**Section IV. Formulaires d’Offre technique et financière**

**Table des matières**

1. **Formulaires d’offres techniques**
   * + 1. **Lettre d’offre technique................................................................................................74**
       2. **Formulaire de Garantie d’offre (Garantie bancaire).................................................76**
       3. **TECH-1: Proposition de Conception...........................................................................78**
       4. **TECH-2 : Description de la méthode utilisée..............................................................82**
       5. **TECH-3 : Méthodologie et personnel dédiés aux questions environnementales, sociales, du genre et inclusion sociale, de santé et de sécurité....................................84**
       6. **TECH-4 : Programme...................................................................................................86**
       7. **TECH-6 : Organisation de gestion de projet...............................................................87**
       8. **TECH-7 : Équipements de construction......................................................................89**
       9. **TECH-8 : Curriculum vitae du Personnel clé.............................................................90**
       10. **Le formulaire CGS…………………………………………………………………….91**
       11. **ELI-1 : Fiche d’informations sur Coentreprise / Association / Sous-traitant / Fournisseurs clés / Autres vendeurs clés......................................................................92**
       12. **ELI-2 : Formulaire de certification d’entreprise publique........................................93**
       13. **CON-1 : Antécédents de défauts d'exécution de Marchés et litiges..........................98**
       14. **FIN-1 : Situation financière.........................................................................................100**
       15. **FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen....................................................................101**
       16. **FIN-3 : Ressources financières....................................................................................102**
       17. **FIN-4 : Engagements contractuels actuels/Travaux en cours..................................103**
       18. **REF-1 : Références concernant les Contrats financés par la MCC........................104**
       19. **REF-2 : Références concernant les Contrats non financés par la MCC.................105**
       20. **EXP-1: Expérience générale dans le secteur de la conception………………….….106**
       21. **EXP-2: Expérience générale dans le secteur de la construction…………………..107**
       22. **EXP-3 : Expérience similaire en matière de conception……………………………108**
       23. **EXP-4 : Expérience similaire en matière de construction…………………………109**
       24. **EXP-5 : Expérience spécifique dans le secteur de la conception………..………...110**
       25. **EXP-6 : Expérience spécifique dans le secteur de la construction………………..111**
       26. **EXP-7 : Expérience dans la gestion environnementale et sociale (E&S) y compris en ESSH et GIS………………………………………………………………………….112**
       27. **EXP-8 : Expérience en gestion environnementale et sociale (E&S)………………113**
       28. **EXP-9 : Expérience dans l’intégration des approches de genre et d’inclusion sociale (GIS), et d’évaluation des risques de TDP…………………………………………114**
2. **Formulaires d’offres Financiéres**
   * + 1. **Lettre d’offre financiére.............................................................................................115**
       2. **Appendice de l’offre financiére..................................................................................118**
       3. **TECH-5 : Prévision de trésorerie..............................................................................123**
       4. **Structure des taux et bordereaux des Prix...............................................................124**

**Lettre d’Offre technique**

Invitation à soumissionner no : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom du Contrat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Lieu, Date]**

À l’attention de : Monsieur, Madame   
Directeur de la passation des marchés**de l’Agence MCA-Morocco**

Adresse :

Courriel :

Madame/Monsieur,

**Objet : Conception, Réalisation et mise en service de la station d’épuration (STEP) des Eaux usées de la zone industrielle de Bouznika et son extension.**

**Référencé du Dossier d'Appel d'Offres : CB/DESIGN-BUILD/MCA-M/LI-33/COMPACT**

Nous, soussignés, proposons de soumettre l’Offre technique de l’appel d’offre ci-dessus conformément à votre Dossier d'Appel d'Offres **[insérer le titre] daté du [insérer la date].**

Nous soumettons par la présente notre Offre technique dans une enveloppe intérieure / un colis intérieur séparé(e) et clairement identifié(e). Notre Offre financière est soumise dans une enveloppe intérieure / un colis intérieur séparé(e) et clairement identifié(e). L’Offre technique et l’Offre financière sont soumises en même temps dans une enveloppe extérieure ou un colis extérieur.

Nous attestons par la présente que toutes les informations et déclarations contenues dans la présente Offre technique sont exactes et nous acceptons que toute interprétation erronée qu’elles contiendraient puisse entraîner notre disqualification.

En cas d’attribution du Contrat au cours de la période initiale de validité de l’Offre technique, nous nous engageons à exécuter le Contrat sur la base du Personnel clé désigné.

Nous respectons les stipulations de la clause 5 des IS du Dossier d'Appel d'Offres, le cas échéant.

Tous les sous-traitants et fournisseurs éventuels respectent ou respecteront les stipulations de la clause 5 des IS du Dossier d'Appel d'Offres, le cas échéant.

Nous ne participons pas en tant que Soumissionnaire ou sous-traitant à plus d’une Offre dans le cadre de ce processus d’appel d’offres conformément à la clause 5.6(d) des IS.

Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est livrée à des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IS.

Les commissions et les gratifications versées ou devant être versées par nous aux agents dans le cadre de cette Offre et de l'exécution du Contrat, si le contrat nous est attribué, sont énumérées ci-dessous :

Nom et adresse des agents

Montant et monnaie Objet de la commission ou gratification

(s’il n’y en a aucune, écrivez « aucune »)

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.

Nous ne sommes pas engagés dans des activités interdites décrites dans la Politique de lutte contre la Traite des Personnes de la MCC, 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 lutte contre la Traite des Personnes de la MCC ne seront pas tolérées de la part de nos employés, de nos sous-traitants ni de tout fournisseur secondaire ni de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que la participation à de telles activités serait un motif valable de suspension ou de résiliation du Contrat.

Nous comprenons et acceptons sans condition que 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 Système de Contestation de l’attribution des marchés du Maître d'ouvrage.

Notre Offre technique nous engage.

Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’Offre technique que vous recevez.

|  |
| --- |
| **[Signataire habilité]** |
| **[Nom et titre du Signataire]** |
| **[Nom du Soumissionnaire]**  **[Adresse du Soumissionnaire]**  Annexes :   1. Procuration confirmant que le signataire est dûment autorisé à signer l’Offre technique au nom du Soumissionnaire ; 2. Acte(s) constitutif(s) (ou autres documents justifiant le statut juridique) ; et 3. Accords de Coentreprise ou Association (le cas échéant, mais sans présenter aucune information de l’Offre financière). |

En vous priant d’agréer l’expression de mes salutations distinguées,

**Formulaire de Garantie d’offre (Garantie bancaire)**

**Banque :** **[Nom de la banque et adresse de l’agence ou de la succursale qui délivre la Garantie]**

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

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

**GARANTIE D’OFFRE N° :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nous avons appris que **[insérer le nom du Soumissionnaire]** (ci-après appelé « le Soumissionnaire ») vous a soumis son Offre en date du (ci-après désignée « 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 d’offre.

