

Dossier Type d’Appel d'Offres

pour

Passation des marchés de grands travaux

Sélection basée sur la qualité et le prix (QPBS)

**Conformément à la version 1109.09 des PPG**

**(dont la date d’entrée en vigueur est le 8 janvier 2025)**

**Préparé par :**

**Groupe spécialisé en Acquisition & Assistance des Programmes MCC**

**Département des Opérations du Compact, Division des Opérations Sectorielles**

**Dernière mise à jour : décembre 2024**

**Date d’entrée en vigueur : 8 janvier 2025**

**Avant-propos**

Le présent Dossier Type d’Appel d’Offres pour la passation de marchés de grands travaux a été établi par la Millenium Challenge Corporation (« MCC») à l’intention des Entités Responsables et les autres entités d’exécution désignées pour les aider à conduire des appels d’offres pour la passation de marchés de travaux à prix ou taux unitaires au moyen des procédures de sélection fondée sur la qualité et le prix (QPBS) pour les projets financés en totalité ou partie par la MCC. Ce document est conforme aux *Politique et Directives relatives à la passation des marchés des Entités responsables de la MCC* (« Directives de la MCC »), qui peuvent être consultées sur le site Web suivant : <http://www.mcc.gov>.

Le présent Dossier Type est destiné principalement aux projets de travaux d’une valeur égale ou supérieure à 10 millions de dollars, mais il peut également être utilisé pour des passations de marchés de valeur inférieure, sous réserve de l’approbation préalable de la MCC.

Le présent DTAO est utilisé pour les appels d'offres comportant ou non une phase de pré-qualification.

Bien que ce DTAO soit basé sur le Dossier type d'appel d’offres de la Banque mondiale,[[1]](#footnote-2) il a été adapté en vue de refléter les politiques et procédures de la MCC énoncées dans les Directives et d’autres documents de la MCC.

Aux fins de la finalisation du Dossier d'appel d'offres, **[le texte en gras entre crochets]** doit être remplacé par une formulation appropriée tandis que *[le texte en italique entre crochets]* est destiné à l'attention et à l'information de l’Entité Responsable et doit être supprimé avant la finalisation du document.

**Description sommaire**

**PARTIE 1 – PROCÉDURES D’APPEL D’OFFRES**

**Section I. Instructions aux Offrants (IO)**

Cette section fournit aux Offrants les informations utiles pour préparer leur Offre et décrit les procédures pour la soumission l'ouverture et l'évaluation des Offres et pour l'adjudication des Contrats. **Le texte de la présente section ne peut être modifié.**

**Section II. Fiches de données (« FD »)**

Cette section comporte des stipulations propres à chaque passation de marchés qui complètent les informations figurant à la Section I. Instructions aux Offrants. **Le texte de cette section doit être adapté en fonction des besoins.**

**Section III. Critères de qualification et d’évaluation**

Cette section indique les critères à utiliser pour évaluer les Offres et pour sélectionner l'Offrant pour l’exécution du contrat. **Le texte de cette section doit être adapté en fonction des besoins.**

**Section IV. Formulaires de soumission**

Cette section contient les modèles des formulaires qui doivent être remplis et soumis par les Offrants dans le cadre de leurs Offres. **Le texte de cette section doit être adapté en fonction des besoins.**

**PARTIE 2 - EXIGENCES DU MAÎTRE D'OUVRAGE**

**Section V. Exigences du Maître d’ouvrage**

Cette section contient les Spécifications Techniques, les Devis Quantitatifs, les Dessins et autres documents décrivant les Travaux à exécuter.

**PARTIE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

**Section VI. Conditions Générales du Contrat (CGC)**

Cette section contient les Conditions générales du Contrat qui seront conclues par le Maître d’ouvrage dans le cadre de la passation de marchés de Travaux. Les dispositions des Conditions Générales du Contrat qui seront appliquées dans le cadre du présent Dossier Type d’Appel d’Offres sont les Conditions contractuelles FIDIC pour la Construction, première édition, 1999, préparées et protégées par les droits d’auteur de la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (« FIDIC »), et couvertes par une licence accordée à la MCC. **Le texte de la présente section ne peut être modifié.**

**Section VII. Conditions Particulières du Contrat (CPC)**

Cette section contient les conditions particulières du contrat qui ont été élaborées par la MCC pour compléter les CGC. **Le texte de cette section ne doit pas être modifié, sauf dans des circonstances limitées, et seulement avec l’approbation préalable de la MCC. Des conditions supplémentaires spécifiques au projet peuvent être élaborées par le Maître d'ouvrage, avec l'approbation de la MCC, dans la mesure nécessaire.**

**Section VIII. Formulaires contractuels et Annexes**

Cette section contient les annexes et formulaires devant être envoyés à l'Offrant retenu.

**[Insérer l’Avis d’Appel d’Offres Spécifique]**

**DOSSIER D’APPEL D’OFFRES**

**Émis le : [insérer la date]**

**[Maître d’ouvrage]**

**Pour le compte du :**

**Gouvernement du/de la/des [Pays]**

**[Entité Responsable]**

**Programme**

**financé par**

**LES ÉTATS-UNIS D’AMÉRIQUE**

**par l’intermédiaire de la**

**MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**pour**

**la Passation des marchés de**

**[insérer la désignation des Travaux]**

**[N° de référence du marché]**

Table des matières

[PARTIE 1 PROCÉDURES D’APPEL D’OFFRES 3](#_Toc185253064)

[Section I. Instructions aux Offrants 4](#_Toc185253065)

[Section II. Fiche de Données 5](#_Toc185253066)

[Section III. Critères de qualification et d’évaluation 12](#_Toc185253067)

[Section IV. Formulaires de soumission 32](#_Toc185253068)

[PARTIE 2 EXIGENCES DU MAÎTRE D’OUVRAGE 112](#_Toc185253069)

[Section V. Exigences du Maître d’ouvrage 113](#_Toc185253070)

[PARTIE 3 DOCUMENTS CONTRACTUELS 114](#_Toc185253071)

[Section VI. Conditions Générales du Contrat 115](#_Toc185253072)

[Section VII. Conditions Particulières du Contrat 116](#_Toc185253073)

[Section VIII. Formulaires contractuels et Annexes 117](#_Toc185253074)

PARTIE 1   
PROCÉDURES D’APPEL D’OFFRES

Section I. Instructions aux Offrants

Les instructions aux offrants sont disponibles à <https://www.mcc.gov/resources/doc/sbd-sub-lwdbsw-qpbs-ito-8jan2025-fr>. Les Offrants doivent les télécharger et les examiner avant de soumettre une Offre.

Section II. Fiche de Données

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Introduction | |
| **Définitions des IO** | a) « Entité Responsable » désigne **[dénomination légale complète de l'Entité Responsable].**  s) « Maître d'ouvrage » désigne **[dénomination légale de l'Entité Responsable ou de l'Entité chargée de la mise en œuvre qui signera le contrat, selon le cas]**  x) « Gouvernement » désigne le gouvernement du/de/des **[pays]**.  bb) « Entité chargée de la mise en œuvre » désigne le **[nom de la structure gouvernementale affiliée]** [le cas échéant ; sinon, insérer la mention « Sans objet »].  *[Note : Insérer l'une des définitions ci-dessous. Sinon, indiquer « Sans objet ».*  j) « Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu le [**date**] entre les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement, tel qu’éventuellement modifié ultérieurement.  k) « Accord pour le Fonds de Développement du Compact » ou « Accord FDC » désigne l'Accord pour le Fonds de Développement du Compact conclu le **[date]** entre la MCC et le Gouvernement, tel qu’éventuellement modifié ultérieurement.  ww) « Accord de Subvention du Programme de seuil » désigne l’Accord de Subvention du Programme de seuil conclu le [**date**] entre les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement, tel qu’éventuellement modifié ultérieurement.] |
| **IO 1.1** | La méthode de sélection est : **la procédure de « Sélection basée sur la qualité et le prix » ou « QPBS » définie dans les Politique et Directives relatives à la passation de marchés du Programme de la MCC*.*** |
| **IO 1.1** | Nom de ce marché : **[insérer le nom]**  Numéro d’identification de ce marché est : **[insérer le nombre]**  Les lots de ce marché sont : **[insérer les informations pertinentes]**  Le budget estimé pour ce marché est : **[insérer le budget estimé (par lot, le cas échéant)]** |
| **IO 1.2** | Le Maître d'ouvrage fournira les intrants et installations suivants :  **[Insérer une liste ou « Aucun »]**  *[s'il existe des conditions spécifiques pour l'enregistrement au niveau local de l'Entrepreneur étranger travaillant dans le pays de l'Entité Responsable, veuillez fournir des détails sur ces exigences]* |
| **IO 5.7** | *[Si aucune procédure de pré-qualification n'a eu lieu, insérer* ***« Sans objet »****."]*  *[Si une procédure de présélection a eu lieu, insérer la mention suivante, le cas échéant :*  Les Offrants pré-qualifiés **[insérer sont ou ne sont pas]** autorisés à former une coentreprise ou une association après la pré-qualification **[avec d'autres Offrants pré-qualifiés]** **[et avec des entreprises non pré-qualifiées]** dans le but de soumettre une Offre.  Si un Offrant pré-qualifié estime qu'il peut améliorer sa capacité à réaliser les Travaux en s'associant avec une autre entreprise dans le cadre d'une coentreprise ou d'une autre association, il peut s'associer soit avec a) une entreprise non pré-qualifiée, soit avec b) une entreprise pré-qualifiée.  Un Offrant pré-qualifié doit d'abord obtenir l'approbation du Maître d'ouvrage s'il souhaite s'engager dans une coentreprise ou autre association avec une entreprise non pré-qualifiée ou un Offrant pré-qualifié. En cas d'association avec une entreprise non pré-qualifiée, l'entreprise pré-qualifiée assume le rôle de chef de file de l'association. S’il s’agit d’une coentreprise, tous les partenaires seront conjointement et solidairement responsables et doivent indiquer qui sera le chef de la coentreprise.] |
| 1. Dossier d’Appel d’Offres | |
| **IO 8.1** | Vous trouverez ci-dessous l’adresse du Maître d’ouvrage uniquement aux fins de la demande d’éclaircissements sur le présent Dossier d’appel d’offres :  À l’attention de :  Adresse de la rue :  Étage/Numéro de porte :  Ville :  Pays :  Téléphone :  Adresse électronique :  Des éclaircissements peuvent être demandés par courrier électronique au plus tard le **[insérer la date]**, afin que des réponses puissent être fournies à tous les Offrants au plus tard le **[insérer la date]**. |
| **IO 8.2** | Une visite du Site organisée par le Maître d’ouvrage **[insérer « aura/n’aura pas »]** lieu à la date, à l’heure et à l’adresse suivantes :  Date :  Heure :  Adresse : |
| **IO 8.4** | Une réunion préalable à la soumission des Offres **[insérer « aura/n’aura pas lieu »]** à la date, à l’heure et à l’adresse suivantes :  Date :  Heure :  Adresse : |
| **IO 8.5** | Toutes les questions doivent être formulées par écrit et adressées au Maître d’ouvrage au plus tard **[insérer le nombre]** jours avant la date de la conférence préalable à la soumission des Offres. |
| 1. Préparation des Offres | |
| **IO 11.1** | L’Offre est soumise en **[insérer une langue acceptable]..** |
| **IO 12.1** | L'Offrant doit joindre les documents additionnels suivants à son Offre :  **[insérer les détails ici]** |
| **IO 12.2** | L'Offre technique comprend les documents suivants :   1. Lettre de soumission de l’Offre technique et Annexes 2. Garantie d’offre (Garantie bancaire) 3. TECH-1 : Déclaration portant sur la méthode d’exécution des travaux 4. TECH-2 : Méthodologie d’affectation du personnel chargé des questions environnementales et sociales, de l’égalité des genres, de la santé et de la sécurité 5. TECH-3 : Programme 6. TECH-4 : Organigramme des tâches du projet 7. TECH-5 : Équipements de construction 8. TECH-6 : CV des membres du Personnel clé : 9. ELI-1 : Fiche de renseignements sur l'Offrant 10. ELI-2 : Fiche d’information sur les coentreprises/associations/sous-traitants/principaux fournisseurs/autres principaux vendeurs 11. ELI-3 : Formulaire de certification d’Entreprise publique 12. CON-1 : Antécédents d'inexécution de contrats et litiges 13. CON-2 : Déclaration de performance sociale 14. CON-3 : Formulaire de certificat d’observation des sanctions 15. FIN-1 : Situation financière 16. FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de construction 17. FIN-3 : Ressources financières 18. FIN-4 : Engagements contractuels actuels/Travaux à exécuter 19. EXP-1 : s.o 20. EXP-2 : Expérience similaire dans le domaine de la construction 21. EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du domaine de la construction 22. EXP-4 : Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social (E&S) 23. EXP-5 : Expérience dans la gestion en matière de santé et de sécurité (S&S) 24. REF-1 : Références concernant les Contrats financés par la MCC 25. REF-2 : Références des contrats non financés par la MCC   **[Énumérer d’autres documents, le cas échéant]** |
| **IO 12.3** | L'Offre financière comprend les documents suivants :   1. Lettre de soumission de l’Offre financière 2. Appendice de l’Offre 3. Prévision de trésorerie 4. Devis quantitatif tarifé   Les Offrants doivent également fournir des Devis quantitatifs tarifés en format MS Excel pour faciliter l'examen au cours du processus d'évaluation ; en cas d'incohérences, la version PDF/signée fera foi.  **[Énumérer d’autres documents, le cas échéant]** |
| **IO 15.2** | L’Offre **[insérer est/n’est pas]** tout compris pour tous les Travaux fondée sur la « responsabilité unique ».  Les éléments omis et les éléments pour lesquels aucun prix n'est inscrit par l'Offrant ne seront **pas** payés par le Maître d’ouvrage au moment de leur exécution et seront considérés comme couverts par les prix des autres éléments.  **[ou insérer d'autres instructions, le cas échéant]** |
| **IO 15.6** | Les prix proposés par l'Offrant **[insérer « seront ou ne seront pas »]** révisables. |
| **IO 16.1** | La ou les monnaies de l’Offre et du paiement sont : **[insérer les détails ici].** |
| **IO 18.1** | La période de validité de l’Offre est de **[insérer le nombre]** jours, jusqu**'au [insérer la date]**. |
| **IO 18.3 (a)** | Le prix de l’Offre peut être ajusté par le coefficient suivant : **[insérer le pourcentage].** |
| **IO 19.1** | Une Garantie d'Offre **est** exigée.  Si un Offrant présente une offre pour plusieurs lots **[insérer les exigences applicables, par exemple « l'Offrant présente une Garantie d'Offre distincte pour chaque lot, pour les montants prévus à l'alinéa 19.2 des IO »].** |
| **IO 19.2** | La Garantie d’Offre est d'un montant de **[insérer le montant total en USD, ou le montant par lot selon le cas]** ou de l'équivalent en monnaie locale du Maître d'ouvrage uniquement.  La Garantie d’Offre prend la forme d'une garantie bancaire inconditionnelle ou **[insérer une autre forme ou un autre type de garantie applicable]** |
| **IO 20.3** | La confirmation écrite de l’habilitation à signer au nom de l'Offrant consiste en : **[insérer les détails ici]** |
| 1. Soumission et ouverture des Offres | |
| **IS 21.1 c)** | Le Lien de demande de fichier à utiliser pour soumettre les Offres est : **[insérer le lien]** |
| **IO 21.1 f)** | Toutes les soumissions doivent être au format Microsoft Office ou PDF. **[ajouter tout autre format, le cas échéant]**  Les fichiers ou dossiers compressés sont déconseillés. Par conséquent, le Maître d'ouvrage n'assume aucune responsabilité en cas d'endommagement partiel ou total ou d'impossibilité d'ouvrir ou d'accéder aux documents soumis dans un format archivé et/ou compressé (compressé à l'aide de WinZip - y compris toute application de la famille zip -, WinRAR, 7z, 7zX, ou tout autre format similaire). La taille des fichiers ne doit pas dépasser 10 Go par fichier. |
| **IO 21.1 g)** | « Si l’Offrant soumet une Offre technique avec protection par mot de passe, le mot de passe de l'Offre technique doit être envoyé au tard **[insérer l'heure]** en heure locale le **[insérer date]** à l'adresse électronique suivante : **[insérer l'adresse électronique de l'AP].** |
| **IO 21.1 h)** | Si un Offrant soumet une Offre financière protégée par un mot de passe, le mot de passe de l'Offre financière doit être envoyé sur demande, mais au plus tôt **15 minutes avant la date limite d'ouverture des Offres financières**, à l'adresse électronique suivante : **[insérer l'adresse électronique de l'AP].** |
| **IO 21.1 k)** | La copie papier de la Garantie d'Offre doit être soumise au plus tard le **[insérer la date et l'heure au plus tard 2 jours ouvrables après la date limite indiquée à l'alinéa 22.1 ci-dessous]** |
| **IO 22.1** | **La date limite de soumission des Offres est :**  Date :  Heure : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **IO 25.1** | **L’ouverture des plis a lieu à :**  Adresse de la rue :  Étage/Numéro de porte :  Ville :  Pays :  Date :  Heure : |
| **IO 25.4** | Les Offres techniques **[insérer « seront »/ »ne seront pas »]** ouvertes publiquement.  **[ou insérer la procédure, le cas échéant]** |
| 1. Évaluation des Offres | |
| **IO 26.3** | Toute correspondance doit être adressée au Maître d’ouvrage à : **[insérer l’adresse].** |
| **IO 32.1** | Les offres financières sont ouvertes électroniquement comme suit :  *[insérer l'outil et la méthode en ligne, ou indiquer « Sans objet »* |
| **IO 34.1** | La monnaie qui est utilisée pour l’évaluation et la comparaison des Offres est : **[insérer les détails ici].**  Le taux de conversion est : **[indiquer la source du taux de change, p. ex., le taux vendeur de la Banque centrale, un taux publié largement accessible, etc.]**  La date du taux de change doit être **[la date intervenant vingt-huit (28) jours avant la date de dépôt des Offres]** |
| **IO 36.2 (b)** | Le montant total de la Garantie d’exécution peut être augmenté jusqu'à un niveau ne dépassant pas **[insérer un pourcentage pouvant aller jusqu'à 20 %]** du Montant accepté dans le cadre du Contrat. |
| 1. Adjudication du Contrat | |
| **IO 42.1** | Le Système de contestation des Offrants est disponible sur le site web du Maître d’ouvrage **[insérer l’adresse du site web]**.  *[Pour les demandes de propositions émises avant l’adoption (conformément à la Partie 5 des Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC) d’un Système de contestation des Offrants, insérer le lien vers le texte intégral du Système provisoire de contestation des offrants approuvé par la MCC]*  Les Frais de Dépôt de Plainte s'élèvent **à [insérer un montant compris entre zéro et 0,5 % du budget estimé]**  Les Frais de Recours s'élèvent à **[insérer 1 000 USD ou 1% du budget estimé]** |
| **IO 43.1** | **Les négociations ont lieu à :**  Adresse de la rue :  Étage/Numéro de porte :  Ville :  Pays : |
| **IO 46.1** | **[Insérer « S/O » ou indiquer les autres lieux de publication, le cas échéant, par exemple, le lieu où l’Avis Spécifique de Passation des Marchés a été publié].** |

Section III. Critères de qualification et d’évaluation

Cette section contient tous les critères que le Maître d’ouvrage utilise pour examiner l’Offre technique et l’Offre technique et pour sélectionner l’Offre retenue. Aucun autre facteur, méthode ou critère ne doit être utilisé. L'Offrant fournit toutes les informations demandées dans les formulaires joints à la Section IV. Formulaires de soumission de l’Offre. Cet examen est fondé sur les informations fournies par l'Offrant dans les formulaires, sur les performances passées de l'Offrant, sur les autres références et toutes autres sources d’informations, à la seule discrétion du Maître d’ouvrage, pour confirmer et vérifier les qualifications de l'Offrant et les déclarations qu’il a faites dans son Offre.

**A. Offre technique**

*A1. Offre technique - Examen administratif de l'exhaustivité des documents*

Cet examen est effectué pour vérifier que l’Offre technique est complète, que tous les documents exigés figurent dans l’Offre ainsi que tous les formulaires dûment remplis. L'Offrant peut être appelé à soumettre d’autres informations ou documents dans un délai raisonnable et/ou à corriger des erreurs mineures contenues dans les documents exigés dans l’Offre technique. Les décisions prises à l’issue de cet examen consistent entre autres à :

* déterminer si la Lettre de soumission de l’Offre technique est jointe et signée conformément aux exigences des clauses 21 et 22 des IO ;
* déterminer l'éligibilité de l'Offrant conformément à la clause 5 des IO (en examinant notamment le Formulaire de déclaration de propriété effective soumis) ;
* déterminer l'admissibilité de l'Offrant, conformément à la clause 6 des IO ;
* déterminer la validité de l’Offre et de la Garantie d’offre conformément aux stipulations du Dossier d'Appel d’Offres ;
* la fourniture du certificat d’entreprise publique rempli,
* déterminer si tous les autres formulaires et documents requis en vertu de l'alinéa 12.2 des IO sont joints et remplis ;
* déterminer si l'Offre technique ne comprend pas les taux, les prix ou toute information financière qui devrait être soumise uniquement avec l'Offre financière.

