Section IV. Formulaires d’Offre

* + 1. Formulaires de soumission des Offres

### Lettre de soumission

Appel d’offres n° : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lot n° : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

À : Le Maître d’ouvrage/Agent de passation de marchés

Adresse :

Madame, Monsieur,

Nous, soussignés, déclarons et certifions que :

1. Nous avons examiné le Dossier d’appel d’offres, y compris ses addenda émis conformément aux Instructions aux Soumissionnaires, et nous ne formulons aucune réserve.
2. Conformément aux Conditions du Contrat, aux Spécifications techniques, aux Plans, au Devis quantitatif et aux Addenda n° **[insérer les numéros d’Addenda]**pour l’exécution des Travaux susmentionnés, nous proposons de construire et d’installer lesdits Travaux et de remédier aux défauts pouvant les affecter conformément aux Conditions du Contrat, aux Spécifications techniques, aux Plans, au Devis quantitatif et aux Addenda pour la somme de **[insérer le montant en chiffres et en lettres] en HORS TAXES** **(HT)** **[comme indiqué à l’Appendice de l’Offre ou toutes autres sommes pouvant avoir été établies conformément aux dispositions contractuelles].**
3. Si un autre lot nous est adjugé en plus de ce lot, nous offrirons une remise de **[insérer le montant en chiffres et en lettres]** à appliquer de la façon suivante :**[décrire la méthodologie pour l’application de la remise.]**
4. Nous reconnaissons que l’Appendice de l’Offre fait partie intégrante de celle-ci.
5. Nous nous engageons, si notre Offre est acceptée, à obtenir une Garantie d’Exécution conformément au Dossier d’appel d’offres, à commencer les Travaux dès que cela sera raisonnablement possible après la réception de la notification de commencement de l’Ingénieur et à achever tous les Travaux dans les délais prescrits dans l’Appendice de l’Offre.
6. Notre Offre sera valide pendant une période de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jours à compter de la date limite fixée pour la soumission des Offres, conformément au Dossier d’appel d’offres, et elle nous engagera et pourra être acceptée à tout moment avant l’expiration de cette période.
7. Tant qu’un Contrat formel n’aura pas été préparé et signé, cette Offre, combinée avec votre acceptation écrite de celle-ci sous forme d’une Lettre d’acceptation signée nous ayant été remise, constituera un accord contractuel ayant force obligatoire entre nous.
8. Nous comprenons que vous n’êtes pas obligés d’accepter une Offre quelconque, ou même l’Offre la moins chère que vous pourrez recevoir.
9. Nous respectons les stipulations de la clause 5 des IS du Dossier d’appel d’offres, le cas échéant.
10. Tous les sous-traitants et fournisseurs éventuels respecteront les stipulations de la clause 5 des IS du Dossier d’appel d’offres, le cas échéant.
11. Nous ne participons pas en tant que Soumissionnaire ou sous-traitant à plus d’une soumission dans le cadre de cet appel d’offres conformément à l’alinéa 5.6 (d) des IS.
12. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est engagée dans des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IS.
13. Les commissions ou gratifications, le cas échéant, que nous avons payées ou que nous comptons payer à des représentants en relation avec cette Offre et avec l’exécution du Contrat si le Marché nous est adjugé, sont indiquées ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et adresse du représentant |  | Montant et devise |  | Objet de la commission ou gratification |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (s’il n’y en a aucune, écrivez « aucune ») | | | | |

1. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’engagera dans des pratiques de corruption.
2. Nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la Politique de la MCC de lutte contre la Traite des Personnes, et nous ne les facilitons et ne les permettons pas, et nous ne nous engagerons pas dans de telles activités interdites pendant toute la durée du Contrat, et nous ne les faciliterons et ne les permettrons pas. Par ailleurs, nous donnons notre garantie que les activités interdites décrites dans la Politique de la MCC relative à la Traite des Personnes ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos sous-traitants/fournisseurs et de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que l’engagement dans de telles activités serait un motif valable de suspension ou de résiliation du Contrat.
3. Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 40.1 des IS, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats de cet appel d’offres pourra seulement être portée à l’attention de l’instance de recours du Maître d’ouvrage (Système de Contestation de l’attribution du marché).

Date : 20

Signature En qualité de

Dûment autorisé(e) à signer des Offres pour le compte et au nom de

**[en lettres majuscules ou en caractères d’imprimerie]**

Adresse :

Témoin :

Adresse :

Profession :

**Appendice de l’Offre**

Le Maître d’ouvrage doit insérer les données pertinentes avant la publication du Dossier d’appel d’offres. Les Soumissionnaires sont tenus de remplir les espaces vides prévus à cet effet et signer chaque page de l’Appendice de l’Offre. L’Appendice de l’Offre du Soumissionnaire retenu devient l’Annexe B du Cahier des Clauses Administratives Particulières.