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 selon les conditions de la soumission, parce que le Soumissionnaire :

* + 1. 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 d’offre financière ; ou
    2. 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 Conditions contractuelles.

Cette garantie expirera : a) si le Soumissionnaire a été retenu, lorsque nous recevrons une copie du Contrat signé par le Soumissionnaire et la Garantie d’exécution qui vous a été délivrée sur instruction du Soumissionnaire ; ou b) si le Soumissionnaire n'a pas été retenu, avant i) la réception par nous 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 en vertu de la présente garantie doit être reçue par nos services à cette date au plus tard.

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

Cette garantie est soumise aux Règles uniformes relatives aux garanties, Publication 758 de la Chambre de commerce internationale, Révision de 2010, sauf disposition contraire pouvant être indiquée ci-dessus.

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

**TECH-1 : Proposition de Conception**

Le Soumissionnaire veillera à préparer les documents suivants afin de constituer la Proposition de Conception :

1. Conception préliminaire de tous les éléments des Travaux. La Conception préliminaire doit comprendre les plans, dessins et spécifications techniques. L’échelle des plans et dessins techniques est comprise entre 1:100 et 1:500, sauf si spécifié autrement dans les Énoncés du Maître d’ouvrage.
2. Commentaires sur les Énoncés du Maître d’ouvrage, y compris le statut des informations disponibles et les questions de conception pertinentes relatives aux Travaux, détaillant comment atteindre les exigences fondamentales.
3. Discussion sur les propositions d'élaboration de la conception à des étapes clés par le Soumissionnaire, y compris un commentaire sur la cartographie nécessaire et/ou les enquêtes et la méthodologie de la conception proposée pour les éléments principaux des Travaux.
4. Discussion sur les propositions du Soumissionnaire à intégrer les considérations environnementales et sociales, y compris la prévention et la gestion des impacts négatifs, la prévention de la réinstallation, et l'intégration des mesures d'atténuation et des questions de santé et de sécurité dans la conception, y compris les méthodes proposées pour la coordination des travaux de conception avec les plans simultanés de gestion environnementale et sociale et toute planification de réinstallation et de mise en place des activités réalisées par d'autres[[1]](#footnote-1).
5. Discussion sur la manière dont le Soumissionnaire entend gérer le processus d’examen de la conception, y compris la prise en compte des commentaires du Maître d'ouvrage et d’autres parties prenantes, et de la procédure de modification de la conception une fois la construction entamée.
6. Le nom, les qualifications, et les détails concernant la société de conception et les concepteurs en charge de la conception des Travaux.
7. Propositions de noms de fournisseurs et détails pour tous les articles d'équipements essentiels, y compris, mais non limité à des articles tels que ***[insérer la liste si appropriée]***. Les spécifications doivent être accompagnées par les brochures des fabricants ainsi que des détails concernant les articles et équipements principaux, en particulier ceux repris ci-dessus, et des indications de disponibilité si nécessaire pour le calendrier général du projet, respectivement.
8. Commentaires sur toute erreur ou défaut repris dans les Énoncés du Maître d’ouvrage, ainsi que les détails sur toutes les exceptions aux Énoncés du Maître d’ouvrage.
9. ***En outre le soumissionnaire observera ce qui suit pour l’élaboration de son offre technique***
10. Le cahier des garanties souscrites et performances minimales exigées (Cf le Cahier des Garanties Souscrites), complété, paraphé et signé par le représentant qualifié de l’entreprise ou en cas de groupement, par les représentants qualifiés de chacune des entreprises constituant le groupement.
11. Une synthèse technique et capacité organisationnelle du projet

L’entreprise devra présenter un dossier de synthèse regroupant les documents suivants :

* 1. Une présentation des principes généraux qui ont conduit l’entreprise à proposer les procédés et la disposition des ouvrages et équipements ainsi que les aménagements extérieurs
  2. Une note justifiant clairement l’intérêt de la proposition par rapport aux objectifs du maître d’ouvrage
  3. Une présentation synthétique de la proposition
  4. Le plan d’organisation de l’entreprise permettant d’assurer
     + - * l’ordonnancement, le pilotage, la coordination de l’opération,
         * l’établissement des études techniques et architecturales,
         * la réalisation des travaux de construction,
         * le phasage des travaux,
         * la mise en route et la réalisation des essais,
         * l’exploitation de la station,
         * l’assurance de la qualité pendant les phases études, travaux, essais,
         * la prise en compte des sujétions relatives à la sécurité et la protection de la santé pendant les phases études, travaux et essai.
  5. le projet du plan d’assurance qualité pour la phase réalisation et pour la phase exploitation.
  6. le projet du plan particulier de sécurité et de protection de la santé
  7. une note sur les impacts environnementaux et les mesures et dispositions d’atténuation à mettre en œuvre par l’Entreprise en matière de protection de l’environnement (impacts olfactif, sonore et visuel).

1. Le soumissionnaire remettra un mémoire technique regroupant les documents suivants, listés ci-dessous, pour chaque solution technique (variante proposée). Les prestations concernant les options doivent être présentées sous forme d’additifs clairement identifiables :
   1. un descriptif général de l’ensemble du projet.
   2. un dossier de présentation architecturale du projet.
   3. un mémoire technique justificatif détaillé comprenant notamment, les chapitres suivants :
      * + - process,
          - équipements et organes de process,
          - automatismes,
          - choix des matériaux
          - exploitation

Le détail des justifications demandées est précisé dans le dossier CCTP.

La présentation de ce document sera soignée : tous les chapitres énoncés ci-avant seront traités par ouvrages et fonctions.