*A2. Statut juridique*

Chaque entité constituant l'Offrant doit joindre au Formulaire ELI-1 une copie de sa lettre de constitution, ou tout autre document de ce type, indiquant son statut juridique. Si l'Offrant est un groupement d’entités, il doit inclure tout document attestant qu'il a l'intention de s'associer ou qu'il s'est associé à l'autre entité ou aux autres entités soumettant conjointement une Offre. Chaque membre dans un groupement constituant l'Offrant doit fournir les informations requises dans les formulaires ELI-1 et ELI-2.

*A3. Critères financiers*

L'Offrant doit fournir la preuve qu'il dispose de la capacité financière suffisante requise pour l’exécution du présent Contrat, comme l'exige le Formulaire FIN-1, ainsi que des renseignements supplémentaires sur la capacité financière fournis dans les formulaires FIN-2 à FIN-4. Chaque membre de l'association constituant l'Offrant doit fournir les renseignements requis dans les formulaires FIN-1 à FIN-4, comme le prévoit le Tableau de qualification de la présente section III.

*A4. Critères relatifs aux litiges*

L'Offrant doit fournir des informations sur les litiges ou arbitrages des cinq (5) dernières années, découlant de contrats exécutés, résiliés ou en cours d’exécution, comme indiqué dans le formulaire CON-1. Des antécédents de jugements rendus à l’encontre de l'Offrant ou l’existence d’un litige de valeur élevée, susceptibles de compromettre la situation financière de l'Offrant, peut entraîner le rejet de l’Offre. Chaque membre dans un groupement constituant l'Offrant doit fournir les informations requises dans le formulaire CON-1.

*A5. Évaluation de la conformité*

Aux fins des procédures de passation de marchés par la méthode de sélection basée sur la qualité et le prix, tout écart par rapport aux critères/exigences obligatoires est considéré comme un écart important. Tous les autres écarts sont notés en dessous du seuil technique minimum et d'une manière compatible avec le cadre d'évaluation établi ci-dessous.

À condition qu'une Offre soit substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage peut déroger à toute erreur non significative contenue dans l'Offre.

À condition qu’une Offre soit substantiellement conforme, le Maître d’ouvrage peut demander à l'Offrant de soumettre les informations ou la documentation nécessaires, dans un délai raisonnable, pour rectifier les erreurs mineures constatées dans l’Offre par rapport aux exigences en matière de documentation.

*A6. Critère d’évaluation technique*

*[Insérer les critères obligatoires (le cas échéant) et les critères notés selon le tableau ci-dessous. Insérer les critères applicables à chaque lot, le cas échéant]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Critères, sous-critères** | **Points** |
| 1. **Capacités organisationnelles et expérience de l’Entrepreneur** |  |
| La preuve des capacités organisationnelles et de l’expérience passée de l’Entreprise dans des projets similaires, sera notée en utilisant les formulaires suivants :  EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du domaine de la construction  EXP-4 : Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social (E&S)  EXP-5 : Expérience en matière de gestion de la santé et de la sécurité (S&S)  Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de contacter les personnes ou entités citées comme références dans le formulaire REF-2 ainsi que toute autre source en vue de vérifier les références fournies et les performances passées. |  |
| 1.1 Capacité organisationnelle | *[Insérer les points]* |
| 1.2 Expérience pertinente dans le secteur de XXXXX | *[Insérer les points]* |
| 1.3 Expérience régionale dans [insérer la région] | *[Insérer les points]* |
| 1.4 XXXXX [tout autre critère doit être mentionné ici] | *[Insérer les points]* |
| Total des points pour ce 1er critère | *10 à 30 points à titre indicatif*  *[Insérer les points]* |
| 1. **Approche, méthodologie et plan de travail** |  |
| La qualité de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour ce projet est notée en fonction des Formulaires suivants utilisés par l'Offrant pour préparer son Offre.  TECH-1 : Déclaration portant sur la méthode d’exécution des travaux  TECH-2 : Méthodologie d’affectation du personnel chargé des questions environnementales et sociales, de l’égalité des genres, de la santé et de la sécurité  TECH-3 : Programme  TECH-5 : Organigramme des tâches du projet  TECH-5 : Équipements de construction |  |
| 2.1 Approche globale et méthodologie proposées | *[Insérer les points]* |
| 2.2 Plan proposé pour l’exécution des travaux de construction | *[Insérer les points]* |
| 2.3 Organisation et dotation en personnel proposées pour le projet - Mesure dans laquelle l'Offre technique fournit un schéma de dotation en personnel clair, logique et approprié où les responsabilités entre les différents postes du personnel sont définies de manière adéquate. | *[Insérer les points]* |
| 2.4 XXXXX [tout autre critère doit être mentionné ici] | *[Insérer les points]* |
| Total des points pour ce 2er critère | *20 à 50 points à titre indicatif*  *[Insérer les points]* |
| 1. **Qualifications du personnel professionnel clé** |  |
| Chef d’équipe | *[Insérer les points]* |
| *[Insérer d’autres le cas échéant]* | *[Insérer les points]* |
| *[Insérer d’autres le cas échéant]* | *[Insérer les points]* |
| *[Insérer d’autres le cas échéant]* | *[Insérer les points]* |
| Le nombre de points à affecter à chaque poste ci-dessus est déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et des pondérations en pourcentage correspondantes : |  |
| sous-critères (a) Éducation et formation, y compris la connaissance de l'anglais et du/de la/de l' *[insérer la langue locale]*.  *{10 à 20 % à titre indicatif}* [Insérer %] ; |  |
| sous-critères (b) Expérience probante et performances passées démontrées dans des projets similaires.  *{60 à 80% à titre indicatif}* [Insérer %] ; |  |
| sous-critères (c) Expérience au niveau régional en [insérer la région].  *{0 à 15 % à titre indicatif}* [Insérer %] |  |
| Poids total : 100% |  |
| Total des points pour ce 3e critère | *40 à 60 points à titre indicatif*  [Insérer les points] |
| **Total des points (critère 1+2+3)** | 100 |
| **La note technique Nt minimum requise est de** | *[Insérer les points]* |

*A7. Critère d’évaluation technique*

*[Insérer le cadre approprié (Adjectival ou Entier). Voir exemple ci-dessous.]*

*Méthode de notation adjectivale :*

*Exceptionnel (92 à 100)*

*Excellent (85 à 91)*

*Très bien (80 à 84)*

*Bien (70 à 79)*

*Léger (60 à 69)*

*Inacceptable (0 à 59)*

*Méthode des nombres entiers :*

*[0 = Aucune preuve présentée*

*1 = Écart important par rapport aux exigences*

*2-3 = Écart léger par rapport aux exigences*

*4 = Respecte les exigences*

*4.5 = Dépasse légèrement les exigences*

*5. = Dépasse largement les exigences]*

**B. Offre financière**

*B1. Examen administratif de l'exhaustivité des documents*

Cet examen est effectué pour vérifier que l’Offre financière est complète, que tous les documents exigés figurent dans l’Offre ainsi que tous les formulaires dûment remplis. L'Offrant peut être appelé à soumettre d’autres informations ou documents dans un délai raisonnable et/ou à corriger des erreurs mineures dans les documents exigés dans l’Offre financière. Les décisions prises à l’issue de cet examen consistent entre autres à :

* déterminer l’existence de la Lettre de soumission de l’Offre financière dûment signée conformément aux clauses 20 et 21 des IO ; et
* déterminer si tous les formulaires et documents requis en vertu de l'alinéa 12.3 des IO sont joints et remplis.

*B2. Examen des prix figurant dans l’Offre financière*

Cet examen est effectué pour déterminer le Prix de chaque Offre financière évaluée. Le « Prix de l'Offre évaluée » est le prix de l’Offre ajusté comme suit :

* le Prix de l'Offre évaluée exclut les Sommes provisionnelles, mais inclut des éléments de travail journalier, lorsque leur prix est compétitif ;
* le Prix de l’Offre évaluée ne tient pas compte de l'effet estimé des dispositions de révision de prix prévues dans les Conditions du Contrat, appliquées sur la période d'exécution du Contrat ;
* le Prix de l'Offre évaluée ne comprend pas l'effet estimé de la révision des tarifs en raison de la prolongation de la Période de validité de l'Offre conformément à l'alinéa 18.3 des IO ;
* le « Prix de l’Offre évaluée » intègre la correction des erreurs de calcul et des omissions, les éclaircissements, etc. conformément à la clause 33 des IO ; et

Après la réalisation des ajustements ci-dessus et des corrections appropriées, le Maître d’ouvrage convertira le Prix de l’Offre évaluée en une monnaie unique conformément à la clause 34 des IO.

*Pièces de rechange recommandées [supprimer si non applicable]*

Le prix des pièces de rechange recommandées indiqué dans le Bordereau de prix n° 6 n'est pas pris en compte pour l'évaluation. En effet, ces pièces de rechange seraient normalement utilisées après de longues périodes au-delà de la date d'expiration du Compact de la MCC, et ne pourraient pas être financées par les ressources du Compact. Toutefois, les pièces de rechange recommandées peuvent être financées directement par le gouvernement.

*Travaux, services, installations, etc., à fournir par le Maître d'ouvrage [supprimer si non applicable]*

Lorsque les Offres prévoient la réalisation de travaux ou la fourniture de services ou d'installations par le Maître d'ouvrage en sus des dispositions prévues dans le Dossier d'Appel d'Offres, le Maître d'ouvrage devra évaluer les coûts de ces travaux, services et/ou installations supplémentaires pendant la durée du contrat. Ces coûts sont ajoutés au prix de l’Offre financière aux fins d’évaluation.

*B3. Détermination de la note technique et financière combinée*

L’Offre financière conforme la moins chère (Fm) reçoit la note financière maximale (Sf) de 100 points.

La formule pour la détermination des notes financières (Sf) de toutes les autres Offres est la suivante :

**Sf = 100x Fm/F,** « Sf » étant la note financière, Fm étant le prix total le moins élevé et F étant le prix total de l’Offre.

*[ou remplacer par une autre formule inversement proportionnelle jugée acceptable par la MCC]*

Les coefficients attribués à l’Offre technique (T) et à l’Offre financière (P) sont :

T = [*Insérer le coefficient*], et

P = [*Insérer le poids*]

Les Offres seront classées en fonction de leur note technique (Nt) et financière (Nf) combinée selon la formule suivante : **S = Nt x T% + Nf x P%**

*[Pour la plupart des missions, le coefficient de l'Offre technique (T) peut atteindre 30 %, mais peut atteindre jusqu'à 50 % pour les missions très complexes. Consultez la MCC pour établir la pondération appropriée, surtout si vous envisagez une pondération supérieure à ces valeurs.]*

*B4. Détermination du caractère raisonnable du prix*

L'Examen des prix comprend également une évaluation du caractère raisonnable du prix conformément aux dispositions des Politique et Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC et à la clause 36 des IO.

**C. Examen des qualifications**

Ce processus sera mené pour déterminer si l'Offrant satisfait aux exigences de qualification énumérées à la Section III sous les chapitres Qualifications, Documents établissant les qualifications de l'Offrant. Cette décision se fonde sur l’examen des pièces justificatives attestant des qualifications de l'Offrant présentées par ce dernier, conformément aux stipulations de la Section IV. Formulaires de soumission de l’offre technique et de l’offre financière, sur les performances passées de l'Offrant, ses références et sur toute autre source, à la seule discrétion du Maître d’ouvrage. Toutes les exigences de qualification sont jugées comme étant satisfaites ou non satisfaites. L'Offrant doit posséder les qualifications requises pour qu’un marché puisse lui être attribué.

*Lots multiples (contrats)*. Si un Offrant soumet des Offres gagnantes pour des lots (contrats) multiples, l’examen des qualifications comprendra également une évaluation de la capacité de l'Offrant à satisfaire à l’ensemble des exigences de qualification.

**D. Références et examen des performances passées**

Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de vérifier les références citées dans les formulaires REF-1 et REF-2, ou d’utiliser toute autre source conformément à la clause 38 des IO.

*[Si le Dossier d'Appel d'Offres est publié pour plusieurs lots, le texte suivant doit être ajouté :]*

Le Maître d'ouvrage attribuera les marchés aux Offrants ayant obtenu le meilleur total de notes techniques et financières combinées pour chaque lot, sous réserve d'une appréciation positive de a) la qualification des Offrants pour l'exécution du nombre de lots correspondant ; et b) le caractère raisonnable des prix des offres évaluées.

**Tableaux des qualifications**

**Documents établissant les qualifications de l'Offrant**

L'Offrant fournit les informations demandées dans les fiches d’information correspondantes jointes à la Section IV. Formulaires soumission de l'offre technique et de l'offre financière, pour établir que l'Offrant répond aux exigences énoncées ci-dessous.

*[n'inclure le paragraphe suivant que si une ou plusieurs expériences spécifiques dans des activités essentielles est ou sont désignées comme telles dans le facteur 13 du tableau des qualifications ci-dessous]*

Les qualifications des sous-traitants ne peuvent être utilisées par l'Offrant pour bénéficier du marché de Travaux, sauf pour les activités essentielles spécifiquement désignées par le Maître de l'ouvrage au titre du facteur 13 *Expérience spécifique dans les activités clés* dans le Tableau des qualifications ci-dessous - comme pouvant être exécutées de manière satisfaisante par un sous-traitant spécialisé. Si l'Offrant propose un sous-traitant spécialisé pour justifier d'une expérience spécifique dans des activités essentielles indiquée par le Maître d'ouvrage, l'expérience de ce sous-traitant peut alors être ajoutée aux qualifications de l'Offrant pour ce critère d'expérience indiqué.

*[Note à l’attention de l'Entité Responsable : Ce tableau doit être modifié le cas échéant. Toutes les mentions en italique ci-dessous sont fournies à titre d'exemple uniquement.]*

| Éligibilité | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | Exigence | Offrant | | | | Documents requis |
| **Entité unique** | Coentreprise ou association | | |
| **Tous les membres** | Chaque membre | **Au moins un membre** |
| Nationalité | Nationalité conformément à l’alinéa 5.3 des IO. | Doit satisfaire aux exigences. | La coentreprise ou autre association existante ou envisagée doit répondre aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaires ELI–1 et ELI-2, avec pièces jointes |
| Conflit d'intérêts | Pas de conflit d’intérêt, tel que décrit à l’alinéa 5.8 des IO. | Doit satisfaire aux exigences. | La coentreprise ou autre association existante ou envisagée doit répondre aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Lettre de soumission de l’Offre technique et Lettre de soumission de l’Offre financière |
| Inéligibilité | Ne pas avoir été déclaré inéligible sur la base d’un des critères visés à la clause 5 des IO. | Doit satisfaire aux exigences. | La coentreprise ou autre association existante ou envisagée doit répondre aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Lettre de soumission de l’Offre technique et Annexes ;  Lettre de soumission de l’Offre financière |
| Entreprise publique | Respect des conditions prévues à l’alinéa 5.6 des IO. | Doit satisfaire aux exigences. | La coentreprise ou autre association existante ou envisagée doit répondre aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaire ELI–3 |

| Antécédents d'inexécution de contrats | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | Exigence | Offrant | | | | **Documents requis** |
| **Entité unique** | Coentreprise ou association | | |
| **Tous les membres** | **Chaque membre** | **Au moins un membre** |
| Antécédents de défaut d’exécution de contrats | Aucun défaut d’exécution d'un contrat (y compris les contrats résiliés pour un motif valable) n'a été constaté au cours des cinq (5) dernières années avant la date limite de soumission des Offres, tel que déterminé grâce aux informations sur l’ensemble des procédures, litiges, arbitrages, actions, réclamations, enquêtes ou différends entièrement réglés. Une procédure, un litige, un arbitrage, une action, une réclamation, une enquête ou un différend a été entièrement réglé(e) lorsqu’il/elle a été résolu(e) conformément au mécanisme de règlement des différends prévu au contrat et que toutes les voies de recours de l'Offrant ont été épuisées. | Doit satisfaire aux exigences par lui-même, y compris en tant que membre d'une coentreprise existante ou passée ou d'une autre association | s.o | Doit satisfaire aux exigences par lui-même ou en tant que membre d'une coentreprise existante ou passée, ou d'une autre association. | s.o | Formulaire CON –1 |
| Défaut de signature d’un contrat | Le défaut de signature d’un contrat après la réception d’une notification d’adjudication ne s’est pas produit au cours des des les cinq dernières années précédant la date limite de soumission de l'Offre. Tout écart doit être expliqué dans le formulaire de non-exécution de contrat. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaire CON-1 |
| Litiges en cours | L’ensemble des procès, litiges, arbitrages, actions en justice, plaintes, enquêtes ou différends en instance, ne doit pas représenter plus de dix pour cent (10 %) des actifs nets de l'Offrant. | Doit satisfaire aux exigences par lui-même, y compris en tant que membre d'une coentreprise existante ou passée ou d'une autre association. | s.o | Doit satisfaire aux exigences par lui-même ou en tant que membre d'une coentreprise existante ou passée, ou d'une autre association.. | s.o | Formulaire CON-1 |
| Performance sociale | Déclarer tout contrat de génie civil qui a été suspendu ou résilié et/ou toute garantie d'exécution exigée par un Maître d'ouvrage pour des raisons liées au non-respect de toute obligation contractuelle sociale (ce qui inclut le respect des interdictions relatives à la traite des personnes et au harcèlement, à l'exploitation et à l'abus sexuels) au cours des des les cinq dernières années précédant la date limite de soumission de l'Offre. | Doit soumettre la déclaration. Tout sous-traitant spécialisé doit également soumettre la déclaration. | s.o | Doit soumettre la déclaration. Tout sous-traitant spécialisé doit également soumettre la déclaration. | s.o | Formulaire CON-2 |

| Situation financière[[2]](#footnote-3) | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | Exigence | Offrant | | | | **Documents requis** |
|  | **Entité unique** | Coentreprise ou association | | |
| **Tous les membres** | **Chaque membre** | **Au moins un membre** |
| Antécédents financiers[[3]](#footnote-4) | Soumission des états financiers audités, y compris les bilans, états financiers et états des flux de trésorerie ou, si cela n’est pas requis par la législation du pays de l'Offrant, d’autres états financiers jugés acceptables par le Maître d’ouvrage, pour les trois (3) dernières années, démontrant la solidité actuelle de la position financière de l'Offrant et sa rentabilité à long terme : | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaire FIN-1 avec pièces jointes |
| Chiffre d’affaires annuel moyen | Chiffre d'affaires annuel moyen minimal des activités de construction de [INSÉRER LA VALEUR], calculé comme le total des paiements certifiés reçus pour les contrats en cours ou terminés, au cours des trois (3) dernières années. Les valeurs déterminant le chiffre d’affaires annuel des activités de construction doivent être démontrées dans les états financiers vérifiés (comptes de résultat) des trois (3) dernières années et doivent être considérées comme données à titre indicatif. | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | *Doit satisfaire*  *25 % des exigences.* | *Doit satisfaire*  *55 % des exigences.* | Formulaire FIN-2 |
| Ressources financières | L'Offrant doit prouver son accès à des ressources financières ou leur disponibilité, comme des avoirs liquides, valeurs non immobilières non grevées, des lignes de crédit et d’autres moyens financiers, autres que des paiements contractuels anticipés, afin de couvrir :i) les besoins en financement suivants : [INSÉRER LA VALEUR], et ii) le montant global des besoins de trésorerie pour l'exécution du présent contrat et de ses engagements actuels. | Doit satisfaire aux exigences. | *Doit satisfaire aux exigences.* | *Doit satisfaire*  *25 % des exigences.* | *Doit satisfaire*  *55 % des exigences.* | Formulaires FIN-3 et Formulaire FIN-4 |

| **Expérience** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | Critères | | | | | Documents requis |
| **Exigence** | Offrant | | | |
| Entité unique | **Coentreprise** | | |
| **Tous les membres combinés** | **Chaque membre** | **Au moins un membre** |
| * + - 1. **Expérience similaire** | Participation à titre d’entrepreneur, d’ensemblier ou de sous-traitant dans au moins [insérer chiffre \_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) ] contrats au cours des [insérer le chiffre\_\_\_\_\_\_\_ ( )] dernières années, avec une valeur minimum de [insérer le montant \_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) ] qui ont été menés à bien et achevés pour l’essentiel, et qui sont similaires aux Travaux proposés. La similitude porte sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies utilisées ou autres caractéristiques, telles que décrites à la Section V. Exigences du Maître d’ouvrage. | *Doit satisfaire aux exigences.* | *Doit satisfaire aux exigences.* | *Doit satisfaire*  *Exigence* | *s.o* | Formulaire EXP-2 |
| Expérience spécifique dans les activités clés | Pour les contrats référencés ci-dessus ou autres contrats qui auraient été exécutés pendant la période mentionnée ci-dessus, une expérience minimale dans les principales activités suivantes :  1……  *[Le Maître d'ouvrage peut autoriser des sous-traitants spécialisés à acquérir une certaine expérience spécifique, qui doit être énumérée et clairement indiquée ici ; le texte approprié doit être ajouté dans les colonnes suivantes]* | *Doit satisfaire aux exigences.*  *[Ajouter* ***« peut être un sous-traitant spécialisé »*** *pour les critères d'expérience spécifique pertinents identifiés dans la deuxième colonne]* | *Doit satisfaire aux exigences.* | *s.o* | *Pour chaque activité énumérée, un membre au moins doit justifier d’une expérience d’un niveau égal à au moins cinquante-cinq pour cent (55 %) du nombre ou volume ou du taux de production prévu. [Ajouter* ***« peut être un sous-traitant spécialisé »*** *pour les critères d'expérience spécifique pertinents identifiés dans la deuxième colonne]* | Formulaire EXP-3 |
| Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social | Expérience suffisante en matière de gestion de l’impact environnemental et social dans des projets similaires au cours des cinq (5) années précédant la date limite de soumission des Offres. | Doit satisfaire aux exigences. | *Doit satisfaire aux exigences.* | *s.o* | *Doit satisfaire aux exigences.* | EXP-4. |
| Expérience en matière de gestion de la santé et de la sécurité (S&S) | Expérience suffisante en matière de gestion de l’impact sur la santé et la sécurité dans des projets similaires au cours des cinq (5) années précédant la date limite de soumission des Offres. | Doit satisfaire aux exigences. | *Doit satisfaire aux exigences.* | *s.o* | *Doit satisfaire aux exigences.* | EXP-5. |

**Matériel**

L'Offrant doit établir qu’il a, au moins, accès aux principaux équipements (qu’il possède ou loue) indiqués ci-dessous ou doit proposer d’autres équipements qui satisfont aux exigences du contrat :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Type et caractéristiques des équipements | Nombre minimum requis |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

L'Offrant doit fournir des détails supplémentaires sur les équipements proposés en utilisant le formulaire TECH-5 figurant à la Section IV. Formulaires de soumission de l’Offre.