**Sous-clause des Conditions du Contrat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parties et Personnes  Dates, tests, périodes et achèvement  Délai de notification des vices  Travaux et Biens  Interprétation  Communications  Loi et langue | 1.1.2.2  1.1.2.4  1.1.3.3  1.1.3.7  1.1.5.6  1.2  1.3(a)  1.3(b)  1.3(b)  1.3(b)  1.4  1.4  1.4 | Le Maître d’ouvrage est : L’Agence MCA-Morocco  L’Ingénieur est : **Cabinet CID**  Le délai d’achèvement à partir de la Date de commencement est de **16 mois par Lot**.  Le Délai de notification des vices sera de **12 mois** suivant la délivrance du Certificat de réception provisoire des travaux.  Les sections des Travaux sont comme suit : **Non applicable**  Le bénéfice représente : **5%** pour cent du Coût[[1]](#footnote-1).  Les systèmes de transmission électronique convenus sont : **[insérer les adresses électroniques des personnes désignées comme étant autorisées à représenter les parties, respectivement]**.  Adresse du Maître d’ouvrage : **Complexe administratif et culturel de la Fondation Mohammed VI des œuvres sociales de l’Education - Formation, Avenue Allal EL FASSI- Madinat AL IRFANE, Hay Riad, Rez-de-chaussée**  e-mail : [**procurement@mcamorocco.ma**](mailto:procurement@mcamorocco.ma)  Adresse de l’Ingénieur : **Parc Technopolis, Rocade Rabat- Salé, 11100 Sala Al Jadida-Maroc**  Adresse de l’Entrepreneur :  À compléter après l’attribution du marché.  Le droit en vigueur régissant le Contrat est celui du **Royaume du Maroc**  Langue régissant le Contrat : le Français.  Langue à utiliser pour les correspondances : le Français. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Droit d’accès au Chantier  Obligations et pouvoir de l’Ingénieur[[2]](#footnote-2)  Garantie d’Exécution  Horaires de travail  Dommages et intérêts de retard | 2.1  3.1(i)  3.1(ii)  4.2  6.5  8.7 | Le Maître d’ouvrage donnera accès au Chantier à l’Entrepreneur :  **[insérer]** jours suivant la Date de commencement, à l’exception des éléments indiqués ci-dessous **[insérer la référence qui convient]**, dans lesquels l’accès sera accordé par le Maître d’ouvrage à l’Entrepreneur une fois les travaux de réinstallation achevés, au plus tard le **[insérer la référence ici]**.  Le pouvoir de l’Ingénieur d’ordonner une variation se limite à : **un pour cent** **(1%)** du Montant Contractuel Accepté dans le cadre du contrat.  Le pouvoir de l’Ingénieur d’approuver une variation proposée par l’Entrepreneur se limite à **un pour cent (1%)** du Montant Contractuel Accepté dans le cadre du contrat.  La Garantie d’Exécution devra être sous une forme jugée acceptable par le Maître d’ouvrage à hauteur de : **cinq** pour cent **(5 %)** du Montant Contractuel Accepté, payable en Dirhams Marocains (MAD) ou en Dollars US.  Les heures de travail sont : **L’entrepreneur se conformera à la législation du travail en vigueur au Maroc.**  Les jours de repos reconnus localement sont : le samedi, le dimanche et tous les jours fériés du Maroc)  Les Dommages et intérêts de retard sont les suivantes : **Un millième (1/1000ème) du montant du Prix Contractuel Final par jour de retard.**  Le montant maximum des Dommages et intérêts de retard est de : **dix pour cent (10%) du Prix Contractuel Final.** |
| Sommes provisionnelles  Ajustement en fonction des variations des coûts | 13.5(b)(ii)  13.8 | Non Applicable.  Les prix des travaux relatifs aux deux Lots sont réputés fermes et non révisables |
| Paiement anticipé[[3]](#footnote-3) | 14.2 | La totalité des paiements anticipés est équivalente à **dix** pour cent **(10%)** du Montant Contractuel Accepté.  Le paiement anticipé est certifié par l’Ingénieur après ((a) l’exécution de l’Accord contractuel par les parties concernées ; (b) la présentation par l’Entrepreneur d’une Déclaration (en vertu de la sous-clause 14.3 [*Demande de Certificats de paiement provisoire*]) à ce titre ; (c) la transmission d’une Garantie d’Exécution par l’Entrepreneur conformément à la sous-clause 4.2 [*Garantie* d’Exécution] ; et (d) le versement d’une garantie pour paiement anticipé par l’Entrepreneur pour la totalité de le paiement anticipé conformément à la sous-clause 14.2 [Paiement anticipé] et sous la forme décrite à la Section IX du Dossier d’appel d’offres ou sous une autre forme sensiblement similaire approuvée par le Maître d’ouvrage. |
| Demande de Certificats de paiement provisoire  Calendrier de Paiement  Installations Industrielles et Matériaux envisagés pour les Travaux | 14.2 ((a)  14.2 (b)  14.3  14.3(c)  14.3(c)  14.4  14.5(b)(i)  14.5(c)(i) | Le remboursement du paiement anticipé commence après la certification de **Vingt pour cent (20%)** du Montant Contractuel Accepté.  Le taux d’amortissement s’élève à **vingt pour cent (20%).** Le paiement anticipé est recouvré en totalité avant la date à laquelle **soixante-dix pour cent** **(70%)** du Montant Contractuel Accepté aurait fait l’objet d’une certification en vue de paiement.  L’entrepreneur doit remettre un décompte à la fin de chaque mois.  Le Montant à retenir est de : **dix** pour cent **(10%)** des Certificats de paiement provisoire.  La limite de retenue de garantie est de : **dix** pour cent **(10%)** du Montant Contractuel Accepté.  Pour les travaux, les paiements se feront sur la base des certificats de paiements (voir 14.5 FIDIC-Rouge : Délivrance de certificats de paiements provisoire).  Pour les équipements le paiement se fera comme suit :  A la livraison des équipements sur site une avance de 80% du prix des équipements peut être faite au contractant à sa demande. Cette avance viendrait en déduction au moment du paiement effectué sur la base du Certificat de paiement qui concerne le prix considéré du Bordereau des prix.  Ces paiements sont assujettis à la retenue de garantie  Dans le tableau des Installations Industrielles et Matériaux ci-dessous, les Soumissionnaires indiquent les Installations Industrielles et Matériaux principaux ainsi que le pays d’origine proposé pour chacun. |

**Tableau des Equipements**

|  |  |
| --- | --- |
| Pour paiement à l’arrivée sur le Chantier : | Pays d’origine |
| Equipements (indiquer tous les principaux éléments) |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Délivrance de Certificats de paiement provisoire  Paiement | 14.6  14.7 | Le Montant minimum des Certificats de paiement provisoire est de : **Non Applicable**, avec une (1) soumission par mois au maximum.  Compte(s) désigné(s) de l’Entrepreneur :  Paiements en Dollars US : [**insérer le numéro de compte]**  Paiements en monnaie locale : [**insérer le numéro de compte]** |
| Retards de paiement  Devises pour les paiements  Exigences générales relatives aux assurances  Assurance des Travaux et de l’équipement de l’Entrepreneur  Assurance contre les atteintes aux personnes et les dommages à la propriété  Désignation d’un Bureau du Conciliateur  Échec de la désignation du Bureau du Conciliateur  Arbitrage | 14.8  14.15  18.1((a)  18.2  18.3  20.2  20.3  20.6((a)(i) | Pour la monnaie en Dirhams Marocains, le taux directeur de la banque nationale Bank Al Maghrib  et  Pour les paiements en dollars US, le London Inter-bank Lending Rate (LIBOR) plus un pour cent ( 1%)  Devises des paiements : devise(s) du Montant Contractuel Accepté dans le cadre du Contrat.  La Partie souscrivant les assurances fournit une preuve de sa couverture : dans les quatorze (14) Jours à compter de la Date de commencement ou antérieurement. La Partie souscrivant les assurances doit transmettre des copies des polices d’assurances : dans les vingt-huit (28) jours à compter de la Date de commencement ou antérieurement.  Le montant minimum des assurances et des franchises est :  (a)   L’Assurance Tous Risque Chantier, prévue par la loi n° 59-13 modifiant et complétant le code des assurances, avec une couverture de 100% du montant du marché, incluant :  - La « garantie dommages à l’ouvrage » ; et  - La « garantie responsabilité civile chantier ».  (b)   Assurance automobile au tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Client par le Consultant ou son Personnel ou Sous-traitants, pour une couverture conforme aux dispositions du droit applicable  (c) Assurance « Accidents de travail » conforme aux dispositions du droit marocain.  Plafond par sinistre, ne pouvant pas être inférieur à : 1.5 millions USD ou son équivalent en Dirhams MAD par sinistre.  Désignation d’un Bureau du Conciliateur : dans les vingt-huit (28) jours suivant la Date de commencement.  Le Bureau du Conciliateur comprend : Un [1] membre.  Entité nommée pour la désignation : Le Centre International de Médiation et d’Arbitrage de Casablanca (CIMAC)  L’organisme d’arbitrage international est : Celui de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCI).  Le siège de l’instance arbitrale est : New York |

### Modèle de garantie de soumission (Garantie bancaire)

**Banque :****[Nom de la banque et adresse de la succursale ou du bureau émetteur]**

**Bénéficiaire :** **[Nom et adresse du Maître d’ouvrage]**

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

**GARANTIE DE SOUMISSION N° :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons appris que **[insérer le nom du Soumissionnaire]** (ci-après appelé « le Soumissionnaire ») vous a soumis son Offre datée (ci-après appelée « l’Offre ») pour l’exécution de **[insérer le nom du contrat]** en réponse à l’Appel d’offres n° **[insérer le numéro de l’Appel d’offres]**.