* 1. Une notice de fiabilité comprenant :
     + une analyse spécifique détaillée sur les choix de dimensionnement et de conception et leur conséquence au niveau de la fiabilité de marche.
     + une note détaillée des dispositions prises en ce qui concerne la redondance et la notion de secours
       - * en matière de file de traitement,
         * en matière d’équipements de transfert et gros équipements,
         * en matière de petits équipements,
         * en matière d’équipements de mesures et d’automatismes.
  2. Un mémoire technique justificatif lié au génie civil comprenant :
     + L’interprétation et la validation des données de l’étude géotechnique
     + Le calcul de dimensionnement des fondations,
     + Le calcul de dimensionnement des ouvrages et locaux,
     + Le mode d’exécution des travaux,
     + Les dispositions prises en phase chantier en ce qui concerne :
       - * la protection des ouvrages,
         * le phasage des travaux,
         * la nappe phréatique
  3. un descriptif détaillé des :
     + - * Ouvrages de génie civil,
         * Locaux techniques (y compris équipements, chauffage, ventilation, conditionnement, désenfumage)
         * Moyens de manutention mobiles et fixes au niveau des locaux techniques
         * Les accès piétons externes et internes au niveau des locaux concernant les visites et l’exploitation
         * Aménagements d’ensemble (voiries, réseaux divers, aires et plateforme de manœuvre, aménagements paysagers, ….
  4. Un descriptif des aménagements et équipements relatifs à la protection et la sécurité du personnel
  5. Une notice générale sur l’organisation des flux de circulation piétonniers et routiers
  6. La documentation des différents équipements : le soumissionnaire joindra notamment à son offre l’intégralité de la documentation des fournisseurs de façon à permettre le jugement de la qualité du matériel retenu. Les prescriptions générales des équipements objet du CCTP sont à compléter par le soumissionnaire et à intégrer dans ce chapitre.
  7. Le dossier des plans des installations comprenant :
     + - le plan général des installations au (1/500ème)
       - les plans des différents ouvrages (1/100ème)
       - les plans d’aménagement des locaux techniques (1/100ème)
       - les plans généraux de génie civil
       - les plans généraux des réseaux (1/500ème) avec coupes significatives (1/50 - 1/20ème)
       - les plans et schémas de fonctionnement relatifs aux équipements (1/50ème - 1/20ème)
       - tous les plans, croquis et schémas permettant d’expliciter les dispositions retenues

Ces documents seront également réduits pour être présentés sous la forme d’un cahier de format A3, facilement consultable.

*NOTA : la liste complète des plans à insérer au marché sera arrêtée après la remise des Offres.*

* 1. Quantitatif relatif aux équipements
  2. Quantitatif relatif au génie civil
  3. Programme chronologique détaillé faisant notamment apparaître les interférences entre entreprises génie civil, second œuvre, équipements ainsi que l'agencement des opérations et les chemins critiques.
  4. Etudes relatives à l’organisation du chantier
  5. Moyens humains prévus pour les différentes tâches décrites dans le calendrier : personnel d’exécution affecté au chantier durant la, liste nominative avec les curriculums vitae du personnel d'encadrement des travaux (conformément au TECH-8). Dans le cas d’un Groupement d’Entreprises, le nom de celle qui assurera le pilotage des travaux et le CV du responsable pour le chantier.
  6. Liste complète des moyens matériels mis en œuvre pour les différentes tâches décrites dans le calendrier (type, immatriculation, puissance, âge, nombre, rendement, etc.) (conformément au TECH-7).

1. Le ou les calendrier(s) prévisionnel(s) d’exécution
2. Les recommandations en matière d’hygiène et de sécurité **TECH-2 : Description de la méthode utilisée**

Le caractère approprié de l’Offre technique du Soumissionnaire, qui doit être conforme aux Énoncés du Maître d’ouvrage et au Délai d’achèvement, constitue un critère important pour déterminer si l’Offre est substantiellement conforme, tel que défini à la Section III, Critères de qualification et d'évaluation.

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 des Énoncés du Maître d’ouvrage et pour atteindre l’objectif du Maître d’ouvrage eu égard à la performance en vertu des Énoncés du Maître d’ouvrage, 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 le champ d’application 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 :

1. la description du programme et des étapes proposés par le Soumissionnaire pour toutes les activités principales, identifiant celles pour lesquelles le respect de la Date d’achèvement peut être crucial.
2. 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.
3. 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 la gêne pouvant être occasionnée pendant l’exécution des Travaux.
4. La description des risques pour la sécurité dans les limites du Chantier et les environs en conséquence 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 comprenant la population.
5. La description de l’approche que le Soumissionnaire a l’intention d’adopter et inclure dans l’Offre pour acquérir et aménager un Chantier pour les locaux de l’Entrepreneur et de l’Ingénieur, compte tenu de la nature des environs.
6. La description des arrangements que le Soumissionnaire propose de faire et inclus dans l’Offre pour gérer les activités organisées par des tiers (le cas échéant) au nom du Maître d’ouvrage 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 **[insérez les informations pertinentes]** et, par conséquent, la nécessité de programmer l’exécution des Travaux dans le respect du Délai d’achèvement et selon le Montant contractuel accepté.
7. 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 du Délai d’achèvement. **[À utiliser s’il y a lieu]**
8. 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, la question du genre et de l’inclusion sociale, à la santé et à la sécurité prévues dans les Énoncés du Maître d’ouvrage.
9. La description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter et a inclus dans l’Offre pour assurer la conformité aux exigences en matière de genre et d’inclusion sociale prévues dans les Énoncés du Maître d’ouvrage, 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.
10. 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]**
11. La description des arrangements que le Soumissionnaire propose d’adopter et a inclus dans l’Offre pour le test pendant les Travaux et après leur achèvement, selon ce qui est prévu dans les Énoncés du Maître d’ouvrage.
12. 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.

**TECH-3 : Méthodologie et personnel dédiés aux questions environnementales, sociales, genre et inclusion sociale, de santé et de sécurité**

Le Soumissionnaire doit fournir les informations ci-dessous pour montrer qu’il a en place une méthodologie suffisante relative aux questions environnementales, sociales, du genre et inclusion sociale, de santé et de sécurité en liaison avec les employés 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 sur l'égalité entre les genres de la MCC, 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, 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 santé sécurité au travail (« PSST ») spécifiques pour le Chantier, devant être préparés après l’adjudication et approuvés par l’Ingénieur. Le PGES et le PSST spécifique au site doivent être préparés en fonction du contenu de la Section V, Énoncés du Maître d’ouvrage et Plan de gestion environnementale et sociale du Maître d'ouvrage. Ceci inclut les exigences concernant l’implication de la communauté et l’intégration des valeurs liées à la promotion des aspects liés au genre et à l’inclusion sociale tels qu’incorporées dans le PGES, l’analyse genre, le Plan d’action genre et inclusion sociale du Maître d’ouvrage, et les directives relatives à la lutte contre la Traite des Personnes, 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,de genre et d’inclusion sociale, 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 au Soumissionnaire. Il devra notamment :

1. indiquer les personnes responsables des questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité, de genre et d’inclusion sociale, et décrire leur rôle et leurs responsabilités, ainsi que la structure d’encadrement ;
2. décrire l’approche proposée pour gérer systématiquement les risques et l’impact associés aux questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité, de genre et d’inclusion sociale 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. L’approche doit également s’appliquer aux travaux de tout Sous-traitant. Le Soumissionnaire devra également fournir suffisamment de détails pour montrer qu’il comprend bien les questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité, de genre et d’inclusion sociale qui sont liées au projet.