Les Offrants doivent fournir des informations dans la section consacrée à la méthode et au calendrier des travaux dans les Formulaires de soumission, indiquant la manière dont les équipements seront utilisés dans le cas où ledit Offrant se verrait attribuer plusieurs lots. Dans un tel cas, le Maître d’ouvrage se réserve le droit de demander à l'Offrant le remplacement ou l’ajout d’équipements si plusieurs lots sont attribués à un seul Offrant.

**Personnel clé**

###### L'Offrant doit établir qu’il dispose, au moins, du personnel clé suivant :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nbre | Personnel clé | Nombre | Qualification minimale | Expérience minimale |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

L'Offrant doit joindre une copie du curriculum vitae de chaque membre du personnel clé, signé par l’employé concerné, et remplir à cet effet le formulaire TECH-6.

Le Maître d’ouvrage se réserve le droit d demander et de vérifier les références de chaque membre du Personnel clé désigné dans la liste du personnel clé.

Section IV. Formulaires de soumission

[A. Formulaires de soumission de l’Offre technique 33](#_Toc185253014)

[1. Lettre de soumission de l’Offre technique 34](#_Toc185253015)

[2. Formulaire de Garantie d’offre (Garantie bancaire) 41](#_Toc185253016)

[3. Formulaire TECH-1 : Déclaration portant sur la méthode d’exécution des travaux 42](#_Toc185253017)

[4. Formulaire TECH-2 : Méthodologie d’affectation du personnel chargé des questions environnementales et sociales, de l’égalité des genres, de la santé et de la sécurité 44](#_Toc185253018)

[5. Formulaire TECH-3 : Programme 46](#_Toc185253019)

[6. Formulaire TECH-4 : Organisation de la Gestion du Projet 47](#_Toc185253020)

[7. Formulaire TECH-5 : Équipements de construction 49](#_Toc185253021)

[8. Formulaire TECH-6 : CV des membres du Personnel clé : 50](#_Toc185253022)

[9. Formulaire ELI-1 : Fiche de renseignements sur l'Offrant 51](#_Toc185253023)

[10. Formulaire ELI-2 : Fiche d’information sur les coentreprises/associations/sous-traitants/principaux fournisseurs/autres principaux vendeurs 52](#_Toc185253024)

[11. Formulaire ELI-3 : Formulaire de certification d’entreprise publique 53](#_Toc185253025)

[12. Formulaire CON-1 : Antécédents d'inexécution de contrats et litiges 58](#_Toc185253026)

[13. Formulaire CON-2 : Déclaration de performance sociale 60](#_Toc185253027)

[14. Formulaire CON-3 : Formulaire de certificat d’observation des sanctions 62](#_Toc185253028)

[15. Formulaire FIN-1 : Situation financière 71](#_Toc185253029)

[16. Formulaire FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de construction 72](#_Toc185253030)

[17. Formulaire FIN-3 : Ressources financières 73](#_Toc185253031)

[18. Formulaire FIN-4 : Engagements contractuels actuels/Travaux en cours 74](#_Toc185253032)

[19. Formulaire EXP-1 : *Non utilisé* 75](#_Toc185253033)

[20. Formulaire EXP-2 : Expérience similaire dans le domaine de la construction 76](#_Toc185253034)

[21. Formulaire EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du domaine de la construction 78](#_Toc185253035)

[22. Formulaire EXP-4 : Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social (E&S) 80](#_Toc185253036)

[23. Formulaire EXP-5 : Expérience dans la gestion en matière de santé et de sécurité (S&S) 81](#_Toc185253037)

[24. Formulaire REF-1 : Références des contrats financés par MCC 82](#_Toc185253038)

[25. Formulaire REF-2 : Références des contrats non financés par la MCC 83](#_Toc185253039)

[Formulaires de soumission de l'Offre financière 84](#_Toc185253040)

[1. Lettre de soumission de l’Offre financière 85](#_Toc185253041)

[2. Appendice de l’Offre 88](#_Toc185253042)

[3. Prévision de trésorerie 96](#_Toc185253043)

[4. Devis quantitatif 97](#_Toc185253044)

A. Formulaires de soumission de l’Offre technique

1. Lettre de soumission de l’Offre technique

N° de référence du marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

[Lieu, Date]

À : **[Insérer la dénomination légale complète du Maître d’ouvrage]**

Adresse :

Courrier électronique :

Messieurs,

**Objet : [Insérer le titre de l’Offre]   
Référence du Dossier d’Appel d’Offres : [Insérer la référence comme indiqué à la page de couverture]**

1. Nous soussignés, soumettons notre offre technique dans le cadre de la passation de marchés susmentionnée conformément au Dossier d’Appel d’Offres **[insérer le titre]** du **[insérer la date]**.
2. Nous soumettons par la présente notre Offre technique dans un document séparé. Notre Offre financière est également présentée dans un document séparé.
3. Nous déclarons par les présentes que toutes les informations et déclarations figurant dans l’offre technique sont exactes et acceptons que toute fausse déclaration contenue dans ladite Offre puisse entraîner notre disqualification.
4. Si le contrat est attribué pendant la période initiale de validité de l’offre technique, nous nous engageons à exécuter le contrat sur la base du personnel professionnel désigné dans notre Offre.
5. Nous respectons les stipulations de la clause 5 des IO du Dossier d’Appel d’Offres, le cas échéant.
6. Tous les sous-traitants et fournisseurs éventuels respecteront les stipulations de la clause 5 des IO du Dossier d’Appel d’Offres, le cas échéant.
7. Nous ne participons pas en tant qu’Offrant ou sous-traitant à plus d’une Offre dans le cadre de cet appel d’offres conformément à l’alinéa 5.8 (d) des IO.
8. Nous avons adopté des mesures afin d’assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses telles que décrites dans la clause 3 des IO.
9. Nous n'avons pas exigé de nos employés, sous-bénéficiaires ou sous-traitants qu'ils signent ou respectent des accords de confidentialité internes ou des déclarations qui interdisent aux employés, sous-bénéficiaires ou sous-traitants ou limitent autrement leur capacité à signaler légalement les cas de gaspillage, de fraude ou d'abus liés à l'exécution du contrat à un représentant désigné de la MCC chargé des enquêtes ou de l'application de la loi (par exemple, le Bureau de l’Inspecteur Général de l’Agence).
10. Nous avons notifié et notifierons immédiatement, le cas échéant, aux employés actuels et aux sous-bénéficiaires que les interdictions et restrictions de tout accord ou déclaration de confidentialité interne antérieur(e) visé(e) par la présente disposition, dans la mesure où ces interdictions et restrictions sont incompatibles avec les interdictions prévues par la présente disposition, ne sont plus en vigueur.
11. Nous reprendrons la substance de cette disposition, y compris le présent paragraphe, dans les adjudications secondaires et les contrats conclus dans le cadre de ces adjudications.
12. Nous acceptons et reconnaissons que si la MCC (ou son représentant désigné chargé des enquêtes ou de l'application de la loi) juge que nous ne respectons pas cette exigence, la MCC (ou son représentant désigné chargé des enquêtes ou de l'application de la loi) peut prendre des mesures dans le cadre du présent Contrat, en rejetant notamment des coûts par ailleurs admissibles.
13. Nous certifions que nous avons adopté des mesures afin de garantir qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des pratiques de pots-de-vin.
14. Nous ne nous livrons à aucune des activités interdites décrites dans la Politique de lutte contre la Traite des Personnes de la MCC ni ne facilitons ou n'autorisons de telles activités, ni aucune activité interdite pendant 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 notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation du Contrat.
15. Nous comprenons et acceptons sans condition que 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.
16. 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.
17. Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter une quelconque offre technique que vous recevez.
18. Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l’expression de mes sentiments distingués.

|  |  |
| --- | --- |
| **[Signataire autorisé]** |  |
| **[Nom et fonction du Signataire]** |  |
| **[Nom de l’Offrant]** |  |
| **[Adresse de l’Offrant]** |  |

Annexes :

1. Une procuration prouvant que le signataire a été dûment autorisé à signer l’offre technique au nom de l'Offrant ;
2. Lettre(s) de constitution (ou tout autre document indiquant la forme juridique); et
3. Accords de coentreprise (le cas échéant, sans donner d’informations relatives à l’offre financière).
4. Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes
5. **[Autres documents exigés dans la FD]**

Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes (BEU)

*INSTRUCTIONS AUX OFFRANTS : SUPPRIMEZ CETTE CASE UNE FOIS QUE VOUS AVEZ REMPLI LE FORMULAIRE*

*Le présent Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes (« Formulaire ») doit être rempli par chaque Offrant. Dans le cas d'une coentreprise, l'Offrant doit soumettre un formulaire séparé pour chaque membre de la coentreprise. Les informations relatives aux bénéficiaires ultimes qui doivent être fournies dans le présent formulaire sont à jour à la date de leur transmission.*

*Aux fins du présent formulaire, un Bénéficiaire ultime d'un Offrant est toute personne physique qui détient ou contrôle en dernier ressort l'Offrant du fait qu'elle remplit l'une ou plusieurs des conditions suivantes :*

* *détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des actions ;*
* *détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des droits de vote ;*
* *avoir directement ou indirectement le droit de nommer la majorité du conseil d'administration ou de l'organe de direction équivalent de l'Offrant*

*Une personne physique détient directement 10 % ou plus des actions d'un Offrant si les actions sont enregistrées à son nom ou, dans le cas d'actions au porteur, si les actions sont en sa possession. Une personne physique détient indirectement 10 % ou plus des actions d'un Offrant si les actions sont détenues par l'intermédiaire d'une fiducie ou d'une autre société. Par conséquent, chaque Offrant doit connaître l'identité des personnes physiques qui détiennent directement ou indirectement les actions de toute personne morale ou fiducie qui détient la totalité ou une partie des actions de l'Offrant, et divulguer l'identité de toute personne physique qui, cumulativement, détient directement ou indirectement 10 % ou plus des actions de l'Offrant. Les mêmes règles s'appliquent pour déterminer si une personne détient 10 % ou plus des droits de vote au sein de l'entreprise de l'Offrant ou le droit de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou de l'organe de direction qui en tient lieu.*

*Exemple de détention indirecte de 10 % des actions d'un Offrant : M. et Mme X détiennent chacun 50 % des actions de la société A. La société A détient à son tour 20 % des actions de l'Offrant. M. et Mme X détiennent chacun 10 % du capital de l'Offrant, et le nom de chacun d'entre eux doit être indiqué sur le formulaire.*

**N° de référence du marché :** [*insérer le numéro de référence du marché*]

À : **[*insérer la dénomination complète de l’Entité Responsable*]**

En réponse à l'appel d'offres visé en référence : *[choisissez parmi les options une seule qui s'applique à vous et supprimez les autres]*

i) nous fournissons par la présente les renseignements suivants sur les bénéficiaires ultimes.

Renseignements concernant les bénéficiaires ultimes

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Identité du bénéficiaire ultime | détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des actions ;  (Oui / Non) | détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des droits de vote ;  (Oui / Non) | avoir directement ou indirectement le droit de nommer la majorité du conseil d'administration ou de l'organe de direction de l'équivalent de l’Offrant.  (Oui / Non) |
| *[inclure le nom complet (nom de famille, deuxième prénom, premier prénom), la (les) nationalité(s), l'adresse actuelle du domicile et du lieu de travail, l'adresse électronique]* |  |  |  |

***OU***

*ii) nous déclarons qu'il n'y a en notre sein aucune personne répondant à l'une ou plusieurs des conditions suivantes :*

* + détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des actions ;
  + détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des droits de vote ;
  + avoir directement ou indirectement le droit de nommer la majorité du conseil d'administration ou de l'organe de direction équivalent de l'Offrant

OU

1. *nous déclarons ne pas être en mesure d'identifier une personne répondant à une ou plusieurs des conditions suivantes. [Si cette option est choisie, l'Offrant doit expliquer pourquoi il n'est pas en mesure d'identifier un bénéficiaire ultime.]*
   * détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des actions ;
   * détenir directement ou indirectement 10 % ou plus des droits de vote ;
   * avoir directement ou indirectement le droit de nommer la majorité du conseil d'administration ou de l'organe de direction équivalent de l'Offrant

OU

iv) nous déclarons être une société à capitaux publics cotée sur les bourses de New York, des États-Unis, du NASDAQ, de Londres, de Tokyo ou d'Euronext, sous le symbole boursier suivant : [Insérer le symbole boursier].

**En outre, nous joignons un schéma décrivant la structure de l'actionnariat de l'entreprise, notamment les parts sociales, s'il existe des entités ou des conventions juridiques - telles que des sociétés, des fiducies, des fondations, etc. - existent entre l'Offrant et les Bénéficiaires ultimes dans la structure du capital de l'entreprise.**

**Nous reconnaissons et convenons que, si nous sommes informés par une Notification d'intention d'adjudication que nous sommes choisi comme Offrant retenu pour ce marché, nous enverrons, dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la Notification d'intention d'adjudication, par courrier électronique à l'Agent de passation des marchés des fichiers Microsoft Office ou Adobe Acrobat cryptés contenant pour chacun des Bénéficiaires ultimes susmentionnés (le cas échéant) une copie d'un document d'identification (ID) comprenant une photographie, les mots de passe des fichiers étant envoyés dans des messages électroniques distincts pour des raisons de sécurité. Les pièces d'identité acceptées sont les passeports, les cartes d'identité nationales et les permis de conduire officiels. Ces documents resteront cryptés lorsqu'ils seront transférés à l'Entité Responsable ou à la MCC pour examen, et seront conservés sous forme cryptée et en lieu sûr par l'Agent de passation des marchés, l'Entité Responsable et la MCC.**

Nous reconnaissons que l'Entité Responsable peut utiliser ces informations pour vérifier si des Bénéficiaires ultimes sont sous le coup d'une sanction du gouvernement des États-Unis ou des Institutions financières internationales.[[4]](#footnote-5), et pour vérifier si des Bénéficiaires ultimes présentent un conflit d'intérêt tel que décrit dans les Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC. Nous reconnaissons que le fait de ne pas fournir ce formulaire ou de fournir de fausses informations sur ce formulaire peut constituer un motif de disqualification d'une proposition au cours de la procédure de passation de marché ou de résiliation d'un contrat attribué à l'issue de cette passation de marché. Nous reconnaissons également que nous serons tenus de fournir à l'Entité Responsable un nouveau BODF en cas de changement au niveau des bénéficiaires ultimes pendant la durée de tout contrat attribué à l'issue de la présente procédure de passation de marché. Nous reconnaissons que l'Entité Responsable se réserve le droit de demander une mise à jour du BODF, ou des documents permettant d'établir les bénéficiaires ultimes, à tout moment pendant la durée du contrat. Nous reconnaissons également que l'Entité Responsable se réserve le droit de mettre fin à tout contrat attribué à l'issue de la présente procédure de passation de marché si l'Entité Responsable décide qu'un Bénéficiaire ultime est inacceptable du fait de sanctions ou d'un conflit d'intérêts impossible à résoudre.

Déclaration de renonciation au droit à la protection des données à caractère personnel : Les informations et les documents fournis seront utilisés par l'Entité Responsable, l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité Responsable et la MCC pour les motifs décrits ci-dessus. Les informations et les documents peuvent être partagés avec le Bureau de l'inspecteur général (OIG) de l'Agence américaine pour le développement international (USAID), qui fait office d'OIG pour la MCC, ou avec d'autres organismes chargés de l'application de la loi, si la demande en est faite par le biais de protocoles appropriés. L'Offrant consent à la collecte, au stockage, à l'accès, à l'utilisation, au traitement et au transfert de ces données par et entre ces entités, et renonce volontairement à toute disposition de toute loi locale, nationale ou supranationale, telle que, sans limitation, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne et les lois nationales adoptées dans ce cadre, ou les lois ayant un effet similaire dans d'autres juridictions, qui interdirait ou réglementerait d'une autre manière un tel accès, un tel traitement et un tel transfert.

**Nom de l'Offrant** : \*[*insérer la dénomination complète de l'Offrant*]

**Nom de la personne dûment autorisée à signer l'Offre au nom de l'Offrant :** \*\*[*insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'Offre*]

**Titre de la personne qui signe l'Offre :** [*insérer le titre complet de la personne signant l’Offre*]

**Signature de la personne nommée ci-dessus** : [*insérer la signature de la personne dont le nom et la qualité figurent ci-dessus*]

**Date de signature** [*insérer la date de signature*] [*insérer le mois*], [*insérer l'année*]

\* Dans le cas d'une Offre soumise par une coentreprise, indiquer le nom de la coentreprise en tant que Offrant. Si l'Offrant est une coentreprise, chaque référence à "Offrant" dans le Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes doit être interprétée comme faisant référence au membre de la coentreprise.

\*\* Le signataire de l'Offre dispose de la procuration donnée par l'Offrant. La procuration doit être jointe.

1. 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’EXÉCTION N° : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nous avons été informés que **[insérer le nom de l'Offrant]** (ci-après dénommé « l'Offrant ») vous a soumis son Offre datée (ci-après dénommée « l’Offre ») pour l’exécution de **[insérer le nom du contrat]** en réponse à l’Appel d’offres n° **[insérer le numéro]**.

Par ailleurs, nous comprenons que, selon vos conditions, les Offres doivent être accompagnées par une Garantie d’Offre.

À la demande de l'Offrant, nous **[insérer le nom de la Banque**] nous engageons par la présente, irrévocablement, à vous payer la somme ou les sommes que vous pourriez réclamer dans la limite de [insérer le montant en chiffres] (**[insérer le montant en lettres**]) dès réception par nous de votre première demande écrite, sans que vous ayez à prouver ou à motiver votre demande ou le montant qui y est indiqué.

Cette garantie expirera : a) si le Contrat est attribué à l'Offrant, lorsque nous recevons une copie du Contrat signé par l'Offrant et de la Garantie d’Exécution émise en votre nom, selon les instructions de l'Offrant ; ou b) si le Contrat n’est pas attribué à l'Offrant, à la première des deux dates suivantes : i) lorsque nous recevons copie de votre notification à l'Offrant du nom de l’Offrant retenu et de la signature du Contrat ainsi que de la fourniture de la Garantie d’Exécution par ce dernier ; ou ii) vingt-huit (28) jours suivant l’expiration de la période de validité de l’Offre.

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 dûment autorisée à fournir cette garantie dans le pays du Bénéficiaire] [**OU**] [nous sommes une institution financière située en dehors 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].**

La présente Garantie est soumise aux Règles uniformes relatives aux garanties, Publication 758 de la Chambre de commerce internationale, Révision de 2010, sauf stipulations contraires susmentionnées.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[Signature(s)]**

1. Formulaire TECH-1 : Déclaration portant sur la méthode d’exécution des travaux[[5]](#footnote-6)

La conformité de l’Offre technique de l’Offrant aux exigences du Maître d’ouvrage et au délai d’achèvement des travaux est importante pour établir que l’Offre est substantiellement conforme tel que défini à la Section III. Critères de qualification et d’évaluation.

