

Coopération financière allemande avec les trois Etats membres de la CEPGL (Burundi, RDC, Rwanda)

Organisation de la CEPGL pour l'Energie des Pays des Grands Lacs



BURUNDI / RD CONGO/ RWANDA

MULTINATIONAL BURUNDI / RD CONGO/ RWANDA

**Préqualification pour le recrutement d'un
Consultant pour la Réforme Institutionnelle (CRI)
visant une Assistance technique à la mise en œuvre
du plan de redressement de la SINELAC**

**Employeur : SINELAC (Maitre d'Ouvrage)
à travers EGL (Maître d'Ouvrage délégué)**

Juin 2025

Références des accords de financement : Don de la KfW,

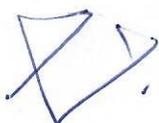
BMZ N°: 2016.68.912 accordé à la CEPGL

KfW ID : 512636



Table des matières

PREFACE	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES (DG)	3
SECTION II – DISPOSITIONS SPÉCIALES (DS)	17
SECTION III – FORMULAIRES DE CANDIDATURE	30



SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES (DG)

1. Généralités

1.1 CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

- 1.1.1 Dans le cadre de l'invitation à préqualification mentionnée à la Section II, Dispositions Spécifiques (DS), l'Employeur, tel que défini dans les DS, délivre le présent Document de Préqualification (« Document de Préqualification ») aux Candidats potentiels (« Candidats ») intéressés à soumettre des Candidatures (« Candidatures ») pour la préqualification pour soumissionner à l'affectation décrite dans le point 1.4.1 des DS.
- 1.1.2 L'Employeur, tel qu'indiqué dans les DS, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé « fonds ») de la KfW Entwicklungsbank (ci-après dénommée « la KfW ») pour le coût du projet mentionné dans les DS. L'Employeur a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements admissibles aux termes du ou des marchés découlant du processus de passation des marchés.
- 1.1.3 Les définitions suivantes s'appliquent :
- (a) « Candidat(s) » signifie une entité ou une association d'entités (JV) qui soumet un ensemble de documents comme spécifié ci-dessous pour être préqualifiée pour soumettre une Proposition.
 - (b) « Consultant » désigne une société de conseils professionnels légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Candidat » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.
 - (c) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant.
 - (d) « Directives » signifie Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires disponibles à l'adresse : www.kfw-entwicklungsbank.de.
 - (e) « Dispositions Spéciales (DS) » désigne une partie intégrante du présent Document de Préqualification, qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et du projet de manière à compléter les Dispositions Générales. En cas de conflit entre DG et DS, le DS prévaut.
 - (f) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays précisé dans les DS, tels qu'ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.
 - (g) « Employeur » désigne la partie contractante qui conclut légalement le Contrat de Services avec le Consultant

sélectionné, nonobstant la représentation par la KfW dans le cas d'un Contrat d'agence¹.

- (h) « Gouvernement » signifie le gouvernement du pays de l'Employeur.
- (i) « Joint Venture » signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'une personne, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV, et où les membres de la JV sont conjointement et individuellement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat.
- (j) « Jour » signifie un jour calendaire.
- (k) « Société(s) Affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.
- (l) « Services » désigne les travaux que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.
- (m) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers l'Employeur en tant que partie contractante pendant l'exécution du Contrat.

1.2 SELECTION DU CONSULTANT ET PROCESSUS DE PREQUALIFI- CATION

- 1.2.1 Pour exécuter le projet, l'Employeur a l'intention de sélectionner un ou plusieurs Consultants conformément aux Directives. La commission d'évaluation de l'Employeur peut être assistée par un agent aux soumissions ou, dans des cas exceptionnels, un agent aux soumissions peut conduire l'ensemble du processus de passation de marchés au nom de l'Employeur. Le suivi et la non-objection de la KfW ne sont pas affectés. Les détails sont exposés dans les DS.
- 1.2.2 Le présent Document de Préqualification définit la procédure de préqualification, y compris, mais sans s'y limiter, les exigences minimales relatives à l'expérience et aux capacités des Candidats et à la méthode d'évaluation. Les Candidats, qui démontrent à la satisfaction de l'Employeur qu'ils ont l'expérience et les capacités nécessaires pour exécuter le projet seront présélectionnés conformément au point 4.2.5 des DG pour participer au processus ultérieur de passation de marchés.
- 1.2.3 Le processus de passation des marchés est de la responsabilité de l'Employeur. La KfW vérifie que le processus de passation des marchés est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. La KfW exerce sa fonction de suivi sur la base des accords contractuels conclus avec l'Employeur et des Directives, qui contiennent des détails à soumettre à l'approbation de la KfW et ne s'opposent pas aux différentes étapes du processus de passation des marchés. Aucune relation contractuelle entre la KfW et un tiers n'est réputée exister autrement qu'avec l'Employeur.

¹ Le terme d'Employeur peut avoir dans ce document le même sens que les termes de Client et d'Agence d'exécution dans les Directives.

**1.3 PRATIQUE
PASSIBLE DE
SANCTIONS**

- 1.3.1 La KfW exige le respect de sa politique en matière de pratiques passibles de sanctions, telles que définies et énoncées à la section V.
- 1.3.2 Dans le cadre de l'application de la présente politique, les Candidats autorisent, et font en sorte que leurs agents fournissent des informations, et permettent à la KfW, ou à un agent désigné par la KfW, d'inspecter sur place tous les comptes, enregistrements et autres documents relatifs au processus de passation des marchés et à l'exécution du Contrat (en cas d'attribution) et de les faire vérifier par des vérificateurs ou agents désignés par la KfW.

**1.4 CANDIDATS
ADMISSIBLES**

- 1.4.1 Un Candidat peut être une entreprise, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve de la section IV – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une Joint Venture («JV») sous une JV existante ou dans le but de conclure une telle entente avec le consentement des déclarations de l'association. Dans le cas d'une JV, tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Une Candidature peut inclure des Sous-consultants, dont la relation avec le Candidat est contractuelle, et qui ne sont pas tenus conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat. Le Candidat doit nommer un représentant autorisé, qui aura le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom du Candidat et de tous ses membres, si le Candidat est une JV, pendant le processus de préqualification, le processus de passation des marchés (dans l'hypothèse où le Candidat fait une Proposition) et au cours de l'exécution du Contrat (dans le cas où le Candidat s'est vu attribuer le Contrat). Sauf indication contraire dans les DS, il n'est pas de limite au nombre de membres dans une JV. L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique.
- 1.4.2 Les Candidats y compris leurs affiliés et, s'il s'agit d'une JV, l'un de ses membres, ne peuvent participer qu'à une seule Candidature. Les Sous-consultants, dont les qualifications sont utilisées dans l'évaluation d'au moins une Candidature, conformément à la demande du Candidat faite conformément au Formulaire 2 (Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition), peuvent uniquement participer à la Candidature correspondante. Les Sous-consultants, dont les qualifications ne sont pas utilisées dans l'évaluation d'une Candidature, peuvent participer à plus d'une Candidature. Les Candidatures soumises en violation de cette procédure seront rejetées.
- 1.4.3 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, les membres de la JV, les Sous-consultants, les agents (déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de Services, les fournisseurs et/ou leurs employés, répondent aux critères d'admissibilité et de conflit d'intérêts tels qu'établis ci-dessous.
- 1.4.4 Les critères d'admissibilité de la KfW pour la préqualification sont décrits à la section IV, Critères d'admissibilité.



1.4.5 Un Candidat doit fournir une preuve d'admissibilité jugée satisfaisante par l'Employeur, que ce dernier peut raisonnablement demander.

1.4.6 Les matériaux, équipements et Services devant être fournis dans le cadre du Contrat et financés par la KfW peuvent avoir leur origine dans n'importe quel pays, sous réserve des restrictions spécifiées à la section IV – Critères d'admissibilité, et toutes les dépenses au titre du Contrat ne seront pas contraires à de telles restrictions.

1.5 CONFLIT D'INTERETS

1.5.1 Le Consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en accordant en tout temps la priorité aux intérêts de l'Employeur, en évitant strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts et en agissant sans autre considération pour la suite des travaux.