**TECH-4 : Programme**

Le caractère approprié de l’Offre technique du Soumissionnaire, qui doit être conforme aux Énoncés du Maître d’ouvrage et au Délai d’achèvement, constitue un critère important pour déterminer si l’Offre est substantiellement conforme, tel que défini à la Section III, Critères de qualification et d'évaluation.

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 devra inclure ce qui suit, sans toutefois s’y limiter :

1. les détails du calendrier proposé pour la préparation du programme de travail, le Plan de gestion environnementale et sociale de l’Entrepreneur spécifique pour le Chantier, le Plan de gestion de la santé et de la sécurité spécifique pour le Chantier et le Plan d’Assurance qualité.
2. les détails du calendrier proposé pour effectuer la mobilisation en préparation des Travaux ;
3. les détails des conceptions proposées, y compris l’examen et l’approbation de la conception par l’Ingénieur.
4. 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 ; le calendrier proposé doit inclure également tout plan de réinstallation et toutes les activités de mise en œuvre entreprises par d’autres;
5. les détails concernant les ressources nécessaires (personnel, équipements et matériels) pour réaliser les Travaux dans les limites du Délai d’achèvement.
6. 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.

**TECH-6 :** **Organisation de gestion de projet**

Le Soumissionnaire devra 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, Énoncés du Maître d’ouvrage. 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 :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Poste** | **Nom** | **Expérience similaire dans le secteur de la construction (total en années)** | **Expérience dans le cadre de Travaux similaires**  **(années)** |
| **1** | Chef de projet ( Directeur de Travaux) |  |  |  |
| 2 | Concepteur (Ingénieur Process) |  |  |  |
| 3 | Conducteur de travaux GC |  |  |  |
| 4 | conducteur de travaux de montage des équipements (électromécanicien) |  |  |  |

Par ailleurs, le Soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

1. 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 ;
2. Des plans pour la sous-traitance de toutes parties des Travaux et les services devant être effectués par les Sous-traitants spécialisés, les Fournisseurs spécialisés ou les autres Vendeurs clés faisant partie de la chaîne d’approvisionnement du Soumissionnaire.
3. Des fiches d’information remplies sur les Sous-traitants pour tous les Sous-traitants spécialisés, les Fournisseurs spécialisés ou les autres Vendeurs clés faisant partie de la chaîne d’approvisionnement du Soumissionnaire.
4. 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 durant la négociation du Contrat, le Maître d'ouvrage n’entreprendra de remplacer aucun membre du Personnel clé, à moins que les deux parties conviennent qu’un retard injustifié dans le processus de sélection rend inévitable un tel remplacement, ou pour des raisons de décès ou d’incapacité du membre du Personnel clé due à des raisons médicales. 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 raisonnablement 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 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.

**TECH-7 : Équipements de construction**

Le Soumissionnaire devra fournir les informations appropriées pour démontrer clairement qu’il a la capacité de répondre aux exigences relatives à l’équipement clé tel qu’indiqué dans la Deuxième Partie, Énoncés des Travaux. Un Formulaire séparé doit être préparé pour chaque élément ou pour toutes installations alternatives proposées par le Soumissionnaire.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Équipement/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  oPossession oLocation oCrédit-bail oFabrication 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 |
|  | Télécopie | Télex |
| Accords | Détails de la location / du crédit-bail / des accords de fabrication spécifiques au projet | |
|  |  | |
|  |  | |

**TECH-8 : Curriculum vitae du Personnel clé**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poste | | |
| Informations sur le personnel | Nom | Date de naissance |
|  | Qualifications professionnelles | |
| Emploi actuel | Nom de l’employeur | |
|  | Adresse de l’employeur | |
|  | Téléphone | Contact (responsable / chargé du personnel) |
|  | Télécopie | Courriel |
|  | Titre | Années de service auprès de l’employeur actuel |

Veuillez résumer l’expérience professionnelle acquise par le(s) membre(s) concerné(s) au cours des 15 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 l’attention de :** | **Société / Projet / Fonction / Expérience pertinente (technique, management)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Le formulaire CGS : Le Cahier des Garanties Souscrites et performances minimales exigées complété, paraphé et signé par le soumissionnaire:

Voir lien

[https://www.dropbox.com/s/icpmafdrkajx9aj/I-LI33-1-3-T-DCE%20PE-20191206\_T2-CGS-v0.pdf?dl=0](https://urldefense.proofpoint.com/v2/url?u=https-3A__www.dropbox.com_s_icpmafdrkajx9aj_I-2DLI33-2D1-2D3-2DT-2DDCE-2520PE-2D20191206-5FT2-2DCGS-2Dv0.pdf-3Fdl-3D0&d=DwMFAw&c=QSj8pw-Dfe-PLjj4Ds2WCg&r=htmXglC1KehjoenX06eBXYsfmKXfqkBsIO5FEKs5hok&m=QRVLo1Dw8GJTByXViynmOf4XWYU3WYo1y8pUdySI3Yw&s=U0M6Zzf5MA-uxAT2w1vQa99mBPXIQkdWLsF7IfzjOKY&e=)

**ELI-1 : Fiche d’informations sur Coentreprise / Association / Sous-traitant / Fournisseurs clés / Autres vendeurs clés**

Chaque membre d’une Coentreprise / Association constituant un Soumissionnaire et chaque sous-traitant connu, les fournisseurs clés ou chaque fournisseur faisant partie intégrante de la chaîne d’approvisionnement du Soumissionnaire doit remplir ce formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| Informations sur Coentreprise / Association / Sous-traitant / Fournisseurs clés / Autres vendeurs clés | |
| **Dénomination sociale du Soumissionnaire** |  |
| **Dénomination sociale de la Coentreprise partenaire ou Sous-traitant** |  |
| **Pays de constitution de la Coentreprise partenaire ou Sous-traitant / du Fournisseur / du Vendeur** |  |
| **Année de constitution de la Coentreprise partenaire ou Sous-traitant / du Fournisseur / du Vendeur** |  |
| **Adresse officielle de la Coentreprise partenaire ou Sous-traitant / du Fournisseur / du Vendeur dans le Pays de constitution** |  |
| **Informations sur le représentant autorisé de la Coentreprise partenaire ou Sous-traitant / du Fournisseur / du Vendeur**  **(nom, adresse, numéros de téléphone, numéros de télécopie, adresse électronique)** |  |
| **Vous trouverez ci-joint des copies des documents originaux suivants.**   * 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-2]. | |