Par ailleurs, nous comprenons que, selon vos conditions, les Offres doivent être accompagnées par une Garantie de soumission.

À la demande du Soumissionnaire, nous **[insérer le nom de la Banque]**nous engageons irrévocablement à vous payer une somme ou des sommes ne dépassant pas au total un montant de **[insérer le montant en chiffres]** (**[insérer le montant en lettres]**) dès que nous aurons reçu votre première demande écrite accompagnée par une déclaration écrite indiquant que le Soumissionnaire a manqué à son ou ses obligations conformément aux conditions de la soumission, parce que le Soumissionnaire :

((a) a retiré son Offre après la date limite de soumission des Offres, mais pendant la période de validité de l’Offre indiquée par le Soumissionnaire dans sa Lettre de soumission ; ou

(b) après avoir été avisé de l’acceptation de son Offre par le Maître d’ouvrage pendant la période de validité de l’Offre, (i) ne signe pas ou refuse de signer le Contrat, ou (ii) ne fournit pas ou refuse de fournir la Garantie d’Exécution, conformément aux dispositions de la Lettre d’acceptation ou d’autres dispositions contractuelles.

Cette garantie expirera : ((a) si le Soumissionnaire est le Soumissionnaire retenu, dès réception de copies du Contrat signé par le Soumissionnaire et de la Garantie d’Exécution vous ayant été accordée sur instruction du Soumissionnaire ; ou (b) si le Soumissionnaire n’est pas le Soumissionnaire retenu, à la première des deux dates suivantes : (i) notre réception d’une copie de votre notification du fait que le Soumissionnaire retenu a signé le Contrat et a fourni la Garantie d’Exécution requise ; ou (ii) vingt-huit (28) jours après l’expiration de la période de validité de l’Offre du Soumissionnaire.

Par conséquent, toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue par nos services à cette date au plus tard.

[***La banque émettrice devra supprimer les mentions inutiles***]. Nous confirmons que [nous sommes une institution financière autorisée légalement à fournir cette garantie dans le pays du Maître d’ouvrage] **[OU]** [nous sommes une institution financière située à l’extérieur du pays du Maître d’ouvrage, mais nous avons une institution financière correspondante située dans le pays du Maître d’ouvrage qui assurera l’exécution de cette garantie. Le nom de notre banque correspondante et ses coordonnées sont les suivants : **[indiquer le nom, l’adresse, le numéro de téléphone et l’adresse électronique]**.

La présente Garantie est régie par les Règles uniformes relatives aux garanties sur demande, Révision de 2010, Publication ICC N° 758, sauf indication contraire ci-dessus.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
[Signature(s)]**

B. Formulaires de qualification du Soumissionnaire

Pour établir ces qualifications afin d’exécuter le Contrat conformément aux critères de qualification énoncés dans la Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires, le Soumissionnaire communique les informations demandées sur les formulaires suivants.

Formulaire ELI -1 : Fiche de renseignements sur le Soumissionnaire

Chaque Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination légale du Soumissionnaire** |  |
| **S’il s'agit d’une coentreprise ou d'une autre association, indiquer la dénomination légale de chaque partenaire** |  |
| **Pays de constitution du Soumissionnaire** |  |
| **Année de constitution du Soumissionnaire** |  |
| **Adresse légale du Soumissionnaire dans le pays de constitution** |  |
| **Représentant autorisé du Soumissionnaire**  (nom, adresse, numéros de téléphone, numéros de fax, adresse électronique) |  |
| **Vous trouverez ci-joint des copies des documents originaux suivants.**   * 1. S’il s’agit d’une entité unique, l’acte constitutif ou les statuts de l'entité juridique mentionnée ci-dessus, conformément à la clause 5 des IS. * 2. Pouvoir d’engager l'entreprise ou la coentreprise mentionnée ci-dessus, conformément aux clauses 21.2 et 21.3 des IS. * 3. S’il s'agit d’une coentreprise ou d'une autre association, fournir la lettre faisant état de l'intention de constituer une coentreprise ou autre association ou l’accord de coentreprise ou d'association, conformément à la clause 5.2 des IS. * 4. Formulaire [ELI-3] de certification d'entreprise publique | |

### Formulaire ELI-2 : Fiche d’information sur la coentreprise/l’association/le Sous-traitant

Chaque membre d’une Coentreprise/d’une association constituant un Soumissionnaire et chaque sous-traitant connu doit remplir ce formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Informations sur la coentreprise/l’association/le sous-traitant** | |
| **Dénomination sociale du Soumissionnaire** |  |
| **Dénomination sociale de l’associé ou du sous-traitant de la Coentreprise** |  |
| **Pays de constitution de l’associé ou du sous-traitant de la Coentreprise** |  |
| **Année de constitution de l’associé ou du sous-traitant de la Coentreprise** |  |
| **Adresse officielle de l’associé ou du sous-traitant de la Coentreprise dans le pays de constitution** |  |
| **Informations sur le représentant autorisé de l’associé ou du sous-traitant de la Coentreprise**  **(nom, adresse, numéros de téléphone, numéros de fax et adresse électronique)** |  |
| **Copies des originaux suivants jointes.**   * 1. Statuts de l’entité juridique susmentionnée, conformément à la clause 5 des IS. * 2. Autorisation de représenter la société susmentionnée, conformément aux clauses 21.2 et 21.3 des IS. * 3. Formulaire de Certification d’Entreprise Publique [ELI-3] | |

### ELI-3 : Formulaire de certification d’entreprise publique

Les entreprises publiques (en anglais « GOE ») ne sont pas admises à concourir en vue de l’obtention des marchés de biens ou travaux financés par la MCC. Par conséquent, les entreprises publiques (i) ne peuvent pas être parties à un quelconque contrat financé par la MCC pour la fourniture de biens, de travaux ou de services par le biais d’un processus d’appel d’offres ouvert, d’un appel d’offres restreint, d’un contrat de gré à gré ou d’un contrat à fournisseur unique ; et (ii) ne peuvent pas être pré-qualifiées ou présélectionnées pour un quelconque contrat de fourniture de biens ou de travaux financé par la MCC et devant être octroyé par l’une de ces méthodes.