1.5.2 Les Candidats seront disqualifiés s'ils :

- (a) sont une filiale contrôlée par l'agence d'exécution ou un actionnaire contrôlant l'agence d'exécution, sauf si le conflit d'intérêts qui en découle a été porté à l'attention de la KfW et a été entièrement résolu à la satisfaction de la KfW;
- (b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'agence d'exécution participant au processus d'appel d'offres ou à la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de la KfW et réglé à sa satisfaction;
- (c) sont contrôlés ou contrôlés par un autre Candidat ou sont sous contrôle commun avec un autre Candidat, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat, ont le même représentant légal qu'un autre Candidat, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat qui leur permettent d'avoir accès aux informations contenues dans leurs Candidatures respectives, de les influencer, d'influencer les décisions de l'agence d'exécution;
- (d) sont engagés dans une activité de conseils qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la mission qu'ils effectueraient pour l'agence d'exécution;
- (e) ont participé directement à l'élaboration des termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour le processus d'appel d'offres. Cela ne s'applique pas aux Consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase antérieure du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les Candidats et où la préparation des termes de référence ne faisait pas partie de l'activité ;
- (f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication du processus d'appel d'offres, indirectement ou directement liés au projet en question par leur emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'agence d'exécution, et sont ou ont pu, à cet égard, influencer l'attribution du marché.

1.5.3 Le Consultant a l'obligation de divulguer à l'Employeur toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte sa capacité à servir au mieux les intérêts de son Employeur. L'absence de

communication de telles situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.

**1.6 SERVICES
DEMANDES**

- 1.6.1 Une rapide description des prestations de conseils demandées est présentée dans les DS.



2. Contenu et préparation de la Candidature

2.1 PRÉQUALIFICATION, DOCUMENT ET COMMUNICATION

2.1.1 Ces Documents de Préqualification se composent des sections mentionnées ci-dessous, qui doivent être lues conjointement avec tout addendum publié conformément à la Clause 2.6.

Section I. – Dispositions Générales (DG);

Section II – Dispositions Spéciales (DS);

Section III – Formulaires de Candidature:

Formulaire 1: Déclaration d'engagement ;

Formulaire 2: Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition;

Formulaire 3: Modèle de déclaration d'association ;

Formulaire 4: Déclaration de capacité financière ;

Formulaire 5: Expérience des projets ;

Formulaire 6: Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles ;

Section IV – Critères d'admissibilité de la KfW ;

Section V - Politique de la KfW - Pratique passible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale.

2.1.2 À moins qu'il ne l'obtienne directement de l'Employeur, l'Employeur n'accepte aucune responsabilité quant à l'exhaustivité de la documentation de préqualification, des réponses aux demandes de clarification ou des addenda conformément au point 2.6 des DG. En cas de divergence, les documents délivrés directement par l'Employeur prévaudront.

2.1.3 Le Candidat est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires et conditions figurant dans les Documents de Préqualification et de fournir avec sa Candidature tous les renseignements ou documents requis par les Documents de Préqualification.

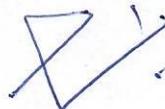
2.1.4 La Candidature, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la Candidature échangés entre le Candidat et l'Employeur, doivent être rédigés dans la langue du présent document. Tout document officiel présenté dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction certifiée dans la langue de ce document. L'Employeur se réserve le droit de vérifier la traduction. En cas de divergences, le document original prévaut.

2.1.5 Toutes les communications entre l'Employeur et les Candidats doivent se faire par écrit. Pour l'établissement du dossier de préqualification, par écrit signifie communication écrite (par exemple par la poste, par courrier électronique ou par télécopie) contre remise d'une preuve de réception.

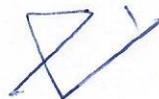
2.2 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

2.2.1 La Candidature présentée par le Candidat doit comporter les éléments suivants :

- (a) Lettre de Candidature, indiquant le nom, l'adresse, le téléphone, le fax et l'adresse de courriel du Candidat. Si le Candidat est une JV, la Lettre de Candidature doit également décrire la forme d'association et la liste des membres de la JV.



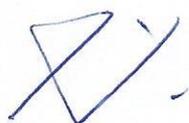
- (b) Une procuration autorisant le représentant du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG, à présenter la Candidature pour le compte du Candidat. Si le Candidat est une Joint Venture, la procuration doit être fournie par le Consultant principal désigné dans le Contrat de la JV ou dans les Déclarations d'association, soumises conformément au point 2.2.1(d)(II) des DG. Si le représentant du Candidat est le propriétaire, le membre ou l'administrateur du Candidat ou le Consultant principal du Candidat, s'il est ainsi désigné conformément au point 2.2.1(d)(II) des DG, une procuration n'est pas nécessaire.
- (c) Présentation du Candidat (maximum 10 pages, pas de brochures). Si le Candidat est une entité unique, la présentation doit décrire le type d'entité, la structure de propriété et l'organigramme du Candidat, ainsi que ses principaux domaines d'activité tels qu'ils s'appliquent au projet. Si le Candidat est une JV, la présentation doit fournir ces informations sur chaque membre de la JV ainsi qu'une description de la forme de collaboration prévue des membres de la JV.
- (d) Déclarations:
- I. Déclaration d'engagement dans le format prévu à la Section III.
 - II. Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition dans le format prévu à la Section III.
 - III Si le Candidat est une JV existante, le Candidat doit soumettre une preuve de l'accord de JV existant, en indiquant le Consultant principal. Si le Candidat est une JV, que les membres ont l'intention de constituer pour l'exécution du Contrat, chaque membre de la JV doit soumettre une Déclaration d'association, indiquant le Consultant principal, dans le format prévu à la Section III.
 - IV. n'est plus valide.
 - V. Déclaration de capacité financière dans le format prévu à la Section III et confortée par les bilans et les états des résultats du Candidat. Si le Candidat est une JV, chaque membre de la JV doit fournir à l'appui des états séparés, y compris les bilans et les comptes de résultat. Tous les bilans et comptes de profits et de pertes doivent être certifiés par un auditeur de bonne réputation.
 - VI. Liste de références de projets dans le format prévu à la Section III. Le nombre et les exigences de calendrier relatifs aux références du projet doivent être précisés dans les DS. L'Employeur se réserve le droit de communiquer avec les clients indiqués dans les références pour vérifier les renseignements fournis par le Candidat.
 - VII. Liste des compétences et des capacités en ressources humaines dans le format prévu à la Section III.
- (e) Tout autre document requis dans les DS.



- 2.2.2 Les Candidats doivent soumettre des documents concis et clairs, mais substantiels, et respecter la structure ci-dessus. Les ajouts entre les lignes, suppressions ou surcharges sur le texte ne sont valables que s'ils sont paraphés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG.
- 2.3 COUT DE CANDIDATURE**
- 2.3.1 Tous les coûts liés à la préparation de la Candidature, y compris, mais sans s'y limiter, les visites sur place, l'obtention de renseignements, la préparation et la présentation de la Candidature, sont à la charge du Candidat.
- 2.4 SIGNATURE DE LA CANDIDATURE ET NOMBRE DE COPIES**
- 2.4.1 Le Candidat doit préparer une Candidature originale comme décrite dans le point 2.2 des DG et la marquer clairement comme étant un «ORIGINAL». Tous les documents composant la Candidature originale doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et doivent être signés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG. Si le Candidat est une JV, les déclarations soumises par les membres de la JV conformément au point 2.2.1(d)(II) - (VII) des DG, doivent être signées par des personnes dûment autorisées, telles que les propriétaires ou administrateurs des membres respectifs.
- 2.4.2 Le Candidat doit préparer des copies de la Candidature originale signée et signaler clairement chacune d'elles comme étant une « COPIE ». Le nombre et le type de copies de la Candidature doivent être conformes aux DS. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.
- 2.4.3 Si des copies électroniques de la Proposition sont requises conformément au point 2.4.2 des DG, elles doivent être présentées sur CD ou DVD sous forme de fichiers PDF non éditables et imprimables et signalées comme telles.
- 2.5 ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LE DOCUMENT DE PREQUALIFICATION**
- 2.5.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur le dossier de préqualification jusqu'à la date limite indiquée dans les DS. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par écrit ou par voie électronique à l'adresse indiquée dans les DS. Les réponses se feront par écrit ou par des moyens électroniques standard et seront envoyées à tous les Candidats, qui ont obtenu le dossier de préqualification directement de l'Employeur, avec une description de la demande, mais sans indiquer sa source, au plus tard dix (10) Jours avant l'échéance pour soumettre leurs Candidatures conformément au point 3.2.1 des DG.
- 2.5.2 Si nécessaire, l'Employeur peut envoyer des éclaircissements sur le Document de Préqualification à tous les Candidats, qui ont obtenu le Document de Préqualification directement de l'Employeur, au plus tard dix (10) Jours avant la date limite de soumission des Candidatures, conformément au point 3.2.1 des GP.
- 2.6 MODIFICATIONS SUR LE DOCUMENT DE PREQUALIFICATION**
- 2.6.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Candidatures, mais au plus tard dix (10) Jours avant la date de soumission, l'Employeur peut modifier le dossier de préqualification en diffusant un addendum.
- 2.6.2 Toute modification émise fait partie du Document de Préqualification et doit être communiquée immédiatement par écrit

à tous les Candidats qui ont obtenu le Document de Préqualification de l'Employeur.