**ELI-2 : Formulaire de certification d’entreprise publique**

Les entreprises publiques (« GOE » en anglais) n’ont pas le droit de soumettre des offres pour 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 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 ou aux établissements d’enseignement et centres de recherche du secteur public ni aux entités statistiques ou de cartographie, ou aux autres entités techniques, du secteur public qui n’ont pas été formées principalement dans un but commercial, ou pour lesquelles une exception est accordée par la MCC conformément à la Septième partie des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC. Vous pouvez consulter l’intégralité de cette politique sur la page des Directives relatives à la Passation des marchés du Compact sur le site web de la MCC (www.mcc.gov/ppg). 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.** Le Formulaire de certification doit être fourni conjointement avec l’Offre QUEL QUE SOIT 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.

⬩⬩⬩⬩⬩

**ATTESTATION**

**Dénomination légale complète du Fournisseur :**

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

**Dénomination sociale complète 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 lieu principal d’activité ou du Directeur général du Soumissionnaire** :

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

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

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

**Noms complets de trois (3) dirigeants de haut rang 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 ou lieu principal d’activité 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. Travaux en régie Oui  Non 
2. Établissement d’enseignement Oui  Non 
3. Centre de recherche Oui  Non 
4. Entité statistique Oui  Non 
5. Entité de cartographie Oui  Non 
6. Autre entité technique non 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 société affiliée par votre entité ? Oui  Non 
3. la vente, la location, l’hypothèque, le nantissement ou la cession de vos principaux actifs, tangibles ou intangibles, que ce soit ou non dans le cadre normal de l’activité de l’entreprise ? 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. l’exécution, la résiliation ou la non-exécution par vous de contrats importants ?

Oui  Non 

1. la désignation ou le limogeage de vos gérants, directeurs, cadres supérieurs ou autres dirigeants, ou la participation à la direction ou au contrôle de votre entreprise ? Oui  Non 

4) Avez-vous jamais été une entreprise publique ou contrôlée 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 été une entreprise publique ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Quand avez-vous été privatisé ? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
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. Envoyez-vous à un gouvernement des fonds autres que des taxes et redevances dans le cadre de vos activités ordinaires sous forme de pourcentages et de montants équivalents à d'autres entreprises non-gouvernementales dans votre pays qui sont engagées dans le même secteur ou branche d'activité ? Oui  Non 

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

Les participants sont informés que :

1. Avant d'annoncer le Soumissionnaire ou consultant retenu ou tout autre Soumissionnaire pré-qualifié ou consultant présélectionné pour ce marché, l'Entité MCA discutera de l'admissibilité de ce(s) Soumissionnaire(s) ou consultant(s) vis-à-vis de la MCC. La MCC maintiendra une base de données (en interne, par le biais de services d’abonnement ou des deux façons) des entreprises publiques connues, et chaque Soumissionnaire ou consultant retenu ou pré-qualifié soumis à la présente disposition sera confronté 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 ou proposition pour ce marché peut être considérée comme une « pratique frauduleuse » aux fins des Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC et de toute autre politique ou directive applicable de la MCC, notamment 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 relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC pourra être considérée par ailleurs comme une entreprise publique à toutes fins utiles en liaison avec ces Directives.
4. Toute accusation digne de foi selon laquelle une entité soumettant une Offre en réponse au présent appel d’offres serait une entreprise publique n’étant pas autorisée à soumettre une Offre conformément aux Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC fera l’objet d’un examen dans le cadre d’une contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et portée à l’attention de l’instance de recours pour la Contestation de l'attribution des marchés de l’Entité MCA.

Je certifie par la présente que les renseignements fournis ci-dessus sont sincères et exacts à tous égards importants et je comprends que toute déclaration inexacte, fausse déclaration ou omission de fournir les renseignements demandés dans la présente attestation peut être considérée comme un « cas de fraude » aux fins des Directives relatives à la passation des marchés du Programme de la MCC et d'autres politiques ou directives applicables de la MCC, notamment 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.

**Signataire habilité : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nom du signataire en caractères d’imprimerie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CON-1 :** **Antécédents de défauts d'exécution de Marchés et litiges**

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

Dénomination légale du Soumissionnaire : **[insérer la dénomination complète**]

Date : **[insérer les jour, mois, année]**

Dénomination légale du membre du Soumissionnaire : **[insérer la dénomination complète]**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats non exécutés conformément à la Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires** | | | |
| * Aucun défaut d’exécution 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,** **Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires)**, Sous-facteur 2.2.1   **OU**   * Contrat(s) non exécutés pendant les cinq années ayant précédé la date limite pour la soumission des Offres conformément à la **Section III,** **Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires)**, Sous-facteur 2.2.1 | | | |
| **Année** | **Partie non-exécutée du Contrat** | **Identification du Contrat** | **Montant total du Contrat (valeur actualisée, équivalent en dollars américains)** |
| **[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 la dénomination complète]**  Adresse de l'institution : **[Insérer la rue/la ville/le pays]**  Raison(s) de la non-exécution : **[indiquer la ou les raisons principales]** | **[insérer le montant]** |

|  |
| --- |
| **Non-signature d’un Contrat conformément à la Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires** |
| * Non-signature d’un Contrat conformément au Sous-facteur 4.2.2. de la **Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires**   **OU**   * Non-signature d’un Contrat conformément au Sous-facteur 4.2.2. de la **Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires** |
| Non-signature d’un Contrat  En cas de non-signature d’un Contrat, clarifiez/expliquez votre situation conformément au Sous-facteur 2.2.2 de la Section III, Critères d’évaluation et 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 dollars américains)** |
| **[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 la dénomination complète]**  Adresse de l'institution : **[Insérer la rue/la ville/le pays]**  Objet du litige : **[indiquez les principaux points en litige]** | **[insérer le montant]** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes et différends actuels et antérieurs conformément à la Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires**  (chaque membre d'une Coentreprise/association constituant un Soumissionnaire doit compléter ce tableau) | | |
| **[Fournir des informations sur les procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends actuels ou antérieurs couvrant les cinq (5) dernières années comme indiqué dans le formulaire ci-dessous conformément au Sous-facteur 4.2.3 de la Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires**  Le Soumissionnaire, ou une société ou une entité apparentée, a-t-il 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 l’issue pourrait raisonnablement être interprétée par le Maître d’ouvrage comme pouvant avoir un impact sur la situation financière du Soumissionnaire d’une manière pouvant affecter négativement sa capacité à satisfaire à l’une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat ? | | |
| 🞎 Non  **OU** 🞎 Oui  **Si oui, décrivez :** | | |
| **Année :** | **Objet du litige :** | **Montant (réel ou potentiel) à acquitter par le Soumissionnaire en équivalents de dollars américains** |  |  |

