

Modèle :

Pré-qualification pour la passation des marchés de grands travaux

Date : 1 Janvier, 2024

**Avant-propos**

Le présent Modèle relatif à la Pré-qualification pour la passation de marchés de grands travaux (« PQD ») a été établi par la Millenium Challenge Corporation (« MCC») à l’intention des Entités Responsables pour les aider à conduire des appels d’offres pour la passation de marchés de grands travaux au moyen des procédures d'appel d’offres (« AOC ») et de sélection fondée sur la qualité et le coût (« 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 de pré-qualification repose sur le principe selon lequel un processus de pré-qualification a eu lieu avant l’invitation à soumissionner et qu’il sera utilisé principalement pour la passation de marchés de grands travaux, définis comme des contrats de construction d’une valeur égale ou supérieure à 10 millions de dollars américains. Il peut également être utilisé simultanément pour la passation de marchés de petits travaux, si l’Entité responsable choisit de présélectionner des entreprises de construction pour la passation de marchés de petits travaux.

La pré-qualification **n’est pas** une exigence obligatoire selon les Directives de la MCC pour la passation de marchés de grands ou de petits travaux. Toutefois, lorsque la procédure de pré-qualification est prévue dans le cadre d’une passation de marché, elle doit être effectuée conformément au Dossier de pré-qualification.

Bien que ce Dossier de pré-qualification soit basé sur le Dossier type de pré-qualification de la Banque mondiale pour la passation des marchés de travaux[[1]](#footnote-1), il a été adapté suite à de nombreuses révisions en vue de refléter les politiques et procédures de la MCC énoncées dans les Directives et d’autres documents de la MCC.

**Description sommaire**

**Dossier Type de Pré-qualification**

**PARTIE 1 - PROCÉDURES DE PRÉ-QUALIFICATION**

**Définitions** : Cette section énumère et définit les termes qui sont utilisés dans la Partie 1 et qui apparaissent avec des majuscules initiales.

**Section I Instructions aux Candidats (« IC »)**

Cette section précise les procédures à suivre par les Candidats lors de la préparation et de la présentation de leur Demande de pré-qualification (« DP »). Des informations sont également fournies sur l’ouverture et l’examen des Demandes de pré-qualification. **Le texte de la présente section ne peut être modifié.**

**Section II Fiche de Données de la Procédure de Pré-qualification (« FDPP)**

Cette section comprend des dispositions spécifiques à chaque procédure de pré-qualification et complète les informations ou exigences fournies à la Section I. Instructions aux Candidats. **Le texte de cette section doit être adapté en fonction des besoins.**

**Section III Critères et exigences de qualification**

Cette section décrit les méthodes, les critères et les exigences à utiliser pour déterminer comment les Candidats seront présélectionnés et ensuite invités à soumissionner. **Le texte de cette section doit être adapté en fonction des besoins.**

**Section IV Formulaires de Demande**

Cette section contient les formulaires à remplir par les Candidats et à soumettre avec la Demande de pré-qualification. **Le texte de cette section doit être adapté en fonction des besoins.**

**PARTIE 2 — ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Section V Étendue des Travaux**

Cette section comprend une description sommaire, les délais de réalisation et de livraison des Travaux qui font l’objet de la pré-qualification et qui doivent être préparés par l’Entité responsable pour fournir des informations de base aux Candidats potentiels.

Si le présent PQD est utilisé pour la présélection des Candidats, **une post-qualification est recommandée dans tous les cas pour reconfirmer et vérifier les informations fournies par les Candidats.**

**[Note : Dans le présent PQD, les éléments en italique gras doivent être renseignés par l'Entité Responsable/le Maître d'Ouvrage avant la publication d'un dossier de pré-qualification établi à partir du présent PQD, tandis que les éléments en italique représentent des informations à fournir par le candidat dans le cadre de sa Demande de pré-qualification (DP)].**

**PROCÉDURES DE PRÉ-QUALIFICATION**

**Émis le : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[*Entité Responsable*]**

**Pour le compte du :**

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

**[*Entité Responsable*]**

**Programme**

**financé par**

**LES ÉTATS-UNIS D’AMÉRIQUE**

**par l’intermédiaire de la**

**MILLENNIUM CHALLENGE CORPORATION**

**pour**

**la Pré-qualification des Candidats en vue de la passation de marchés de**

***[insérer la désignation des Travaux]*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Pré-qualification n° *[insérer le numéro de PQ]***

**AVIS DE PRÉ-QUALIFICATION**

Objet : [***insérer le nom et le numéro de référence du marché ou de la pré-qualification*]**

Madame, Monsieur,

Le présent Avis de pré-qualification fait suite à l’Avis général de passation de marché qui a été publié sur *dgMarketOnline* du [***insérer la date]***, dans le UN Development Business (« UNDB ») Online du [***insérer la date]***, dans des journaux locaux ***[insérer les noms] du [insérer les dates]*** et a été publié sur le site web de ***[insérer le nom de l’Entité Responsable]*** : ***[insérer un lien hypertexte vers le site web].***

Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la Millennium Challenge Corporation (« MCC ») et le Gouvernement du/de la/des [*Pays*] (le « Gouvernement » ou « [**Gd**\_] ») ont signé un Compact en vue d’une assistance au titre du Millennium Challenge Account pour un montant d’environ [**Montant**] US (le « Financement MCC ») afin de contribuer à la réduction de la pauvreté par la croissance économique au/en/aux [**Pays**], (le « Compact »). Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire de ***[nom complet de l’Entité Responsable]***(l’« Entité Responsable » et le « Maître d’ouvrage »), entend utiliser une partie du Financement MCC pour les paiements autorisés en vertu du/des contrat(s) ***[choisir « un contrat » ou « plusieurs contrats », le cas échéant]*** pour le(s)quel(s) le présent Avis de pré-qualification a été émis. Tout paiement effectué en vertu de ce(s) contrat(s) sera assujetti, à tous égards, aux modalités et conditions du Compact et des documents connexes, et notamment aux restrictions prévues sur l'utilisation et la répartition du Financement de la MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et le Maître d'ouvrage ne peut se prévaloir du Compact ni prétendre au produit du Financement MCC.

