pour la mise en place d'un service de gestion de boues de vidange dans la Commune Urbaine de Fianarantsoa, District de Fianarantsoa I, Région HAUTE MATSIATRA »</p> <p>« Ne pas les ouvrir avant la date et l'heure d'ouverture des plis ».</p> <p>Chaque paquet contiendra deux enveloppes intérieures</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 copie, - 1 originale <p>Chaque enveloppe de copie et originale contiendra 3 enveloppes de chacune :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 pour la conformité administrative (obligatoire), - 1 pour l'offre technique (obligatoire), - 1 pour offre financière (obligatoire) <p>➤ Enveloppes Intérieures</p> <p>Les enveloppes intérieures sont fermées et cachetées à la cire, portant la mention ORIGINAL ou COPIE selon le cas et porteront les indications écrites suivantes :</p> <p style="padding-left: 40px;">Le nom et l'adresse du Candidat, Numéro et objet de l'Appel d'Offre</p>

5.2. Lieu, date et heure, de la remise des offres	<p>Aux fins de remise des offres l'adresse est la suivante : Lieu :</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes : Date :..... Heure :</p>
5.3. Remise des offres par voie électronique	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En mode version physique. ✚ Le mode de remise des offres par voie électronique n'est pas considéré dans le cadre du présent Appel d'Offres.
5.4. Ouverture des plis	<p>Lieu :</p> <p>Date : Le même jour que la date limite fixée pour la remise des offres, soit le</p> <p>Heure :</p>
6. Evaluation et comparaison des offres	
<p>Evaluation des offres</p> <p>-Détermination du montant évalué de l'offre</p> <p>- Variantes</p> <p>-Préférence nationale</p> <p>-Critère additionnel</p>	<p>Les offres seront évaluées sur les tarifs proposés par l'Entreprise. Et le marché sera attribué au Candidat qualifié ayant proposé l'offre conforme pour l'essentiel et évaluée la mieux disant.</p> <p>Non applicables.</p> <p>Non applicable</p> <p>Non applicable</p>

3. CONDITIONS DU MARCHÉ

3.1 Définitions

Les Conditions du marché sont **applicables aux travaux**.

Les majuscules sont utilisées pour identifier les termes et expressions définis.

- L'**Acceptation** de l'entreprise sélectionnée vaut formation du Marché, à savoir dès réception par L'Entrepreneur de la Lettre d'Acceptation émise par **RANOWASH**.
- Le **Marché** est le Marché conclu entre **RANOWASH**, le « Gestionnaire » et la Commune.
- Les **Données sur le Marché** définissent les documents et autres renseignements qui constituent le marché.
- Le « Gestionnaire » désigne une personne ou une société dont l'offre d'exécuter les travaux a été acceptée par le Maître de l'Ouvrage et le Maître de l'Ouvrage délégué.
- Les **Tarifs retenus** sont les prix précisés dans la Lettre d'Acceptation.
- Le **Maître de l'Ouvrage** est la **Commune Urbaine de Fianarantsoa**
- Le **Maître de l'Ouvrage délégué** est le Ministère de l'Eau, de l'Assainissement et de l'Hygiène.
- Le **Site** est la zone définie dans les Prescriptions Techniques.
- Les **Données sur le Site** sont portées dans le Cahier des Prescriptions Techniques Particulières.
- La **Date de Démarrage** est précisée dans les Données sur le Marché. C'est la date à laquelle l'Entrepreneur peut commencer les travaux relatifs au Marché (début de l'exploitation). Elle ne coïncide pas nécessairement avec l'une des dates de mise à disposition du chantier.

3.2 Interprétation

- 3.2.1 Lors de l'interprétation des Conditions du Marché, les mots au singulier désignent également des pluriels, les mots masculins désignent également des mots féminins et vice versa. Les rubriques et les références entre les différentes clauses n'ont pas de signification. Les mots ont leur signification normale dans la langue du Marché à moins qu'ils ne soient définis de manière spécifique.

3.2.2 S'il est précisé dans les Données sur le Marché que l'achèvement se fera par étapes, les références dans les Conditions du Marché aux Travaux, à la Date d'Achèvement Prévues s'appliquent à toute Tranche de Travaux (autres que les références à la Date d'Achèvement et à la Date d'Achèvement Prévues pour l'ensemble des Travaux).