Cette interdiction ne s’applique pas aux Travaux en régie effectués par des entités appartenant au gouvernement du pays du Maître d’ouvrage ou aux établissements d’enseignement et centres de recherches du secteur public ainsi qu’aux entités statistiques ou cartographiques, ou aux autres entités techniques, du secteur public qui n’ont pas été formées principalement dans un but commercial, ou pour lesquels une exception est accordée par la MCC conformément à la Partie 7 des Directives de passation des marchés du Programme MCC. Vous pouvez consulter l’intégralité de cette politique sur la page des Directives de passation de marchés du Compact sur le site web de la MCC (www.mcc.gov). Dans le cadre de la vérification de l’éligibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d’indiquer le statut de votre entité.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, subdivision ou autre service de l’État à un niveau quelconque dans un pays ou une région.

**CERTIFICATION**

Dénomination sociale du Soumissionnaire : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale du Soumissionnaire dans la langue et l’écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse du siège social ou de l’établissement principal ou du Directeur général du Soumissionnaire :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom complet de trois (3) dirigeants du Soumissionnaire (pour tout Soumissionnaire qui est une entité) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant ; indiquez si le Soumissionnaire n’a pas d’entité-mère) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères dans la langue et l’écriture du Pays de constitution (si elle est différente de ce qui est indiqué ci-dessus) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresse(s) du siège social, de l’établissement principal ou du Directeur général de l’entité-mère ou des entités-mères du Soumissionnaire (le cas échéant) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1) Un État détient-il une majorité ou une participation majoritaire (que ce soit sur la base de la valeur ou des droits de vote) dans votre capital ou une autre participation lui procurant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d’agents ou d’autres moyens) ?

Oui  Non 

2) Si votre réponse à la question 1 était oui, quel type d’entité contrôlée par le gouvernement êtes-vous :

1. Établissement d’enseignement Oui  Non 
2. Centre de recherche Oui Non 
3. Entité statistique Oui  Non 
4. Entité cartographique Oui  Non 
5. Autre entité technique n’étant pas constituée essentiellement à des fins commerciales Oui  Non 

3) Quelle que soit votre réponse à la question 1, veuillez répondre à la question suivante :

1. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ?

Oui  Non 

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un gouvernement vous a-t-il accordé des droits ou privilèges juridiques ou économiques spéciaux ou exclusifs pouvant affecter la compétitivité de vos biens, travaux ou services, ou influencer par ailleurs vos décisions commerciales ? Oui  Non 

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Un gouvernement peut-il imposer ou ordonner l’une des actions suivantes à votre égard :
2. toute réorganisation, fusion ou dissolution de votre entité, ou la formation ou l’acquisition de toute filiale ou autre affilié par votre entité ? Oui  Non 
3. la vente, la location, l’hypothèque, le nantissement ou la cession par ailleurs de vos principaux actifs, corporels ou incorporels, que ce soit ou non dans le cours normal des activités ? Oui  Non 
4. l’interruption, la réinstallation ou l’altération substantielle de la production, de l’exploitation ou d’autres activités importantes de votre entreprise ? Oui  Non 
5. la signature, la résiliation ou la non signature par vous de contrats importants ?

Oui  Non 

1. la nomination ou la révocation de vos cadres de direction, administrateurs, cadres supérieurs ou autres dirigeants, ou la participation par ailleurs à la direction ou au contrôle de vos affaires ? Oui  Non 

4) Avez-vous jamais appartenu à l’État ou été contrôlé par l’État ? Oui  Non 

5) Si votre réponse à la question 4 était oui, veuillez répondre aux questions suivantes :

1. Pendant combien de temps avez-vous appartenu à l’État ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Recevez-vous des subventions ou paiements (y compris toute forme de crédit à titre de subvention) ou toute autre forme d’assistance (financière ou autre) d’un gouvernement ?

Oui Non 

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Même s’il ne détient pas la majorité du capital de votre entité ou ne la contrôle pas, un gouvernement continue-t-il à détenir une participation ou un pouvoir de prise de décisions dans votre entité ou dans vos affaires ?

Oui  Non 

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Payez-vous de l’argent à un État en dehors d’impôts ou de taxes dans le cadre ordinaire de vos affaires à des niveaux et pourcentages équivalents à d’autres entreprises n’appartenant pas à l’État dans votre pays qui sont engagées dans le même secteur d’activité ? Oui  Non 

Si oui, décrivez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les participants doivent noter les points suivants :

1. Avant d’annoncer le nom du consultant ou du soumissionnaire gagnant, ou toute liste de Soumissionnaires pré-qualifiés ou présélectionnés pour ce marché, l’entité MCA vérifiera auprès de la MCC si ce(s) consultant(s) ou de ce(s) Soumissionnaire(s) remplissent les conditions d’admissibilité. La MCC tiendra une base de données (à l’interne, par le biais de services d’abonnement ou des deux façons) des entreprises publiques connues, et chaque soumissionnaire retenu ou pré-qualifié ou consultant retenu ou présélectionné concerné par la présente disposition sera comparé à la base de données et fera l’objet de recherches complémentaires selon ce que la MCC pourra juger nécessaire au vu des circonstances.
2. Toute déclaration inexacte faite par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives de passation des marchés du Programme MCC et de toutes autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC.
3. Toute entité qui aura été jugée par la MCC comme s’étant constituée toute seule, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par la MCC ou comme s’étant associée par ailleurs avec une autre entité dans le but, ou en ayant l’effet potentiel ou réel, d’éviter ou de contourner par ailleurs les dispositions des Directives de passation des marchés du Programme MCC pourra être considérée par ailleurs comme une entreprise publique à toutes fins utiles en relation avec ces Directives.
4. Toute accusation digne de foi selon laquelle une entité soumettant une Offre en réponse à cet appel d’offres serait une entreprise publique n’étant pas autorisée à soumettre une offre conformément aux Directives de passation des marchés du Programme MCC fera l’objet d’un examen dans le cadre d’une Contestation de l’attribution du marché conformément à ces Directives et portée à l’attention de l’instance de recours pour la Contestation de l’attribution du marché de l’Entité MCA.

Je certifie par les présentes que les informations fournies ci-dessus sont exactes et correctes à tous égards importants, et je comprends que toute fausse déclaration, déclaration erronée substantielle ou non-communication d’informations demandées dans le présent certificat pourra être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives de passation des marchés du Programme MCC et d’autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC.

Signature autorisée : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du signataire (en caractères d’imprimerie) :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Formulaire CON–1

### Antécédents de défauts d’exécution de marché

Le tableau suivant doit être rempli pour le Soumissionnaire et pour chaque membre d’une coentreprise ou autre association qui est une partie constitutive du Soumissionnaire.