Le Programme du Compact comprend ***[fournir la meilleure description succincte possible des objectifs généraux et spécifiques, et des stratégies du programme du Compact, des domaines généraux abordés et des projets spécifiques proposés, de la durée escomptée ainsi que d’autres renseignements de base susceptibles d’être utiles aux Candidats potentiels*]**.

Le Maître d’ouvrage, par l’intermédiaire de son agent de passation de marchés, ***[insérer le nom de l’agent de passation de marchés]***, sollicite à présent des demandes de pré-qualification pour la construction de ***[insérer le nom des travaux]***

Selon les indications des Instructions aux Candidats, les Candidats doivent établir qu’ils satisfont aux exigences minimales pour la réalisation de chacun des lots ou sections pour lesquels ils souhaitent être pré-qualifiés. Le Maître d’ouvrage a l’intention d’accepter des offres pour ***[insérer les détails des travaux]***.

La pré-qualification sera effectuée par le biais des procédures de pré-qualification décrites dans le Dossier de pré-qualification (« DP ») joint au présent Avis de pré-qualification, conformément aux « Politique et Directives relatives à la Passation des marchés de l’Entité Responsable de la MCC » qui sont disponibles sur le site web de la MCC, telles qu’elles peuvent être modifiées ou amendées de temps à autre, régissant les marchés financés dans le cadre du Compact.

Les Candidats sont informés que, bien que les procédures soient similaires à celles définies dans les procédures et directives de la Banque mondiale en matière de passation de marchés, il existe plusieurs différences importantes.

Une copie électronique du Dossier de pré-qualification en langue anglaise peut être téléchargée sur le site web du Maître d’ouvrage : ***[insérer le lien hypertexte du site web de l’Entité Responsable]*** ou demandée dans les locaux de ***[insérer le nom de l’agent de passation de marchés]*** de 9h00 à 16h00 (heure locale), ***[insérer l’adresse électronique de l’agent de passation de marchés]***. Les Candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations (si disponibles) à la même adresse.

Les Demandes de pré-qualification (« AFP ») doivent être soumises via le Lien de demande de fichier (LPF) indiqué dans le PQD au plus tard le [***insérer la date]*** jusqu’à ***[insérer l’heure, par exemple, 10h00]*** (***[insérer le nom du pays],*** heure locale). Les Demandes de pré-qualification reçues après cette heure et cette date ne seront pas prises en compte et seront renvoyées sans être ouvertes.

Adresse :

***[insérer le nom de l’agent chargé de passation des marchés]***

À l’attention de :

***[insérer l’adresse]***

Chaque Demande de pré-qualification doit mentionner clairement le ou les lots (la section ou les sections) pour lesquels le Candidat souhaite être pré-qualifié.

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

**[Agent de passation de marchés],**

**[Pour le Maître d’ouvrage/l’Entité responsable]**

**[Adresse]**

**[Numéro de téléphone]**

**[Numéro de télécopie]**

**[Adresse électronique]**

**PARTIE 1 :**

**PROCÉDURES DE PRÉ-QUALIFICATION**

**Section I Instructions aux Candidats**

**Table des matières**

1. **Généralités 3**
2. **Champ d’application 4**
3. **Origine des fonds 5**
4. **Pratiques de corruption et de fraude 5**
5. **Exigences environnementales et sociales 7**
6. **Éligibilité 7**
7. **Matériels, équipements et services répondant aux critères requis 10**
8. **Contenu du Dossier de pré-qualification 11**
9. **Sélections du Dossier de pré-qualification 11**
10. **Éclaircissements concernant le Dossier de pré-qualification 12**
11. **Modification du Dossier de pré-qualification 12**
12. **Préparation des Demandes 12**
13. **Coût des Demandes 12**
14. **Langue des Demandes 12**
15. **Documents constitutifs de la Demande 12**
16. **Formulaire de soumission de la Demande 13**
17. **Documents établissant l’éligibilité du Candidat 13**
18. **Documents établissant les qualifications du Candidat 13**
19. **Signature de la Demande et nombre d’exemplaires 13**
20. **Présentation des Demandes 13**
21. **Cachetage et identification des Demandes 13**
22. **Date limite de soumission des Demandes 14**
23. **Demandes tardives 14**
24. **Procès-verbal de la séance d’ouverture des Demandes 14**
25. **Procédures d’examen des Demandes 14**
26. **Confidentialité 14**
27. **Éclaircissements concernant les Demandes 14**
28. **Recevabilité des Demandes 15**
29. **Pas de marge de préférence 15**
30. **Sous-traitants 15**
31. **Examen des Demandes et pré-qualification des Candidats 15**
32. **Examen des Demandes 15**
33. **Vérification des performances passées et des références 16**
34. **Droit du Maître d’ouvrage d’accepter ou de refuser les Demandes 16**
35. **Pré-qualification des Candidats 16**
36. **Notification de pré-qualification 16**
37. **Invitation à soumissionner 16**
38. **Changements dans les qualifications des Candidats 16**
39. **Validité de la pré-qualification 17**
40. **Demandes de renseignements concernant la procédure de pré-qualification 17**
41. **Contestation des décisions de pré-qualification 17**