**FIN-1 : Situation financière**

Chaque membre d'une Coentreprise/association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Données financières pour les 3 dernières années [équivalents de dollars américains]** | | |
|  | **Année 1: 2018** | **Année 2 : 2017** | **Année 3 : 2016** |

**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 (bilan, compte de résultat, état des flux de trésorerie, y compris toutes les notes y afférentes) sont jointes pour les trois (3) 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 d'une autre association, et non des sociétés-mères ou sœurs. * Les états financiers historiques doivent avoir été vérifiés 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 vérifiés (aucun état correspondant à un exercice partiel n’est pas 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 passage en revue.

**FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen**

Chaque Soumissionnaire ou membre d'une Coentreprise/association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Données sur le chiffre d’affaires annuel pendant les trois (3) dernières années (Construction seulement)** | | | |
| **Année** | **Montant**  **Devise** | **Taux de**  **change** | **Équivalent de**  **Dollars US** |
| 2018 |  |  |  |
| 2017 |  |  |  |
| 2016 |  |  |  |
| **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 dollars américains au taux de change en vigueur à la fin de chaque exercice indiqué.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Données sur le chiffre d’affaires annuel pendant les trois (3) dernières années (Conception seulement)** | | | |
| **Année** | **Montant**  **Devise** | **Taux de**  **change** | **Équivalent de**  **Dollars US** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Chiffre d’affaires annuel moyen dans le secteur de la conception** | | |  |

Les informations fournies doivent représenter le chiffre d’affaires annuel dans le secteur de la conception 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 dollars américains au taux de change en vigueur à la fin de chaque exercice indiqué.

**FIN-3 : Ressources financières**

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/d’une association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire, en indiquant les sources de financement proposées, telles que les actifs liquides, les actifs physiques non grevés, les lignes de crédit et autres moyens financiers, nets d’engagements en cours, disponibles pour répondre aux besoins totaux de liquidités pour la construction du ou des Contrats concernés, tel qu’indiqué dans la **Section III, Critères d’évaluation et de qualification des Soumissionnaires**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Source de financement** | **Montant (équivalent en dollars américains)** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

**FIN-4 : Engagements contractuels actuels/Travaux en cours**

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une Coentreprise/d’une association constituant un Soumissionnaire doit fournir des informations sur ses engagements actuels pour tous les contrats attribués 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 (équivalent en dollars américains courants)** | **Date d’achèvement estimée** | **Facturation mensuelle moyenne sur les six derniers mois (dollars américains/mois)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**REF-1 : Références concernant les Contrats financés par la MCC**

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une coentreprise/association constituant un Soumissionnaire doit remplir ce formulaire et y inclure des informations sur tous les contrats financés par la MCC (exécutés soit directement avec la MCC ou avec une Entité du Millennium Challenge Account, partout dans le monde) auxquels le Soumissionnaire ou un membre d’une coentreprise/association constituant un Soumissionnaire participe ou a participé en tant qu’entrepreneur principal, société affiliée, associé, filiale, sous-traitant ou dans tout autre rôle.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**REF-2 : Références concernant les Contrats non financés par la MCC**

Chaque Soumissionnaire ou membre d’une coentreprise/association constituant un Soumissionnaire doit fournir les coordonnées d’au moins trois (3) personnes à contacter qui peuvent fournir de bonnes références sur :

1. le type de travail effectué
2. Confirmer la qualité de l'expérience professionnelle inscrite dans les formulaires suivants du Soumissionnaire :

EXP-1 : Expérience générale dans le secteur de la conception

EXP-2 : Expérience générale dans le secteur de la construction

EXP-3 : Expérience similaire dans le secteur de la conception

EXP-4 : Expérience similaire dans le secteur de la construction

EXP-5 : Expérience spécifique dans le secteur de la conception

EXP-6 : Expérience spécifique dans le secteur de la construction

EXP-7. : Expérience dans la gestion environnementale et sociale (E&S) y compris en ESSH et GIS

EXP-8 : Expérience dans la gestion en matière de santé et de sécurité (S&S)

EXP-9: Expérience dans l’intégration des approches de genre et d’inclusion sociale (GIS), et d’évaluation des risques de TDP (Traite des personnes)

L’Entité MCA se réserve le droit, à sa seule discrétion, de communiquer avec d’autres sources et de vérifier les références et les performances passées. Pour chaque référence, citer une personne à contacter, son titre, son adresse, son numéro de télécopie, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

**[Maximum 5 pages]**

**Formulaire EXP-1 : Expérience générale dans le secteur de la conception**

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

| **Expérience générale en matière de conception** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Début**  **Mois**  **Année** | **Fin**  **Mois**  **Année** | **Ans** | **Nom et identification du Contrat**  **Nom et adresse du Maître d'ouvrage**  **Description succincte des Missions de Conception réalisées 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 générale dans le secteur de la 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-3 : Expérience similaire en matière de conception**

**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-4 : 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-5 : Expérience spécifique dans le secteur de la conception**

**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-6 : Expérience spécifique dans le secteur de la construction**

**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-7 : Expérience dans la gestion environnementale et sociale (E&S) y compris en ESSH et GIS**

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-8 : Expérience en gestion environnementale et sociale (E&S)**

**Donner les preuves des certifications ESSH**

**Formulaire EXP-9 : Expérience dans l’intégration des approches de genre et d’inclusion sociale (GIS), et d’évaluation des risques de TDP**

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)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Lettre d’Offre financière**

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

Nom du Contrat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Adresse :

Mesdames et Messieurs :