- 2.6.3 Pour donner aux Candidats un délai raisonnable pour tenir compte d'une modification dans la préparation de leurs Candidatures, l'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Candidatures conformément au point 3.2.2 des DG.



3. Soumission des Candidatures

3.1 SCELLE- MENT ET IDENTI- FICATION DES CANDIDATURES

3.1.1 Le Candidat doit joindre l'original et les copies de la Candidature dans une enveloppe scellée qui doit:

- (a) porter le nom et l'adresse du Candidat;
- (b) être adressée à l'Employeur conformément au point 3.2 des DG ci-dessous;
- (c) porter le titre du projet et ou le numéro de l'appel d'offres;
- (d) porter bien visible la mention «Ne pas ouvrir par la Poste – Préqualification pour » suivi du nom de la mission.

3.1.2 L'Employeur n'est pas responsable de la perte ou de l'ouverture prématurée de la Candidature si l'enveloppe n'est pas scellée ou marquée conformément à l'une ou l'autre des dispositions du point 3.1.1 des DG. L'élimination des Candidatures tardives originales doit obligatoirement être documentée dans un protocole de Candidature tardive, qui doit être fourni à la KfW dans le cadre du protocole d'ouverture préparé conformément au point 3.2.7 des DG et à l'entité qui a soumis la Candidature tardive.

3.2 DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES, OUVERTURE

3.2.1 Les Candidats peuvent soumettre leur Candidature par la poste, par messagerie ou en personne, contre accusé de réception. Les Candidatures doivent être soumises par les Candidats à l'adresse indiquée et pas plus tard que la date limite indiquée dans les DS. Toute Candidature reçue par l'Employeur après la date limite sera déclarée en retard et rejetée, et rapidement éliminée.

3.2.2 L'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Candidatures en modifiant le Document de Préqualification conformément au point 2.6 des DG, auquel cas tous les droits et obligations de l'Employeur et des Candidats soumis à la date limite précédente seront ensuite soumis à la date limite ainsi prolongée.

3.2.3 Le Candidat est responsable de la préparation et de la soumission des Candidatures et ne peut être tenu responsable des erreurs et omissions.

3.2.4 Si des copies de la Candidature doivent être envoyées à plusieurs adresses conformément au point 3.2.1 des DG, la réception dans les délais de la Candidature originale conformément au point 3.2.1 des DG sera déterminante pour la soumission de la Candidature dans les délais.

3.2.5 La commission d'évaluation de l'Employeur, tel que décrit dans le point 1.2.1 des DS, procède à l'ouverture des Candidatures peu après la date limite de soumission indiquée dans les DS et établit et signe un protocole d'ouverture suivant le point 3.2.7 des DG.

3.2.6 Sauf disposition contraire, la commission d'évaluation de l'Employeur doit être composé d'au moins trois membres. Un membre de la commission d'évaluation ne doit pas faire partie du personnel de l'administration ou de l'organisation de l'Employeur.

3.2.7 À l'ouverture des Candidatures, les éléments suivants doivent être consignés dans le protocole d'ouverture: le nom et l'adresse professionnelle du Candidat ou, en cas de Joint Venture, les nom et adresse professionnelle de la Joint Venture, les nom et adresse professionnelle du membre principal et les noms et adresses professionnelles des membres ; la présence ou l'absence de la Déclaration d'engagement, la réception à temps et sous pli fermé, conformément au point 3.1.1 des DG et tout autre élément considéré approprié ou indiqué dans les DS.



4. Processus d'évaluation des Documents de Préqualification

4.1

CONFIDENTIALITE

- 4.1.1 Après l'ouverture des Candidatures et jusqu'à l'annonce des résultats de la préqualification aux Candidats, aucune communication d'aucune sorte entre les Candidats et l'Employeur, son personnel ou toute autre personne participant à l'évaluation n'est autorisée, sous réserve des dispositions du point 4.3 des DG.
- 4.1.2 Les informations relatives aux Candidatures, à leur évaluation et à leurs résultats ne doivent pas être divulguées aux Candidats ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par la procédure de préqualification jusqu'à ce que l'Employeur ne communique les résultats de la préqualification aux Candidats.

4.2

ÉVALUATION

- 4.2.1 L'Employeur rejette une Candidature qui n'est pas essentiellement conforme aux exigences du présent Document de Préqualification. En particulier, une Candidature, qui ne démontre pas que le Candidat satisfait aux exigences en matière de capacité financière énoncées dans les DS, ou qui manque des documents suivants, ne sera pas considérée comme étant substantiellement conforme :
- Déclaration d'engagement (Formulaire 1)
 - Déclarations de capacité financière et documents à l'appui, comme requis (Formulaire 4)
 - Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition (Formulaire 2)
 - Procuration(s) autorisant le représentant du Candidat
 - Si le Candidat est une JV, soit une preuve de l'accord d'association existant, soit une Déclaration d'association (Formulaire 3)
- 4.2.2 L'Employeur évaluera les Candidatures recevables en fonction des critères de préqualification indiqués dans les DS et attribuera à chaque Candidature recevable une note de préqualification pouvant atteindre les 100 points.
- 4.2.3 Pour finaliser la notation de critères secondaires conformes au point 4.2.2 des DG, l'Employeur applique l'approche qualitative suivante à chaque critère :
- 100 % de la note maximale: excellent, aucune erreur, aucun oubli à constater. Exhaustif, concluant, complet, précis et autres suggestions/idées/Propositions en ce qui concerne le sous-critère.
 - 75 % de la note maximale: bien, erreurs ou omissions minimales observées. Exhaustif, concluant, complet et précis en ce qui concerne le sous-critère.
 - 50 % de la note maximale: insatisfaisant, les erreurs importantes ou omissions constatées ne compromettent pas le respect du sous-critère, répond globalement aux exigences du sous-critère considéré.

- d) 25 % de la note maximale: médiocre, des erreurs ou omissions importantes sont constatées dans le respect du sous-critère, s'écarte sensiblement de l'exigence du sous-critère considéré ou indique une incompréhension de cette exigence.
- e) 0 % de la note maximale: insuffisant, échec, ne répond pas du tout aux exigences du sous-critère concerné ou ne fournit aucune information relative aux exigences du sous-critère.

4.2.4. L'Employeur rejette une Candidature :

- (a) s'il a déterminé que la Candidature n'est pas recevable selon le point 4.2.1 des DG,
- (b) s'il a attribué à la Candidature une note de préqualification inférieure à la note minimale de préqualification de 70 points sur 100. Selon la nature de l'attribution, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note globale, mais aussi à la réalisation d'une sous-note consacrée aux questions sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité (ESSS), si les Dispositions Spéciales (DS) l'indiquent.

4.2.5 L'Employeur établira une liste restreinte de Candidatures qualifiées jugées recevables et ayant obtenu une note supérieure à la note minimale de préqualification. Le nombre de Candidats à inviter est généralement de cinq (5) mais pourrait être porté à huit (8) si nécessaire et sous réserve d'une indication préalable dans les DS. Toutefois, si le nombre de Candidats préqualifiés dépasse ce nombre prédéfini, les Candidats seront invités selon leur classement.

4.3 LE DROIT DE L'EMPLOYEUR D'ACCEPTER OU DE REJETER DES CANDIDATURES

4.3.1 L'Employeur se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Candidature, d'annuler le processus de préqualification et de rejeter toutes les Candidatures à tout moment, sans encourir aucune responsabilité envers les Candidats.

4.3.2 L'Employeur n'est pas tenu de sélectionner une Candidature.

4.4 NOTIFICATION DE PRÉ-QUALIFICATION ET PUBLICATION

4.4.1 L'Employeur informera par écrit tous les Candidats des résultats de l'évaluation peu après la finalisation de l'évaluation.

4.4.2 De plus, l'Employeur publiera la liste des Candidats préqualifiés (y compris tous les membres du JV, le cas échéant) qui seront invités à soumettre une Proposition (avis de résultat de préqualification), après la non-opposition de la KfW au rapport d'évaluation de préqualification sur le site Web de la GTAI et dans tout autre média dans lequel l'avis de préqualification aura été publié.

4.4.3 Les Candidats, qui n'ont pas été préqualifiés, peuvent écrire à l'Employeur pour demander, par écrit, les motifs pour lesquels ils n'ont pas été qualifiés.