## A. Généralités

*Les mots et expressions suivants ont la signification indiquée ci-dessous.*

1. « Entité Responsable  » désigne une entité désignée par un gouvernement pour la mise en œuvre d’un Compact ou d’un Programme de seuil, identifiée dans la Fiche de données de la procédure de pré-qualification.
2. « Addendum » désigne une modification du présent Dossier de pré-qualification portée par le Maître d’ouvrage.
3. « Candidat » désigne toute personne physique ou morale éligible, y compris tout associé d’une personne physique ou morale éligible, soumettant une Demande.
4. « Demande » désigne une demande relative à l’exécution des Travaux soumise par un candidat en réponse au présent Dossier de pré-qualification.
5. « Associé » désigne toute entité constituant le Candidat. Un Sous-traitant n'est pas un Associé.
6. « association » ou « Co-entreprise » ou « co-entreprise » désigne une association d’entités constituant le Candidat, avec ou sans un statut juridique distinct de celui de ses membres.
7. « Compact » désigne le Millennium Challenge Compact **identifié dans la FDPP**.
8. « Contrat » désigne le contrat (s) proposé(s) qui sera/seront conclu(s) entre le Maître d’ouvrage et l’Entrepreneur, y compris toutes annexes et tous documents qui y sont intégrés par renvoi.
9. « Entrepreneur » désigne la/les personne(s) physique(s) ou morale(s) qui fournit/fournissent des Travaux au Maître d’ouvrage, conformément au présent Contrat.
10. « SRPPE » ou « Système de rapport sur les performances passées des entrepreneurs » désigne le Système d’évaluation des performances passées des entrepreneurs établi par la MCC, maintenu et utilisé conformément aux Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC.
11. « Maître d’ouvrage » désigne l’entité **identifiée dans la FDPP**, la partie avec laquelle l’Entrepreneur signe le Contrat de fourniture des Travaux.
12. « Ingénieur » désigne la personne nommée par le Maître d’ouvrage pour agir en tant qu’Ingénieur aux fins du Contrat.
13. « Gouvernement » désigne le gouvernement **identifié dans la FDPP.**
14. « Entreprise publique » (ou « GOE » en anglais) a la définition qui lui est donnée dans les Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC.
15. « Instructions aux Candidats » ou « IC » fait référence à la Section I (Instructions aux Candidats) du présent Dossier de pré-qualification, y compris à tout Addendum, qui fournit aux Candidats les informations nécessaires pour préparer leur Demande.
16. « Normes de performance d’IFC » signifie les Normes de performance de la Société financière internationale en matière de durabilité sociale et environnementale.
17. « Millennium Challenge Corporation » ou « MCC » désigne la Millennium Challenge Corporation, entité du Gouvernement des États-Unis agissant pour le compte dudit Gouvernement.
18. « Politique AFC de la MCC » désigne la politique décrite à la clause 3 des IS.
19. « Politique de la MCC en matière de lutte contre la traite des personnes » désigne la politique décrite à l’alinéa 4.2 des IS.
20. « Financement MCC » désigne le Financement de la MCC mis à la disposition du Gouvernement en vertu du Compact.
21. « Politique et Directives et la MCC » désigne les Directives relatives à la Passation des marchés de l’Entité Responsable ainsi que les modifications éventuelles y afférentes apportées ultérieurement, et pouvant être consultées sur le site web de la MCC à l’adresse [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov).
22. « FDPP » ou « Fiche des données de la procédure de pré-qualification » signifie la Fiche des données de la procédure de pré-qualification, qui figure à la Section II (Fiche de Données de la Procédure de Pré-qualification) du présent Dossier de pré-qualification, utilisée pour indiquer les exigences et/ou conditions spécifiques.
23. « DP » ou « Dossier de pré-qualification » désigne le présent document, y compris tout addendum pouvant avoir été rédigé par le Maître d’ouvrage.
24. « Chef de projet » désigne la personne nommée par le Maître d’ouvrage pour agir en tant que Chef de projet aux fins du Contrat.
25. « Impôts et taxes » a la signification indiquée dans le Compact.
26. « Traite des Personnes » (ou « TIP » en anglais) a la définition qui lui est donnée dans les Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC.
27. « Propriétaire effectif ultime » désigne une personne physique qui i) contrôle directement ou indirectement plus de 10 % des actions de la société ; ou ii) contrôle directement ou indirectement plus de 10 % des droits de vote de la société ; ou iii) a le droit de nommer la majorité des membres du conseil d'administration.
28. « Travaux » désigne les ouvrages que l’Entrepreneur doit construire, installer et remettre au Maître d’ouvrage en vertu du Contrat.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Champ d’application | | 1.1 Le Maître d'ouvrage a émis le présent PQD à l'intention des Candidats désireux de préparer et de soumettre une Demande de pré-qualification dans le cadre de l'appel d'offres pour la réalisation des Travaux décrits dans la Section V. Énoncé des travaux. Le nombre de Contrats, le nom et l’identification de chaque Contrat, ainsi que le numéro correspondant à la présente pré-qualification, sont fournis dans la **FDPP.** |