3.3 Langue et législation applicables

La langue du Marché est la langue française. Le droit applicable au Marché est le Droit malgache.

3.4 Communications

Les communications entre les parties visées dans les conditions ne sont effectives que lorsqu'elles sont faites par écrit. Une notification ne devient effective qu'après sa réception.

3.5 Sous-traitance

Non applicable

3.6 Groupement d'Entreprise

Non applicable

3.7 Personnel

L'Entrepreneur doit employer soit le personnel clé figurant sur la liste du Personnel Clé pour s'acquitter des fonctions précisées dans le projet, soit un autre personnel approuvé par le maître d'ouvrage ou le Maître d'ouvrage délégué. Ce dernier approuvera le personnel clé de remplacement envisagé uniquement si ses qualifications, ses aptitudes et son expérience sont les mêmes, voire meilleures, que celles du personnel figurant sur la Liste du Personnel indiqué en Annexe.

3.8 Risques à la charge de l'Entrepreneur

Tous les risques de perte de biens matériels ou de dommages à ces biens et de dommages corporels et de décès qui surviennent au cours de l'exécution du Marché ou à la suite de l'exécution du Marché autre que les risques exclus incombent au Gestionnaire.

3.9 Assurance

La couverture ci-après est à la charge du Gestionnaire.

3.10 Indemnités

Sans objet.

3.11 Données sur le Site

On suppose que l'Entrepreneur a préparé son offre sur la base des Données sur le Site et s'est rendu compte par lui-même et à ses risques des conditions de gestion.

3.12 Questions relatives aux données sur le Marché

Le Maître d'œuvre donne des instructions pour clarifier les questions relatives aux Données sur le Marché.

3.13 L'Entrepreneur doit exécuter les Travaux

L'Entrepreneur exécute les travaux conformément aux Spécifications Particulières Techniques.

3.14 Sécurité

L'Entrepreneur est responsable de la sécurité de toutes les activités qui lui sont assignées dans le cadre de la présente gestion.

3.15 Mise à disposition du Site

Le Maître de l'Ouvrage doit mettre à la disposition de l'Entrepreneur le site et tous les ouvrages/infrastructures qui font l'objet de la gestion.

3.16 Accès au site

L'Entrepreneur doit permettre au Maître d'ouvrage et à toute personne autorisée d'accéder sur le site et à tout emplacement où des travaux se rapportant au Marché sont effectués ou doivent être effectués.

3.17 Instructions

L'Entrepreneur appliquera toutes les instructions données par le Maître d'ouvrage conformément à la législation du pays dans lequel le Chantier est situé.

3.18 Différends

Tout litige ou différend relatif au marché survenant entre le Maître de l'Ouvrage ou Maître de l'Ouvrage délégué, d'une part et l'Entrepreneur, d'autre part, soit en cours d'exécution ou après achèvement, soit avant ou après résiliation, abandon ou

interruption du marché, sera tout d'abord soumis à un règlement amiable entre les deux parties.

3.19 Procédures suivies pour les Différends

Tout différend qui pourrait s'élever entre les Parties en raison des dispositions contractuelles et qui ne peut être réglé à l'amiable dans les trente (30) jours suivant la réception par l'une des Parties de la demande par l'autre Partie d'un règlement amiable doit être soumis par l'une ou l'autre des Parties, à l'arbitrage du tribunal d'Antananarivo.

3.20 Remplacement du Conciliateur

Sans objet.

3.21 Propriété

Tous les matériaux sur le Chantier, les Installations, le Matériel dont l'Entrepreneur est propriétaire, les Ouvrages Provisoires et Travaux sont considérés comme étant la propriété du Maître de l'Ouvrage et sont à sa disposition si le Marché est résilié en raison d'un manquement majeur aux conditions du Marché par l'Entrepreneur.

3.22 Impossibilité d'Exécution

Si l'exécution du Marché est rendue impossible par le déclenchement d'une guerre ou par tout autre événement que ni le Maître de l'Ouvrage ni l'Entrepreneur ne peuvent contrôler, le Maître d'œuvre doit certifier que l'exécution du Marché est rendue impossible.