Dénomination sociale du Soumissionnaire : **[insérer le nom complet**]

Date : **[insérer le jour, le mois, l’année]**

Dénomination sociale de la Partie constitutive du Soumissionnaire : **[insérer la dénomination sociale complète]**

Page **[insérer le numéro de page]** sur **[insérer le nombre total]** pages

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats non exécutés conformément à la Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires** | | | |
| 🞎 Aucune inexécution d’un Contrat n’a eu lieu pendant les cinq années ayant précédé la date limite pour la soumission des Offres conformément à la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires)**, Facteur 2.2.1.  **OU**  🞎 Contrat(s) non exécuté(s) pendant les cinq années ayant précédé la date limite pour la soumission des Offres conformément à la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires)**, Facteur 2.2.1. | | | |
| **Année** | **Partie non exécutée du Contrat** | **Identification du Contrat** | **Montant total du Contrat (valeur actualisée, équivalent en $ US)** |
| **[insérer l’année]** | **[insérer le montant et le pourcentage]** | Identification du Contrat : **[indiquer le nom complet du contrat, son numéro et tous autres éléments d’identification]**  Nom de l’institution : **[insérer le nom complet]**  Adresse de l’institution : **[insert la rue/la ville/le pays]**  Raison(s) de la non-exécution : **[indiquer la ou les raisons principales]** | **[insérer le montant]** |

|  |
| --- |
| **Défaut de signature d’un Contrat, conformément à la Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires** |
|  Absence de défaut de signature d’un contrat conformément au Facteur 2.2.2 de la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires**  OU   * Défaut de signature d’un contrat conformément au Facteur 2.2.2 de la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires** |
| Défaut de signature d’un contrat  En cas de défaut de signature d’un contrat, clarifiez/expliquez votre situation conformément au Facteur 2.2.2 de la Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Année** | **Montant de la plainte en pourcentage du total de l’actif** | **Identification du Contrat** | **Montant total du Contrat (valeur actualisée, équivalent en $ US)** |
| **[insérer l’année]** | **[insérer le pourcentage]** | Identification du Contrat : **[indiquer le nom complet du contrat, son numéro et tous autres éléments d’identification]**  Nom de l’institution : **[insérer le nom complet]**  Adresse de l’institution : **[insert la rue/la ville/le pays]**  Objet du contentieux : **[indiquer les principaux points en litige]** | **[insérer le montant]** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procès actuels et antérieurs, litiges, arbitrage, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends conformément à la Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires**  (chaque membre d’une Coentreprise/d’une association d’un Soumissionnaire doit remplir ce tableau) | | |
| **Fournissez des informations sur les procès actuels et antérieurs, litiges, arbitrage, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends des cinq (5) dernières années comme indiqué sur le formulaire ci-dessous conformément au Facteur 2.2.3 de la Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires.**  Le Soumissionnaire, ou une société ou entité apparentée, est actuellement, ou a été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou le résultat pourrait raisonnablement être interprété par le Maître d’ouvrage comme pouvant avoir ou ayant un impact sur la situation financière du Soumissionnaire d’une manière pouvant affecter négativement la capacité du Soumissionnaire à satisfaire à l’une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat : | | |
| 🞎 Non  **OU** 🞎 Oui  **Si Oui, décrivez :** | | |
| **Année :** | **Objet du contentieux :** | **Valeur de la sentence (réelle ou potentielle) contre le Consultant en équivalents en $ US :** |  |  |

**Formulaire FIN-1 : Situation financière**

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/d’une association agissant en tant que Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Données financières pour les 5 dernières années [équivalents en $ US]** | | | | |
|  | **Année 1 :** | **Année 2 :** | **Année 3 :** | **Année 4 :** | **Année 5 :** |

**Informations tirées du bilan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actif total** |  |  |  |  |  |
| **Passif total** |  |  |  |  |  |
| **Valeur nette** |  |  |  |  |  |
| **Actif à court terme** |  |  |  |  |  |
| **Passif à court terme** |  |  |  |  |  |

**Informations tirées du compte de résultat**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Recettes totales** |  |  |  |  |  |
| **Bénéfices avant impôts** |  |  |  |  |  |
| **Bénéfices après impôts** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| * Des copies des états financiers (bilans incluant tous les comptes de résultat et les notes y afférentes) sont jointes pour les cinq dernières années, comme indiqué ci-dessus, conformément aux dispositions suivantes. * Tous ces documents reflètent la situation financière du Soumissionnaire ou du membre d’une coentreprise ou autre association, et non des sociétés-mères ou sœurs. * Les états financiers historiques doivent avoir été audités par un expert-comptable. * Les états financiers historiques doivent être complets et inclure toutes les notes accompagnant les états financiers. * Les états financiers historiques doivent correspondre à des exercices fiscaux déjà terminés et audités (aucun état correspondant à un exercice partiel ne sera demandé ou accepté). |

**Ratios financiers**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ratio d’endettement à court terme** |  |  |  |  |  |
| **Ratio d’endettement** |  |  |  |  |  |

\*Les Soumissionnaires doivent remplir ce tableau. Le Maître d’ouvrage le vérifiera pendant le processus d’examen des Offres**.**

### Formulaire FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen dans le secteur de la construction

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/d’une association agissant en tant que Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Données sur le chiffre d’affaires annuel pendant les cinq dernières années (Construction seulement)** | | | |
| **Année** | **Montant**  **Devise** | **Taux de change** | **Équivalent**  **en $ US** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Chiffre d’affaires annuel moyen dans le secteur de la construction** | | |  |

Les informations fournies doivent représenter le chiffre d’affaires annuel dans le secteur de la construction du Soumissionnaire ou de chaque membre d’une Coentreprise/d’une association constituant un Soumissionnaire en termes de montants facturés aux clients pour chaque année pour les travaux en cours ou achevés, convertis en $ US au taux de change en vigueur à la fin de chaque exercice indiqué.

