



RÉPUBLIQUE D'HAÏTI  
**DINEPA**  
Direction Nationale  
de l'Eau Potable  
et de l'Assainissement

## MODÈLE d'imprimé

## ANALYSE DES CANDIDATURES

Code : 5.1.1 MOD1

Date de rédaction : mai 2013

Version : août 2013

Version validée par le COPIL

## Note aux lecteurs

Les prescriptions techniques générales s'appliquent aux opérations à réaliser en Haïti et relevant du champ de compétence de la Direction Nationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DINEPA). Elles constituent un référentiel, certaines à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle, d'autres ayant un rôle d'information et de support complémentaire.

Les documents à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle sont :

- **Les Fascicules Techniques** indiquant les principes obligatoires et les prescriptions communes à une sous thématique technique ;
- **Les Directives Techniques** prescrivant les règles minimales imposées pour la conception et la réalisation ainsi que la gestion d'ouvrages spécifiques.

Tout propriétaire et/ou réalisateur est tenu de respecter au minimum les prescriptions qui y sont indiquées. Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation au préalable et par écrit de la DINEPA.

Les documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire, sont :

- Les fiches techniques et Guides techniques présentant ou décrivant des ouvrages ou des actions dans les différentes thématiques ;
- Les modèles de règlements d'exploitation ou de gestion ;
- Les modèles de cahiers des clauses techniques particulières, utilisables comme « cadres - type » pour les maîtres d'ouvrages et concepteurs ;
- Divers types de modèles de documents tels que procès verbaux des phases de projet, modèles de contrat ou de règlement, contrôle de bonne exécution des ouvrages, etc.

Ces documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire sont compatibles avec la réglementation imposée et peuvent préciser la compréhension des techniques ou fournir des aides aux acteurs.

Le corps de texte de ce modèle de document comporte des éléments qui doivent être adaptés lors de l'utilisation pour un projet précis. Ce texte, surligné en couleur, doit donc être modifié par l'utilisateur (par exemple les quantités, la commune, etc...).

Le présent référentiel technique a été élaboré en 2012 et 2013 sous l'égide de la DINEPA, par l'Office International de l'Eau (OIEau), grâce à un financement de l'UNICEF.

Dépôt légal 13-11-520 Novembre 2013. ISBN 13- 978-99970-51-79-0.

Toute reproduction, utilisation totale ou partielle d'un document doit être accompagnée des références de la source par la mention suivante : *par exemple* « extrait du référentiel technique national EPA, République d'Haïti : *Fascicule technique/directives techniques/etc. 2.5.1 DIT1* (projet DINEPA-OIEau-UNICEF 2012/2013) »

## MODÈLE DE RAPPORT D'ANALYSE DES CANDIDATURES

Cette fiche est relative à l'analyse préliminaire d'évaluation des candidatures reçues pour présentation en Commission d'Appel d'Offre. Elle pourra être jointe en annexe du Procès Verbal d'admission des candidatures.

.

## A – Identification de l'acheteur public.

### ■ Désignation

*(Reprendre le contenu de la mention figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

### ■ Identification de la commission et des personnes ayant effectué l'analyse des dossiers de candidatures :

*(Indiquer le nom du service qui a été désigné pour réaliser l'analyse des candidatures.)*

## B - Objet de la consultation.

*(Reprendre les éléments figurant dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

## C - Déroulement de la consultation.

### ■ Publicité :

*(Indiquer la date, les références et l'organe de publication de chaque avis d'appel public à la concurrence.)*

### ■ Date et heure limites de réception des candidatures :

## D - Analyse des candidatures

**D1 : Marché total / LOT n° .....** (Rayer la mention inutile): .....

*(En cas d'allotissement, les rubriques D sont à renseigner pour chacun des lots . le cadre devant être répété autant de fois que nécessaire. Préciser pour chaque lot, son numéro et son intitulé tels qu'ils figurent dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.)*

### D1a - Candidatures reçues.

#### ■ Nombre de plis reçus :

- dans les délais : ..... (nombre).
- hors délais : ..... (nombre).



■ Proposition d'Admission des candidatures :

Après examen des candidatures, il est proposé à la Commission d'appel d'offre, pour chacune des candidatures analysées, de prendre la décision suivante :

N° d'ordre d'arrivée	Critères correctement justifiés par la candidature ou respectant les seuils fixés. <i>(noter par une croix la validation de chaque critère).</i>					Proposition <i>(une seule croix manquante dans les colonnes « critères » précédentes implique l'élimination)</i>		Motif de l'élimination <i>(faire référence explicite au(x) critère(s) non respecté(s) en indiquant les écarts aux seuils éventuels)</i>
						Admission	Elimination	

**E - Signature du responsable chargé de l'analyse des candidatures.**

A \_\_\_\_\_, le

Signature