L'Entrepreneur doit assurer la sécurité du Chantier, arrêter les travaux aussi vite que possible après avoir reçu ce certificat, et doit être payé pour les travaux réalisés avant la réception du certificat et pour tous travaux effectués après pour lesquels il s'était engagé.

3.23 Connaissance des lieux

Ayant examiné antérieurement le Dossier d'Appel d'Offres, l'Entrepreneur reconnait s'être assuré de la nature et de la situation géographique des travaux, des conditions climatiques, des conditions locales, des moyens de communication, de transport, des possibilités de fourniture en eau, électricité et carburant, de la disponibilité de la main d'œuvre en nombre et en qualité, de toutes les contraintes et obligations résultant de la législation sociale, fiscale ou douanière, de toutes les conditions et circonstances susceptibles d'avoir une influence sur l'exécution des travaux ou sur les prix.

3.34 Planning de gestion

Le soumissionnaire indiquera les détails du programme de gestion proposé, c'est à dire des activités principales conformes au détail d'exécution qu'il a proposé lui-même.



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

Ministère de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène

Région HAUTE MATSIATRA

District FIANARANTSOA I

Commune Urbaine de Fianarantsoa



Rural Access to New Opportunities
in Water, Sanitation, and Hygiene

**MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE GESTION DE BOUES DE
VIDANGE DANS LA COMMUNE URBAINE DE FIANARANTSOA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

.....

C- Livre 2 : MEMOIRE TECHNIQUE DU PROJET

Date de lancement de l'Appel d'Offres	<ul style="list-style-type: none"> • Affichage : • Parution dans le journal.....:
Date et lieu de Remise des Offres
Mars 2023	

SOMMAIRE

LIVRE 2 : MEMOIRE TECHNIQUE DU PROJET

- 1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES**
- 2. PLANS D'AFFAIRE**

1. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

Les spécifications techniques ci-dessous concernent les infrastructures mis à disposition du gestionnaire concernant le service de gestion de boues de vidange dans la Commune urbaine de Fianarantsoa I :

▪ Moyens d'extraction et de transport

Les éléments suivants seront mis à disposition du gestionnaire dans le cadre de la mise en place du service de gestion de boues de vidange :

- Un tracteur de 65 CV avec une remorque pouvant supporter jusqu'à 3 tonnes de charges ;
- Une citerne à boue équipée d'une pompe aspirante facilitant les opérations de vidange dans les zones aérées et dégagées ;
- Des fûts en plastiques pour le stockage de boues prélevé à partir d'équipements manuels, destinés principalement pour la vidange dans des zones étroites ;
- Des lots de brouettes et pelles pour les travaux de préparation et de compostage au niveau de la station de traitement

▪ Ouvrages de traitement de boue de vidange

Il s'agit de :

- a. Une station de traitement de boue avec lit de séchage non planté disposant d'une capacité d'accueil de 1500m³ de boue par an, dont les caractéristiques sont les suivantes :
 - Nombre de lit : 49
 - Surface unitaire de lit : 25 m²
 - Éléments dans chaque lit : superposition de couche de gravier grossier (e=0,15m), gravier 6/10 (e=0,30m), sable (e= 0,15 à 0,20m)
- b. Une zone de conditionnement et de stockage d'une surface de 500m² destinée à l'entreposage de l'engrais produit
- c. Trois (03) bassins de lagunage aérobie d'une superficie d'environ 60m² chacun et d'une capacité de traitement de 380m³/an.
- d. Une zone de tranchée d'infiltration arboricole de 890 m²
- e. Une aire de lavage pour les matériels après usage

▪ Local d'exploitation

Il s'agit d'un petit bâtiment à 2 pièces servant d'abri pour matériels et de local de gardiennage. Il est alimenté en électricité à partir d'un système photovoltaïque. Un puits de captage équipé d'une pompe immergée de 1m³/h sert pour l'approvisionnement en eau du site.

PLAN D'AFFAIRES

Les données fournies sont indicatives. Le soumissionnaire modifiera le tableau selon ses propres calculs.