4.4.4 Sur une telle demande, l'Employeur informera ces Candidats des principales lacunes et faiblesses de leur Candidature.



4.5 DEMANDE DE PROPOSITION

4.5.1 Juste après la notification des résultats de la préqualification, l'Employeur invite les Candidats préqualifiés à soumettre leurs Propositions.



SECTION II – DISPOSITIONS SPÉCIALES (DS)

(les références se rapportent aux chiffres respectifs des Dispositions Générales)

1.1.1 EMPLOYEUR

L'Employeur (Promoteur, ou Maître d'Ouvrage) est la SINELAC, N° 1, Avenue Vamaro, Place Nyawera, Ibanda, Bukavu, République Démocratique du Congo, représenté par l'Organisation de la CEPGL pour l'Énergie de Grands Lacs- EGL, (Maître d'Ouvrage Délégué), 49, Boulevard de l'UPRONA, Rohero II, Bujumbura – Burundi.

Le nom du projet et le numéro de référence sont :

Recrutement d'un Consultant pour la Réforme Institutionnel (CRI) visant une Assistance technique à la mise en œuvre du plan de redressement de la SINELAC – Financement BMZ-No. 2016.68.912.

Tout engagement contractuel lié à ce processus de passation de marchés est subordonné à la disponibilité des fonds pour cette mission.

Avec le soutien des Etats membres de la CEPGL et un financement de la KfW, SINELAC met en œuvre une stratégie de redressement institutionnel et financière qui repose sur les aspects suivants:

- Amélioration la gouvernance, l'organisation et les procédures de la SINELAC ;
- Amélioration de la performance technique, commerciale et financière de la SINELAC ;
- Renforcement des compétences du personnel de la SINELAC.

Le Recrutement d'un Consultant pour la Reforme Institutionnel (CRI) visant une Assistance Technique à la mise en œuvre du plan de redressement de la SINELAC préconise la mise en œuvre des aspects brièvement cités ci-dessus pour une durée concordante avec l'achèvement de la Réhabilitation de la CHE Ruzizi II, i.e. **36 mois à compter de la mise en place du Consultant chargé du dossier « Réhabilitation de la CHE Ruzizi II »**.

1.1.3

Les Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires Version du document janvier 2019, 3ème modification en juillet 2024, peuvent être télécharger sous le lien suivant :

<https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-FR.pdf>

1.2.1 SÉLECTION DU CONSULTANT

Le processus de passation de marchés est conduit pour le compte du Promoteur (équivalent au terme de Maître d'ouvrage) par l'Agent de soumission (l'agent d'appel d'offres), M Walter Klotz,

² Il est estimé qu'une telle mission aura lieu à partir de Janvier 2026

L'Agent de soumission interviendra au nom et pour le compte du Maître d'Ouvrage du projet. Conformément à la Convention en vigueur, le Maître d'Ouvrage exécutera l'attribution des services d'experts à travers de son Maître d'Ouvrage Délégué, la société EGL. Pour faciliter la mise en œuvre de cette convention, la SINELAC a désigné l'Agent de soumission comme partie en charge de l'exécution de la procédure de passation de marché en consultation avec cette dernière. Au vu des dispositions données, le Maître d'Ouvrage Délégué (EGL) transmettra la demande de l'Avis de Non-Objection de la KfW après chaque étape du processus. L'Agent de soumission réalisera les étapes des procédures de passation de marché en étroite consultation avec la SINELAC et présentera les résultats de chaque étape à la SINELAC pour approbation, après la coordination avec EGL, dans le délai prévu. Ensuite, EGL présentera la demande de l'Avis de non-objection à la KfW.

1.4.2 CANDIDATS

Les conditions suivantes s'appliquent à l'embauche de Sous-consultants par le Candidat : pas de restrictions supplémentaires à celles des Dispositions Générales, sauf que le nombre maximal des Sous-consultants est limité à deux (2).

1.6.1 SERVICES DEMANDÉS

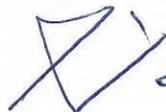
La Centrale Hydroélectrique de Ruzizi II est en propriété de la Société Internationale d'Electricité des Pays des Grands Lacs (SINELAC), qui a été créée en 1983 en tant que société de droit public international dont les trois Etats membres de la CEPGL (Burundi, RDC, Rwanda) sont les actionnaires dans le cadre de la convention portant création de ladite société.

La Centrale Hydroélectrique Ruzizi II se situe sur la rivière Ruzizi à 16 km en aval de la Centrale Hydroélectrique Ruzizi I. Elle est composée de 3 groupes (3 x 15 MVA installés), dont deux mis en service en 1989 et un en 2001. La centrale est exploitée en écluse avec un faible volume utile sur la zone de marnage permettant des placements journaliers ou semi-journaliers.

Avec le soutien des Etats membres de la CEPGL et un financement de la KfW, SINELAC met en œuvre une stratégie de redressement qui repose sur les trois piliers suivants :

- Pilier 1 : la réhabilitation de la Centrale Hydroélectrique de Ruzizi II ;
- Pilier 2 : le plan d'amélioration de la gouvernance et de la performance opérationnelle ;
- Pilier 3 : le plan de redressement financier.

La stratégie consiste à agir, de façon adaptée, simultanée, et proportionnée aux problèmes identifiés pendant la phase de diagnostic sur les éléments clés mesurant la performance d'une société : 1/ son outil de travail (pilier 1), 2/ les pratiques (pilier 2) et 3/ les finances (pilier 3). Le pilier 2 inclut notamment la mise en place d'un Contrat de Performance entre les trois Etats membres de CEPGL et SINELAC.



Un diagnostic détaillé de la situation et des perspectives opérationnelles et financières de la SINELAC, avec comme point de référence l'évaluation qui avait été réalisée par le bureau d'études Nodalis en 2015, a été effectué durant l'été 2022 représentant en quelque sorte une mise à jour de l'évaluation conduite en 2015.

Sur la base de ce diagnostic et d'un plan d'action, le cabinet Nodalis a accompagné la SINELAC au cours de l'année 2022 et du premier semestre 2023, et dans une mission complémentaire en 2024-2025, dans la définition de la stratégie de redressement³. Cet accompagnement, actuellement en cours, a permis ou permettra :

- De doter la SINELAC de statuts modernisés, qui ont été approuvés par l'Assemblée Générale (AG) de la SINELAC en juin 2023 ;
- De définir plusieurs scénarios relatifs au redressement financier de SINELAC, sur la base d'un modèle financier réalisé par le Consultant : ces scénarios sont actuellement en discussion au niveau des trois Etats membres ;
- D'élaborer un plan d'action financier, technique, institutionnel et opérationnel sur plusieurs années ;
- D'entamer le processus de contractualisation des engagements des Etats, d'EGL et de SINELAC à la mise en œuvre du plan de redressement : cette contractualisation prend la forme d'un Contrat de Performance entre la SINELAC et les Etats Membres, qui a été approuvé par l'AG de la SINELAC en juin 2023, incluant le plan d'action ainsi que des indicateurs de performance cibles.

Ce Contrat de Performance constitue un élément clé du Plan de Redressement, et ceci est la base pour la poursuite du soutien des Etats membres de la CEPGL et d'un financement de la KfW, visant de mettre en œuvre la stratégie de redressement identifiée préalablement. La mise en œuvre du Plan de Redressement représente une condition pour le financement de la KfW de la réhabilitation de la Centrale Hydroélectrique de Ruzizi II, dont un appel d'offre séparé est en cours. Les prestations relatives au « pilier 1 », la réhabilitation physique de la Centrale Hydroélectrique de Ruzizi II, mentionnée ci-dessus ne fait donc pas partie des prestations couvertes par le recrutement d'un Consultant pour la Réforme Institutionnelle de la SINELAC. Exception est faite quant à l'accompagnement de la réhabilitation de la centrale comme mentionné ci-après.

La stratégie se repose sur plusieurs piliers à savoir :

Les services de Consultant pour la Réforme Institutionnelle (CRI) demandés dans le cadre de cette attribution

Sur la base dudit diagnostic et d'un plan de redressement retenu il revient au Consultant de réexaminer et consolider les aspects sommairement indiqués ci-

³ Rapport de Stratégie de Redressement de la SINELAC, Version Finale, 26 juin 2023, NODALIS, Ce rapport sera mis à la disposition des consultants préqualifiés pour pouvoir répondre à la Demande de Propositions, i.e. la 2^{ème} étape de la Procédure de Passation de Marchés (cf. clause 2.2 des Directives).

après. Au vu de la situation complexe donnée, il conviendrait de passer à travers d'une phase transitoire.