L'Offre technique doit donc comprendre une Déclaration portant sur la méthode d’exécution des travaux, qui doit démontrer que l’Offre est suffisamment conforme pour satisfaire aux Exigences du Maître d’ouvrage et pour réaliser l'objectif du Maître d’ouvrage quant à l’exécution du Contrat conformément aux Exigences du Maître d’ouvrage et pour achever la totalité des Travaux conformément aux exigences énoncées dans les Conditions du Contrat. À cet égard, les Offrants doivent faire preuve d'une parfaite compréhension de l’étendue, de la nature et des ressources nécessaires à l'exécution des travaux et des phases d’exécution des différents éléments et activités associés aux Travaux dans les délais prévus pour l’achèvement des travaux indiqués à l'Annexe de l’Offre, calculés à partir de la date de commencement des travaux (Sous-clause 8.1).

La description de la méthode utilisée pour l’exécution des travaux doit comprendre, à titre indicatif et non limitatif, les informations suivantes :

1. une description du programme des travaux proposé par l’Offrant et des phases d’exécution des principales activités, identifiant celles pour lesquelles le respect du calendrier peut être déterminant pour l’achèvement des travaux dans les délais prévus ;
2. une description des mesures prévues dans l'Offre qui seront mises en œuvre pour atteindre la qualité d'exécution exigée dans le Contrat ;
3. une déclaration attestant de l’évaluation et de la reconnaissance par l’Offrant des conditions actuelles sur le Site et des dispositions nécessaires et prévues dans l’Offre pour limiter les perturbations au cours de l’exécution des Travaux ;
4. une description des risques pour la sécurité à l’intérieur du Site et dans les zones avoisinantes, associées à l'exécution des Travaux, et des mesures décrites dans l’Offre pour atténuer les risques pour le personnel participant aux Travaux, y compris pour le grand public ;
5. une description de l’approche que l’Offrant entend adopter et qui est prévue dans l’Offre pour acquérir et aménager une aire réservée aux installations de l'Entrepreneur et de l'Ingénieur, compte tenu de la nature des zones environnantes ;
6. une description des dispositions proposées par l’Offrant et prévues dans l’Offre pour la conduite des activités réalisées par des tiers (le cas échéant) pour le compte du Maître d’ouvrage, à proximité ou à l’intérieur du site comme décrit dans le Contrat, y compris par les entrepreneurs désignés par le Maître d’ouvrage aux fins de **[insérer le cas échéant]** et, par conséquent, la nécessité de programmer l’exécution des Travaux en conséquence dans les délais impartis et au Montant accepté dans le cadre du Contrat ;
7. une description des dispositions proposées par l’Offrant pour répondre au besoin de déplacement des personnes et équipements situés sur le Site et du droit d’accès au site et de prise de possession du Chantier pour chaque phase d’exécution des Travaux, tel que décrit dans le Contrat, et, par conséquent, la nécessité de programmer l'exécution des Travaux en conséquence dans les délais impartis ; **[Utiliser si nécessaire] ;**
8. une description des dispositions proposées par l'Offrant et prévues dans l’Offre pour satisfaire aux exigences environnementales et sociales, aux exigences liées à l’égalité des genres, à la santé et à la sécurité prévues dans les Exigences du Maître d’ouvrage.
9. une description des dispositions proposées par l'Offrant et prévues dans l’Offre pour satisfaire aux exigences liées à l’égalité des genres prévues dans les Exigences du Maître d’ouvrage, y compris les interdictions de la Traite des Personnes (TIP). Il est entendu que certains Offrants peuvent ne pas posséder ce type de compétences et d’expérience ; il convient par conséquent d’accorder une attention particulière à l’importance d’une offre interdisciplinaire et d’un plan de dotation en personnel adéquats ;
10. une description des dispositions proposées par l’Offrant et prévues dans l'Offre pour traiter la nature géotechnique et hydrologique du sol existant, et des méthodes adoptées pour les travaux d'excavation, de comblement et d'assèchement nécessaires prévues dans l'Offre ; **[Utiliser si nécessaire] ;**
11. une description des dispositions proposées par l'Offrant et prévues dans l’Offre pour effectuer les essais et les essais lors de l’achèvement des travaux conformément aux Exigences du Maître d’ouvrage ;
12. une description des dispositions proposées par l’Offrant et prévues dans l’Offre pour la livraison des travaux, y compris l’achèvement des plans conformes à l’exécution, et toute autre question supplémentaire.
13. Formulaire TECH-2 : Méthodologie d’affectation du personnel chargé des questions environnementales et sociales, de l’égalité des genres, de la santé et de la sécurité[[6]](#footnote-7)

Les Offrants doivent fournir les informations ci-dessous pour démontrer qu'ils ont mis en place un personnel et une méthodologie suffisants en matière de gestion environnementale, sociale, d’égalité des genres, de santé et de sécurité pour être en mesure d'assumer les responsabilités de l’Entrepreneur dans le cadre du Contrat conformément aux *Directives environnementales de la MCC*, à la *Politique de lutte contre la Traite des Personnes de la MCC*, à la *Note d'orientation de la MCC aux MCA sur le harcèlement sexuel*, la *Politique de la MCC en matière d’égalité des genres*, le *Plan d’intégration sociale et de promotion de l’égalité des genres du Maître d'ouvrage*, les lois et réglementations environnementales du pays du Maître d’ouvrage, et ce, dans un cadre sûr et à un niveau de qualité acceptable, et avec le degré d'efficacité et de connaissance dont font preuve des personnes ayant des aptitudes, des compétences et une position normales dans le secteur ou l'entreprise concernés.

Note : la MCC a adopté les Normes de performance d’IFC en matière de durabilité sociale et environnementale (les « Normes de performance d’IFC ») dans le cadre de son approche de gestion des risques visant à promouvoir de bonnes performances en matière d’impact environnemental et social, et à améliorer la mise en œuvre des directives de la MCC en matière d’environnement. L’Offrant retenu s’assure que ses activités au titre du présent Contrat sont conformes aux Normes de performance d’IFC.

Note : L’Offrant retenu doit exécuter les Travaux conformément au Plan de gestion environnementale et sociale de l’Adjudicataire (PGESA) propre au site et au Plan de gestion de la santé et la sécurité (PGSS) propre au site qu’il aura préparés après l’adjudication du Contrat et qui auront été approuvés par l’Ingénieur. Le PGESA et le PGSS du site doivent être préparés sur la base du contenu de la Section V. Exigences du Maître d’ouvrage et du Plan de gestion environnementale et sociale du Maître d’ouvrage. Cela comprend les stipulations relatives : à la participation de la communauté, à l’égalité des genres et à l’intégration sociale, le Plan d’intégration sociale et de promotion de l’égalité des genres du Maître d’ouvrage et les stipulations relatives à la lutte contre la Traite des Personnes de la MCC, et les lois et règlements en vigueur dans le pays du Maître d’ouvrage.

L’Offrant doit établir dans une partie de son offre technique qu'il possède un niveau approprié d'expertise en matière de gestion environnementale et sociale, de santé et de sécurité et d’égalité des genres, et qu’il peut gérer et contrôler efficacement les risques et exigences environnementaux, sociaux, de santé, de sécurité et d’égalité de genres associés à la réalisation des Travaux proposés (y compris aux biens, travaux ou services fournis par les sous-traitants de l’Offrant), en fournissant :

1. une description des rôles et responsabilités du personnel clé proposé pour les considérations techniques, environnementales et sociales, les questions relatives à la santé et à la sécurité, et à l’égalité des genres, ainsi que de la structure de gestion pour ces activités ;
2. une description de l'approche proposée pour gérer systématiquement les risques, les exigences et les impacts environnementaux, sociaux, de santé, de sécurité et de l'égalité des genres pendant la mise en œuvre de ce projet, notamment une description des mesures d'atténuation qui seront utilisées et des normes internationales environnementales, sociales, de santé, de sécurité et de l'égalité des genres qui pourraient s'appliquer ; une présentation des mécanismes appropriés pour le suivi des résultats, l'établissement de rapports, le règlement des griefs et la prise de mesures correctives le cas échéant. Cette approche devrait également s'appliquer aux Travaux de tout Sous-traitant ; suffisamment de détails pour démontrer une compréhension des questions environnementales, sociales, de santé, de sécurité et d’égalité entre les genres essentielles liées au projet ;
3. décrire l'approche proposée pour recruter et retenir des femmes et des personnes issues de groupes défavorisés parmi les travailleurs et les décideurs.
4. Formulaire TECH-3 : Programme[[7]](#footnote-8)

La conformité de l’Offre technique de l’Offrant aux exigences du Maître d’ouvrage et au délai d’achèvement des travaux est importante pour établir que l’Offre est substantiellement conforme tel que défini à la Section III. Critères de qualification et d’évaluation.

Les Offrants doivent donc inclure dans l'Offre technique un programme comprenant un calendrier des principales activités pour l'exécution des Travaux qui doit être soumis en vertu de la Sous-clause 8.3 *[Programme]* des Conditions du Contrat, y compris des dates de début et d’achèvement de chaque activité, identifiant les activités pour lesquelles le respect du calendrier peut être déterminant pour l’achèvement des travaux dans les délais prévus. Les Offrants doivent également fournir pour les activités importantes et les autres activités principales, les résultats escomptés et les niveaux de ressources envisagés en termes d’équipement et de fabrication du matériel nécessaire à l’achèvement des travaux dans les délais indiqués dans l'Appendice de l’Offre.

Le Programme doit donc comprendre, à titre indicatif et non limitatif, les informations suivantes :

1. les détails du calendrier proposé pour la préparation du programme des travaux, le Plan de gestion environnementale et sociale de l’adjudicataire (PGESA) propre au site, le Plan de gestion de la santé et la sécurité (PGSS) propre au site et le Plan d’assurance qualité ;
2. les détails du calendrier proposé pour achever la mobilisation en vue de la réalisation des travaux ;
3. les détails des conceptions proposées, notamment l'examen et l'approbation des conceptions par l'Ingénieur.
4. les détails du calendrier proposé pour l'exécution des Travaux dans les délais, sous forme de diagramme en bâtons montrant notamment le chemin critique ; ce calendrier proposé devrait également englober toutes les activités de planification et de mise en œuvre de la réinstallation menées par d'autres ;
5. les détails des ressources nécessaires (personnel, équipement et matériaux) pour l’achèvement des travaux dans les délais impartis ; fournir un résumé des effectifs prévus pour l'exécution des Travaux par les principaux corps de métier ; décrire comment les effectifs appropriés seront identifiés, engagés et gérés afin d'achever les Travaux dans les délais impartis ; fournir une description générale des principaux équipements qui seront nécessaires et de la manière dont ils seront fournis sur le site ;
6. les détails du calendrier proposé pour les essais, la mise en service et la livraison des travaux achevés.
7. Formulaire TECH-4 : Organisation de la Gestion du Projet [[8]](#footnote-9)

[L’Offrant doit fournir des informations suffisantes pour établir clairement qu’il est en mesure de satisfaire aux exigences concernant le personnel clé énoncées dans la Partie 2, Exigences du Maître d’ouvrage. Au minimum, des CV doivent être fournis pour les membres du personnel professionnel occupant les postes suivants, à l'aide des formulaires fournis à cet effet :]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | Fonction | Nom | Expérience professionnelle  totale (en nombre d’années) | Expérience dans des travaux similaires  (en nombre d’années) |
| 1 | Chef de projet |  |  |  |
| 2 | Concepteur |  |  |  |
| 3 | Responsable des questions environnementales et sociales |  |  |  |
| 4 | Responsable santé et sécurité |  |  |  |
| 5 | Spécialiste des questions de genre, le cas échéant, conformément aux spécifications techniques |  |  |  |
|  | *[Insérer d’autres le cas échéant]* |  |  |  |

En outre, l’Offrant doit fournir des informations sur :

1. l’organigramme montrant les canaux de communication ainsi que le plan de communication pour gérer la communication avec les principales parties prenantes ;
2. les plans de sous-traitance de certaines parties des travaux et des services à exécuter par des sous-traitants spécialisés, fournisseurs spécialisés et autres principaux vendeurs faisant partie de la chaîne d’approvisionnement de l'Offrant ;
3. les feuilles d'information sur les sous-traitants dûment remplies pour tous ceux identifiés : sous-traitants spécialisés, fournisseurs spécialisés et autres principaux vendeurs faisant partie de la chaîne d’approvisionnement de l'Offrant
4. le système de gestion de la qualité, décrivant la base et le fonctionnement du système de gestion de la qualité proposé, y compris les essais, le contrôle de la gestion, les vérifications des procédures, les contrôles, les procédures de suivi, de présentation de rapports et de règlement des situations de non-conformité, les mesures correctives et les commentaires.

Veuillez noter que durant 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 rend 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 les stipulations susmentionnées, la substitution des membres du personnel clé durant les négociations peut être envisagée si elle est due uniquement à des circonstances indépendantes de la volonté de l'Entrepreneur et non prévisibles, notamment le décès ou l'incapacité médicale, et/ou si elle est exigée par le Maître d’ouvrage à la suite du processus d'examen des Offres. Dans ce cas, l’Offrant doit proposer un remplaçant pour suppléer le membre du personnel clé dans les délais spécifiés par le Maître d’ouvrage, et le remplaçant doit avoir une expérience et des qualifications supérieures ou égales à celle du membre du personnel clé initial.

1. Formulaire TECH-5 : Équipements de construction[[9]](#footnote-10)

[L’Offrant doit fournir des informations suffisantes pour établir clairement qu’il est en mesure de satisfaire aux exigences concernant le matériel clé énoncées dans la Partie 2. Exigences du Maître d’ouvrage. Un formulaire distinct doit être préparé pour chaque équipement énuméré ou pour d’autres équipements proposés par l’Offrant.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Équipement proposé | | |
| Renseignements relatifs à l’équipement | Nom du fabricant | Modèle et puissance nominale |
|  | Capacité | Année de fabrication |
| État actuel | Emplacement actuel | |
|  | Engagements actuels | |
|  |  | |
| Source | Indiquer l’origine des équipements  o Propriété o Loués o Pris à bail o Spécialement fabriqués | |

Omettre les informations suivantes pour les équipements appartenant à l’Offrant.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Responsable | Nom du propriétaire | |
|  | Adresse du propriétaire | |
|  |  | |
|  | Téléphone | Nom du contact et fonction |
|  | Télécopie | Télex |
| Accords | Informations sur les contrats de location/de prise à bail/de fabrication propres au projet | |
|  |  | |
|  |  | |

1. Formulaire TECH-6 : CV des membres du Personnel clé :[[10]](#footnote-11)

|  |
| --- |
| Nom de l’Offrant |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction | | |
| Renseignements personnels | Nom | Date de naissance |
|  | Qualifications professionnelles | |
| Employeur actuel | Nom de l’employeur | |
|  | Adresse de l’employeur | |
|  | Téléphone | Contact (responsable/chef du personnel) |
|  | Télécopie | Courriel |
|  | Emploi tenu | Nombre d’années de service auprès de l’employeur actuel |

Résumez l'expérience professionnelle des 15 dernières années, en ordre chronologique inversé. Indiquez l’expérience technique et en matière de gestion utile pour le projet.

| De | À | Société/Projet/Poste/Expérience technique ou en matière de gestion utile pour le projet |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 

1. Formulaire ELI-1 : Fiche de renseignements sur l'Offrant

[Chaque Offrant et partie à une coentreprise doit remplir le formulaire ci-après.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination sociale de l'Offrant** |  |
| **Dans le cas d’une coentreprise ou autre association, dénomination sociale de chaque associé** |  |
| **Pays où l'Offrant s’est constitué en société** |  |
| **Année dans laquelle l'Offrant s’est constitué en société** |  |
| **Adresse légale de l'Offrant dans le pays où il est constitué en société** |  |
| **Renseignements sur le représentant autorisé de l'Offrant**  (nom, adresse, numéros de téléphone, numéros de télécopie et adresse électronique) |  |
| **Vous trouverez ci-joint des copies des documents originaux suivants.**   * 1. Dans le cas d’une entité unique, statuts de l’entité juridique susmentionnée. * 2. Autorisation de représenter la société ou la coentreprise conformément aux stipulations des alinéas 21.3 et 21.4 des IO. * 3. Dans le cas d'une coentreprise ou d'une autre association, lettre d'intention de former une coentreprise ou une autre association ou de conclure un accord de coentreprise/association, conformément à l’alinéa 12.4 des IO. * 4. Formulaire de certification d’Entreprise publique [ELI-3] | |

1. Formulaire ELI-2 : Fiche d’information sur les coentreprises/associations/sous-traitants/principaux fournisseurs/autres principaux vendeurs

[Chaque partie d’une coentreprise/association constituant un Offrant et chaque sous-traitant connu, les principaux fournisseurs ou tout fournisseur principal faisant partie de la chaîne d’approvisionnement de l’Offrant doit remplir le formulaire ci-après.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Fiche d’information sur les coentreprises/associations/sous-traitants/principaux fournisseurs/autres principaux vendeurs** | |
| **Dénomination sociale de l’Offrant** |  |
| **Dénomination sociale du partenaire ou du sous-traitant** |  |
| **Pays où la partie à la coentreprise ou le sous-traitant/fournisseur/vendeur a été constitué** |  |
| **Année où la partie à la coentreprise ou le sous-traitant/fournisseur/vendeur a été constitué** |  |
| **Adresse légale de la partie à la coentreprise ou du sous-traitant/fournisseur/vendeur dans le pays où l'Offrant a été constitué en société** |  |
| **Informations sur le représentant autorisé de la partie à la coentreprise ou le sous-traitant/fournisseur/vendeur**  (nom, adresse, numéros de téléphone, numéros de télécopie et adresse électronique) |  |
| Vous trouverez ci-joint des copies des documents originaux suivants.   * 1. Statuts de l’entité juridique susmentionnée, conformément aux stipulations de la clause 5 des IO. * 2. Autorisation de représenter la société susmentionnée, conformément aux stipulations des alinéas 21.3 et 21.4 des IO. * 3. Formulaire de certification d’Entreprise publique [ELI-2]. | |

1. Formulaire ELI-3 : Formulaire de certification d’entreprise publique

Les Entreprises publiques (ou « GOE » en anglais) ne sont pas autorisées à soumettre des offres pour des contrats de fourniture de biens, de travaux ou de services de consultants financés par la MCC. Ainsi, une Entreprise publique (i) ne peut pas être partie à un contrat de fourniture de biens (y compris des contrats pour la fourniture et l’installation de systèmes d’information), de travaux ou de services de consultants financé par la MCC et attribué à la suite d’un Appel d'offres concurrentiel ouvert ou restreint, d’une passation de marché par entente directe ou de la sélection d’un fournisseur unique ; et (ii) ne peut pas être pré-qualifiée ou présélectionnée pour un contrat financé par la MCC et devant être attribué par ces méthodes.

Cette interdiction ne s’applique pas aux unités en régie appartenant au gouvernement du pays de l’Entité Responsable, aux opérateurs de services publics locaux, aux établissements d’enseignement et auxcentres de recherche du secteur public, ni aux entités statistiques ou cartographiques, ou à d’autres structures techniques du secteur public qui n’ont pas été constituées principalement à des fins commerciales, ou pour lesquelles une dérogation a été accordée par la MCC conformément à la Partie 7 des *Politique et Directives relatives à la Passation des marchés du Programme de la MCC*. La politique intégrale est consultable sur la page « Compact Procurement Guidelines » du site web de la MCC ([www.mcc.gov/ppg](http://www.mcc.gov/ppg)). Dans le cadre de la vérification de l'éligibilité pour ce marché, **veuillez remplir le formulaire ci-dessous pour indiquer le statut de votre entité.** Ce formulaire doit être fourni avec l’Offre INDÉPENDAMMENT DU STATUT DE VOTRE ENTITÉ.

Aux fins de ce formulaire, le terme « Gouvernement » désigne un ou plusieurs gouvernements, y compris toute agence, administration, département ou autre organisme gouvernemental à un quelconque niveau (national ou infranational).