| 2. Origine des Fonds | | 2.1 Les États-Unis d’Amérique, agissant par l’intermédiaire de la MCC, et le Gouvernement ont conclu le Compact. Le Gouvernement, agissant par l’intermédiaire du Maître d’ouvrage, entend utiliser une partie du Financement MCC pour les paiements autorisés en vertu du Contrat. Les paiements effectués au titre de ce Contrat au moyen du Financement MCC seront soumis, à tous égards, aux termes et conditions du Compact et des documents connexes, y compris aux restrictions sur l’utilisation et le décaissement du Financement MCC. Aucune partie autre que le Gouvernement et l’Entité Responsable ne peut tirer aucun droit du Compact ou avoir des droits sur le produit du Financement MCC. Le Compact et ses documents connexes peuvent être consultés sur le site web de la MCC ([www.mcc.gov](http://www.mcc.gov)) et sur le site web du Maître d’ouvrage, s’il en existe un. |
| 3. Corruption et fraude | | 3.1 La MCC exige du Maître d’ouvrage et de tous les bénéficiaires d’un Financement MCC, y compris les candidats, les soumissionnaires, les fournisseurs, les entrepreneurs, les sous-traitants, les consultants et les sous-consultants dans le cadre de tout contrat financé par la MCC, qu’ils observent les normes éthiques les plus strictes lors de la passation de marchés et de l’exécution de ces contrats La *Politique de la MCC sur la prévention, la détection et la répression de la fraude et de la corruption dans le cadre des opérations de la MCC* (Politique « Anti-fraude et Anti-corruption (AFC) de la MCC ») s’applique à tous les contrats et procédures de demande de candidatures impliquant un Financement MCC. Ladite Politique est disponible sur le site web de la MCC. Cette politique exige des sociétés et entités bénéficiant de fonds de la MCC de reconnaître avoir pris connaissance de la Politique AFC de la MCC et de certifier à l’Entité Responsable avoir des engagements et procédures acceptables en place pour faire face aux risques de fraude et de corruption.   1. Aux fins des présentes stipulations, les termes et expressions ci-dessous sont définis de la manière suivante :    1. ***« coercition »*** signifie porter atteinte ou nuire, ou menacer de porter atteinte ou de nuire, directement ou indirectement, à une partie ou à la propriété d’une partie, ou influencer indûment les actions d’une partie dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, par un Financement MCC, y compris les mesures prises dans le cadre d’une procédure de passation de marchés ou de l’exécution d’un contrat ;    2. ***« collusion »*** désigne un accord tacite ou explicite entre au moins deux parties visant à se livrer à une pratique coercitive, de corruption, de fraude, d’entrave à une enquête menées sur des accusations de fraude ou de corruption ou à une pratique prohibée, y compris tout accord visant à fixer, stabiliser ou manipuler des prix, ou à priver par ailleurs l’Entité Responsable des avantages d’une concurrence libre et ouverte ;    3. ***« corruption »*** désigne la proposition, le don, la réception ou la sollicitation, directement ou indirectement, de toute chose de valeur pour influencer indûment les actions d’un agent public, du personnel de l’Entité Responsable, du personnel de la MCC, des consultants ou des employés d’autres entités participant à des activités financées, en totalité ou en partie par la MCC, y compris lorsque lesdites activités ont trait à la prise de décision de sélection ou à l’examen de décisions, à d’autres mesures de gestion du processus de sélection, à l’exécution d’un contrat ou au versement de tout paiement à un tiers dans le cadre d’un contrat ou en vue de l’exécution d’un contrat ;    4. « ***fraude*** » désigne tout acte ou toute omission, y compris toute déclaration qui, volontairement ou par négligence, induit ou tente d’induire en erreur une partie afin d’obtenir un avantage financier ou autre dans le cadre de la mise en œuvre d’un contrat financé en totalité ou en partie par la MCC, y compris tout acte ou toute omission visant à influencer (ou tenter d’influencer) indûment un processus de sélection ou l’exécution d’un contrat, ou à se soustraire (ou tenter de se soustraire) à une obligation ;    5. ***« obstruction d’enquête sur des allégations de fraude ou de corruption »***désigne tout acte posé dans le cadre de la mise en œuvre de tout contrat financé, en totalité ou en partie, au moyen de ressources de la MCC qui : a) qui cause la destruction, la falsification, l’altération ou la dissimulation délibérées de preuves ou qui consiste en de fausses déclarations à des enquêteurs ou autres agents publics dans le but d’entraver une enquête sur des allégations de coercition ou de collusion, de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites ; b) qui menace, harcèle ou intimide une partie pour l’empêcher soit de divulguer sa connaissance d’informations pertinentes en rapport avec une enquête ou de poursuivre l’enquête ; ou c) qui vise à empêcher la réalisation d’une inspection et/ou l’exercice des droits de vérification de la MCC tels que prévus au Compact, en vertu d’un programme de seuil ou d’accords connexes ; et    6. ***« pratiques interdites »*** désigne toute action en violation de la Section E (Respect de la Loi anti-corruption), de la Section F (Respect de la Loi sur la lutte contre le blanchiment de capitaux), de la Section G (Respect de la loi sur le financement du terrorisme et autres restrictions) de l’Annexe des Dispositions complémentaires du Contrat, qui font partie intégrante des contrats financés par la MCC. 2. Le Maître d’ouvrage rejettera une Demande s’il établit que le Candidat s’est livré, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, à des actes de coercition, de collusion, de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction d’enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption ou à des pratiques interdites en vue de l’obtention du Contrat. 