Cadre Institutionnel et Juridique

Afin de renforcer la sécurité juridique des statuts de SINELAC, il a été recommandé d'harmoniser la Convention et son annexe afin de les inscrire dans un continuum, et d'y introduire une hiérarchie ainsi qu'une règle d'interprétation. Il a été également recommandé de fluidifier la gouvernance et la prise de décision par ses instances, une révision des statuts et de certaines dispositions de l'annexe est recommandée.

Il conviendrait également de préciser les compétences et les interventions portant de la gestion des eaux et du bassin versant.

Cadre pour le rétablissement financier /commercial

La poursuite de l'appui au plan de redressement et rétablissement de l'équilibre financier de la SINELAC nécessitera donc différents types de mesures complémentaires :

- L'assainissement des aspects commerciales, à savoir structure tarifaire, modalité de facturation, actualisation des obligations techniques, mécanismes de garanties de paiements, pour ne nommer que quelques topics
- Rétablissement de l'équilibre financier au moyen d'une hausse tarifaire (indexation du tarif de vente) devant permettre à la SINELAC de couvrir ses dépenses d'exploitation courante ainsi que la constitution d'une réserve pour la maintenance lourde / renouvellement de l'ouvrage ;
- Mise en place de mécanismes de sécurisation du paiement des sociétés d'électricité nationales, afin d'éviter de reproduire la situation historique d'accumulation de nouvelles créances clients.
- Mise en place un programme de mise en conformité complète avec les normes SYSCOHADA révisée.

L'énumération ci-dessus ne constitue qu'un aperçu sommaire des activités typiques attendues du CRI. Des précisions complémentaires seront articulées dans le Demande de Proposition (DAO), plus précisément dans le Termes de Référence, qui refléteront les résultats de la mission actuellement en cours et les attentes pour le CRI pour la durée de la mission anticipée.

Cadre organisationnel et RH

- Appliquer une politique d'embauche ciblée auprès des jeunes pour anticiper le remplacement des départs en retraite et organiser le transfert de compétence entre les générations.
- Cibler le développement des carrières pour les individus,
- Examiner les agents d'exploitation par rapport aux agents en fonction de direction et aux fonctions support de gestion de l'entreprise
- Féminisation de l'entreprise



Cadre technique

Afin d'assurer la durabilité de son outil de production, il demeure impératif de

- Accompagner la réhabilitation de la Centrale Hydroélectrique et installation connexes (activité déjà engagée, voir ci-haut) et formation du personnel d'opération et maintenance (O&M) de la SINELAC par un expert O&M des centrales hydroélectriques afin d'optimiser les processus et routines de O&M ciblant une opération durable de la centrale, les installations auxiliaires et la sous-station.
- Garantir un fonctionnement avec un niveau de stock de pièces de rechange compatible avec la continuité de service attendu.
- Tenir compte de la fonction du dispatching par rapport d'un futur centre de dispatching régional de Kamanyola
- Tenir compte de la fonction de communication par rapport d'un futur centre de la coordination de cascade de la rivière Ruzizi

Cadre Environnemental & Social, SST

Révision et amélioration du Système de Gestion Environnemental et Sociale (SGES) de la SINELAC afin de sécuriser la prise en compte systématique des aspects environnementales et sociales et de santé et sécurité de travail dans tous les aspects de l'opération de la centrale et de la sous-station.

Les experts clés requis sont les suivants :

Pos	Profil	Exigences
K1	Chef de Mission Ingénieur/Economiste/Juriste Bac+5 en ingénierie, économie, ou secteur juridique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 15 ans d'expérience dans le domaine du redressement ou de la gestion d'entreprises publiques de pays en développement dans le secteur électricité. ➤ Cinq (5) ans d'expérience en position de direction d'équipes en tant que conseiller en transactions redressement des entreprises publiques, de préférence des Sociétés de l'électricité. ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français
K2	Expert financier : Bac+5 en finance, contrôle de gestion ou audit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de la gestion financière d'entreprises publiques ou privées de pays en développement dans le secteur des infrastructures ➤ Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine de l'audit opérationnel d'entreprises publiques de pays en développement dans le secteur de l'électricité ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français
K3	Expert-comptable :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 10 ans d'expérience en système comptable OHADA et en



Pos	Profil	Exigences
	Diplôme d'expertise comptable	<ul style="list-style-type: none"> utilisation de progiciels de gestion d'entreprise. ➤ Au moins 5 ans d'expérience en participation dans la mise en œuvre de plans de redressement financier d'entreprises publiques. ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français
K4	Ingénieur de production, Aménagements hydroélectriques Bac+5, expérience dans exploitation des CHes.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de la conception, de l'exploitation et la maintenance d'ouvrages hydroélectriques et installation connexes. ➤ Une connaissance de l'exploitation des centrales hydroélectriques en cascade serait un avantage (1 exemple). ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français
K5	Expert en ressources humaines : Bac+5 en gestion des ressources humaines, droit du travail ou sociologie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de la gestion des ressources humaines d'entreprises publiques ➤ Expérience dans la restructuration institutionnelle notamment des connaissances dans l'application de la réglementation en vigueur (2 exemples) ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français
K6	Spécialiste environnemental et social Bac+5 en sciences environnementales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 10 ans d'expérience dans le domaine des aspects environnementaux, sociaux, santé et sécurité pour des projets du secteur d'énergie, avec une particularité sur les aménagements hydroélectriques ➤ Expérience dans l'application des conditions de la santé, sécurité et de travail (2 exemples) ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français
K7	Technicien supérieur, spécialiste des achats et de la gestion des stocks Bac + 4, Administration ou équivalent pour la position	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Au moins 5 ans d'expérience dans le domaine des achats et gestion des stocks, de préférence pour des entreprises dans le secteur de l'électricité, et particulièrement pour des centrales hydroélectriques ➤ Expérience dans l'application de gestion moderne (l'utilisation d'outils ou d'un logiciel dédié, et des stratégies d'optimisation. ➤ Bonne capacité à communiquer en langue français

Avertissement :

En vue de la spécificité de la mission, les Candidats sont encouragés à veiller à la bonne description (remplissage du formulaire 6) des capacités en ressources humaines lors de la préparation de l'Acte de candidature.



2.2.1 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

2.2.1(d)(VI) Références du projet :

Fournir un maximum de 10 références de projets commencés et achevés sur la période **2015 – 2024**. Les références fournies dépassant le nombre de 10 ne seront pas prises en considération pour le dépouillement. Les références présentées en dehors de la période donnée, ne seront pas prises en considération non plus.

A titre d'exemple, une référence couvrant une période de 2010 à 2020 est considérée en dehors de la période exigée de 10 ans **2015-2024**. Il en est de même pour les projets en cours qui dépassent la date de soumission de la candidature pour cette mission.

Les candidats doivent inclure dans leurs soumission les certificats d'achèvement des services ou lettre de recommandation, tels qu'émis par les clients.

2.2.1 Documents supplémentaires :

Les candidats doivent fournir la certification ISO 9001 ou un équivalent internationalement reconnu.

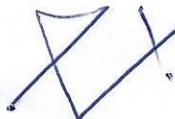
2.4 SIGNATURE DE LA CANDIDATURE ET NOMBRE DE COPIES

2.4.1 L'Employeur n'acceptera que les Candidatures soumises via le système électronique de passation de marchés exfitender, géré par exficon GmbH. L'Employeur n'acceptera pas les Candidatures soumises par d'autres moyens électroniques ou physiques.

Tous les documents composant la Candidature doivent être signés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG. Si le Candidat est une association d'entités (JV), les déclarations soumises par les membres de la JV conformément aux points 2.2.1(d)(II) – (VII) des DG, doivent être signées par des personnes dûment autorisées, telles que les propriétaires ou administrateurs des membres respectifs.

2.4.2 Non applicable

2.4.3 La Candidature doit être présentée sous forme de 5 (cinq) fichiers PDF au maximum, recherchables et inaltérables.



2.5.1 ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LE DOCUMENT DE PRÉQUALIFICATION

La date limite pour demander des Clarifications sur le Document de Préqualification par les Candidats est de **quatorze (14) jours** avant la date de soumission, conformément à la DS 3.2.1.