****

**CERTIFICATION**

**Dénomination légale complète de l'Offrant :**

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

**Dénomination sociale de l'Offrant dans la langue et l’écriture du Pays de constitution** (si elle est différente de celle indiquée ci-dessus) :

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

**Adresse du siège social ou de l’établissement principal de l’Offrant :**

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

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

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

**Dénomination complète de trois (3) responsables qui occupent des postes de direction au sein de l’entité de l'Offrant** (pour tout Offrant qui est une entité) :

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

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

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

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

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

**Dénomination sociale complète de l’entité-mère ou des entités-mères de l'Offrant dans la langue et l’écriture du Pays de constitution** (si celle-ci est différente de celle indiquée ci-dessus) :

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

**Adresse(s) du siège social ou de l’établissement principal de l’entité-mère ou des entités-mères de l'Offrant** (le cas échéant) :

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

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

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

1) Un Gouvernement détient-il une participation majoritaire ou dominante (que ce soit sur la base du montant de la participation ou des droits de vote) dans votre capital ou détient-il une autre participation lui conférant des droits de propriété (que ce soit directement ou indirectement, et que ce soit par le biais de fiduciaires, d’agents ou par d’autres moyens) ? Oui  Non 

2) Si votre réponse à la question 1 est oui, quel type d’entreprise publique êtes-vous :

1. Unité en régie Oui  Non 
2. Établissement d’enseignement Oui  Non 
3. Opérateurs de services publics locaux Oui  Non 
4. Centre de recherche Oui  Non 
5. Entité statistique Oui  Non 
6. Entité cartographique Oui  Non 
7. Autres entités techniques non constituées principalement dans un but commercial ou d'affaires 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 subventionné) 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 avantages légaux 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 vous imposer ou ordonner l’une des mesures suivantes à votre égard :
2. la restructuration, fusion ou dissolution de votre entité, ou la constitution 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. la fermeture, la délocalisation ou l’altération substantielle de la production, de l’exploitation ou d’autres activités importantes de votre entité ? Oui  Non 
5. l’exécution, résiliation ou non-exécution par votre entité de contrats importants ?

Oui  Non 

1. la nomination ou le licenciement de vos directeurs, cadres dirigeants, responsables ou cadres supérieurs, ou peut-il participer à la gestion ou au contrôle de vos activités ? 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 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 l'Offrant retenu pour ce marché, le Maître d'ouvrage vérifiera l'éligibilité de ce(s) Offrant(s) auprès de la MCC. La MCC conserve une base de données (en interne, par la voie de services d’abonnement ou des deux façons) sur les Entreprises publiques connues, et des recherches sur cette base de données permettront d’établir si l'Offrant retenu ou pré-qualifié concerné par la présente disposition figure dans cette base de données. L’Offrant retenu fera l’objet de recherches complémentaires si jugé nécessaire par la MCC au vu des circonstances.
2. Toute fausse déclaration faite par une entité soumettant une Offre pour ce marché pourra être considérée comme relevant de la « fraude » aux fins des *Politique et Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC* et de toutes autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC*.
3. Toute entité qui aura été jugée par la MCC comme s’étant constituée, comme ayant sous-traité une partie quelconque de son contrat financé par la MCC ou comme s’étant associée par ailleurs à une autre entité dans le but d’éviter ou de contourner les stipulations des *Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC*, ou dont l’effet potentiel ou réel de cette constitution, sous-traitance ou association est d’éviter ou de contourner lesdites Directives, pourra être considérée comme une Entreprise publique aux fins de 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 *Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC* fera l’objet d’un examen dans le cadre d’une contestation des Offrants 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 Responsable.

Je certifie par les présentes que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et sincères à tous égards importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une « manœuvre frauduleuse » aux fins des *Politique et Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC* et d’autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC.*

**Signataire autorisé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

1. Formulaire CON-1 : Antécédents d'inexécution de contrats et litiges

[Le tableau suivant doit être renseigné par l'Offrant et chaque membre d’une coentreprise ou autre association constituant l'Offrant.]

Dénomination sociale de l'Offrant : **[insérer la dénomination complète]**

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

Dénomination sociale de la Partie à une coentreprise constituant l'Offrant : **[insérer la dénomination complète]**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats inexécutés conformément aux stipulations de la Section III. Critères de qualification et d’évaluation** | | | |
| * Pas de défaut d’exécution d’un Contrat au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de soumission des Offres conformément aux stipulations de la **Section III. Critères de qualification et d’évaluation.**   **OU**   * Contrat(s) non exécuté(s) au cours des cinq années précédant la date limite de dépôt des Offres conformément à la **section III. Critères de qualification et d’évaluation.** | | | |
| **Année** | **Partie non-exécutée du Contrat** | **Identification du Contrat** | **Montant total du contrat (valeur actuelle, 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 toute autre identification].**  Nom de l'institution : **[insérer la dénomination complète]**  Adresse de l’institution : **[insérer la rue/ville/pays]**  Raison(s) du défaut d’exécution : **[indiquer la/les raison(s) principale(s)]** | **[insérer le montant]** |

|  |
| --- |
| **Défaut de signature d'un contrat, conformément à la Section III. Critères de qualification et d’évaluation** |
| * Défaut de signature d'un contrat, conformément à la **Section III. Critères de qualification et d’évaluation**   OU   * Défaut de signature d'un contrat, conformément à la **Section III. Critères de qualification et d’évaluation** |
| Défaut de signature d’un contrat  Dans le cas d’un défaut de signature d’un contrat, veuillez clarifier/expliquer votre situation conformément aux stipulations du Sous-critère 2.2.2 de la Section III. Critères de qualification et d’évaluation |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Année** | **Montant de la réclamation en pourcentage du total de l’actif** | **Identification du Contrat** | **Montant total du contrat (valeur actuelle, équivalent en dollars américains)** |
| **[insérer l'année]** | **[insérer le pourcentage]** | Identification du contrat : **[indiquer le nom complet du contrat, son numéro et toute autre identification].**  Nom de l'institution : **[insérer la dénomination complète]**  Adresse de l’institution : **[insérer la rue/ville/pays]**  Affaire en litige : **[indiquer les principales questions en litige]** | **[insérer le montant]** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Procédures actuelles et passées, contentieux, arbitrage, actions, réclamations, enquêtes et différends, dont le Maître d’ouvrage pourrait raisonnablement interpréter le processus ou l'issue comme pouvant avoir une incidence sur la situation financière ou opérationnelle de l'Offrant d'une manière qui pourrait nuire à la capacité de l'Offrant de satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat**  **conformément aux dispositions de la Section III. Critères de qualification et d’évaluation**  (chaque partie à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit remplir ce tableau) | | |
| L'Offrant, 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 de l'Offrant 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, veuillez décrire :** | | |
| **Année :** | **Affaire en litige :** | **Valeur de la réparation (réelle ou potentielle) à l’encontre de l'Offrant en équivalent USD :** |  |  |

1. Formulaire CON-2 : Déclaration de performance sociale

[Le tableau suivant doit être rempli pour l'Offrant, chaque partenaire d'une coentreprise et chaque Sous-traitant spécialisé]

Dénomination légale : *[insérer la dénomination complète]*Date : *[insérer le jour, mois, année]*Nom du partenaire de la coentreprise ou du Sous-traitant spécialisé : *[insérer la dénomination complète]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Déclaration de performance sociale**  **conformément à la Section III. Critères et exigences de qualification** | | | |
| 🞎 **Pas de suspension ou de résiliation du contrat :** Au cours des cinq années précédant la date limite de soumission des Offres, un Maître d'ouvrage n'a pas suspendu ou résilié un contrat et/ou appelé la garantie d'exécution d'un contrat pour des raisons liées à la performance Sociale (qui inclut le respect des interdictions contre la traite des personnes et le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels).  OU  🞎 Déclaration de suspension ou de résiliation du contrat : au cours des cinq années précédant la date limite de soumission des Offres, le(s) contrat(s) suivant(s) a/ont été suspendu(s) ou résilié(s) et/ou une Garantie d'exécution a été appelée par un/des Maître(s) d'ouvrage pour des raisons liées à la performance Sociale. Les détails sont décrits ci-dessous : | | | |
| **Année** | **Contrat résilié ou partie suspendue du contrat** | **Identification du Contrat** | **Montant total du Contrat (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent en USD)** |
| *[insérer l'année]* | *[insérer le montant et le pourcentage]* | Identification du Contrat *[indiquer le nom complet du contrat/ son numéro et toute autre identification].*  Nom du Maître d’ouvrage : *[insérer le nom complet]*  Adresse du Maître d’ouvrage *[insérer la rue/ville/pays]*  Motif(s) de la suspension ou du licenciement : *[indiquer la/les raison(s) principale(s), par exemple les violations des dispositions interdisant l’exploitation sexuelle]* | *[insérer le montant]* |
| *[insérer l'année]* | *[insérer le montant et le pourcentage]* | Identification du Contrat *[indiquer le nom complet du contrat/ son numéro et toute autre identification].*  Nom du Maître d’ouvrage : *[insérer le nom complet]*  Adresse du Maître d’ouvrage *[insérer la rue/ville/pays]*  Motif(s) de la suspension ou du licenciement : *[indiquer la/les raison(s) principale(s)]* | *[insérer le montant]* |
| *…* | *…* | *[liste de tous les contrats pertinents]* | *…* |
| **Garantie d'exécution appelée par un (des) Maître(s) d'ouvrage pour des raisons liées à la performance environnementale et sociale** | | | |
| **Année** | **Identification du Contrat** | | **Montant total du Contrat (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent en USD)** |
| *[insérer l'année]* | Identification du Contrat *[indiquer le nom complet du contrat/ son numéro et toute autre identification].*  Nom du Maître d’ouvrage : *[insérer le nom complet]*  Adresse du Maître d’ouvrage *[insérer la rue/ville/pays]*  Motif(s) de l'appel de la garantie d'exécution : *[indiquer la/les raison(s) principale(s) ex* | | *[insérer le montant]* |

1. Formulaire CON-3 : Formulaire de certificat d’observation des sanctions

Conformément à la clause G des Dispositions complémentaires de l'annexe A du Contrat, ce formulaire doit être rempli par l'Offrant dès la soumission de l’Offre et, si celle-ci est retenue, par l’Entrepreneur dans un premier temps, dans les 28 jours suivant la réception de la Lettre d'acceptation et de l'Accord contractuel, puis le dernier jour ouvrable précédant le dernier jour de chaque trimestre (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) après la signature d'un Contrat financé par la MCC[[11]](#footnote-12), pour la durée du Contrat.

Le formulaire doit être soumis à l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité Responsable au moment de la soumission de l’Offre, et à l’Agent financier de l’Entité Responsable par la suite [*insérer le courrier électronique de l'Agent de Passation de Marchés de l'Entité Responsable et de l’Agent financier de l’Entité Responsable*] et un exemplaire envoyé à la MCC à l'adresse suivante : [sanctionscompliance@mcc.gov](mailto:sanctionscompliance@mcc.gov).

Pour éviter toute ambiguïté, le fait de signaler la fourniture d’une aide ou de ressources substantielles (telles que définies ci-dessous) à un individu ou une entité figurant sur les listes énumérées n’entraînera pas nécessairement la disqualification d’un Offrant ou l’annulation du Contrat. Toutefois, **le défaut de** signaler la fourniture d’une telle aide ou de telles ressources ou toute autre fausse déclaration substantielle de nature similaire, qu’elle soit intentionnelle ou non, constitue un motif de disqualification de l'Offrant ou d’annulation du Contrat, et peut exposer l'Offrant ou l’Entrepreneur en question à des actions pénales, civiles ou administratives, conformément à la législation américaine.

**Les instructions sur la façon de remplir ce formulaire sont fournies ci-dessous.**

**Dénomination sociale complète de l'Offrant/Entrepreneur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nom complet et numéro du Contrat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Entité Responsable avec laquelle le Contrat est signé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| TOUS LES OFFRANTS/ENTREPRENEURS DOIVENT COCHER LA CASE APPROPRIÉE CI-DESSOUS :   * Toutes les vérifications d’éligibilité ont été effectuées conformément à l’**Annexe A «  Dispositions complémentaires », paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et autres restrictions »**, et l'Offrant ou l’Entrepreneur certifie par la présente ce qui suit :   + aucun résultat défavorable ou négatif n’a été obtenu à la suite de ces vérifications d’éligibilité ; et   + Pour autant qu'il le sache, l'Offrant ou l'Entrepreneur n'a fourni, à aucun moment au cours des dix dernières années ou actuellement, un soutien ou des ressources substantiels (y compris, sans limitation, un Financement MCC), directement ou indirectement, ou n'a pas permis qu'un financement (y compris, sans limitation, un Financement MCC[[12]](#footnote-13)) soit transféré à un individu, société ou autre entité dont l'Offrant ou l'Entrepreneur savait, ou avait des raisons de savoir, qu'elle commet, tente de commettre, préconise ou facilite une activité terroriste ou y participe, ou qu'elle a commis, tenté de commettre, préconisé ou facilité une activité terroriste ou y a participé, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes et entités figurant sur les listes énumérées ci-dessous (y compris l'Offrant ou l'Entrepreneur lui-même).   **OU**   * Toutes les vérifications d’éligibilité ont été effectuées conformément à l’**Annexe A « Dispositions complémentaires », paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme et autres restrictions »**, et l'Offrant ou l’Entrepreneur certifie par la présente que les résultats défavorables ou négatifs suivants ont été obtenus à l’issue de ces vérifications d’éligibilité (des informations doivent être fournies pour chaque résultat conformément aux instructions figurant dans le présent formulaire) : * le nom de la personne, de la société ou autre entité : * Source(s) auprès de laquelle/desquelles l’éligibilité a été vérifiée, si l’individu, la société ou l’entité ont été déclarés inéligibles : * Poste (s’il s’agit d’un individu), ou biens ou services fournis (s’il s’agit d’une société ou autre entité): * Valeur estimative des travaux exécutés à la date de certification : * Une description de l’aide fournie et les circonstances dans lesquelles elle a été fournie : |

Je certifie par les présentes que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts et sincères à tous égards importants et que toute inexactitude des renseignements fournis, fausse déclaration ou omission de fournir les informations demandées dans ce certificat peut être considérée comme une « manœuvre frauduleuse » aux fins des Instructions aux Offrants ou du Contrat, des Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC et d’autres politiques ou directives applicables de la MCC, y compris la Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et de répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des activités de la MCC.

**Signataire autorisé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**INSTRUCTIONS POUR REMPLIR LE FORMULAIRE DE CERTIFICAT D’OBSERVATION DES SANCTIONS :**

L'Offrant ou l’Entrepreneur doit exécuter les procédures suivantes pour vérifier l'admissibilité des entreprises, du personnel clé, des sous-traitants, des vendeurs, des fournisseurs et des bénéficiaires de financements, conformément aux dispositions de l’**Annexe A « Dispositions supplémentaires », paragraphe G « Respect de la législation sur le financement du terrorisme et autres restrictions »**, qui sont reprises ci-dessous pour plus de commodité.

Au vu des résultats de ces vérifications d’éligibilité, l'Offrant ou l’Entrepreneur doit fournir la certification correspondante dans le formulaire de certification ci-joint. Noter qu’aux fins de cette certification, les Offrants ou les Entrepreneurs ne sont tenus d’accompagner leur formulaire de certification par une documentation détaillée sur les vérifications d’éligibilité que si l'Offrant ou l’Entrepreneur identifie des résultats défavorables ou négatifs. Dans le cas contraire, les Offrants ou les Entrepreneurs sont libres de marquer le formulaire de certification en conséquence et de le soumettre au destinataire approprié (bien que l'Offrant ou l’Entrepreneur doive tenir des registres conformément aux instructions ci-dessous).

L'Offrant ou l'Entrepreneur doit vérifier que toute personne, société ou autre entité qui a accès ou qui est (ou serait) bénéficiaire d’un Financement MCC, y compris le personnel de l'Offrant ou de l’Entrepreneur, les consultants, Sous-traitants, vendeurs, fournisseurs et bénéficiaires du financement, ne figure pas sur l'un des éléments suivants (ou, dans le cas du point n° 8 ci-dessous, n'est pas ressortissant d'un pays figurant sur cette liste, ni associé à celui-ci) :

1. Liste des entités exclues du Système de gestion des marchés publics - <https://sam.gov/content/entity-information/>
2. Liste des entités exclues par la Banque mondiale -  <https://www.worldbank.org/debarr>
3. Trésor américain, Bureau du contrôle des actifs étrangers, Liste des ressortissants spécialement désignés (SDN) - <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>
4. Département du commerce des États-Unis, Bureau de l’industrie et de la sécurité, Liste des personnes exclues - <https://www.bis.doc.gov/index.php/the-denied-persons-list>
5. Département d’État américain, Direction de contrôle du commerce des produits de défense, Liste d’exclusion de l’AECA - <https://www.pmddtc.state.gov/ddtc_public?id=ddtc_kb_article_page&sys_id=c22d1833dbb8d300d0a370131f9619f0>
6. Département d’État américain, Liste des organisations terroristes étrangères (FTO) - <https://www.state.gov/foreign-terrorist-organizations/>
7. Département d’État américain, Décret présidentiel n° 13224 - <https://www.state.gov/executive-order-13224/>
8. Liste des États parrainant le terrorisme établie par les États-Unis - <https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/>

En plus de ces listes, avant de fournir un soutien matériel ou des ressources à une personne ou à une entité, l'Offrant ou l’Entrepreneur tiendra également compte de tous les renseignements concernant cette personne ou entité dont il a connaissance et de tous les renseignements publics dont il a raisonnablement la connaissance ou dont il devrait avoir connaissance.

La documentation du processus prend deux formes. L'Offrant ou l’Entrepreneur doit préparer un tableau répertoriant chaque membre du personnel, consultant, sous-traitant, vendeur, fournisseur et bénéficiaire intervenant dans le Contrat, conformément au tableau qui figure ci-dessous.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Date à laquelle la vérification a été effectuée | | | | | | |  |  |
| Nom | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | Éligible (O/N) |
| SAM Excluded Parties List | World Bank Debarred List | SDN List | Denied Persons List | AECA Debarred List | FTO List | Executive Order 13224 | US State Sponsors of Terrorism List |
| Offrant/Fournisseur  (l’entreprise elle-même) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Membre du personnel #1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Membre du personnel #2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fournisseur #1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fournisseur #2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous-traitant #1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous- traitant #2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vendeur #1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fournisseur #1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Bénéficiaire #1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

L'Offrant ou l’Entrepreneur doit indiquer la date à laquelle la recherche a été effectuée auprès de chaque source de vérification de l’éligibilité, et déterminer si le membre du personnel, le consultant, le sous-traitant, le vendeur, le fournisseur ou le bénéficiaire est éligible, c’est-à-dire qu’il n’est inscrit sur la liste d’aucune des sources de vérification de l’éligibilité.

De plus, étant donné que 1. la Liste des entités exclues du SAM, 3. la Liste SDN et 5. La Liste des personnes exclues par l’AECA est constituée de bases de données consultables qui renvoient une page de résultats de recherche positive ou négative à la soumission d’un nom à rechercher, afin de documenter l’éligibilité, l'Offrant ou l’Entrepreneur devrait imprimer et conserver pour chaque membre du personnel, consultant, sous-traitant, vendeur, fournisseur ou bénéficiaire du financement la page des résultats de recherche pour chaque source de vérification de l’éligibilité, qui devrait se lire *« Exclusion active ? Non »* ou *« Aucune donnée trouvée ».* (en ce qui concerne le SAM)), *« Votre recherche n’a donné aucun résultat. »* (en ce qui concerne la Liste SDN) ou *« Aucune donnée trouvée dans la rubrique des Personnes exclues par la loi en utilisant ce filtre »* ou *« Aucune donnée trouvée dans la rubrique des Personnes exclues par l’administration en utilisant ce filtre »* (en ce qui concerne la Liste des personnes exclues par l’AECA). En ce qui concerne 2. Liste des personnes exclues par la Banque mondiale, le Tableau 1 : Cabinets et personnes frappés d’exclusion et d’exclusion croisée affichera un champ vide indiquant qu’aucune donnée correspondante n’a été trouvée. S’agissant de 4. Liste des personnes exclues, 6. Liste FTO et 7. Décret 13224, aucune base de données consultable n’est fournie ; le Consultant examinera donc chaque liste statique et vérifiera qu’elle ne mentionne pas les cabinets ou les personnes identifiés dans le tableau ci-dessus.

Si un ou plusieurs dossiers défavorables ont été trouvés pour une ou plusieurs personnes ou entités, y compris pour l'Offrant ou l’Entrepreneur lui-même, l'Offrant ou l’Entrepreneur doit effectuer des recherches supplémentaires pour déterminer si le résultat est un « faux positif » (tel qu’une personne dont le nom correspond au nom d’une personne figurant sur une liste de sanctions, mais qui est une personne différente). S’il s’agit d’un faux positif, l'Offrant ou l’Entrepreneur marquera le membre du personnel, l’Entrepreneur, le sous-traitant, le vendeur, le fournisseur ou le bénéficiaire comme éligible, et conservera le résultat de la recherche qui confirme son éligibilité.

Si le résultat de la recherche montre qu’un des membres du personnel, consultants, sous-traitants, vendeurs, fournisseurs de l'Offrant ou de l’Entrepreneur ou un des bénéficiaires est inéligible à ce stade, l'Entité Responsable déterminera s'il est possible dans les circonstances d'autoriser l'Offrant ou l’Entrepreneur à procéder à un remplacement. Cette décision sera prise au cas par cas et devra être approuvée par la MCC, indépendamment de la valeur estimative du contrat envisagé.