3. La MCC et le Maître d’ouvrage ont le droit de soumettre à des sanctions un Candidat ou Entrepreneur, notamment en déclarant l’inéligibilité de ce dernier, soit indéfiniment ou pour une période de temps indiquée, pour l’attribution de tout marché financé par la MCC, si à un moment quelconque, la MCC ou le Maître d’ouvrage détermine que le Candidat ou l’Entrepreneur s’est livré, directement ou par l’intermédiaire d’un agent, à des pratiques de coercition, de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction d’enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites pendant l’appel d'offres pour l’obtention du Contrat ou lors de son exécution. 4. La MCC et le Maître d’ouvrage peuvent exiger que tout Candidat ou l’Entrepreneur retenu à autoriser le Maître d’ouvrage, la MCC ou toute entité désignée par la MCC à examiner les documents et pièces comptables du Candidat ou de l’Entrepreneur, de leurs fournisseurs ou de leurs sous-traitants liés par le contrat, relatifs au dépôt de leur Demande ou à l’exécution du Contrat, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la MCC ou par le Maître d’ouvrage, avec l’approbation de la MCC. 5. En outre, la MCC peut annuler la totalité ou une partie du Financement MCC affecté au Contrat si elle établit qu’un agent d’un bénéficiaire du Financement MCC s’est livré à des actes de coercition de collusion, de corruption, de fraude, d’obstruction d’enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou à des pratiques interdites au cours du processus de sélection ou de l’exécution d’un contrat financé par la MCC, sans que le Maître d’ouvrage ait pris à temps et à la satisfaction de la MCC les mesures appropriées pour remédier à la situation. |
| 4. Exigences environnementales et socialesTraite des Personnes | | 4.1 La MCC a une politique de tolérance zéro à l’égard de la Traite des Personnes. La Traite des Personnes (« TIP ») est un crime qui consiste à exploiter une autre personne par la force, la fraude et/ou la coercition. La Traite des Personnes peut prendre la forme de la servitude domestique, du péonage, du travail forcé, de la servitude sexuelle et de l’utilisation des enfants soldats. Cette pratique prive les gens de leurs droits et libertés, accroît les risques pour la santé dans le monde, alimente les réseaux croissants de criminalité organisée et peut maintenir les niveaux de pauvreté et entraver le développement. La MCC s’engage à coopérer avec les pays partenaires pour s’assurer que des mesures appropriées sont prises pour prévenir, atténuer et surveiller les risques liés à la traite des personnes dans les pays avec lesquels elle s’associe et les projets qu’elle finance. |
|  | | 4.2 Des renseignements supplémentaires sur les exigences de la MCC pour lutter contre la Traite des Personnes peuvent être énoncées dans la *Politique de la MCC en matière de lutte contre la Traite des Personnes*, disponible sur le site web de la MCC (<https://www.mcc.gov/resources/doc/policy-counter-trafficking-in-persons-policy>). Tous les contrats financés par la MCC doivent être conformes aux exigences minimales de conformité définies par la Politique. Les contrats relatifs à des projets classés par la MCC comme présentant un risque élevé de Traite des Personnes sont tenus de mettre en œuvre un Plan de gestion des risques liés à la Traite des Personnes tel que prévu par la Politique (qui doit être élaboré par l’Entité Responsable et mis en œuvre par l’Entrepreneur concerné). |
| Directives environnementales de la MCC et Normes de performance d’IFC | 4.3 Le Candidat et l’Entrepreneur doivent veiller à ce que leurs activités, y compris les activités réalisées par leurs sous-traitants en vertu du Contrat soient conformes aux Directives environnementales de la MCC (tel que ce terme est défini dans le Compact ou accord connexe, disponible à l’adresse <http://www.mcc.gov>), et à ce qu’elles ne soient pas « de nature à causer un risque important pour l’environnement, la santé ou la sécurité » tel que défini dans ces Directives. L’Entrepreneur est également tenu de se conformer aux Normes de performance d’IFC aux fins du Contrat. Des informations supplémentaires sur les Normes de performance d’IFC sont disponibles à l’adresse suivante :  <http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/topics_ext_content/ifc_external_corporate_site/sustainability-at-ifc/policies-standards/performance-standards> | |
| 5. ÉligibilitéCandidats éligibles | | 5.1 Les critères d’admissibilité énoncés dans la présente section s’appliqueront au Candidat, y compris à toutes les parties constituant le Candidat, pour toute partie du Contrat, y compris les services connexes. |
|  | | 5.2 Un Candidat peut être une entité privée, une entité publique (conformément aux Directives de la MCC tel que décrit à l’alinéa 5.4 des IC) ou une combinaison de telles entités, telle que confirmée par une lettre d’intention de conclure un accord de constitution d’une co-entreprise ou de toute autre association ou en vertu d’un accord existant de co-entreprise ou d’association. |
|  | | 5.3 Le Candidat, l’ensemble des entités qui le composent, tout sous-traitant et fournisseur pour n’importe quelle partie du Contrat, y compris pour des services connexes, peuvent avoir la nationalité de n’importe quel pays, sous réserve des restrictions de nationalité énoncées à la présente Section 5. Une entité est réputée avoir la nationalité d’un pays si elle est constituée ou immatriculée dans ce pays et opère conformément aux dispositions de la législation de ce pays. Les Candidats doivent également satisfaire à tous les autres critères d’éligibilité prévus dans les *Politique et Directives de la MCC*. Si un Candidat a l’intention de s’associer à une autre partie, dans ce cas cette partie sera également soumise aux critères d’éligibilité énoncés dans le présent Dossier de pré-qualification et dans les Directives de la MCC. |