### Formulaire FIN-3 : Ressources financières

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/association agissant en tant que Soumissionnaire doit remplir ce formulaire, en indiquant les sources de financement proposées, tels que les actifs à court terme, les actifs physiques non grevés, les lignes de crédit et autres moyens financiers, nets d’engagements en cours, disponibles pour répondre entièrement aux besoins de liquidités pour la construction du ou des contrats concernés, tel qu’indiqué dans la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Source de financement** | **Montant (Équivalent $ US)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

### Formulaire FIN-4 : Engagements contractuels actuels / Travaux en cours

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/d’une association agissant en tant que Soumissionnaire doit donner des informations sur ses engagements actuels pour tous les marchés adjugés, pour les contrats pour lesquels une lettre d’intention ou d’acceptation a été reçue et pour les contrats proches de leur achèvement, mais pour lesquels une Garantie d’Exécution totalement satisfaisante n’a pas encore été délivrée.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du contrat** | **Coordonnées, adresse/tél./fax du Maître d’ouvrage,** | **Valeur des travaux en cours (Équivalente $ US actuels)** | **Date d’achèvement estimée** | **Facturation mensuelle moyenne sur les six derniers mois ($ US/mois)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Formulaire EXP-1 : Expérience générale en matière de construction

Chaque Soumissionnaire ou membre d'une coentreprise/Association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

| **Expérience générale en matière de construction** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Début**  **Mois**  **Année** | **Fin**  **Mois**  **Année** | **Ans** | **Nom et identification du Contrat**  **Nom et adresse du Maître d'ouvrage**  **Description succincte des Travaux exécutés par le Soumissionnaire/Membre d'une coentreprise/Association constituant le Soumissionnaire** | **Rôle du Soumissionnaire/Membre d'une coentreprise/Association constituant le Soumissionnaire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Formulaire EXP-2 : Expérience similaire en matière de construction

Remplissez un (1) formulaire par contrat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrat de taille et de nature similaires** | | | |
| **N° du contrat . . . . . de . . . . . .** | **Identification du contrat** |  | |
| **Date d’attribution** |  | **Date d’achèvement** |  |
| **Rôle dans le contrat** | * **Entrepreneur** | * **Entrepreneur en gestion** | * **Sous-traitant** |
| **Montant total du contrat** | **Dollar US** | | |
| **Si le Soumissionnaire est membre d'une coentreprise ou d'une autre association, ou un sous-traitant, préciser le pourcentage du montant total du contrat** | **Pourcentage du total** | **Montant** | |
| **Nom du Maître d'Ouvrage**  **Adresse**  **Numéro de téléphone/fax**  **Adresse électronique** |  | | |
| **Description de la similitude avec l’énoncé des Travaux** | | | |
|  |  | | |

Formulaire EXP-3 : Expérience en construction spécifiquement liée aux principales activités

Remplissez un (1) formulaire par contrat.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrat comportant des activités principales spécifiques** | | | |
| **N° du contrat . . . . . de . . . . . .** | **Identification du contrat** |  | |
| **Date d’attribution** |  | **Date d’achèvement** |  |
| **Rôle dans le contrat** | * **Entrepreneur** | * **Entrepreneur en gestion** | * **Sous-traitant** |
| **Montant total du contrat** | **Dollar US** | | |
| **Si le Soumissionnaire est membre d'une coentreprise ou d'une autre association, ou un sous-traitant, préciser le pourcentage du montant total du contrat** | **Pourcentage du total** | **Montant** | |
| **Nom du Maître d'Ouvrage**  **Adresse**  **Numéro de téléphone**  **Numéro de fax**  **Adresse électronique** |  | | |
| **Description des principales activités correspondant à l'expérience spécifique** | | | |
|  |  | | |

**Formulaire EXP-4 : Expérience en gestion environnementale et sociale (E&S)**

Chaque Soumissionnaire ou membre d'une coentreprise/Association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

| **Début**  **Mois**  **Année** | **Fin**  **Mois**  **Année** | **Nom et identification du Contrat**  **Nom et adresse du Maître d'ouvrage**  **Description succincte des Travaux exécutés par le Soumissionnaire, des types d'impacts environnementaux et sociaux rencontrés et mesures d'atténuation mises en œuvre** | **Rôle du Soumissionnaire (en qualité d'entrepreneur principal ou de sous-traitant chargé des questions environnementales et sociales)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Formulaire EXP-5 : Expérience en gestion des questions de santé et de sécurité

Chaque Soumissionnaire ou membre d'une coentreprise/Association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

| **Début**  **Mois**  **Année** | **Fin**  **Mois**  **Année** | **Nom et identification du Contrat**  **Nom et adresse du Maître d'ouvrage**  **Description succincte des Travaux exécutés par le Soumissionnaire et mesures de santé et de sécurité mises en œuvre** | **Rôle du Soumissionnaire (n qualité d'entrepreneur principal ou de sous-traitant chargé des questions de santé et de sécurité)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### Formulaire REF-1 : Références des contrats financés par la MCC

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/d’une association agissant en tant que Soumissionnaire doit remplir ce formulaire et y inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (soit directement auprès de la MCC ou auprès d’une Entité du Millennium Challenge Account, où que ce soit dans le monde) auxquels le Soumissionnaire ou un membre d’une Coentreprise/d’une association agissant en tant que Soumissionnaire est ou a été une partie, que ce soit en qualité de contractant principal, de société affiliée, d’associé, de filiale, de sous-traitant ou à tout autre titre.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats avec la MCC** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Contrats avec une Entité MCA** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le Contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

C. Formulaires d’offre technique

Formulaire TECH-1 : Description de la méthode utilisée

L’exactitude et la précision de l’Offre technique du Soumissionnaire, qui doit correspondre à l’énoncé des Travaux et à la Date d’achèvement, constituent des critères importants pour déterminer si l’Offre est substantiellement conforme, tel que défini à la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires.**

Par conséquent, l’Offre technique devra inclure une Description de la méthode utilisée pour l’exécution des Travaux, qui devra prouver le caractère adéquat de l’Offre dans le respect de l’énoncé des Travaux et pour atteindre l’objectif du Maître d’ouvrage en ce qui concerne la qualité des ouvrages dans le cadre des Spécifications techniques, ainsi que pour l’achèvement de l’intégralité des Travaux conformément aux exigences indiquées dans les Conditions du Contrat. Dans ce contexte, il est nécessaire pour les Soumissionnaires de montrer qu’ils comprennent bien la portée des Travaux, leur nature et les ressources essentielles pour leur exécution, ainsi que les étapes nécessaires pour les différents éléments et les activités associées comprenant les Travaux à exécuter, tout cela avant la Date d’achèvement indiquée dans l’Appendice de l’Offre, telle qu’estimée à partir de la Date de commencement (Sous-clause 8.1).