Les demandes de clarification électroniques doivent être adressées à l'Agent de soumission :

<i>M. Walter Klotz, courriel</i>	<i>walter_klotz@hotmail.com</i>
----------------------------------	---------------------------------

Simultanément, une copie électronique de chaque demande de clarification doit être adressées à :

<p>Monsieur le Directeur Générale de l'EGL, courriel : 49, Boulevard de l'UPRONA, Rohero II, Bujumbura – République du Burundi</p>	<p><i>ruzizi2Prequal.ECRI25@egl-bcr.org avec copie à egl.dg.sec@gmail.com; charles_mbegas@hotmail.com</i></p>
<p>Monsieur le Directeur Générale de la SINELAC, courriel : N° 1, Avenue Vamaro, Place Nyawera, Ibanda, Bukavu, République Démocratique du Congo</p>	<p><i>info@sinelac.org</i></p>

Le Maître d'Ouvrage par l'intermédiaire de l'Agent de Soumission, et vice-versa, sera régulièrement informé des demandes de clarification reçues et y répondra, après consultation avec ce dernier et après avoir reçu un avis de non-objection de la part de la KfW, par voie électronique avec accusé de réception.

Les réponses seront envoyées à tous les Candidats potentiels qui se sont spécifiquement inscrits à cet appel d'offres, avec une description de la demande mais sans en identifier la source, au **plus tard dix (10) jours** avant la date limite de soumission des candidatures conformément au DG 3.2.1.

3.1 SCELLEMENT ET IDENTIFICATION DES CANDIDATS

Non applicable



3.2 DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

3.2.1

Les Candidatures doivent être soumises pas plus tard que **Jeudi le 24 Juillet 2025 à 3:00 pm UTC soit, 5 : 00 pm, heure de Bujumbura**. La Candidature est considérée comme soumise lorsque les fichiers de la Candidature sont téléchargés sur le système électronique de passation de marchés Exfitender, conformément au point 2.4.1 des DS.

Exfitender est accessible via le site Internet <https://www.exfitender.de>. Pour soumettre une Candidature, les nouveaux utilisateurs d'Exficon doivent d'abord enregistrer un profil d'utilisateur individuel. Les utilisateurs existants doivent se connecter à Exfitender en utilisant leur profil préalablement créé. Après s'être connecté, l'utilisateur peut soumettre ou retirer une Candidature de la manière suivante :

- 1) Accéder à la page de la procédure d'appel d'offres en utilisant la fonction de recherche intégrée et les détails de l'appel d'offres fournis dans l'avis de publication.
- 2) S'inscrire pour participer à la procédure d'appel d'offres en cliquant sur le bouton « S'inscrire maintenant ».
- 3) Télécharger les fichiers de Candidature en cliquant sur le bouton « Ouvrir la boîte de dialogue de téléchargement de fichiers » dans l'onglet « Fichiers ».
- 4) Supprimer les fichiers de Candidature en cliquant sur la touche poubelle dans l'onglet « Fichiers ».
- 5) Annuler la participation à la procédure d'appel d'offres en cliquant sur le bouton « Désinscription de la préqualification » dans l'onglet « Vue d'ensemble ».

Les utilisateurs peuvent télécharger ou supprimer des dossiers de candidature ou se désinscrire d'une procédure d'appel d'offres uniquement entre la date d'inscription et la date limite de dépôt des Candidatures.

Pour toute information complémentaire concernant l'utilisation de Exfitender, veuillez contacter Exficon en utilisant les coordonnées fournies sur le site Internet.

3.2.4

Non applicable



4.2 ÉVALUATION

4.2.1 Le Candidat doit démontrer les capacités financières suivantes :

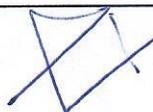
Critère	Exigence	Entité unique	Joint Venture			Exigences de soumission
			Toutes parties combinées	Chaque partie	Une partie	
Chiffre d'affaires annuel	<i>Chiffre d'Affaires Annuel</i> 1 million Euro minimum au cours trois (3) dernières années (2021, 2022, 2023).	Doit répondre aux exigences	Doit répondre aux exigences	NA	Montant minimal: 0,25 million Euro	2.2.1. des DG d) V / Formulaire 4
Liquidité	Démonstration de la liquidité de 0.5 million Euro grâce à l'accès à un ligne de crédit (Lettre de confort d'un établissement bancaire ou similaire ou clairement indiqué dans le Bilan	Doit répondre aux exigences	NA	Doit répondre aux exigences	NA	2.2.1. des DG d) V / Formulaire 4

4.2.2 La Candidature recevable selon le point 4.2.1 des DG sera évaluée selon les critères et le système de notation suivants⁴.

Critères de qualification	Échelle de notation
1. Expérience du Candidat	60
1.1 Expérience dans la mise en œuvre de projets similaires L'expérience passée sera considérée comme similaire si elle comprend les éléments suivants :	<u>50</u>
1.1.1 Deux (2) références sur la restructuration portant Gouvernance des Sociétés d'Electricité (Amélioration des statuts, appui au contrôle du contrat de performance) Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.	10
1.1.2 Deux (2) références sur la restructuration et d'un appui à une Société d'Electricité pour la mise en œuvre des opérations d'apurement financier et commercial (Apurement financier et comptable)	10

⁴ Dans des cas très spécifiques, un écart par rapport aux critères de qualification et à la fourchette de notation peut être justifié sous réserve de l'autorisation préalable de la KfW.

	<p>Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG</p>	
1.1.3	<p>Deux (2) références sur la restructuration portant sur la durabilité de la production hydroélectrique (appui général, coordination de l'exploitation, amélioration technique par une mise à niveau de l'ensemble des installations y compris la gestion du stock de pièces de rechange compatible avec la continuité de service attendu.</p> <p><i>(Plan d'actions techniques, et opérationnels)</i></p> <p>Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.</p>	10
1.1.4	<p>Deux (2) références sur une amélioration organisationnelle lors de la phase d'exploitation après réhabilitation (redéploiement de personnel, recrutement, formation, procédures, y compris l'analyse comparative entre les sexes l'entreprise de services publics (initiative visant à promouvoir l'égalité des sexes (personnel féminin)) ;</p> <p><i>(Plan d'actions institutionnels et opérationnels)</i></p> <p>Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.</p>	10
1.1.5	<p>Deux (2) références liées à une mission de conseil couvrant l'évaluation de l'impact environnemental et social et les activités de mise en œuvre couvrant les aspects de la santé, sécurité et de travail et la mise en place d'un Plan de Gestion Environnemental et Social d'opération des centrales hydroélectriques.</p> <p><i>(Plan d'actions E &S et SST)</i></p> <p>Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.</p>	10
1.2	<p>Expérience des conditions de travail dans les pays en développement et/ou en transition.</p> <p>Pays de la Communauté d'Afrique de l'Est, https://www.eac.int/overview-of-eac</p> <p>Pays de la COMESA (https://www.comesa.int/members/)</p> <p>Pays de la CEPGL (Burundi, RdC, Rwanda)</p> <p>Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.</p>	5
1.3	<p>Le consultant doit satisfaire à l'exigence d'avoir travaillé sur au moins deux (2) projets financés par des bailleurs de fonds internationaux. La preuve d'expérience d'un projet réalisé en coopération avec la KfW, AFD ou la BEI mérite un bonus.</p> <p>Ce sous-critère est évalué sur la base des références de projet soumises conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.</p>	5

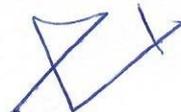


2. Capacités du Candidat	35
2.1 Évaluation <u>qualitative</u> de l'expertise disponible du Candidat, évalué sur la base de la liste soumise conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG.	
a) La qualité de l'expertise appropriée pour les profils d'équipe de projet décrits dans le point 1.6 des DG, à laquelle le Candidat a accès.	17
b) Des ressources humaines expérimentées avec une capacité démontrée à identifier, spécifier et mettre en œuvre les risques ESSS et les mesures d'atténuation pertinentes, dans des domaines de la production d'énergie et de l'élaboration des PGES des entreprises de génération hydroélectrique.	3
2.2 Évaluation <u>quantitative</u> de la capacité en ressources humaines du Candidat, évalué sur la base de la liste soumise conformément au point 2.2.1(d)(VII) des DG	
a) La mesure dans laquelle le Candidat a accès au personnel approprié pour les tâches décrites dans le point 1.6 des DG.	10
b) Des ressources humaines expérimentées avec une capacité démontrée à identifier, spécifier et mettre en œuvre les risques ESSS (y compris l'égalité des sexes- aspects de féminisation) et les mesures d'atténuation pertinentes, dans des domaines de la production d'énergie.	2
2.3 Évaluation du personnel disponible en permanence pour suivre et soutenir l'équipe de projet depuis le siège social (<u>personnel d'appoint</u> provisoirement affecté au projet). Le candidat doit démontrer sa capacité d'appui pour les compétences professionnelles suivantes compétences professionnelles indiquées sous GP/SP 1.6.1 ci-dessus.	3
3. La Candidature est-elle concise et liée au projet ?	5
Note globale totale	100
Note ESSS minimale requise : 9.1 points , soit 70% des points maximaux. (le total des sous-critères ESSS compris dans 1.1.5 (8 points) 2.1 (3 points) et 2.2 (2 points) = 13 points maximaux. Les Candidatures inférieures à la note minimale ESSS seront rejetées.	