| Entreprises publiques | | 5.4 Les Entreprises publiques (ou « GOE » en anglais) ne sont pas autorisées à soumettre des offres pour des contrats de fourniture de produits ou de travaux financés par la MCC. Une Entreprise publique a) ne peut pas être partie à un contrat de fourniture de biens ou de travaux 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 b) 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 du Maître d’ouvrage ou par des établissements d’enseignement et centres de recherche du secteur public ou par des entités statistiques ou cartographiques, ou par 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 aux Politique et Directives relatives à la passation des marchés de la MCC. Tous les Candidats doivent certifier leur statut dans le cadre de la soumission de leur Demande. |
| Co-entreprise ou association | | 5.5 Si un Candidat est une coentreprise ou propose de se constituer en coentreprise ou en une association, a) tous les membres de la coentreprise ou de l’association doivent satisfaire aux exigences en matière juridique, financière ou de contentieux, et aux autres exigences énoncées dans le présent Dossier de pré-qualification ; b) tous les membres de la coentreprise ou de l’association seront solidairement responsables de l’exécution du Contrat ; et c) la coentreprise ou l’association devra désigner un représentant habilité à exercer toutes les activités au nom de chaque membre et de tous les membres de la coentreprise ou de l’association pendant le processus d’appel d'offres et, dans le cas où la coentreprise ou l’association se voit attribuer le Marché, pendant l’exécution du Contrat. |
| Conflits d’intérêts | | 5.6 Un Candidat ne doit pas avoir de conflit d’intérêts. Tout Candidat en situation de conflit d’intérêts doit être disqualifié, sauf si le conflit d’intérêts a été atténué et si l’atténuation a été approuvée par l’Entité Responsable après avoir reçu un « avis de non-objection » de la MCC. Le Maître d’ouvrage exige des Candidats et de l’Entrepreneur de défendre avant tout et à tout moment les intérêts du Maître d’ouvrage, d’éviter scrupuleusement toute possibilité de conflit, y compris avec d’autres activités ou avec les intérêts de leurs entreprises, et d’agir sans faire entrer en ligne de compte l’éventualité d’une mission ultérieure. Sans limiter la portée générale de ce qui précède, un Candidat ou un Entrepreneur, y compris toutes les parties constituant ledit Candidat ou ledit Entrepreneur et tout sous-traitant et fournisseur d’une partie quelconque du Contrat, y compris des services connexes ainsi que leur personnel et leurs sociétés affiliées respectifs, peuvent être considérés comme ayant un conflit d’intérêts  et i) dans le cas d’un Candidat, ce dernier peut être disqualifié ou ii) dans le cas d’un Entrepreneur, le Contrat peut être résilié :   1. s’il a au moins un associé détenant une majorité dominante en commun avec une ou plusieurs autres parties dans le processus prévu par le présent Dossier de pré-qualification ; ou 2. s’il a le même représentant légal qu’un autre Candidat dans le cadre de la présente procédure de pré-qualification ; ou 3. s’il a une relation directe ou indirecte (par l’intermédiaire d’une tierce partie commune) lui permettant d’avoir accès à des informations sur la pré-qualification d’un autre Candidat ou d’influencer celle-ci, ou d’influencer les décisions du Maître d’ouvrage concernant la présente procédure de pré-qualification ; ou 4. s’il participe à plusieurs Demandes dans le cadre de ce processus de pré-qualification ; la participation d’un Candidat à plusieurs Demandes entraînera la disqualification de toutes les Demandes auxquelles participe la partie concernée ; toutefois, cette disposition ne limite pas l’inclusion du même sous-traitant dans plusieurs Demandes ; ou 5. s’il est associé ou a été associé par le passé à une personne physique ou morale, ou à l’une de ses sociétés affiliées, qui a été engagée pour fournir des services de consultant en vue de la préparation de la conception, des spécifications techniques ou d’autres documents à utiliser pour le processus de sélection dans le cadre de la procédure de passation de marchés et de la réalisation des Travaux en vertu du Contrat ; ou 6. s’il est lui-même ou a des relations d’affaires ou un lien de parenté avec i) un membre du Conseil d’administration ou du personnel du Maître d’ouvrage, ii) un membre du personnel de l’entité responsable de la mise en œuvre du projet, ou iii) l’Agent de passation des marchés ou l’Agent financier (tel que défini dans le Compact ou les accords connexes) engagé par le Maître d’ouvrage au titre du Compact, à condition qu’il participe directement ou indirectement à une quelconque partie de A) la préparation du présent Dossier de pré-qualification ou d’une partie de celui-ci, B) du processus de sélection dans le cadre de la présente procédure de pré-qualification ou C) de la supervision du Contrat, sauf si le conflit né d’une telle relation a été résolu d’une manière jugée acceptable par la MCC ; ou 7. l’une quelconque de ses sociétés affiliées a été ou est engagée par le Maître d’ouvrage en tant qu’Entité de mise en œuvre, Agent de passation des marchés, Agent financier ou Vérificateur en vertu du Compact ; ou 8. si l’une quelconque de ses sociétés affiliées a été engagée (ou est proposée pour être engagée) par le Maître d’ouvrage comme Ingénieur dans le cadre du Contrat.   Les Candidats sont tenus de divulguer toute situation de conflit d’intérêts réel ou potentiel qui affecte leur capacité à servir au mieux les intérêts du Maître d’ouvrage ou qui pourrait raisonnablement être perçue comme ayant cet effet. Ne pas divulguer une telle situation peut entraîner la disqualification du Candidat ou la résiliation du Contrat. |