Veillez bien fournir un document similaire rempli selon vos calculs et estimations :

Année	20 23	20 24	20 25	20 26	20 27	20 28	20 29	20 30	20 31	20 32	20 33	20 34	20 35	20 36	20 37	20 38
1 - Information générale																
Prestation de vidange																
Population totale																
Taille de ménage																
Nombre de ménages																
Taux de desserte par Fosse Traditionnelle FT (ou Fosse Simple) incluant les Latrines ECOSAN																
Nombre de Fosse Traditionnelle FT																
Taux de desserte par Fosse Septique FS																
Nombre de Fosse Septique FS																
Nombre d'Hôtellerie																
Nombre de Blocs Sanitaires (BS)																
Production unitaire de matière fécale par habitants en kg par jour																
Production unitaire de matière fécale par habitants en litre par jour																
Production annuelle de matière fécale aux FT (m ³)																
Production annuelle de matière fécale aux FS (m ³)																
Production annuelle de matière fécale aux FS (m ³) pour Particuliers																
Production annuelle de matière fécale aux FS (m ³) pour les Bâtiments Administratifs et Institutionnels																
Production annuelle de matière fécale pour les Hôtelleries (m ³)																
Production annuelle de matière fécale pour les BS (m ³)																
Poids annuel d'excréta (m³)																
Production d'Engrais Biozezika																
Production unitaire de Biozezika pour 1 m ³ de boue (kg)																
Poids annuel d'engrais biozezika (kg)																
Poids annuel d'engrais biozezika (Tonnes)																
Taux d'Inflation : 4%																
2 - Revenu																

Taux de couverture en vidange pour les FT																				
Taux de couverture en vidange pour les FS																				
Prévision quantité annuelle de matière fécale extraite à partir des FT (m ³)																				
Prévision quantité annuelle de matière fécale extraite à partir des FS (m ³)																				
Prévision quantité annuelle de matière fécale extraite à partir des FS (m ³) pour Particuliers																				
Prévision quantité annuelle de matière fécale extraite à partir des FS (m ³) pour les Bâtiments Administratifs et Institutionnels																				
Prévision quantité annuelle de matière fécale extraite pour les Hôtels (m ³)																				
Prévision quantité annuelle de matière fécale extraite pour les BS (m ³)																				
Prévision quantité annuelle d'excréta obtenue (m³)																				
Tarif 1: Vidange FT (Ar/m³)																				
Tarif 2: Vidange FS 1 (Ar/m³) pour particulier																				
Tarif 3: Vidange FS 2 (Ar/m³) pour professionnelle																				
Revenu annuel des FT																				
Revenu annuel des FS 1 (Particuliers)																				
Revenu annuel des FS 2 (professionnelles)																				
Tarif Biozezika 1 (Ar/kg): Achat direct sur site (Prix usine)																				
Tarif Biozezika 2 (Ar/kg): Achat avec livraison et/ou auprès distributeur																				
Revenu Biozezika 1 (supposons 60% des ventes)																				
Revenu Biozezika 2 (supposons 40% des ventes)																				
Tarif pour prestation annexe 1 (Construction fosse septique de capacité 1 à 2 m3 pour Particuliers) en Ariary (Fft)																				
Tarif pour prestation annexe 2 (Remplacement de mâchefer) en Ariary (Fft)																				
Tarif pour prestation annexe 3 (Mise en place d'interface SATOPAN) en Ariary (Fft)																				
Revenu Prestation Annexe																				
R: le revenu annuel (Ar)																				
Charges et Dépenses																				
Investissement Initial																				
Investissements intermédiaires (extension station de traitement, équipements, engins roulants)																				
Salaires du personnel																				
CNaPS ET OSTIE																				

Carburants et lubrifiants pour déplacements engins et véhicules de fonctionnement																				
Autres produits consommables (epi, bureautique,)																				
Frais administratifs (Loyer, assurances,)																				
Mise en emballage ou sachet de BIOZEZIKA																				
Analyses de la qualité de BIOZEZIKA (IPM,FOFIFA,...)																				
Maintenance et Fonctionnement (entretien véhicule, entretien station de traitement, remplacement des matériaux)																				
Coût d'exploitation																				
Dépense pour le calcul de payback																				
Amortissement des matériels et infrastructures																				
DA dépenses d'amortissement																				
1. Taxe communale 2%																				
2. Redevance assainissement 5%																				
DT: Dépenses de taxation																				
D: Dépenses totales																				
Dépense pour le calcul de payback																				
Bénéfice																				
Flux de trésorerie																				
Cumul de trésorerie																				
Revenu net																				
Cumul de revenu																				
TRI																				