4.2.3 Aux fins de l'évaluation, et dépendant de l'exhaustivité de la soumission, la notation individuelle tiendra également de toutes les valeurs intermédiaires en pourcentage au sein des paliers de 0, 25, 50, 75 et 100 %.

4.2.5 Le nombre de Candidats préqualifiés à inviter à soumettre une Proposition est limité à cinq (5).

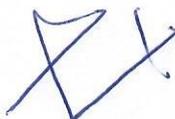
Si le nombre de candidats préqualifiés dépasse le nombre prédéfini ci-dessus, les candidats seront invités selon leur classement.



Remarque : il est expressément informé qu'aucun CV ne sera soumis en vertu du point 2 ci-dessus, Expertise disponible et capacité en matière de ressources humaines.



SECTION III – FORMULAIRES DE CANDIDATURE



Formulaire 1 – Déclaration d'engagement**Déclaration d'engagement**Intitulé de la Candidature/l'Offre/le Contrat : (« **Contrat** »)⁵À : (« **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage⁶ qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Joint Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
 - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
 - 2.2) avoir été condamnés par une décision judiciaire ou une décision administrative définitive ou fait l'objet d'une enquête/inculpation pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions pénales liées au terrorisme, au travail des enfants ou à la traite des êtres humains ou fait l'objet de sanctions (financières) et/ou d'embargos imposés par les Nations unies, l'Union européenne ou la République fédérale d'Allemagne. Ce critère d'exclusion s'applique également aux personnes morales dont la majorité des parts est détenue ou contrôlée de facto par des personnes physiques ou morales qui ont fait l'objet de tels jugements, décisions administratives, sanctions (financières) et/ou embargos et, dans le cas de sanctions (financières) et/ou d'embargos, qui continuent à faire l'objet de ces mesures restrictives ;
 - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
 - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
 - 2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l'annexe 1 (<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de conformité fiscale (annexe 1 de la déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-*

⁵ Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie-Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires » de la KfW.

⁶ Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'Employeur, le client, l'agence d'exécution selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures ou de Services divers.

ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale);

2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises) ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :

i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;

ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.

5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.

6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :

6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos Sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de Pratique passible de Sanctions ou de violation des Directives pendant le Processus de Passation de Marchés et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune Pratique passible de Sanctions pendant l'exécution du Contrat ;

6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et

6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) ⁷ et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.
8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom : _____ En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de⁸ _____

Signature : _____ En date du :

⁷ Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

⁸ Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire.

Annexe 1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales**Nom de l'entreprise**

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l'entreprise susmentionnée ;
2. l'entreprise s'acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l'entreprise n'est pas ou n'a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l'entreprise s'acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....
(Lieu).....
(Date).....
(Nom du Contractant).....
(Signature(s))

Annexe 1

Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes physiques

Par ma signature, je certifie que :

1. je fais cette déclaration en mon nom/pour mon propre compte ;
2. je m'acquitte en bonne et due forme des impôts que je suis tenu(e) de payer en vertu de la législation fiscale de mon pays de résidence ;
3. je ne suis pas ou n'ai pas été impliqué(e) dans une procédure judiciaire en matière fiscale, ni actuellement, ni par le passé ;
4. je m'acquitterai en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture de la prestation de service convenue par contrat;
5. toutes les informations et déclarations contenues dans la présente attestation sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....
(Lieu).....
(Date).....
(Nom de la personne).....
(Signature)

Formulaire 2 – Modèle de déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition

Déclaration de déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition

Projet (nom et pays):

Référence de l'appel d'offres/ID du projet:

Nous [*insérer le nom du Candidat*] déclarons par la présente que nous sommes un Consultant indépendant et que nous, ni aucun membre de la JV dans lequel nous sommes membre, ni aucun Sous-consultant énuméré ci-dessous ont un conflit d'intérêts selon DG 1.5.

Nous déclarons par la présente que dans le cas où nous serions préqualifiés par l'Employeur nous soumettrons une Proposition en conformité avec les détails des documents d'appel d'offres.

[Insérer le texte suivant si la Candidature comprend un ou plusieurs Sous-consultants dont les qualifications devraient être prises en compte par l'Employeur dans le processus de préqualification:

«Nous demandons que les qualifications du ou des Sous-consultants suivants soient prises en compte par l'Employeur dans le processus de préqualification,

[Liste des Sous-consultants ici]

Si nous sommes présélectionnés, nous nous engageons à soumettre une Proposition qui inclut tous les Sous-consultants ci-dessus. »]

[Signature du représentant autorisé du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG]



Formulaire 3 – Modèle de déclaration d'association**Déclaration d'association**

Projet (nom et pays) :

Référence de l'appel d'offres/ID du projet :

Nous déclarons par la présente notre intention de nous associer avec les entreprises suivantes afin de former une Joint Venture:

[insérer les noms des autres membres de la JV ici]

[insérer le nom du Consultant principal] est le Consultant principal.

Nous confirmons par la présente que nous n'avons pas de liens avec d'autres entreprises aux fins de la présente mission et que nous ne présenterons pas de demande séparément des entreprises énumérées ci-dessus. De plus, nous comprenons que si un Consultant apparaît comme associé dans plus d'une Candidature, toutes les Candidatures dans lesquelles le Consultant apparaît seront disqualifiées.

En cas d'attribution d'un Contrat à la présente JV, nous exécuterons les prestations dans le cadre de la composition et de la collaboration décrites ci-dessus.

[Signature du représentant autorisé du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG]



Formulaire 4 – Déclaration de capacité financière

[Ce tableau est fourni à titre indicatif seulement. Ajuster le tableau pour tenir compte des exigences en matière de capacité financière établies conformément au point 4.2.1 des DG]

Données financières	2 ans précédant la dernière année⁹ 2022 EUR	Année avant la dernière année 2023 EUR	Dernière année 2024 EUR	Moyenne¹⁰ EUR
Chiffre d'affaires annuel ¹¹				
Actifs courants ¹²				
Passifs courants ¹³				
Ratio actuel (actifs courants/passifs courants)	Non applicable	Non applicable	Non applicable	

Si les comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour l'année écoulée, veuillez fournir les dernières estimations ou chiffres provisoires. Les chiffres de toutes les colonnes doivent être calculés sur la même base pour permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre (ou, si la base a changé, veuillez fournir une explication du changement dans une note de bas de page du tableau).

Les personnes physiques sans bilan doivent fournir les informations appropriées.

⁹ Dernière année = le dernier exercice comptable pour lequel les comptes de l'entité ont été clôturés.

¹⁰ Les montants inscrits dans la colonne « Moyenne » doivent être la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

¹¹ Les entrées brutes d'avantages économiques (trésorerie, créances, autres actifs) générées par les activités opérationnelles ordinaires de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de Services, les intérêts, les redevances et les dividendes) durant l'exercice.

¹² Un compte de bilan qui représente la valeur de tous les actifs dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils soient convertis en espèces d'ici un an dans le cours normal des activités. Les actifs à court terme comprennent l'encaisse, les débiteurs, les stocks, les titres négociables, les frais payés d'avance et les autres actifs liquides qui peuvent être facilement convertis en espèces.

¹³ Les dettes ou obligations d'une société dont l'échéance est inférieure à un an. Le passif à court terme figure au bilan de la société et comprend la dette à court terme, les créiteurs, les charges à payer et les autres dettes.

Formulaire 5 – Expérience des projets

Réf. n° :	Titre du projet							
Nom de l'entité légale (Consultant déclarant)	Pays du projet	Valeur globale du projet (EUR)*	Proportion réalisée par l'entité juridique (%)*	Apport en personnel (personnes par mois)	Nom du client	Origine des fonds	Dates (début/fin)	Nom des membres de la JV, le cas échéant
...
Description détaillée du projet (historique, objectifs et activités principales)						Services fournis par la personne morale pour le projet		
...						...		

* Si la valeur globale du projet fait référence au coût global du projet, y compris les prestations de conseils, veuillez indiquer séparément les honoraires de consultation. La part réalisée par la personne morale se réfère à ce chiffre.

PS : La Proportion réalisée par l'entité juridique en (%) sera utilisé pour l'évaluation.