Par conséquent, la Description de la méthode utilisée devra inclure ce qui suit, sans toutefois s’y limiter :

(a) la description du programme et des étapes proposés par le Soumissionnaire pour les activités principales, identifiant celles pour lesquelles le respect de la Date d’achèvement peut être crucial ;

b) la description des mesures incluses dans l’Offre qui seront prises pour répondre aux critères de qualité relatifs à l’exécution en vertu du Contrat ;

c) une déclaration montrant l’appréciation et la reconnaissance par le Soumissionnaire des conditions actuelles dans les limites du Chantier et tous arrangements pouvant être nécessaires et prévus dans l’Offre pour minimiser les perturbations pouvant être occasionnées pendant l’exécution des Travaux ;

d) la description des risques pour la sécurité dans les limites du Chantier et les environs résultant de l’exécution des Travaux et les mesures incluses dans l’Offre en vue d’atténuer les risques pour tous les membres du personnel impliqués dans les Travaux, et prenant en compte la population ;

e) la description de l’approche que le Soumissionnaire a l’intention d’adopter et a incluse dans l’Offre pour acquérir et aménager un Chantier devant abriter les locaux de l’Entrepreneur et de l’Ingénieur, compte tenu de la nature des environs ;

f) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose de faire et a inclus dans l’Offre pour gérer les activités organisées par des tiers (le cas échéant) au nom du Maître d’ouvrage dans le voisinage immédiat et dans les limites du Chantier, tel que décrit dans le Contrat, y compris les sous-traitants désignés par le Maître d’ouvrage aux fins de [**insérer les informations pertinentes**] et, par conséquent, la nécessité de programmer l’exécution des Travaux dans le respect des délais (à la Date d’achèvement) et selon le Montant Contractuel Accepté ;

g) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter pour gérer la nécessité de délocaliser, par phases, des personnes et des propriétés situées dans les limites du Chantier, ainsi que le droit d’accès au Chantier et la possession des lieux, tel que décrit dans le Contrat et, par conséquent, la nécessité de programmer l’exécution des Travaux dans le respect de la Date d’achèvement. **[À utiliser s’il y a lieu]**

h) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter et a inclus dans l’Offre pour assurer la conformité aux exigences relatives à l’environnement, aux questions sociales, aux inégalités entre les genres, à la santé et à la sécurité prévues dans les Spécifications techniques ;

i) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter et a inclus dans l’Offre pour assurer la conformité aux exigences en matière d’inégalité entre les genres prévues dans les Spécifications techniques, y compris les interdictions liées à la Traite des Personnes (« TDP »). Il est entendu que ce type d’expertise et d’expérience peut sortir du cadre de l’activité normale de certains Soumissionnaires ; c’est pourquoi nous attirons votre attention sur l’importance de proposer une offre et un plan de dotation suffisamment   
interdisciplinaires ;

j) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose et a inclus dans l’Offre pour gérer la nature géotechnique et hydrologique du sol et des méthodes existantes pour effectuer les travaux de terrassement, de remblayage et éventuellement d’évacuation de l’eau tel que prévu dans l’Offre ; **[À utiliser s’il y a lieu]**

k) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter et a inclus dans l’Offre pour effectuer des tests pendant les Travaux et après leur achèvement, selon ce qui est prévu dans les Spécifications techniques ;

l) la description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter et a inclus dans l’Offre pour la mise à disposition, y compris l’achèvement des plans « en l’état », ainsi que toutes questions additionnelles.

**Formulaire TECH-2 : Méthodologie et personnel dédiés aux questions environnementales, sociales, d’inégalités entre les genres, de santé et de sécurité**

Le Soumissionnaire doit fournir les informations ci-dessous pour montrer qu’il a mis en place une méthodologie de dotation en personnel adéquate prenant en compte les dimensions environnementales, sociales, d’inégalités entre les genres, de santé et de sécurité pour pouvoir s’acquitter de ses responsabilités en tant qu’Entrepreneur en vertu du Contrat et conformément aux Directives de la MCC relatives à l’environnement, à la Politique de la MCC relative aux inégalités entre les genres, au Plan d’intégration sociale et de promotion de l’égalité des genres du Maître d’ouvrage, aux lois et réglementations environnementales en vigueur dans le pays du Maître d’ouvrage, et d’une manière sûre et dans les règles de l’art.

Note : La MCC a adopté les normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité environnementale et sociale (« Normes de performance d’IFC ») dans le cadre de son approche de gestion des risques visant à favoriser une bonne performance environnementale et sociale et à améliorer l'application des directives environnementales de la MCC. Le Soumissionnaire retenu doit s'assurer que ses activités dans le cadre du Contrat sont conformes aux normes de performance d’IFC.

Note : Le Soumissionnaire retenu devra réaliser les Travaux conformément au Plan de gestion environnementale et sociale de l'Entrepreneur (« PGES ») et au Plan de santé sécurité au travail (« PSST ») pour le Chantier devant être préparés après l’adjudication et approuvés par l’Ingénieur. Le PGES et le PSST seront préparés en fonction du contenu de la Section V, de l’énoncé des Travaux et du Plan de gestion environnementale et sociale de l'Entrepreneur. Ceci inclut les exigences concernant l’implication de la communauté et l’intégration des valeurs liées à la promotion de l’égalité entre les genres tels qu’incorporées dans le PGES, l’analyse par sexe, le Plan d’intégration sociale et de promotion de l’égalité des genres du Maître d’ouvrage, et les directives relatives à la TDP de la MCC, ainsi que conformément aux lois et réglementations en vigueur dans le pays du Maître d’ouvrage.

Le Soumissionnaire doit démontrer, dans une section narrative de son Offre technique, qu’il possède le niveau d’expertise requis dans les questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité et de promotion de l’égalité entre les genres, et qu’il peut gérer les risques y afférents pouvant découler de la réalisation des Travaux proposés (y compris les risques liés aux biens, travaux ou services fournis par des sous-traitants du Soumissionnaire. Il devra notamment :

((a) indiquer les personnes responsables des questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité et de promotion de l’égalité entre les genres, et décrire leur rôle et leurs responsabilités, ainsi que la structure de management ;

(b) décrire l’approche proposée pour gérer systématiquement les risques et l’impact associés aux questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité et de promotion de l’égalité entre les genres pendant la mise en œuvre de ce projet, et notamment les mesures d’atténuation qui seront utilisées, ainsi que les normes internationales qui seront applicables en la matière. Veuillez indiquer les mécanismes pour le contrôle de la performance, l’établissement de rapports, le traitement des griefs et la prise de toutes actions correctives appropriées, le cas échéant. Le Soumissionnaire devra également fournir suffisamment de détails pour montrer qu’il comprend bien les questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité et de promotion de l’égalité entre les genres qui sont liées au projet.

**Formulaire TECH-3 : Programme**

L’exactitude et la précision de l’Offre technique du Soumissionnaire, qui doit correspondre à l’énoncé des Travaux et à la Date d’achèvement, constituent des critères importants pour déterminer si l’Offre est substantiellement conforme, tel que défini à la **Section III, Examen des Offres, Critères d’évaluation et Critères de qualification des Soumissionnaires.**

Par conséquent, les Soumissionnaires doivent inclure, dans le cadre de l’Offre technique, un Programme qui constituera la base du programme chronologique détaillé de l’Entrepreneur devant être soumis en vertu de la sous-clause 8.3 *[Programme]* des Conditions du Contrat, et qui inclura un Calendrier d’Exécution des principales activités à mener dans le cadre de l’exécution des Travaux, notamment une date de début et une date de fin pour les activités individuelles, identifiant celles pour lesquelles le respect de la Date d’achèvement peut être crucial. S’agissant d’autres activités cruciales, les Soumissionnaires doivent également indiquer les calculs des extrants requis et des niveaux de ressources nécessaires anticipés en ce qui concerne les installations et la production de matériaux nécessaires pour respecter la Date d’achèvement.