En outre, conformément aux *Politique et Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC*, l'Offrant ou l’Entrepreneur doit s’assurer que le Financement MCC n’est pas utilisé pour l’acquisition de biens ou de services auprès d’un pays ou d’un cabinet qui est constitué, basé ou qui exerce une partie importante de ses activités dans un pays, soumis à des sanctions ou à des restrictions en vertu de la loi ou de la politique des États-Unis, y compris dans les pays désignés par les États-Unis comme soutenant le terrorisme (<https://www.state.gov/state-sponsors-of-terrorism/>).

L'Offrant ou l’Entrepreneur conserve tous ces documents qui font partie de l’ensemble du dossier du Contrat tout au long de la durée du Contrat, et après l’achèvement du Contrat pour une période ultérieure telle que visée aux stipulations du Contrat (généralement cinq ans après la date d’achèvement du Programme Compact ou du Programme de seuil). L’accès à ces documents doit être fourni à l’Entité Responsable, à la MCC ou à leurs représentants conformément aux dispositions du Contrat relatives à l’accès aux documents, et au Bureau de l’Inspecteur général de l’USAID (responsable de la supervision des opérations de la MCC), sur demande.

**Annexe A « Dispositions complémentaires », Paragraphe G « Respect des lois relatives à la lutte contre le financement du terrorisme, et autres restrictions »**

1. La Partie au Contrat s’engage à ne fournir directement ou indirectement d’aide ou de ressources substantielles (tel que défini ci-dessous), ni à permettre sciemment que des fonds de la MCC soient versés à une personne, entreprise ou autre entité connue par lui, ou qu’il est supposé connaître comme étant l’auteur d’actes, de tentatives ou d’encouragement d’actes terroristes, en tant que facilitateur, participant ou personne préconisant des actes terroristes, y compris, à titre indicatif et non limitatif, à des personnes ou entités figurant i) sur la liste de référence des Ressortissants spécialement désignés et des personnes sous embargo, tenue à jour par le Bureau du département du Trésor américain chargé du contrôle des actifs à l’étranger, cette liste étant disponible à l’adresse [www.treas.gov/offices/enforcement/ofac](http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac), ii) sur la liste consolidée des personnes et des entités tenue à jour par le « Comité 1267 » du Conseil de Sécurité des Nations Unies ; iii) sur la liste tenue à jour sur le site [www.sam.gov](http://www.sam.gov), ou sur toute autre liste que l’Entité Responsable pourra, en toute circonstance, demander.

Aux fins de la présente disposition :

1. « Aide et ressources substantielles » comprend les devises, les instruments monétaires ou financiers, services financiers, logement, formation, conseil ou assistance d’expert, hébergement, faux documents ou fausse identité, matériel de télécommunication, installations, armes, substances mortelles, explosifs, personnel, moyens de transport et autres biens corporels, à l’exception des médicaments et des articles religieux ;
2. « formation » désigne un enseignement conçu pour conférer une compétence particulière, par opposition à des connaissances générales ;
3. d) « conseil ou assistance d’experts » désigne les conseils ou l’assistance découlant de connaissances scientifiques, techniques ou autres connaissances spécialisées ;
4. La Partie au Contrat s’assure que ses activités au titre du présent Accord sont conformes à toutes les lois, réglementations et décrets des États-Unis relatifs à la lutte contre le blanchiment d’argent, le financement des activités terroristes, aux lois pénales des États-Unis, aux pratiques commerciales restrictives, aux boycotts, et à toutes autres sanctions économiques, promulgués le cas échéant par voie législative, par décret, par arrêté ou par voie de règlement, ou tels qu’ils sont appliqués par le Bureau du Département du Trésor des États-Unis chargé du contrôle des actifs à l’étranger ou toute autorité gouvernementale qui lui succède, y compris aux articles suivants de la loi : 18 U.S.C. Section 1956, 18 U.S.C. Section 1957, 18 U.S.C. Section 2339A, 18 U.S.C. Section 2339B, 18 U.S.C. Section 2339C, 18 U.S.C. Section 981, 18 U.S.C. Section 982, au Décret 13224, au règlement 15 C.F.R. Partie 760 et les programmes de sanctions économiques énumérés au Règlement 31 C.F.R. Parties 500 à 598 et doit veiller à ce que ses activités au titre du Contrat soient conformes aux politiques et procédures de surveillance des opérations dans le but de garantir la conformité, telles qu’elles peuvent être établies de temps à autre par la MCC, l’Entité Responsable, l’Agent financier ou la Banque, selon le cas. La Partie au Contrat doit procéder à des vérifications, ou faire procéder à des vérifications appropriées sur toute personne physique, morale ou autre entité ayant accès à des fonds ou recevant des fonds, laquelle vérification doit être effectuée conformément aux procédures énoncées dans les Politique et Directives relatives à la Passation des marchés de la MCC (vérification de l’éligibilité) qui peuvent être consultées sur le site Web de la MCC à l’adresse www.mcc.gov. La Partie au Contrat A) effectue le contrôle visé au présent paragraphe au moins une fois par trimestre, ou dans tout autre délai raisonnable que l'Entité Responsable ou la MCC pourrait demander de temps à autre et B) remet un rapport de ce contrôle périodique à l'Entité Responsable avec copie à la MCC.
5. La Partie au Contrat est soumise à d’autres restrictions énoncées à la clause 5.4(b) du Compact et relatives au trafic de stupéfiants, au terrorisme, au trafic sexuel, à la prostitution, à la fraude, au crime, à toute mauvaise conduite préjudiciable à la MCC ou à l’Entité Responsable, à toute activité contraire à la sécurité nationale des États-Unis ou à toute autre activité pouvant affecter fortement ou négativement la capacité du Gouvernement ou de toute autre partie à assurer la mise en œuvre effective du Programme, ou de tout autre Projet ou à en garantir la mise en œuvre, ou la mise en œuvre de tout autre Projet, ou à s’acquitter de ses responsabilités ou obligations dans le cadre du Compact ou de tout autre document connexe, ou affectant négativement et fortement les actifs du Programme ou les Comptes autorisés.
6. Formulaire FIN-1 : Situation financière

[Chaque Offrant ou partie à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit remplir le formulaire ci-après.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Données financières pour les trois (3) dernières années [en équivalent US$]** | | |
|  | **Année 1 :** | **Année 2 :** | **Année 3 :** |

**Informations tirées du bilan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Total actif** |  |  |  |
| **Total passif** |  |  |  |
| **Valeur nette** |  |  |  |
| **Disponibilités** |  |  |  |
| **Passif à court terme** |  |  |  |

**Informations tirées du compte de résultat**

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

|  |
| --- |
| * Vous trouverez ci-joint des copies des états financiers (bilan, compte de résultat, état de trésorerie, y compris toutes les notes et comptes de résultats y afférents) des trois (3) dernières années, comme indiqué ci-dessus, remplissant les conditions suivantes. * Tous ces documents reflètent la situation financière de l'Offrant ou de la partie à une coentreprise ou autre association, et non celle de la société-mère ou des filiales. * Les états financiers historiques doivent avoir été vérifiés par un expert-comptable. * Les états financiers passés doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées. * 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). |

\*Les Offrants doivent remplir ce tableau. Le Maître d’ouvrage le vérifiera pendant l’examen de l’offre.

1. Formulaire FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de construction

[Chaque Offrant ou partie à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit remplir ces formulaires.]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Données sur le chiffre d'affaires annuel pour les trois (3) dernières années (Construction uniquement)** | | | |
| **Année** | **Montant**  **Monnaie** | **Taux de**  **change** | **USD**  **en USD** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de construction** | | |  |

Les informations fournies doivent représenter le chiffre d’affaires annuel moyen des activités de construction de l'Offrant ou de chacune des parties à une coentreprise/association constituant l'Offrant, représentés par les montants facturés aux clients chaque année pour les travaux en cours ou achevés, convertis en USD au taux de change en vigueur à la fin de la période considérée.

1. Formulaire FIN-3 : Ressources financières

[Chaque Offrant ou chacune des parties à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit remplir ce formulaire, en indiquant les sources de financement proposées, tels que les actifs liquides, les actifs immobiliers non grevés d’hypothèque, les lignes de crédit et autres moyens financiers, disponibles pour répondre aux besoins de trésorerie liés au/aux contrat(s) concerné(s), nets d’engagements pris par l'Offrant, comme requis à la Section III. Critères de qualification et d’évaluation.]

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

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

[Chaque Offrant ou partie à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit donner des informations sur ses engagements actuels dans le cadre de tous les contrats attribués, pour les contrats pour lesquels une lettre d’intention ou d’acceptation a été reçue et pour les contrats qui sont sur le point d’être achevés, mais pour lesquels un certificat officiel d’exécution totale n’a pas encore été délivré.]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom du Contrat** | **Coordonnées, adresse/tél./télécopie du Maître d’ouvrage** | **Valeur des travaux en cours (Équivalent actualisé en USD)** | **Date d’achèvement prévue** | **Facturation mensuelle moyenne au cours des six derniers mois  (USD/mois)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Formulaire EXP-1 : *Non utilisé*
2. Formulaire EXP-2 : Expérience similaire dans le domaine de la construction

[Veuillez remplir un (1) formulaire par contrat.

Joindre les pièces justificatives pertinentes délivrées par les Maîtres d'ouvrage concernés (certificats de prise en charge, attestations d'exécution, certificats d'achèvement des travaux, le cas échéant).]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrat de taille et de nature similaires** | | | |
| **Contrat n° . . . . . . de . . . . . .** | **Identification du Contrat** |  | |
| **Date d'attribution** |  | **Date d'achèvement** |  |
| **Rôle dans le contrat** | * **Entreprise** | * **Concepteur** | * **Sous-traitant** |
| **Montant total du Contrat** | **USD** | | |
| **Dans le cas d’une partie à une coentreprise ou autre consortium constituant l'Offrant, ou dans le cas d’un sous-traitant, indiquer la participation au montant total du contrat** | **Pourcentage du total** | **Montant** | |
| **Nom du Maître d’ouvrage**  **Adresse**  **Numéro de téléphone/télécopie**  **Courriel** |  | | |
| **Description de la similitude avec les Exigences du Maître d’ouvrage** | | | |
|  |  | | |

1. Formulaire EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du domaine de la construction

Pour les activités majeures .................. [prière de se reporter à chacune des activités majeures énumérées au sous-critère 13 dans les Tableaux des qualifications de la Section III. Critères de qualification et d’évaluation.

Joindre les pièces justificatives pertinentes délivrées par les Maîtres d'ouvrage concernés (certificats de prise en charge, attestations d'exécution, certificats d'achèvement des travaux, le cas échéant).]

|  | **Information** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification du Contrat |  | | | | |
| Date d’adjudication |  | | | | |
| de l’exécution du projet |  | | | | |
| Rôle dans le Contrat | Maître d'œuvre   | Partie à une  coentreprise   | | Ensemblier   | Sous-traitant   |
| Montant total du Contrat |  | | | USD | |
| Quantité (volume, nombre ou cadence de production, selon le cas) réalisée dans le cadre du contrat par année ou période de l'année | Quantité totale prévue dans le cadre du contrat  (i) | | Participation en  pourcentage  (ii) | | Quantité effectivement réalisée  (i) x (ii) |
| Année 1 |  | |  | |  |
| Année 2 |  | |  | |  |
| Année 3 |  | |  | |  |
| Année 4 |  | |  | |  |
| Nom du Maître d’ouvrage : |  | | | | |
| Adresse :  Numéro de téléphone/télécopie  Courrier électronique : |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Description des principales activités conformément au sous-critère 13 des Tableaux de qualifications figurant à la Section III. Critères de qualification et d'évaluation | **Information** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Formulaire EXP-4 : Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social (E&S)

[Chaque Offrant ou partie à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit remplir le formulaire ci-après.]

| **Début**  **Mois**  **Année** | **Fin**  **Mois**  **Année** | **Identification et nom de chaque contrat**  **Nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et courriel du Maître d'ouvrage**  **Brève description des Travaux exécutés par l'Offrant, les types d'impacts environnementaux et sociaux rencontrés et les mesures d'atténuation mises en œuvre** | **Rôle de l'Offrant (c. à d., entrepreneur principal ou sous-traitant dans les questions relatives aux impacts environnementaux et sociaux)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

###### L'Offrant doit établir qu'il possède un niveau élevé de compétences en matière de gestion des impacts environnementaux et sociaux (E&S) et qu'il est capable de gérer avec succès les risques environnementaux et sociaux associés à l’exécution des travaux. Il doit à cet effet :

* fournir des exemples de plans de gestion environnementale et sociale propres à des sites de travaux similaires, au cours des 5 dernières années ;
* démontrer la mise en œuvre avec succès de mesures efficaces d'atténuation des risques environnementaux et sociaux dans des projets similaires au cours des 5 dernières années ;
* fournir 2 références concernant l'élaboration par l'Offrant de plans de gestion environnementale et sociale (PGES) spécifiques au site et la mise en œuvre réussie de mesures d'atténuation en matière d'E&S.

1. Formulaire EXP-5 : Expérience dans la gestion en matière de santé et de sécurité (S&S)

[Chaque Offrant ou partie à une coentreprise/association constituant l'Offrant doit remplir le formulaire ci-après.]

| **Début**  **Mois**  **Année** | **Fin**  **Mois**  **Année** | **Identification et nom de chaque contrat**  **Nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et courriel du Maître d'ouvrage**  **Brève description des Travaux réalisés par l’Offrant et des mesures de S&S mises en œuvre** | **Rôle de l'Offrant (c. à d., entrepreneur principal ou sous-traitant chargé des questions liées à la santé et la sécurité)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

L’Offrant doit établir qu'il possède une compétence en matière de gestion de la santé et de la sécurité (« PGSS ») et qu'il est capable de gérer avec succès les risques de santé et de sécurité associés à l’exécution des travaux. À cet effet, l'Offrant doit fournir :

* des exemples de plans de gestion de la santé et la sécurité pour des travaux similaires, au cours des 5 dernières années ;
* démontrer la mise en œuvre avec succès de mesures efficaces d'atténuation des risques de santé et de sécurité dans des projets similaires au cours des 5 dernières années ;
* fournir 2 références concernant l'élaboration de plans de gestion des impacts sur la santé et la sécurité par l'Offrant et la mise en œuvre réussie de mesures d'atténuation des risques en matière de santé et de sécurité.

1. Formulaire REF-1 : Références des contrats financés par MCC

[Chaque Offrant ou partie à une coentreprise/association constituant l’Offrant doit remplir le formulaire ci-après et inclure des informations relatives à tous les contrats financés par la MCC (soit directement avec la MCC ou avec une Entité Responsable, n’importe où dans le monde) auxquels l’Offrant ou un partie à une coentreprise/association constituant l’Offrant est ou a été partie, que ce soit à titre d’entrepreneur 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 Responsable** | | | |
| **Nom et numéro du Contrat** | **Rôle dans le contrat** | **Montant total du Contrat** | **Nom et adresse du Maître d’Ouvrage** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Formulaire REF-2 : Références des contrats non financés par la MCC

[Chaque Offrant ou membre d'une coentreprise/association constituant l’Offrant doit fournir les coordonnées d'au moins trois (3) références qui peuvent fournir des informations substantielles sur :

1. Le type de travaux effectué
2. Confirmer la qualité des contrats passés répertoriés dans les formulaires suivants tels qu'ils ont été soumis dans le cadre des documents de qualification de l’Offrant :

EXP-2 : Expérience similaire dans le domaine de la construction

EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du domaine de la construction

EXP-4 : Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social (E&S)

EXP-5 : Expérience dans la gestion en matière de santé et de sécurité (S&S)

Le Maître d’ouvrage se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d’autres sources et de vérifier les références et les performances passées de l’entreprise. Pour chaque référence, indiquez une personne de contact, son titre, son adresse, son numéro de télécopieur, son numéro de téléphone et son adresse électronique.]

**[Maximum 5 pages]**

Formulaires de soumission de l'Offre financière

1. Lettre de soumission de l’Offre financière

N° de référence du marché : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

À : **[insérer le nom du Maître d’ouvrage]**

Adresse :

Mesdames et Messieurs :

Nous, les soussignés, déclarons et attestons que :

1. nous avons examiné le Dossier d’appel d’offres, y compris les addenda émis conformément aux Instructions aux Offrants, et n’avons aucune réserve à leur égard.
2. Conformément aux Conditions du Contrat, aux Exigences du Maître d’ouvrage, 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 vices pouvant les affecter conformément aux exigences énoncées dans le Dossier d’Appel d’Offres et les Addenda pour la somme de **[insérer le montant en chiffres et en lettres reportés du Total général du Devis quantitatif]**.
3. Dans le cas où un autre lot nous serait attribué en plus de celui-ci, nous vous accorderons un rabais de [insérer le montant du rabais en chiffres et en lettres], à appliquer de la manière suivante :**[décrire les modalités d’application des rabais.]**
4. Nous attestons que l'Appendice à l'Offre financière fait partie de notre Offre.
5. Nous avons pris connaissance de la *Politique de la MCC en matière de prévention, de détection et d’atténuation des conséquences des fraudes et de la corruption dans les opérations de la MCC* (*Politique « Anti-fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC*). Nous avons adopté des mesures afin d’assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses telles que décrites dans la clause 3 des IO. Dans ce cadre, nous certifions que :
   1. les prix figurant dans l’Offre ont été fixés de manière indépendante, sans aucune consultation, communication ou accord avec d’autres soumissionnaires ou concurrents en vue de restreindre la compétition relative :
6. auxdits prix ;
7. à l’intention de soumettre une offre ; ou
8. aux méthodes ou facteurs de calcul des prix proposés.
   1. Nous ne divulguerons pas volontairement les prix figurant dans cette offre, directement ou indirectement, à d’autres offrants ou concurrents avant l’ouverture des Offres (dans le cas d’une offre présentée sous pli fermé) ou l’adjudication du contrat (dans le cas d’une offre négociée), sauf disposition contraire prévue par la loi, et
   2. nous ne tentons pas et ne tenterons pas de persuader un candidat de soumettre ou de ne pas soumettre une offre dans le but de limiter la concurrence.
9. 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.
10. Notre Offre est valide pour une période indiquée dans notre Lettre de soumission de l’Offre technique, et elle reste contraignante pour nous et peut être acceptée à tout moment avant l’expiration de ce délai.
11. À moins que et jusqu'à ce qu'un contrat formel soit préparé et exécuté, cette Offre, avec votre acceptation écrite de celle-ci sous la forme d'une Lettre d'acceptation signée que vous nous remettrez, constituera un contrat contraignant entre nous.
12. Il est entendu que vous n’êtes pas tenus d’accepter une quelconque Offre, ou même l’Offre de moindre coût que vous recevez.
13. Nous respectons les stipulations de la clause 5 des IO du Dossier d’Appel d’Offres, le cas échéant.
14. Tous les sous-traitants et fournisseurs éventuels respecteront les stipulations de la clause 5 des IO du Dossier d’Appel d’Offres, le cas échéant.
15. Nous ne participons pas en tant que Offrant ou sous-traitant à plus d’une Offre dans le cadre de cet appel d’offres conformément à l’alinéa 5.8 (d) des IO.
16. Nous avons adopté des mesures afin d’assurer qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des actes de corruption ou à des manœuvres frauduleuses telles que décrites dans la clause 3 des IO.
17. Nous certifions que nous avons adopté des mesures afin de garantir qu’aucune personne agissant pour notre compte ou en notre nom ne puisse se livrer à des pratiques de pots-de-vin.
18. Nous ne nous livrons à aucune des activités interdites décrites dans la Politique de lutte contre la Traite des Personnes de la MCC ni ne facilitons ou n'autorisons de telles activités, ni aucune activité interdite pendant la durée du Contrat. Par ailleurs, nous garantissons que les activités interdites décrites dans la Politique de Lutte Contre le Trafic des Êtres Humains 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.
19. 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 comprenons et acceptons sans condition que, conformément à la clause 37 des IO, 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.
2. Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

En date du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 :