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.
   1. Conformément aux Conditions du Contrat, aux Exigences du Maître d’ouvrage, au Bordereau des Prix et aux numéros d’Addenda **[insérer le numéros d'Addenda]** pour l’exécution des Travaux susmentionnés, nous proposons de concevoir, de construire et d’installer lesdits Travaux et de remédier aux vices pouvant les affecter conformément Conditions du Contrat, aux Exigences du Maître d’ouvrage, au Bordereau des Prix, et aux Addendas pour la somme[[2]](#footnote-2) de **[insérer le montant en chiffres et en lettres] [comme indiqué à l’Appendice de l’Offre financière ou toutes autres sommes pouvant avoir été établies conformément aux conditions]**
2. Nous attestons que l'Appendice à l'Offre fait partie de notre Offre.
3. Nous reconnaissons avoir pris connaissance de 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 (« Politique AFC de la MCC »). Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est livrée à des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IS. Dans cette optique, nous certifions que :
   1. les prix figurant dans la présente offre ont été définis de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d’autres soumissionnaires ou concurrents visant à restreindre la compétition, concernant :
4. lesdits prix ;
5. l’intention de soumettre une proposition ; ou
6. les méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.
   1. Les prix contenus dans la présente offre n’ont pas été dévoilés et ne seront pas divulgués par nous, directement ou indirectement, à d’autres auteur d’offre ou concurrent, avant le dépouillement des offres (s’agissant d’une demande d’offres sous pli fermé) ou l’attribution du Contrat (s’agissant d’une offre négociée), à moins que la loi n’en dispose autrement ; et
   2. aucune tentative n’a été faite ni ne sera faite par nos soins pour inciter une autre entreprise à soumettre, ou à ne pas soumettre, une offre dans le but de restreindre la concurrence
7. 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 du Maître d’œuvre, et à achever tous les Travaux prévus dans le Contrat dans le délai stipulé dans l'Appendice de l'Offre financière.
8. Notre Offre est valide pour une période de **[insérer le nombre]** jours à compter de la date limite fixée pour la soumission des Offres, conformément au Dossier d’Appel d’Offres, et elle reste contraignante pour nous et peut être acceptée à tout moment avant l’expiration de ce délai.
9. Tant qu’un Contrat formel n’aura pas été préparé et signé, la présente Offre, associée à votre acceptation écrite de celle-ci sous la forme d’une Lettre d’acceptation signée nous ayant été remise par vos soins, constitue un accord contractuel ayant force obligatoire entre nous.
10. Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter l’Offre la moins disante ou toute Offre que vous pourriez recevoir.
11. Nous respectons les stipulations de la Clause 5 des IS du Dossier d’Appel d’Offres, le cas échéant.
12. Les sous-traitants et fournisseurs respectent et respecteront les stipulations de la Clause 5 des IS du Dossier d’Appel d’Offres, le cas échéant.
13. Nous ne participons pas en tant que Soumissionnaire ou sous-traitant à plus d’une Offre dans le cadre de cet appel d’offres conformément à la Clause 5.6 alinéa (d) des IS.
14. Nous avons pris des mesures pour nous assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne s’est livrée à des pratiques de corruption ou de fraude telles que décrites dans la clause 3 des IS.
15. Les commissions et les gratifications versées ou devant être versées par nous aux agents dans le cadre de la présente Offre et de l'exécution du Contrat, si le contrat nous est attribué, sont énumérées ci-dessous :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom et adresse de l’agent |  | Montant et monnaie |  | 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 se livrera pas à des pratiques de corruption.
2. Nous ne participons pas à des activités interdites, ni ne facilitons ou ne permettons de telles activités, ainsi que décrites dans la Politique de Lutte Contre la Traite des Personne et nous ne participerons pas auxdites activités, ni ne les faciliterons ou ne les permettrons pendant toute la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans la Politique de Lutte Contre la Traite des Personnes ne seront pas tolérées de la part de nos employés, ni de tout sous-traitant ou fournisseur ni de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que la participation à de telles activités serait une cause valide de suspension ou de cessation d’emploi ou de résiliation du Contrat.
3. Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 38 des IS, toute contestation ou remise en cause de la procédure ou des résultats du présent marché peut être portée uniquement par le biais du Système de Contestation des Soumissionnaires (SCS) du Maître d’ouvrage.

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020

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 financière**

Le Maître d’ouvrage doit insérer les données pertinentes avant la délivrance du Dossier d’Appel d’Offres. Les Soumissionnaires doivent remplir les espaces vides restants. Les Soumissionnaires sont tenus de signer chaque page de l’Appendice de l’Offre financière. L’Appendice de l’Offre financière du Soumissionnaire retenu devient l’Annexe B des Conditions particulières du Contrat.