| Inéligibilité | | 5.7 Un Candidat, toutes les entités qui le composent, tout sous-traitant et fournisseur d’une partie du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leur personnel et sociétés affiliées respectifs ne doivent pas être une personne ou une entité a) frappée par une déclaration d’inéligibilité pour cause de coercition, collusion, corruption, fraude, obstruction d’enquêtes sur des allégations de fraude ou de corruption, ou de pratiques interdites prévues à l’alinéa 3.1 des IC ci-dessus, ou b) ayant été déclarée inéligible pour participer à une passation de marché conformément aux procédures définies dans les Directives de la MCC qui peuvent être consultées sur le site web de la MCC). De même, toute entité établie ou ayant son siège social ou une part importante de ses activités dans un pays soumis aux sanctions ou restrictions imposées par la législation ou la politique américaine, ne sera pas habilitée à participer à la présente procédure de passation de marchés. |
|  | | 5.8 Un Candidat, toutes les entités composant le Candidat ou l’Entrepreneur, et tous sous-traitants ou fournisseurs pour une partie quelconque du Contrat, y compris des services connexes, ainsi que leurs sociétés affiliées et personnel respectifs qui ne sont pas rendus inéligibles pour l’un des motifs visés à la présente Section 5 seront néanmoins exclus de la procédure si :   1. conformément à la loi et aux règlements, le Gouvernement interdit les relations commerciales avec le pays du Candidat (y compris ses associés, sous-traitants et fournisseurs, ainsi que leurs sociétés affiliées respectives) ; ou 2. en application d’une décision du Conseil de sécurité des Nations Unies adoptée en vertu du chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le Gouvernement interdit toute importation de biens en provenance du pays du Candidat (y compris ses associés, sous-traitants et fournisseurs, ainsi que leurs sociétés affiliées respectives) ou tout paiement aux entités présentes dans ledit pays ; ou 3. la partie concernée, toutes parties constituant le Candidat ou l’Entrepreneur, tout sous-traitant ou fournisseur, ou leurs sociétés affiliées ou personnel respectifs sont considérés comme inéligibles par la MCC en vertu d’une politique ou d’une directive susceptible d’être en vigueur à un quelconque moment, telle que publiée sur le site web de la MCC. |
|  | | 5.9 Pour tous les marchés d'une valeur estimée à 750 000 dollars américains et plus, l'Entité Responsable peut utiliser les informations sur les Bénéficiaires effectifs ultimes (BEU) ou sur la structure de l'actionnariat de l'entreprise du Candidat pour vérifier si des BEU sont sous le coup de sanctions ou s'ils présentent un conflit d'intérêts. Les Candidats sont tenus de remplir et de soumettre le Formulaire de déclaration de propriété effective correspondant en utilisant à cette fin le formulaire figurant à la Section IV. Les Candidats qui ne remplissent pas le formulaire peuvent voir leurs Demandes rejetées. Les Candidats qui ne soumettent pas les documents justificatifs à la demande de l'Entité Responsable verront leurs Demandes rejetées. |
| Preuve du maintien de leur éligibilité | | 5.10 Les Candidats et toutes parties constituant le Candidat et l’Entrepreneur doivent fournir des éléments de preuve attestant du maintien de leur éligibilité, d’une manière jugée satisfaisante par le Maître d’ouvrage, selon les exigences raisonnables de ce dernier. |
| Commissions et primes | | 5.11 Le Candidat communiquera les renseignements sur les commissions et primes éventuellement réglées ou devant être réglées en rapport avec la présente procédure de passation de marchés ou en rapport avec sa Demande et, pendant la période d’exécution du Contrat, si le marché a été adjugé à ce Candidat, en réponse à toute demande conforme aux stipulations du présent Dossier de pré-qualification. |
| 6. Matériaux, équipements et services répondant aux critères requis | | 6.1 Les matériaux, équipements et services à fournir au titre du Contrat peuvent provenir de n’importe quel pays, sous réserve du respect des mêmes restrictions énoncées à l’égard des Candidats et de leurs associés et leur personnel respectifs, conformément à l’alinéa 5 des IC. À la demande du Maître d’ouvrage, les Candidats devront fournir une preuve du pays d’origine des matériaux, équipements et services. |
|  | | 6.2 Aux fins de l’alinéa 6.1 des IC ci-dessus, « provenance » signifie le lieu où les matériaux et les équipements ont été extraits, cultivés, produits, fabriqués ou traités, et à partir duquel les services sont fournis. Les matériaux et les équipements sont produits lors de la création, grâce à un processus de fabrication, traitement ou assemblage important ou substantiel, d’un produit fini ayant une valeur commerciale dont les caractéristiques, l’usage et l’utilité sont très différents des composants d’origine qui entrent dans sa fabrication.  6.3 La provenance des matériaux, des équipements et des services est distincte de la nationalité du Candidat. |
|  | | B. Contenu du Dossier de pré-qualification |