1. Appendice de l’Offre

Le Maître d’ouvrage doit insérer les données pertinentes avant l’émission du Dossier d’Appel d’Offres. Les Offrants doivent remplir les espaces vides restants. Les Offrants doivent signer chaque page de l'Appendice de l’Offre. L'Appendice de l'Offre de l'Offrant 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 : **[insérer le nom de l'Entité responsable ou de l'Entité chargée de la mise en œuvre, le cas échéant]**. |
|  | 1.1.2.4 | L’Ingénieur est : **[insérer]**. |
|  | 1.1.2.12 | *[Insérer l'une des deux définitions ci-dessous, selon le cas, et supprimer l'autre]*  « Compact » désigne le Millennium Challenge Compact conclu entre les États-Unis d'Amérique, agissant par l'intermédiaire de la MCC, et le Gouvernement, signé le **[insérer la date du Compact]** stipulant les conditions générales sur la base desquelles la MCC fournira un financement d'une valeur pouvant aller jusqu'à **[insérer le montant du Compact en dollars]** au Gouvernement dans le cadre d'un programme d'assistance financé par le Millennium Challenge Account pour promouvoir la croissance économique et réduire la pauvreté au/en **[insérer le nom du pays]**.  « Accord de Subvention du Programme de seuil » désigne l’Accord de Subvention du Programme de seuil conclu le [**date**] entre les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation, et le Gouvernement, tel qu’éventuellement modifié ultérieurement. |
|  | 1.1.2.13 | « « Financement de la MCC » désigne le financement fourni par la MCC en vertu de *[insérer le cas échéant :* « Compact » ou « Accord de Subvention du Programme de seuil »]. |
|  | 1.1.2.14 | « Gouvernement » désigne le gouvernement du/de **[insérer le nom officiel du pays]**. » |
| **Dates, essais, délais et achèvement[[13]](#footnote-14)** | 1.1.3.3 | Le délai d’achèvement à partir de la Date de commencement est : **[insérer le nombre de jours] :**  **[Si les ouvrages doivent être pris en charge en plusieurs Sections ayant des délais d'achèvement différents, insérer « veuillez vous référer au tableau figurant à la fin de l'Appendice de l'Offre ».]** |
| **Délai de notification des vices** | 1.1.3.7 | Le délai de notification des vices sera **[insérer la durée] [(\_\_)]** suivant la délivrance du Certificat de réception. |
| **Travaux et Biens** | 1.1.5.6 | Les sections des Travaux seront comme suit :  **[décrire]**. |
| **Interprétation** | 1.2 | Le bénéfice est de : **[insérer]** pour cent du coût. |
| **Communications** | 1.3(a) | Les systèmes de transmission électronique convenus sont : **[insérer les adresses électroniques des personnes désignées comme étant autorisées à représenter la partie concernée]**. |
|  | 1.3(b) | Adresse du Maître d’ouvrage : **[insérer]** |
|  | 1.3(b) | Adresse de l’Ingénieur : **[insérer]** |
|  | 1.3(b) | L’adresse de l’Entrepreneur est :  à remplir après l'attribution du Contrat. |
| **Droit et langue** | 1.4 | Le droit en vigueur régissant le Contrat est celui du/de **[insérer le nom du pays]** |
|  | 1.4 | La langue régissant le Contrat est : **[Insérer la langue]**. |
|  | 1.4 | La langue pour les communications est : **[Insérer la langue]**. |
| **Droit d’accès au Site** | 2.1 | Le Maître d’ouvrage donnera accès au Site à l’Entrepreneur :  **[insérer]** jours après la Date de commencement, sauf dans les domaines énumérés ci-dessous **[insérer la référence appropriée]**, où l'accès sera accordé par le Maître d’ouvrage à l'Entrepreneur après l'achèvement des activités de réinstallation au plus tard **[insérer la référence ici]**. |
| **Responsabilités et pouvoirs de l'Ingénieur** | 3.1(i) | Le pouvoir de l’Ingénieur d’ordonner une Modification se limite à : jusqu’à **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** de la quantité desdits articles individuels, qui sont inclus dans le Devis quantitatif ou autre Bordereau, ou jusqu’à **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** du Montant accepté dans le cadre du Contrat, selon la valeur la moins élevée, sous réserve d’une limite cumulative **[insérer la valeur en dollars]**. |
|  | 3.1(ii) | Le pouvoir de l’Ingénieur d’approuver une proposition relative à une Modification soumise par l’Entrepreneur se limite à : jusqu’à **[insérer le pourcentage]** pour cent **[( %)]** de la quantité desdits articles individuels, qui sont inclus dans le Devis quantitatif ou autre Bordereau, ou jusqu’à **[insérer le pourcentage]** pour cent **[( %)]** du Montant accepté dans le cadre du Contrat, selon la valeur la moins élevée, sous réserve d’une limite cumulative **[insérer la valeur en dollars]**. |
| **Garantie d’exécution** | 4.2 | La Garantie d’exécution sera sous une forme jugée acceptable par le Maître d’ouvrage à hauteur de : **[insérer le pourcentage]** pour cent **[( %)]** du Montant accepté dans le cadre du Contrat, payable en dollars US. |
| **Heures de travail** | 6.5 | Les heures de travail sont : **[insérer]** (heure locale du pays).  Les jours de repos reconnus localement sont : **[insérer]** (comme le samedi, le dimanche et tous les jours fériés du pays). |
| **Indemnités en cas de retard[[14]](#footnote-15)** | 8.7 | Les indemnités pour les retards sont les suivants :  Dollars US **[insérer]** par jour.  Le montant maximal des indemnités en cas de retard est de :  **[insérer]** nombre de jours.  [Si les ouvrages doivent être réceptionnés en plusieurs Sections ayant des délais d'achèvement différents (et des dommages-intérêts pour retard différents), insérer « veuillez vous référer au tableau figurant à la fin de l'Appendice de l'Offre ».] |
| **Sommes provisionnelles** | 13.5(b)(ii) | Le pourcentage des frais généraux et des bénéfices pour l'ajustement des Sommes provisionnelles est de : **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]**. |
| **Ajustement pour Changements des Coûts** | 13.8 | L’ajustement est effectué pour la première fois à la fin du mois **[insérer le nombre de mois dans le Contrat]** suivant la Date de commencement et **[insérer la fréquence]** mois ensuite. Un tel ajustement sera applicable aux travaux réalisés à la date ou après la date de l’ajustement. |
|  |  | Dans le Tableau des données d’ajustement ci-dessous, l'Offrant doit a) indiquer la pondération proposée en monnaie nationale et en devise, b) indiquer la source proposée et les valeurs de base des indices pour les différentes entrées, et c) calculer la pondération proposée. Dans le cas de marchés pour des travaux très complexes et/ou de grande envergure, il peut être nécessaire de préciser les formules d’ajustement des gammes de prix correspondant aux différents travaux nécessaires. |

**Tableau des données d’ajustement**

**Tableau A. Monnaie nationale**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Code de l'indice* | *Description des indices* | *Source de l'indice* | *Valeur de base et date* | *Monnaie source associée en termes de type/montant* | *Pondération proposée* |
|  | Non révisable | — | — | — | A : \_\_\_\_\_\_\_  B :  C :  D :  E : |
|  |  |  |  | Total | 1.00 |

**Tableau B. Devise**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Code de l'indice* | *Description des indices* | *Source de l'indice* | *Valeur de base et date* | *Monnaie source associée en termes de type/montant* | *Pondération proposée* |
|  | Non révisable | — | — | — | A : \_\_  B :  C :  D :  E : |
|  |  |  |  | Total | 1.00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paiement anticipé** | 14.2 | Le montant total des paiements anticipés est de : **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** du Montant accepté dans le cadre du Contrat, moins les Sommes provisionnelles, et il est payable dans les monnaies et les proportions dans lesquelles ledit Montant accepté dans le cadre du Contrat est payable.  Le paiement anticipé est certifié par l'Ingénieur après a) la signature du Contrat par les parties ; b) présentation par l'Entrepreneur d'une déclaration (en vertu de la Sous-clause 14.3 [*Demande de certificats de paiement provisoire*]) pour la même chose ; c) la fourniture par l'Entrepreneur de la Garantie d’exécution conformément à la Sous-clause 4.2 [*Garantie d’exécution*] ; et d) la fourniture par l’Entrepreneur de la garantie de paiement anticipé pour le montant total du paiement anticipé conformément à la Sous-clause 14.2 [*Paiement anticipé*] et selon le modèle figurant à la Section IX du Dossier d'Appel d'Offres ou un autre formulaire substantiellement similaire approuvé par le Maître d’ouvrage. |
|  | 14.2 (a) | Le remboursement du paiement anticipé commence après la certification de **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** du Montant contractuel accepté. |
|  | 14.2 (b) | Le taux d’amortissement est de : **[insérer pourcentage]** pour cent **[( %)]**. Le paiement anticipé est recouvré dans sa totalité avant la date à laquelle **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** du Montant accepté dans le cadre du Contrat aura fait l’objet d’une certification en vue de paiement. |
| **Demande de certificats de paiements provisoires** | 14.3(c) | Le montant à retenir est de : **[[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** des certificats de paiement provisoire. |
|  | 14.3(c) | La limite de la Retenue de Garantie est de : **[insérer le pourcentage]** pour cent **[( %)]** du prix du Contrat. |
| **Installations industrielles et Matériaux pour les Travaux** | 14.5(b)(i)  14.5(c)(i) | Dans le tableau des Installations industrielles et Matériaux décrits ci-dessous, les Offrants doivent indiquer les principaux éléments des Installations industrielles et Matériaux ; et le pays d'origine proposé pour chacun.  Le financement du MCC ne peut pas être utilisé pour émettre une lettre de crédit comme instrument de paiement en vertu de l’article 14.5 du CGC. |

**Tableau des Installations industrielles et Matériaux**

|  |  |
| --- | --- |
| Élément | Pays d’origine |
| Pour paiement à l’expédition : |  |
| Installations (indiquer tous les principaux éléments) |  |
| Matériaux (indiquer tous les principaux éléments) |  |
| Pour paiement à l’arrivée sur le Site : |  |
| Installations (indiquer tous les principaux éléments) |  |
| Matériaux (indiquer tous les principaux éléments) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Délivrance de certificats de paiement provisoire** | 14.6 | Le Montant minimum des Certificats de paiement provisoire est de : **[insérer]** dollars US, avec une (1) soumission par mois au maximum. |
| **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 la part payable dans la monnaie nationale : **[insérer le numéro de compte]** |
| **Retard de paiement** | 14.8 | Les charges financières seront de : Pour les paiements en dollars US, le Secured Overnight Financing **Rate** (**SOFR**) plus **[insérer le pourcentage]** pour cent **[(%)]** et pour la monnaie nationale, le taux directeur de la banque nationale du/de **[insérer le nom du pays]**. |
| **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) | Le Preneur d'assurance doit présenter des justificatifs d’assurance : au plus tard à la Date de commencement. Le Preneur d'assurance doit présenter des copies des polices d'assurance : au plus tard à la Date de commencement. |
| **Assurance pour les Travaux et les Installations 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 | La limite par événement ne doit pas être inférieure à :  Dollars US **[insérer]** par événement. |
| **Désignation du Bureau de Conciliation** | 20.2 | Désignation du Bureau de Conciliation : **À déterminer avant la signature du Contrat.**  Le Bureau de Conciliation est composé de : **[insérer]** membres. |
| **Échec de la désignation du Bureau de Conciliation** | 20.3 | Entité chargée de la désignation : **[insérer]** |
| **Arbitrage** | 20.6(a)(i) | L’organisme d’arbitrage international doit être :  Un tribunal établi conformément aux règles d'arbitrage de la CNUDCI.  Le siège de la procédure d’arbitrage est : **[insérer].** |

*Si les Travaux sont divisés en plusieurs Sections ayant des délais d'achèvement différents, insérer le tableau suivant :*

Définition des Sections

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description  (1.1.5.6) | Délai d'achèvement  (1.1.3.3) | Indemnités en cas de retard  (8.7) |
| [insérer la définition ou les limites géographiques de chaque Section] | [insérer le nombre de jours prévu pour chaque Section] | [insérer le pourcentage des indemnités prévues pour chaque Section] |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Prévision de trésorerie

Chaque Offrant 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 :

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 (par lot, le cas échéant).
3. Devis quantitatif

**Notes pour la préparation d'un Devis quantitatif**

**Les présentes Notes pour la préparation d'un Devis quantitatif ont pour seul but d'informer le Maître d'Ouvrage ou la personne chargée de rédiger le dossier d'appel d'offres. Elles ne doivent pas être incluses dans les documents finaux.**

**Objectifs**

Les objectifs du Devis quantitatif sont les suivants :

a) fournir des informations suffisantes sur les quantités de Travaux à réaliser pour permettre une préparation efficace et précise des Offres ; et

b) lorsqu'un contrat a été conclu, fournir un Devis quantitatif qui servira à l'évaluation périodique des Travaux exécutés.

Pour atteindre de tels objectifs, les Travaux doivent être décomposés en plusieurs éléments dans le Devis quantitatif et être suffisamment détaillés pour pouvoir distinguer les catégories de Travaux ou les Travaux de même nature effectués à différents endroits ou dans d’autres circonstances, ce qui peut entraîner diverses considérations pouvant affecter les coûts. Conformément à ces exigences, la présentation et le contenu du Devis quantitatif doivent être aussi simples et brefs que possible.

**Contenu**

Le Devis quantitatif doit être divisé de manière générale en plusieurs sections :

a) le préambule ;

b) les éléments des Travaux (regroupés en plusieurs parties) ;

c) le programme de travail journalier ; et

d) le total général.

**Préambule**

Le préambule doit indiquer le caractère global des prix unitaires et préciser les méthodes de mesure qui ont été adoptées pour l'établissement du Devis quantitatif et qui doivent être utilisées pour la mesure de toute partie des Travaux.

**Roche**

Lorsque les travaux comprennent des opérations d'excavation, de forage ou de percement, une définition complète de la roche (qui est toujours un sujet controversé dans l'administration des contrats) doit être fournie dans les Spécifications techniques et cette définition doit être utilisée à des fins d'évaluation et de paiement.

**Éléments des Travaux**

Les éléments du Devis quantitatif doivent être regroupés en sections pour distinguer les parties des Travaux qui, par leur nature, leur emplacement, leur accès, leur calendrier ou toute autre caractéristique particulière, peuvent donner lieu à des méthodes de construction différentes, à un échelonnement des Travaux ou à la prise en compte de considérations relatives au coût. Les éléments généraux communs à toutes les parties des Travaux peuvent être regroupés sous la forme d'une section distincte du Devis quantitatif. Lorsqu'une famille de Formules d'ajustement des prix est utilisée, celles-ci doivent se rapporter aux sections correspondantes du Devis quantitatif.

**Quantités**

Les quantités doivent être calculées nettes à partir des Plans et dessins techniques, sauf indication contraire dans le Contrat, et aucune marge ne doit être prévue en cas de gonflement, de rétrécissement ou de perte. Les quantités doivent être arrondies à la hausse ou à la baisse le cas échéant et les fausses précisions doivent être évitées.

**Unités de mesure**

Il est recommandé d'utiliser les unités de mesure et les abréviations suivantes (sauf si d'autres unités nationales sont obligatoires dans le pays du Maître d'ouvrage).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unité** | **Abréviation** | **Unité** | **Abréviation** |
| mètre cube  hectare  heure  kilogramme  prix forfaitaire  mètre  tonne  (1000 kg) | m3 *ou* m cu  ha  h  kg  pf  m  t | millimètre  mois  numéro  mètre carré  millimètre carré  semaine | mm  mo.  n°  m2 *ou* m ca  mm2 *ou* mm ca  sem. |

**Niveaux du sol et des fouilles**

La surface de départ doit être identifiée dans la description de chaque élément des travaux d'excavation, de forage ou d'enfoncement pour lesquels la surface de départ n'est pas également la surface d'origine. La surface excavée doit être identifiée dans la description de chaque article pour les travaux impliquant une excavation pour laquelle la surface excavée n'est pas également la surface finale. La profondeur des travaux doit être mesurée à partir de la surface de départ jusqu'à la surface excavée, telle que définie.

**Programme de travail journalier**

Un Programme de travail journalier doit être prévu si la probabilité de travaux imprévus, en dehors des éléments figurant dans le Devis quantitatif, est relativement élevée. Pour faciliter la vérification par le Maître d'ouvrage du caractère réaliste des tarifs proposés par les Offrants, le Programme de travail de jour doit normalement comprendre :

a) une liste des différentes catégories de main-d'œuvre, de matériaux et d'équipements de l'Entrepreneur pour lesquels l'Offrant doit insérer des taux ou des prix de base pour le Travail journalier, ainsi qu'une déclaration des conditions dans lesquelles l'Entrepreneur sera rémunéré pour les travaux exécutés sur une base journalière ; et

b) un pourcentage à inscrire par l'Offrant en regard de chaque montant de base du Sous-total des Travaux journaliers pour la main-d'œuvre, les matériaux et les Installations, représentant le bénéfice, les frais généraux, la supervision et les autres charges de l'Entrepreneur.

**Sommes provisionnelles**

Il convient de prévoir des provisions pour imprévus en inscrivant des « Sommes provisionnelles » déterminées dans le Devis quantitatif.

Le coût prévisionnel des travaux spécialisés à effectuer ou des biens spéciaux à fournir par un Sous-traitant désigné doit être spécifié dans la partie correspondante du Devis quantitatif sous la forme d'une Somme provisionnelle particulière accompagnée d'une description sommaire adéquate. Une procédure d'appel d'offres distincte est normalement menée par le Maître d'ouvrage pour sélectionner les spécialistes, qui sont ensuite désignés comme Sous-traitants de l'Entrepreneur principal.

Les sommes provisionnelles comprennent également un montant prévisionnel destiné à financer la part du Maître d'ouvrage (50 %) des frais et honoraires du Bureau de conciliation.

**Total général**

Le Total général doit contenir un tableau des parties distinctes du Devis quantitatif reporté, avec les Sommes provisionnelles (y compris pour le Travail à la journée), et d'autres éventualités le cas échéant, y compris les honoraires et frais du Bureau de conciliation.

**Modèle de Devis quantitatif**

**A. Préambule**

1. Le Devis quantitatif doit être lu conjointement avec les Instructions aux Offrants, les Conditions Générales et Particulières, les Spécifications Techniques et les Dessins.
2. Les quantités indiquées dans le Devis quantitatif sont des estimations et des prévisions et sont données pour fournir une base commune pour l'appel d'offres. Les paiements seront effectués sur la base des quantités réelles de travaux commandés et exécutés, mesurées par l'Entrepreneur et vérifiées par l'Ingénieur, et évaluées aux taux et prix indiqués dans le Devis quantitatif, le cas échéant, ainsi qu'aux taux et prix que l'Ingénieur pourra fixer dans le cadre du Contrat.
3. Les taux et les prix indiqués dans le Devis quantitatif tarifé comprennent, sauf dans la mesure où le Contrat en dispose autrement, tous les Matériels de construction, la main-d'œuvre, la supervision, les matériaux, le montage, l'entretien, l'assurance, les bénéfices, les impôts et les taxes, ainsi que tous les risques généraux, les responsabilités et les obligations énoncés ou implicites dans le Contrat.
4. Un taux ou un prix est inscrit pour chaque élément figurant dans le Devis quantitatif, que les quantités soient indiquées ou non. Le coût des éléments pour lesquels l'Entrepreneur n'a pas indiqué de taux ou de prix est réputé couvert par d'autres taux et prix figurant dans le Devis quantitatif.
5. Le coût total de l'exécution des dispositions du Contrat est inclus dans les éléments figurant dans le Devis quantitatif et, si aucun élément n'est fourni, le coût est réputé réparti entre les taux et les prix inscrits pour les éléments des travaux qui s'y rapportent.
6. Les directives générales et les descriptions des travaux et des matériaux ne sont pas nécessairement répétées ni résumées dans le Devis quantitatif. Des renvois aux sections pertinentes des documents contractuels sont effectués avant l'inscription des prix pour chaque élément du Devis quantitatif tarifé.
7. Les Sommes provisionnelles incluses et ainsi désignées dans le Devis quantitatif seront dépensées en totalité ou en partie selon les instructions et à la discrétion de l'Ingénieur, conformément aux Sous-clauses 13.5 et 13.6 des Conditions générales, sauf en ce qui concerne les honoraires et dépenses du Bureau de conciliation, pour lesquels aucune instruction ne sera requise de la part de l'Ingénieur.
8. La méthode de mesure des Travaux achevés aux fins de paiement doit être conforme à [*insérer le nom d'un guide de référence standard, ou les détails complets des méthodes à utiliser*].[[15]](#footnote-16)

**B. Éléments des travaux**

Le Devis quantitatif contient généralement les nomenclatures partielles suivantes, qui ont été regroupées en fonction de la nature ou du calendrier des travaux :

Bordereau n° 1—Éléments généraux ;

Bordereau n° 2—Travaux de terrassement ;

Bordereau n° 3—Ponceaux et ponts ;

Bordereau n° 4—etc., le cas échéant ;

le Programme de travail journalier ; et

Total général

***[Note au Maître d’ouvrage : Les tableaux figurant dans le Devis quantitatif doivent être préparés en respectant la devise alternative retenue dans la FD - alinéa 16.1 des IO.]***

**Devis quantitatif**

**Bordereau n° 1 : Éléments généraux**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N° d'article* | *Description* | *Unité* | *Quantité* | *Taux* | *Montant* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total du Bordereau n° 1  (reporté au Total général ) | | | | |  |

**Bordereau n° 2 : Travaux de terrassement**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N° d'article* | *Description* | *Unité* | *Quantité* | *Taux* | *Montant* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total du Bordereau n° 2  (reporté au Total général ) | | | | |  |

**Bordereau n° 3 : Ponceaux et ponts**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N° d'article* | *Description* | *Unité* | *Quantité* | *Taux* | *Montant* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total du Bordereau n° 3  (reporté au Total général ) | | | | |  |

**Programme de travail journalier**

***[Note au Maître d’ouvrage :***

*i) Un « Programme de travail journalier » est généralement utilisé dans les contrats où l'incidence probable de travaux imprévus ne peut être prise en compte par les descriptions définitives et les quantités approximatives figurant dans le Devis quantitatif. La solution privilégiée consiste à évaluer les travaux supplémentaires conformément aux Conditions du Contrat. Un Programme de Travail journalier présente normalement l'inconvénient de ne pas mettre en concurrence les Offrants, qui peuvent donc répercuter les tarifs assignés à certains ou à l'ensemble des éléments. Si un Programme de travail journalier doit être inclus dans le dossier d'appel d'offres, il est préférable d'inclure des quantités nominales pour les éléments les plus susceptibles d'être utilisés, et de reporter la somme des montants étendus dans le Tableau récapitulatif afin de rendre compétitif le Barème de base des tarifs de travail journalier.*

*ii) Le montant total affecté à ces travaux journaliers concurrentiels est normalement compris entre 3 et 5 % du Prix de base estimatif du Contrat et est considéré comme une Somme provisionnelle destinée à faire face aux imprévus, qui sera dépensée selon les instructions et à la discrétion de l'Ingénieur].*

**Dispositions générales**

1. Il convient de se référer à la Sous-clause 13.6 des Conditions générales. Les travaux ne sont pas exécutés à la journée, sauf sur ordre écrit de l'Ingénieur. Les Offrants indiqueront les taux de base applicables aux éléments de travail de jour dans les Annexes, lesquels taux s'appliqueront à toute quantité de travail journalier commandée par l'Ingénieur. Des quantités nominales ont été indiquées pour chaque élément de travail journalier, et le montant total étendu pour le Travail journalier est reporté sur le Total général à titre de Somme provisionnelle. Sauf s'ils sont ajustés autrement, les paiements effectués pour le travail journalier font l'objet d'un ajustement de prix conformément aux dispositions prévues dans les Conditions du Contrat.