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

Ministère de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène

Région HAUTE MATSIATRA

District FIANARANTSOA I

Commune Urbaine de Fianarantsoa



Rural Access to New Opportunities
in Water, Sanitation, and Hygiene

**MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE GESTION DE BOUES DE
VIDANGE DE LA COMMUNE URBAINE DE FIANARANTSOA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

.....

D- FORMULAIRE A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Formulaire de soumission

Formulaire Technique T

Formulaire Financier F

Formulaire Commentaires / Conditions C

Date de lancement de l'Appel
d'Offres

- Affichage :
 - Parution dans le journal.....:
-,

Date et lieu de Remise des Offres

..... à **au**
Bureau de

1. FORMULAIRE DE SOUMISSION

Je, soussigné....., Directeur de l'Entreprise, me sou mets et m'engage à réaliser la gestion du service selon les termes et conditions dictées dans le Dossier d'Appel d'Offres.

La présente soumission est valable à partir de ce jour. En foi de quoi, j'appose ma signature sur la présente Offre.

Fait àle Signé :

Entreprise :

(L'Entrepreneur)

Adresse :

2. FORMULAIRE TECHNIQUE T

Le soumissionnaire devra :

1. Remplir le questionnaire suivant
2. Y joindre un schéma des travaux à réaliser suivant l'étude de faisabilité
3. Y joindre tout élément de preuve qu'il jugera utiles comme les pièces certifiant l'expérience de l'entreprise ou toute autre référence externe

1. Information générale sur l'Entreprise

1.1	Nom de l'Entreprise			
1.2	Nom de son directeur			
1.3	Région d'origine			
1.4	Adresse		Tel.	
1.5	Fokontany		Fax	
1.6	Commune		Courriel	
1.7	Région		BP	
1.8	Type d'entreprise : Entreprise individuelle Entreprise à responsabilité limitée (SARLU ou SARL) <input type="checkbox"/> Filiale Ne sait pas			
1.9	Nombre d'actionnaires :			
1.10	NIF		Année :	
1.11	Carte d'Identité fiscale (CIF) « certifiée »	Photocopie certifiée à annexer au dossier	Année :	
1.12	Carte Statistique	Photocopie certifiée à annexer au dossier	Année :	

2. Activités et expérience de l'Entreprise

2.1	Branches opérationnelles principales de l'Entreprise :			
a)	Nombre d'années d'expérience dans le domaine de l'Eau de l'Assainissement et l'Hygiène et certificats obtenus :			

b)	Nombre d'années d'expérience dans le domaine de travaux de génie civil et certificats obtenus :
----	--

c)	Nombre d'années d'expérience dans la gestion et exploitation de système d'AEP ou de service de boue de vidange et certificats obtenus :
----	--

d)	Nombre d'années d'expérience dans d'autre domaine à préciser et certificats obtenus :
----	--

2.2	Zones géographiques d'intervention principales (préciser les régions, les districts, les communes)
-----	--

2.3	Nombre d'employés	Permanents :	Saisonniers :	Affiliés à la CNaPS
-----	-------------------	--------------------	------------------------	------------------------------

2.4	Expérience opérationnelle dans le secteur de l'eau et de l'assainissement :			
-----	---	--	--	--

	Description du projet	Client	Année	Ariary	Urbain / rural

2.5	L'entreprise et le crédit :
-----	-----------------------------

a)	L'entreprise a déjà demandé un crédit ?
----	---

b)	Auprès de quelle institution ?
----	--------------------------------

c)	De quel montant ?
----	-------------------

d)	Avec quel résultat (apporter une attestation de remboursement ou d'autres pièces que vous jugez utile) ?
----	--