Formulaire 6 – Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles

1. Accès à l'expertise requise pour la mission

Complétez la liste ci-dessous pour démontrer dans quelle mesure vous avez accès (à l'interne ou à l'externe) à l'expertise requise pour cette mission ou pour les profils des équipes de projet décrits dans le point 1.6 des DG/DS. Incluez le personnel maison de gestion et d'administration des projets et le personnel de soutien. Incluez le personnel indépendant et le personnel de Sous-consultants, le cas échéant (voir formulaire 2 à la section III). Ne joignez pas de CV, dans la mesure où aucune évaluation détaillée des Candidats de l'équipe de projet ne doit être effectuée au stade de la préqualification. Le Candidat ne doit pas présenter d'équipe de projet potentielle. L'accent est mis sur l'accès et la disponibilité à l'expertise pertinente du projet. Il est entendu que les Candidats préqualifiés ne sont pas tenus d'inclure dans la Proposition le personnel nommé ci-dessous.

Nom	Profil de l'équipe de projet/domaines d'expertise requis selon le point 1.6 des DG/DS ¹⁴	Formation/Diplôme	Années d'expérience professionnelle	Relations avec le Candidat/Années auprès du Candidat ¹⁵	Expérience du pays/de la région	Références pertinentes du projet (description de l'expérience liée au projet)	Langues

¹⁴ Les profils d'équipe de projet doivent être identiques aux profils d'équipe de projet énumérés au point 1.6 des DG/DS. Les informations fournies dans les sections « Formation/Diplôme » et « Références pertinentes du projet » doivent démontrer que la spécialisation de base de l'expert est adaptée au profil du projet concerné.

¹⁵ Pour les experts indépendants (par exemple, avec des Contrats de mandat ou des accords formels), indiquez « FE » et depuis combien de temps l'expert a été associé au Candidat. Pour les Sous-consultants, indiquer « Sub ». Le personnel des entreprises affiliées du Candidat est considéré comme du personnel de Sous-consultants.



Suite du Formulaire 6

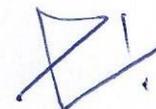
2. Capacité en ressources humaines

Complétez la liste ci-dessous pour illustrer le personnel permanent disponible dans les domaines d'expertise requis pour cette mission tels que décrits dans le point 1.6 des DG/DS. L'accent est mis ici sur la capacité et l'étendue des ressources humaines des Candidats par rapport aux Services experts requis.

[Pour plus de clarté, insérer une feuille séparée pour chaque membre du JV ici]

Départements/Services de l'entreprise en rapport avec le profil de l'équipe de projet/domaines d'expertise requis selon le point 1.6 des DG/DS	Effectifs		Total des effectifs appropriés à la spécialisation
	Personnel permanent de l'entreprise Candidate	Personnel indépendant	
Nombre total d'employés du Candidat			

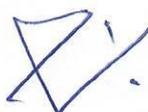
Veillez étayer les déclarations ci-dessus par un ou plusieurs organigrammes de l'entreprise ou des secteurs pertinents de l'entreprise.



SECTION IV - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Éligibilité aux financements de la KfW

1. Les Services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les prestations de service autres que de conseil sont éligibles au financement de la KfW quel que soit le pays d'origine des attributaires (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du Contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union européenne ou le gouvernement allemand.
2. Les demandeurs/soumissionnaires (y compris tous les membres d'une Joint Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) ne se voient pas attribuer de Contrat financé par la KfW si, à la date de soumission de leur demande/Offre/Proposition ou à la date prévue pour l'attribution du Contrat, ils :
 - 2.1 sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent leurs activités, font l'objet d'une administration judiciaire, ont fait l'objet d'une mise sous séquestre ou sont dans une situation analogue ;
 - 2.2 ont été
 - (a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne et/ou du gouvernement allemand pour implication dans une organisation criminelle, du blanchiment d'argent, des infractions liées au terrorisme, du travail des enfants ou la traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui font l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
 - (b) condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne ou des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique sanctionnable au cours d'une procédure d'appel d'Offres/Propositions ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne , sauf s'ils fournissent des informations à l'appui de leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la demande/Offre/Proposition qui indique que cette condamnation ne s'applique pas dans le cadre du présent Contrat et que des mesures adéquates ont été prises en réaction ;
 - 2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de Contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement important ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du Contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du différend ne soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;
 - 2.4 n'ont pas rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où ils sont établis ou dans le pays du maître d'ouvrage ;
 - 2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et sont énumérés dans le tableau correspondant avec les sociétés radiées et interdites de publication et les personnes physiques disponibles sur le site Web de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement, sauf si elles fournissent avec leur déclaration d'engagement des



informations à l'appui qui montrent que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat.

- 2.6 ont fait de fausses déclarations dans des documents demandés par le maître d'ouvrage dans le cadre du processus d'appel d'Offres/Propositions du Contrat pertinent.
3. Les entités appartenant à l'État ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent établir i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit établir à la satisfaction de la KfW, au moyen de tous les documents pertinents, y compris sa charte et d'autres informations que la KfW peut lui demander, qu'elle : (i) est une entité juridique distincte de son État ; (ii) ne reçoit pas actuellement de subventions ou de soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de transférer son excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.

SECTION V – POLITIQUE DE LA KfW – PRATIQUE SANCTIONNABLE – RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

1) Pratique sanctionnable

Le maître d'ouvrage et les attributaires (y compris tous les membres d'une Joint Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de soumission et de l'exécution du Contrat.

En signant la déclaration d'engagement, les attributaires déclarent (i) qu'ils ne se sont pas livrés et ne se livreront pas à une pratique sanctionnable susceptible d'influencer le processus d'appel d'Offres/Propositions et l'attribution du Contrat correspondant au détriment du maître d'ouvrage, et (ii) qu'en cas d'attribution du Contrat, ils ne se livreront à aucune pratique sanctionnable.

De plus, la KfW exige d'inclure dans les Contrats une disposition en vertu de laquelle les attributaires doivent autoriser la KfW et, en cas de financement par l'Union européenne et aussi les institutions européennes compétentes en vertu du droit européen, à contrôler les comptes, les enregistrements et documents relatifs au processus d'appel d'Offres/Propositions et à l'exécution du Contrat, et à les faire contrôler par les auditeurs désignés par la KfW.

La KfW se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve notamment le droit de :

- (a) rejeter une offre d'attribution du marché si, au cours de la procédure d'appel d'Offres/Propositions, le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, à une pratique sanctionnable en vue de l'attribution du marché ;
- (b) déclarer qu'un marché a été passé à tort et exercer ses droits sur la base de l'accord de financement conclu avec la KfW concernant la suspension des versements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, le maître d'ouvrage, les attributaires ou leurs représentants légaux ou sous-traitants se sont livrés à une pratique sanctionnable pendant la procédure de passation de marché ou l'exécution du Contrat sans que le maître d'ouvrage ait pris en temps utile des mesures correctives, notamment en ne les informant pas à temps de cette situation, de façon satisfaisante pour la KfW.

La KfW définit comme suit, aux fins de la présente disposition, les termes suivants :

Pratique coercitive	tout acte portant atteinte ou causant un préjudice, ou menaçant de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à la propriété de cette personne dans le but d'influencer indûment les actions entreprises par une personne.
Pratique collusoire	toute entente entre deux ou plusieurs personnes destinée à atteindre un but illicite, par exemple influencer indûment les actions entreprises par une autre personne.
Pratique de corruption	tout acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute



nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée.

Pratique frauduleuse tout acte ou omission, y compris la fausse déclaration qui intentionnellement ou par négligence induit ou vise à induire en erreur une personne dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.

Pratiques obstructionnistes (i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver sensiblement une enquête portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou

(ii) tout acte visant à entraver sensiblement l'accès de la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire.

Pratique passible de sanctions toute Pratique coercitive, Pratique collusoire, Pratique frauduleuse, Pratique obstructionniste ou Pratique de corruption (dont les termes sont définis dans le présent document) qui est punissable selon la Convention de Financement.

2) Responsabilité sociale et environnementale

Les projets financés en tout ou partie dans le cadre de la Coopération financière doivent garantir le respect des normes internationales sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité – ESHS – (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence fondée sur le genre), et les attributaires des projets financés par la KfW doivent dans leurs Contrats :

- (a) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement, et ;
- (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'étude d'impact environnemental et social (ESIA – Cadre d'évaluation des incidences économiques et sociales) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (ESMP – plan de gestion environnementale et sociale – PGES) dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le Contrat, et mettre en œuvre des mesures pour la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des violences fondées sur le genre.