**Travail journalier**

1. Pour le calcul des paiements dus à l'Entrepreneur pour l'exécution d'un travail journalier, les heures de travail seront calculées à partir de l'heure d'arrivée des travailleurs sur le chantier pour exécuter l'élément particulier des travaux journaliers jusqu'à l'heure de retour au lieu de départ initial, mais en excluant les pauses-repas et les périodes de repos. Seul sera mesuré le temps des catégories de travailleurs effectuant directement des travaux commandés par l'Ingénieur et pour lesquels ils sont compétents. Le temps des contremaîtres (chefs d'équipe) qui travaillent effectivement avec les équipes sera également mesuré, mais pas celui des contremaîtres ou des autres membres du personnel d'encadrement.
2. L'Entrepreneur a droit à un paiement pour la totalité du temps consacré par les travailleurs au travail journalier, calculé selon les taux de base inscrits par l'Entrepreneur dans le **Barème des Tarifs des travaux journaliers : 1. Main-d’oeuvre,** ainsi qu'un pourcentage supplémentaire sur les taux de base représentant le bénéfice, les frais généraux, etc. de l'Entrepreneur, tels que décrits ci-dessous :

a) les taux de base appliqués à la main-d'œuvre couvrent tous les coûts directs pour l'Entrepreneur, y compris (mais pas exclusivement) le montant des salaires versés à ces travailleurs, le temps de transport, les heures supplémentaires, les indemnités de subsistance et toutes les sommes versées à ces travailleurs ou en leur nom au titre des avantages sociaux conformément à la législation en vigueur. Les tarifs de base sont payables en monnaie nationale uniquement.

b) Le pourcentage de paiement supplémentaire proposé par l'Offrant et appliqué aux coûts engagés au titre du point a) ci-dessus est réputé couvrir le bénéfice de l'Entrepreneur, les frais généraux, la surveillance, les responsabilités, les assurances et les indemnités versées aux ouvriers, la comptabilisation du temps, le travail de bureau, l'utilisation de fournitures consommables, l'eau, l'éclairage et l'électricité ; l'utilisation et la réparation d'étagères, d'échafaudages, d'ateliers et de magasins, d'outils électriques portatifs, d'installations manuelles et d'outils ; la surveillance exercée par le personnel de l'Entrepreneur, les contremaîtres et les autres membres du personnel d'encadrement, ainsi que les frais accessoires aux éléments susmentionnés. Les paiements au titre de ce poste sont effectués selon les pourcentages de devises suivants :

i) devises : % (à indiquer par l'Offrant).[[16]](#footnote-17)

ii) monnaie nationale : % (à indiquer par l'Offrant).

***[Note au Maître d’ouvrage :***

*cette méthode consistant à indiquer séparément le bénéfice et les frais généraux facilite l'ajout, si nécessaire, d'autres éléments de travail journalier, dont les coûts de base peuvent alors être vérifiés plus facilement. Une autre solution consiste à faire en sorte que les tarifs des travaux de jour englobent tous les frais généraux et les bénéfices de l'entrepreneur, etc., auquel cas le présent paragraphe et le Barème des travaux journaliers correspondant doivent être modifiés en conséquence].*

**Matériaux utilisés pour les travaux journaliers**

1. L'Entrepreneur a droit au paiement des matériaux utilisés pour les travaux journaliers (à l'exception des matériaux dont le coût est inclus dans le pourcentage de majoration du coût de la main-d'œuvre tel que décrit ci-dessus), aux taux de base inscrits par l'Entrepreneur dans le **Barème de taux pour les travaux journaliers** : **2.** Les **Matériaux**, ainsi qu'un pourcentage supplémentaire sur les taux de base pour couvrir les frais généraux et le bénéfice, comme suit :

a) les taux de base applicables aux matériaux sont calculés en tenant compte du prix facturé, du fret, de l'assurance, des frais de manutention, des dommages, des pertes, etc. et prévoient la livraison à l'entrepôt en vue de l'entreposage sur le site. Les taux de base sont indiqués en monnaie nationale, mais le paiement est effectué dans la ou les monnaies utilisées sur présentation des pièces justificatives ;

b) le paiement supplémentaire en pourcentage sera indiqué par l'Offrant et sera imputé aux paiements équivalents en monnaie nationale effectués conformément à l'alinéa (a) ci-dessus. Les paiements effectués à ce titre le seront dans plusieurs monnaies dans les proportions suivantes :

i) devises : % (à indiquer par l'Offrant) ;[[17]](#footnote-18)

ii) monnaie nationale : % (à indiquer par l'Offrant) ;

c) le coût du transport des matériaux destinés à être utilisés pour les travaux commandés sous forme de travaux journaliers, depuis le magasin ou la réserve sur le chantier jusqu'à l'endroit où ils doivent être utilisés, sera réglé conformément aux dispositions relatives à la Main-d'œuvre et à la Construction contenues dans le présent barème.

**Équipements de l’Entrepreneur de Travaux journaliers**

1. L'Entrepreneur a droit à recevoir des paiements pour les Équipements de l'Entrepreneur déjà installés sur le Site et utilisés pour des travaux journaliers aux tarifs de location de base inscrits par l'Entrepreneur dans le **Barème des tarifs des travaux journaliers** : **3. Équipements de l’Entrepreneur.** Ces tarifs sont réputés comprendre une provision suffisante et complète couvrant l'amortissement, les intérêts, les indemnités et les assurances, les réparations, l'entretien, les fournitures, le carburant, les lubrifiants et autres produits consommables, ainsi que tous les frais généraux, les bénéfices et les frais administratifs liés à l'utilisation de ces équipements. **[Note au Maître d’ouvrage :** *Voici un exemple de formulation permettant d'inclure les frais généraux, les bénéfices, etc. dans les tarifs de travaux journaliers. Un pourcentage supplémentaire distinct pourrait être utilisé pour la main-d'œuvre et les matériaux.*] Le coût des conducteurs, des opérateurs et des assistants sera pris en charge séparément, comme indiqué dans la section relative au Travail journalier. ***[Note au Maître d’ouvrage :*** *Une autre solution, parfois adoptée pour des raisons de simplification administrative, consiste à inclure le coût des conducteurs, des opérateurs et des assistants dans les taux de base appliqués aux équipements de l'Entrepreneur. La dernière phrase de ce paragraphe 5 doit alors être modifiée en conséquence.]*
2. Dans le calcul du paiement dû à l'Entrepreneur pour les Équipements de l'Entrepreneur utilisés pour des travaux journaliers, seul le nombre réel d'heures de travail donnera droit au paiement, sauf que, le cas échéant et en accord avec l'Ingénieur, le temps de déplacement depuis la partie du Site où se trouvaient les Équipements de l'Entrepreneur lorsque l'Ingénieur a ordonné qu'ils soient utilisés pour des travaux journaliers et le temps de voyage aller et retour, seront inclus dans le calcul du paiement dû.
3. Les tarifs de location de base des Équipements de l'Entrepreneur utilisés pour les travaux journaliers seront indiqués en monnaie nationale, mais les paiements versés à l'Entrepreneur seront effectués en différentes monnaies dans les proportions suivantes :

a) devises : % (à indiquer par l'Offrant).[[18]](#footnote-19)

b) monnaie nationale : % (à indiquer par l'Offrant).

Barème des tarifs des travaux journaliers 1. Main-d'œuvre

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Article n°1* | *Description* | *Unité* | *Quantité nominale* | *Taux* | *Montant supplémentaire* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Sous-total | | | |  |
| D122. | Prévoir un pourcentage du total partiel pour les frais généraux, les bénéfices, etc. de l'Entrepreneur, conformément au paragraphe 3 b) ci-dessus. | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total du travail journalier Main-d'œuvre  (reporté sur le Récapitulatif du travail journalier) | | | |  |
| a. À indiquer par l'Offrant. | | | | | |

Barème des Tarifs du Travail journalier 2. Matériaux

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N° d'article* | *Description* | *Unité* | *Quantité nominale* | *Taux* | *Montant final* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Sous-total | | | |  |
|  | Prévoir un pourcentage du total partiel pour les frais généraux, les bénéfices, etc. de l'Entrepreneur, conformément au paragraphe 4 b) ci-dessus. | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Total du travail journalier Matériaux  (reporté sur le Récapitulatif de la journée) | | | |  |
| a. À indiquer par l'Offrant. | | | | | |

Barème des Tarifs du Travail journalier 3. Équipements de l’Entrepreneur

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *N° d'article* | *Description* | *Quantité nominale (heures)* | *Tarif de location horaire de base* | *Montant supplémentaire* | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  | Prévoir un pourcentage du total partiel pour les frais généraux, les bénéfices, etc. de l'Entrepreneur, conformément au paragraphe 5 ci-dessus. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Total du travail journalier Équipements de l’Entrepreneur  (reporté sur le Récapitulatif du travail journalier) | | | |  | |

a. À indiquer par l'Offrant.

Récapitulatif du travail journalier

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *Montant*  *( )* | *% devises* |
| 1. Total du travail journalier Main-d'œuvre |  |  |
| 2. Total du travail journalier Matériaux |  |  |
| 3. Total du travail journalier Équipements de l’Entrepreneur |  |  |
| Total du Travail journalier (Somme provisionnelle)  (reporté au Total général) |  |  |
|  | | |

Récapitulatif des Sommes provisionnelles spécifiées  
dans le Devis quantitatif

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Bordereau n° :* | *Article n°1* | *Description* | *Montant* |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
|  |  | [*À renseigner par le Maître d'ouvrage]* sommes provisionnelles correspondant à la part des coûts du Bureau de conciliation à la charge du Maître d'ouvrage |  |
|  |  | [*À renseigner par le Maître d'ouvrage ; Rayer les mentions inutiles :]* sommes provisionnelles pour les résultats supplémentaires des ES. |  |
|  |  |  |  |
| etc. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total des sommes provisionnelles spécifiées  (reporté au Total général) | | |  |

Total général du Devis quantitatif

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Total général* | *Page* | *Montant* |
| Bordereau n° 1 : |  |  |
| Bordereau n° 2 : |  |  |
| Bordereau n° 3 : |  |  |
| *—etc.—* |  |  |
| *Sous-total des bordereaux* | *(A)* |  |
| *Total du Travail journalier (Somme provisionnelle) \** | *(B)* |  |
| *Sommes provisionnelles spécifiées non incluses dans le total partiel des bordereauxii* | *(C)* | *[somme]* |
| *Total des bordereaux et des Sommes provisionnelles (A + B + C) i* | *(D)* |  |
| *Ajouter la Somme provisionnelle prévue pour la Provision pour imprévus (le cas échéant) ii* | *(E)* | *[somme]* |
| *Prix de l’Offre (D + E) (Reporté sur la Lettre de soumission de l’Offre financière)* | *(F)* |  |
|  |  |  |
| i) Toutes les Sommes provisionnelles doivent être dépensées en totalité ou en partie selon les directives et à la discrétion de l'Ingénieur, conformément aux alinéas 13.5 et 13.6 des Conditions générales, sauf en ce qui concerne les honoraires et dépenses du Bureau de conciliation, pour lesquels aucune instruction ne sera requise de la part de l'Ingénieur.  ii) À indiquer par le Maître d’ouvrage]  \* À des fins d'évaluation, les Sommes provisionnelles, autres que le Travail journalier, seront exclues. | | |

PARTIE 2   
EXIGENCES DU MAÎTRE D’OUVRAGE

Section V. Exigences du Maître d’ouvrage

**[Insérez les Exigences du Maître d’ouvrage ici]**

PARTIE 3   
DOCUMENTS CONTRACTUELS

Section VI. Conditions Générales du Contrat

**Conditions Générales du Contrat[[19]](#footnote-20)**

Les Conditions du Contrat, Partie 1 : Les dispositions des Conditions Générales du Contrat qui seront appliquées sont les Conditions contractuelles FIDIC pour la Construction, première édition, 1999, préparées et protégées par les droits d’auteur de la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils (« FIDIC »). Les présentes Conditions générales sont soumises aux modifications et ajouts énoncés à la Section VII. Conditions Particulières du Contrat

Section VII. Conditions Particulières du Contrat

Les conditions particulières du contrat sont disponibles à <https://www.mcc.gov/resources/doc/sbd-sub-lw-cbqpbs-pcc-8jan2025-fr>. Les offrants doivent télécharger et examiner avant de soumettre une soumission.

Section VIII. Formulaires contractuels et Annexes

Les formulaires de contrat et les annexes sont disponibles à <https://www.mcc.gov/resources/doc/sbd-sub-lwdbsw-cbqpbs-cfa-8jan2025-fr>. Les offrants doivent télécharger et examiner avant de soumettre une offre.

1. Droit d’auteur de la Banque mondiale http://www.worldbank.org [↑](#footnote-ref-2)
2. Les informations financières fournies par un Offrant sont examinées dans leur intégralité afin de permettre un jugement véritablement éclairé sur la capacité de l'Offrant à exécuter le contrat. Pour les Offres comprenant plusieurs lots, les Offrants sont tenus de fournir des informations pour démontrer leur capacité financière à réaliser plusieurs lots. [↑](#footnote-ref-3)
3. Sauf exemption accordée par la MCC, cette condition est satisfaite à travers la présentation de **l'un des éléments suivants :** 1) les états financiers vérifiés des trois (3) dernières années, accompagnés de lettres de vérification, 2) les états financiers certifiés des trois (3) dernières années, accompagnés de déclarations fiscales ou 3) une copie du rapport d'information commerciale (« BIR ») Dun & Bradstreet de l'Entrepreneur.Le rapport Dun & Bradstreet doit être soit notarié, ou accompagné de la déclaration suivante de l'Offrant : « Je certifie que le BIR ci-joint a été délivré par Dun & Bradstreet dans les trente (30) jours suivant la date de la présente déclaration, que ce rapport n'a été modifié en aucune façon depuis sa délivrance, et que, pour autant que je sache, il est véridique et correct. La déclaration doit être signée par un représentant autorisé de l'Offrant. Si l'Offre est soumise par une coentreprise, toutes les parties qui la composent sont tenues de soumettre leurs états financiers ou le rapport Dun & Bradstreet. Les rapports doivent être présentés selon l'importance du partenaire concerné au sein du partenariat, dans l'ordre décroissant. Le fait de ne pas présenter l'un des trois documents comme preuve de la capacité financière peut entraîner le rejet de l'Offre. [↑](#footnote-ref-4)
4. Banque mondiale, Banque africaine de développement, Banque asiatique de développement, Banque interaméricaine de développement et Banque européenne pour la reconstruction et le développement. [↑](#footnote-ref-5)
5. L'Offrant qui propose plus d'un lot doit en tenir compte en répondant au formulaire TECH-2 et en incluant les informations requises pour chacun des lots pour lesquels il soumet une Offre. [↑](#footnote-ref-6)
6. L'Offrant qui propose plus d'un lot doit en tenir compte en répondant au formulaire TECH-3 et en incluant les informations requises pour chacun des lots pour lesquels il soumet une Offre. [↑](#footnote-ref-7)
7. L'Offrant qui propose plus d'un lot doit en tenir compte en répondant au formulaire TECH-4 et en incluant les informations requises pour chacun des lots pour lesquels il soumet une Offre. [↑](#footnote-ref-8)
8. L'Offrant qui propose plus d'un lot doit en tenir compte en répondant au formulaire TECH-5 et en incluant les informations requises pour chacun des lots pour lesquels il soumet une Offre. [↑](#footnote-ref-9)
9. L'Offrant qui propose plus d'un lot doit en tenir compte en répondant au formulaire TECH-6 et en incluant les informations requises pour chacun des lots pour lesquels il soumet une Offre. [↑](#footnote-ref-10)
10. L'Offrant qui propose plus d'un lot doit en tenir compte en répondant au formulaire TECH-7 et en incluant les informations requises pour chacun des lots pour lesquels il soumet une Offre. [↑](#footnote-ref-11)
11. « Un « Contrat financé par la MCC » est défini comme un contrat signé par une Entité Responsable ou une équipe centrale, par opposition à un contrat signé par la MCC, conformément aux dispositions des Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC, et utilisant un financement fourni par la MCC, par le biais d'un Programme compact, d'un Programme de seuil ou d'un financement en vertu d’un Accord au titre de la clause 609(g). [↑](#footnote-ref-12)
12. « Financement MCC » désigne un financement accordé par la MCC, par l’intermédiaire d’un Programme Compact, d’un Programme de seuil ou d’un financement en vertu d’un Accord au titre de la clause 609(g) [↑](#footnote-ref-13)
13. Si les ouvrages doivent être réceptionnés par étapes, celles-ci doivent être définies comme des Sections définies au point 1.1.5.6, assorties de délais d'achèvement différents. Si c'est le cas, veuillez ajouter une référence au tableau à la fin de l'Appendice de l'Offre. [↑](#footnote-ref-14)
14. Si les ouvrages doivent être réceptionnés par étapes, le Maître d'Ouvrage peut souhaiter attribuer des pénalités de retard à chaque Délai d'achèvement. [↑](#footnote-ref-15)
15. La méthode de mesure doit être précisée dans le Préambule du Devis quantitatif, décrivant par exemple les réserves (s'il y en a) pour le boisage dans l'excavation, etc. De nombreux guides nationaux de référence ont été élaborés sur le sujet, notamment la Méthode standard de mesure de l'Institution des ingénieurs du génie civil du Royaume-Uni (Standard Method of Measurement of the U.K. Institution of Civil Engineers). [↑](#footnote-ref-16)
16. L'Offrant indique le pourcentage en devises courantes requis pour le paiement, ainsi que les taux de change et les sources officielles utilisés. [↑](#footnote-ref-17)
17. L'Offrant indique le pourcentage en contre-valeur en devises, ainsi que les taux de change et les sources officielles utilisées. [↑](#footnote-ref-18)
18. L'Offrant indique le pourcentage en contre-valeur en devises, ainsi que les taux de change et les sources officielles utilisées. [↑](#footnote-ref-19)
19. Les Conditions Générales du Contrat qui seront appliquées dans le cadre du présent Dossier Type d’Appel d’Offres sont les Conditions contractuelles FIDIC applicables aux Travaux de Construction et d’Ingénierie conçus par le Maître d’ouvrage, , préparées et protégées par les droits d’auteur de la Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils, ou (« FIDIC »), première édition, 1999. Cette publication est réservée à l’usage exclusif de la MCC et des Entités Responsables, tel que prévu dans l’Accord d’octroi de licence entre la Millennium Challenge Corporation ( « MCC ») et la FIDIC, et, par conséquent, aucune portion de cette publication ne pourra être reproduite, traduite, adaptée, stockée dans un système de récupération de données ni communiquée, sous quelque forme que ce soit et de quelque manière que ce soit, que ce soit par le biais d’une méthode mécanique, électronique ou magnétique, ou par le biais d’une photocopie, d’un enregistrement ou autrement, sans la permission écrite préalable de la FIDIC, à l’exception par la MCC et le Maître d’ouvrage, et uniquement à des fins exclusives de fourniture de termes contractuels aux Soumissionnaires sélectionnés dans le cadre de la préparation de leur Offre relativement au présent Dossier d’appel d’offres. [↑](#footnote-ref-20)