3. FORMULAIRE FINANCIERE F

Tableau 1 : Questionnaire

Nom de l'entreprise N° NIF	
Source des fonds	Fonds propres : en millions d'Ariary Crédit (et son origine) : en millions d'Ariary
Tarifs de vidange proposés	

4. FORMULAIRE COMMENTAIRES/CONDITIONS C

IMPORTANT : PRECISER ICI VOS COMMENTAIRES OU VOS CONDITIONS CONCERNANT TOUS LES ASPECTS DE CE PROJET DE SERVICE DE GESTION DE BOUES DE VIDANGE. CES POINTS SERONT DISCUTES AVEC LE MAITRE D'OUVRAGE AVANT LA SIGNATURE DU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE. NE LAISSER AUCUN COMMENTAIRE CELA SIGNIFIE QUE LE SOUMISSIONNAIRE EST D'ACCORD AVEC L'ENSEMBLE DES CONDITIONS DECRITES.

Commentaires et suggestions sur les options techniques :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Commentaires et suggestions sur la version provisoire du contrat de délégation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Autres commentaires :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Formations dont vous estimez avoir besoin. Quelles seraient les formations dont vous auriez besoin pour mener à bien la gestion de boues de vidange de ? (Gestion technique, gestion financière, relation clientèle...) :

.....
.....
.....
.....

Date: Signature:



REPOBLIKAN'I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana

Ministère de l'Eau de l'Assainissement et de l'Hygiène

Région HAUTE MATSIATRA

District FIANARANTSOA I

Commune Urbaine de Fianarantsoa



Rural Access to New Opportunities
in Water, Sanitation, and Hygiene

**MISE EN PLACE D'UN SERVICE DE GESTION DE BOUES DE
VIDANGE DANS LA COMMUNE URBAINE DE FIANARANTSOA**

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES (DAO)

N°

**E- MODELE DES ANNEXES DE CONFORMITES DES OFFRES
TECHNIQUES**

A1 : CAPACITES TECHNIQUES

***A1 - A) MATERIEL, EQUIPEMENT ET OUTILLAGE APPARTENANT AU CANDIDAT
OU A SA DISPOSITION PERMANENTE***

NATURE	DESCRIPTION	DATE D'ACQUISITION	STATUT

A₂ : CAPACITES FINANCIERES
A₂ - a) SITUATION FINANCIERE ET PATRIMONIALE

[[Chaque Candidat doit compléter le formulaire ci-dessous]]

Nom ou raison sociale du candidat : _____

Date : _____

ou

Nom ou raison sociale des membres du Groupement d'entreprises :

No. d'appel d'offres et titre : _____

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

1. Renseignements financiers

Renseignements financiers équivalent en Ariary	Antécédents pour les trois dernières années (équivalent en Ariary)		
	Année 2019	Année 2020	Année 2021
Information du bilan			
Total actif			
Total passif			
Patrimoine net			
Disponibilités actuelles			
Engagements actuels			
Information des comptes de résultats			

Recettes totales			
Bénéfices avant impôts			

A3 - b) CHIFFRE D'AFFAIRES

[Chaque Candidat doit compléter le formulaire ci-dessous]

Nom ou raison social du candidat : _____

Date : _____

ou

Nom ou raison sociale des membres du Groupement d'entreprises :

No. d'appel d'offres et titre : _____

Page [numéro de la page] de [nombre total de pages] pages

Chiffre d'affaires hors taxes (général)			
	Exercice du..... au.....	Exercice du..... au.....	Exercice du..... au.....
Travaux			
Fournitures			
Services			
Prestations intellectuelles			
TOTAL (en Ariary)			

Chiffre d'affaires hors taxes (prestations similaires à celles objet du marché)			
	Exercice du..... au.....	Exercice du..... au.....	Exercice du..... au.....
Travaux			
Fournitures			
Services			
Prestations intellectuelles			
TOTAL (en Ariary)			

***A₄ - c) JUSTIFICATION DE LA CAPACITE DU CANDIDAT A DISPOSER DES
RESSOURCES FINANCIERES PERMETTANT DE REALISER LE MARCHE***

*[Fournir une note explicative ou tout autre document validé par le commissaire aux comptes
ou à défaut par un expert-comptable ou tout autre personne qualifiée]*