Par conséquent, le Programme doit inclure ce qui suit, sans toutefois s’y limiter :

((a) les détails du calendrier proposé pour l’élaboration du programme de travail, du Plan de gestion environnementale et sociale de l'Entrepreneur, le Plan de santé sécurité au travail, le Plan d’Assurance qualité, tous dessins et plans pouvant être exigés de l’Entrepreneur, y compris l’examen et l’approbation de l’Ingénieur ;

(b) les détails du calendrier proposé pour effectuer la mobilisation en préparation des Travaux ;

(c) les détails du calendrier proposé pour exécuter les Travaux avant la Date d’achèvement, sous la forme d’un histogramme montrant notamment le chemin critique ;

(d) les détails des ressources nécessaires (personnel, installations et matériaux) pour réaliser les Travaux avant la Date d’achèvement ;

(e) les détails de la chronologie proposée pour tester les Travaux une fois terminés, ainsi que pour leur mise en service et leur mise à disposition.

**Formulaire TECH-4 : Prévision de trésorerie**

Chaque Soumissionnaire doit préciser les détails de la Prévision de trésorerie en indiquant les dépenses trimestrielles prévues pendant toute la durée du Contrat, ainsi que le pourcentage du Montant Contractuel Accepté et le pourcentage cumulatif du Montant Contractuel Accepté par trimestre. La Prévision de trésorerie doit indiquer les informations suivantes, en prenant en considération le versement de tout paiement anticipé, l’amortissement de tout paiement anticipé, les paiements minimums et la retenue :

((a) les paiements périodiques par jalon pour la mobilisation ;

(b) les paiements périodiques basés sur les décomptes des Travaux ;

**Formulaire TECH-5 : Organisation de gestion de projet**

Le Soumissionnaire doit fournir les informations appropriées pour démontrer clairement qu’il a la capacité de répondre aux exigences relatives au personnel clé tel qu’indiqué dans la Deuxième Partie, Énoncé des Travaux. Au minimum, des CV doivent être transmis pour les membres du personnel clé pour les fonctions suivantes, en utilisant les formulaires prévus à cet effet :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Fonction** | **Nom** | **Expérience similaire dans le secteur de la construction (total en années)** | **Expérience dans le cadre de Travaux similaires (en années)** |
| 1 | Chef de projet |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | **[insérer d’autres fonctions, le cas échéant]** |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 | Responsable des questions environnementales et sociales |  |  |  |
| 6 | Responsable de la santé et de la sécurité |  |  |  |
| 7 | Spécialiste des questions relatives aux inégalités entre les genres, selon le cas, en fonction des Spécifications techniques |  |  |  |

Par ailleurs, le Soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

((a) un organigramme indiquant les canaux de communication entre les différents membres, ainsi qu’un plan de communication pour la gestion des correspondances avec les parties prenantes clés ;

(b) des plans pour la sous-traitance de toutes parties des Travaux et les services devant être effectués par les Sous-traitants spécialisés ;

(c) des fiches d’information remplies sur les Sous-traitants pour tous les Sous-traitants spécialisés ainsi identifiés ;

(d) un système de gestion de la qualité décrivant la base et le fonctionnement du système de gestion de la qualité proposé, y compris le test, les examens, les audits de procédure, les vérifications, les procédures de suivi, d’établissement de rapports et de gestion des erreurs, d’actions correctives et de remontée d’informations.

Veuillez noter que pendant les négociations liées au Contrat, le Maître d’ouvrage ne tiendra pas compte de la substitution de l’un quelconque des membres du Personnel clé, à moins que les parties ne conviennent qu’un retard indu dans le processus de sélection ne rende une telle substitution inévitable ou pour des raisons telles qu’un décès ou une incapacité médicale de l’un quelconque des membres du Personnel clé. Nonobstant ce qui précède, la substitution d’un membre du Personnel clé pendant les négociations peut être envisagée si elle est due uniquement à des circonstances échappant raisonnable au contrôle de l’Entrepreneur et si elle n’a pas pu être prévue par celui-ci, y compris, sans toutefois s’y limiter, en cas de décès ou d’incapacité médicale, ou si une telle substitution a été demandée par le Maître d’ouvrage en conséquence de la procédure d’Examen des Offres. Dans un tel cas, le Soumissionnaire doit proposer un remplaçant dudit membre du Personnel clé concerné dans les délais spécifiés par le Maître d’ouvrage, et ledit remplaçant doit avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du Personnel clé d’origine.

**Formulaire TECH-6 : Équipements/matériels pour la construction**

Le Soumissionnaire doit fournir les informations nécessaires pour prouver clairement qu’il a la capacité de répondre aux exigences requises pour les équipements/matériels clés telles qu’indiquées dans la Deuxième Partie, Énoncé des Travaux. Un Formulaire séparé doit être préparé pour chaque élément ou pour toutes installations alternatives proposées par le Soumissionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Equipement/matériels | | |
| Informations relatives aux matériels | Nom du fabricant | Modèle et puissance nominale |
| Capacité | Année de fabrication |
| Statut actuel | Emplacement actuel | |
| Détails des engagements actuels | |
| Source | Indiquer la source des équipements  □ Possession □ Location □ Crédit-bail □ Fabrication spéciale | |

Ne tenez pas compte des informations suivantes si le Soumissionnaire est le propriétaire des équipements/matériels.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Propriétaire | Nom du propriétaire | |
|  | Adresse du propriétaire | |
|  | Téléphone | Nom du contact et fonction |
|  | Fax | Télex |
| Accords | Détails de la location / du crédit-bail / des accords de fabrication spécifiques au projet | |
|  |  | |
|  |  | |

**Formulaire TECH-7 : CV des membres du Personnel clé**

|  |
| --- |
| Nom du Soumissionnaire |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction | | |
| Informations sur le membre du personnel | Nom | Date de naissance |
| Qualifications professionnelles | |
| Emploi actuel | Nom de l’employeur |  |
| Adresse de l’employeur |  |
| Téléphone | Contact (supérieur/responsable RH) |
| Fax | E-mail |
| Fonction | Années de service auprès de l’employeur actuel |

Veuillez résumer l’expérience professionnelle acquise par le(s) membre(s) concerné(s) au cours des 10 dernières années, dans l’ordre chronologique inversé. Indiquez notamment l’expérience technique et en management dudit/desdits membre(s) si elle est pertinente pour le projet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **De** | **À** | **Société/Projet/Fonction/Expérience pertinente (technique, management)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Pour de plus amples renseignements, se reporter au Document de politique générale. [↑](#footnote-ref-1)
2. Pour de plus amples renseignements, se reporter au Document de politique générale. [↑](#footnote-ref-2)
3. Voir les conditions des Directives de la MCC [↑](#footnote-ref-3)