**Sous-clause des Conditions contractuelles**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parties et personnes | 1.1.2.2 | Le Maître d’ouvrage est : L’Agence MCA-Morocco, |
|  | 1.1.2.4 | L’Ingénieur est : **Cabinet CID** |
| Dates, tests, périodes et achèvement | 1.1.3.3 | Le délai d’achèvement de la construction de la STEP à partir de la Date de commencement est : **quatorze 14 mois** |
| Délai de notification des vices | 1.1.3.7 | Le délai de notification des vices sera de **12** mois suivant la délivrance du Certificat de réception provisoire des travaux de construction de la STEP. |
| Travaux et Biens | 1.1.5.6 | Non applicable |
| Interprétation | 1.2 | Le bénéfice est de : **5%**  pour cent du Coût. |
| Communications | 1.3(a) | **A l’attention de Monsieur Abdelghni Lakhdar**  **Directeur Général Agence MCA-Morocco**  **e-mail : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**  **avec copie à**  **procurement@mcamorocco.ma** |
| 1.3(b) | Adresse du Maître de l’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* | |
| L’adresse de l’Entrepreneur est :  à remplir après l'attribution du Contrat. |
| Loi et langue | 1.4 | Le droit en vigueur régissant le Contrat est celui du Royaume du Maroc. |
| La langue régissant le Contrat est : le Français |
| La langue pour les communications est : le Français |
| Fonctions et pouvoir de l’Ingénieur[[3]](#footnote-3) | 3.1(i) | Le pouvoir de l’Ingénieur d’ordonner une Modification se limite à : **un pour cent** **(1%)** du Montant accepté dans le cadre du Contrat. |
| 3.1(ii) | Le pouvoir de l’Ingénieur d’approuver une proposition relative à la valeur ajoutée de l’Ingénierie soumise par l’Entrepreneur se limite à : **un pour cent** **(1%)** du Montant accepté dans le cadre du Contrat |
| Garantie d’Exécution | 4.2 | La Garantie d’exécution sera sous une forme jugée acceptable par le Maître d’ouvrage à hauteur de : **cinq** pour cent **( 5 %)** du Montant Contractuel Accepté payable en dollars US et ou en Dirhams Marocains (MAD). |
| Heures de travail | 6.5 | 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). |
| Dommages et intérêts de retard | 8.7 | 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 .** |
| Prix Provisoires | 13.5(b)(ii) | Non Applicable |
| Ajustement pour variations de coûts | 13.8 | Les prix des travaux relatifs à la livraison de la STEP de la zone industrielle de Bouznika sont réputés fermes et non révisables. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Paiement anticipé[[4]](#footnote-4) | 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 paiements provisoires*]) à cet égard ; 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 du paiement anticipé conformément à la Sous-clause 14.2 [*Paiement anticipé*] et sous la forme présentée à la Section IX du Dossier d’appel d’offres ou sous une autre forme substantiellement similaire approuvée par le Maître d’ouvrage. |
| 14.2 (a) | Le remboursement du paiement anticipé commence après la certification de **vingt pour cent (20%)** du Montant Contractuel Accepté. |
| 14.2 (b) | 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. |
| Demande de certificats de paiements provisoires | 14.3 | Pour la conception : se reférer au calendrier de paiement stipulé dans la clause 14.4 ci-dessous  Pour les travaux , l’entrepreneur doit remettre un décompte à la fin de chaque mois. |
| 14.3(c) | Le montant à retenir ( retenue de garantie) est de : dix pour cent **( 10%)** des Certificats de paiements provisoires .  La limite du montant d'argent à retenir ( limite de retenue de garantie) est de : **dix** pour cent **( 10 %)** du Montant Contractuel Accepté . |
| Calendrier de Paiement | 14.4 | **Pour la conception de la STEP:**  Les paiements s’effectueront à l’approbation du livrable “Etudes, dossier d'exécution et autres documents” (par application à 100 % du “Total du prix n°1.1).  **Pour la construction de la STEP:**  Les paiements se feront sur la base des certificats de paiements (voir 14.5 FIDIC-jaune:Délivance de certificats de paiements provisoire ). 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 efféctué sur la base du Certificat de paiement qui concerne le prix considéré du Bordereau des prix.  Ces paiements sont assujétis à la retenue de garantie |
| Installations industrielles et Matériaux pour les Travaux | 14.5(b)(i)  14.5(c)(i) | Dans le tableau des équipements décrits ci-dessous, les Soumissionnaires doivent indiquer les principaux éléments de l'installation . |

**Tableau des équipements**

|  |
| --- |
| Pour paiement à l’arrivée sur le Site : |
| Équipements  (indiquer tous les principaux éléments)   * .......... * ........... |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Délivance de certificats de paiements provisoires | 14.6 | Le Montant minimum des Certificats de paiements provisoires sera de : Non Applicable  **Toutefois le nombre de paiement intermédiaire** est limité à un (01) par mois. |
| Paiement | 14.7 | Le(s) compte(s) désigné(s) de l’Entrepreneur est/sont :  Pour les paiements en Dollars US : **[insérer le numéro du compte]**  Pour les paiements en monnaie nationale : **[insérer le numéro du compte]** |
| Retard de paiement | 14.8 | Les charges financières seront de :  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%)** |
| Monnaies de paiement | 14.15 | Les monnaies pour les paiements sont : la/les monnaie(s) du Montant accepté dans le cadre du Contrat. |
| Exigences générales relatives aux assurances | 18.1(a) | La Partie souscrivant les assurances doit transmettre une preuve de sa couverture d’assurances : 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 jours à compter de la Date de commencement ou antérieurement. |
| Assurance des Travaux et de l’équipement de l’Entrepreneur | 18.2 | Les franchises par événement ne doivent pas dépasser :  Dollars US **[insérer]** par événement. |
| Assurance contre les atteintes aux personnes et les dommages à la propriété | 18.3 | Le Plafond par sinistre, ne pouvant pas être inférieur à : Conformément au droit applicable au Maroc. |
| Désignation du Bureau de Conciliation | 20.2 | Désignation du Bureau de Conciliation : dans les vingt-huit (28) jours **à compter de la date de commencement.**  Le Bureau de Conciliation est composé de :un (01) membre. |
| Echec de la désignation du Bureau de Conciliation | 20.3 | Entité nommée pour la désignation : « Le Centre International de Médiation et d’Arbitrage de Casablanca (CIMAC) ». |
| Arbitrage | 20.6(a)(i) | 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 |

**Formulaire de déclaration du pays d’origine**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Article** | **Description** | **Code** | **Pays :** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TECH-5 : Prévision de trésorerie**

Chaque Soumissionnaire donne des détails sur la Prévision de trésorerie en indiquant les dépenses trimestrielles prévues pendant toute la durée du Contrat, ainsi que le pourcentage du Montant accepté dans le cadre du Contrat et le pourcentage cumulatif du Montant accepté dans le cadre du Contrat par trimestre. La Prévision de trésorerie fournit les informations suivantes, en prenant en compte le versement de tout paiement anticipé, l’amortissement de tout paiement anticipé, les paiements minimums et la retenue :

les paiements forfaitaires (mode de paiement standard par défaut pour le Contrat) ;

1. les paiements forfaitaires en fonction des produits livrables par rapport aux échéances prévues pour l’achèvement de la mobilisation ;
2. les paiements forfaitaires en fonction des produits livrables et des échéances prévues dans le Contrat ; autrement, les paiements périodiques doivent être fondés sur des décomptes des Travaux selon le calendrier de construction proposé ;

les Paiements échelonnés fondés sur le calcul des décomptes des Bordereaux de prix (autre mode de paiement dans le cadre du Contrat) ;

1. les paiements périodiques fondés sur des évaluations de l’état d’avancement de la mobilisation ;
2. Les paiements périodiques doivent être fondés sur des décomptes du détail des prix inscrits dans les Bordereaux des prix permettant d’évaluer la réalisation des Travaux selon le calendrier de construction proposé.

Structure des taux et Bordereau des prix

Version excel à télécharger via le lien suivant: <https://www.dropbox.com/scl/fi/cbknn92hgelzhwla22a6n/I_LI33_1-1-T-DCE-PE-20200303_T2-BDPE-VF.xlsx?dl=0&rlkey=8ailj6drk9fgcoh2sc3v7iclw>

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Voir le Document de politique générale pour plus de détails. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se référer aux exigences du PPG MCC [↑](#footnote-ref-4)