| 7. Sections du Dossier de pré-qualification | | 7.1 Le présent Dossier de pré-qualification est composé des Parties 1 et 2 comprenant toutes les sections énoncées ci-dessous, et doit être lu conjointement avec tout Addendum émis conformément à la Clause 9 des IC. |
|  | | **PARTIE 1 Procédures de pré-qualification**   * Section I Instructions aux Candidats (IC) * Section II Fiche de Données de la Procédure de Pré-qualification (FDPP) * Section III Critères et exigences de qualification * Section IV Formulaires de demande   **PARTIE 2 Énoncé des Travaux**   * Section V Étendue des travaux   7.2 L’Avis de pré-qualification émis par le Maître d’ouvrage ne fait pas partie du présent Dossier de pré-qualification. |
|  | | 7.3 Le Maître d’ouvrage n’est pas responsable de l’exhaustivité du Dossier de pré-qualification et de ses Addenda, s’ils ne proviennent pas directement du Maître d’ouvrage. |
|  | | 7.4 Le Candidat est tenu d’examiner toutes les instructions, tous les formulaires et tous les termes du présent Dossier de pré-qualification et de fournir toutes les informations ou tous les documents requis par le présent Dossier de pré-qualification. Le fait de ne pas fournir toutes les informations ou tous les documents demandés peut entraîner le rejet de la Demande. |
| 8. 8. Éclaircissements concernant le Dossier de pré-qualification | | 8.1 Un candidat potentiel ayant besoin de précisions sur le présent Dossier de pré-qualification doit contacter le Maître d’ouvrage par écrit à l’adresse du Maître d’ouvrage **indiquée dans la FDPP**.Le Maître d’ouvrage répondra par écrit à toute demande de clarification, à condition que cette demande soit reçue dans le nombre de jours **indiqué dans la FDPP** avant la date limite de soumission des Demandes. Le Maître d’ouvrage publiera les réponses sur son site web, et notamment une brève description de la demande mais sans en identifier la source, au plus tard dans **le nombre de jours indiqué dans la FDPP** avant la date de limite de soumission des Demandes. Si la clarification entraîne des modifications du présent Dossier de pré-qualification, le Maître d’ouvrage modifiera le présent Dossier de pré-qualification en suivant la procédure prévue à la Clause 9 des IC et conformément aux dispositions de l’alinéa 18.2 des IC. |
| 9. Modification du Dossier de pré-qualification | | 9.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Demandes, le Maître d’ouvrage peut modifier la présente Dossier de pré-qualification en publiant des Addenda. |
|  | | 9.2 Tout Addendum publié fait partie du présent Dossier de pré-qualification et est publié sur le site web du Maître d’ouvrage. |
|  | | 9.3 Afin de donner aux Candidats potentiels un délai raisonnable pour prendre en compte un Addendum dans la préparation de leur Demande, le Maître d’ouvrage peut, à sa seule discrétion, prolonger la date limite de soumission des Demandes. |
|  | | C. Préparation des Demandes |
| 10. Coût des Demandes | | 10.1 Le Candidat prend en charge tous les coûts liés à la préparation et à la présentation de sa Demande. Le Maître d'ouvrage décline toute responsabilité concernant ces coûts, quel que soit le déroulement ou le résultat de la procédure de pré-qualification et de tout appel d'offres ultérieur. |
| 11. Langue de la Demande | | 11.1 La Demande, ainsi que toute la correspondance et les documents relatifs à la Demande échangés par le Candidat et le Maître d’ouvrage, sont rédigés en anglais. Les pièces justificatives et les brochures imprimées faisant partie intégrante de la Demande peuvent être dans une autre langue, à condition d’être accompagnés d’une traduction précise en anglais des passages importants, auquel cas la version anglaise fait foi. |
| 12. Documents constituant la Demande | | 12.1 La Demande comprend les éléments suivants :  a) Formulaire de soumission de la Demande, conformément à la Clause 13 ;  b) des preuves documentaires établissant que le Candidat satisfait aux critères de pré-qualification, conformément à la Clause 14 des IC ;  c) des preuves documentaires établissant les qualifications du Candidat, conformément à Clause 15 des IC ; et  d) tout autre document requis conformément aux dispositions de la **FDPP**,  et doit être signé conformément à l’alinéa 16.1 des IC. |
| 13. Formulaire de soumission de la Demande | | 13.1 Le Candidat prépare un Formulaire de soumission de la Demande en utilisant le formulaire fourni à la Section IV. Formulaires de candidature Ce formulaire doit être rempli dans son intégralité et sans modification de sa présentation. |
| 14. Documents établissant l’éligibilité du Candidat | | 14.1 Pour établir son éligibilité conformément à la Clause 5 des IC, le Candidat doit remplir les déclarations d’éligibilité figurant dans le Formulaire de soumission de la Demande et les formulaires ELI (Éligibilité) 1, 2 et 3 fournis à la Section IV. Formulaires de candidature |
| 15. Documents établissant les qualifications du Candidat | | 15.1 Pour justifier qu'il est qualifié pour exécuter le(s) Contrat(s) envisagés, conformément à la Section III. Critères et exigences de qualification, le Candidat doit fournir les informations demandées dans les Formulaires de Candidature correspondants **indiqués dans la FDPP** et figurant à la Section IV. Formulaires de candidature |
| 16. Signature de la Demande et nombre d’exemplaires | | 16,1 Une seule copie de la Demande doit être soumise. Dans tous les cas, cette copie doit être considérée comme l'original. Les signatures peuvent être écrites ou signées sur support électronique au moyen de tout logiciel applicable.  16,2 L’original de la Demande est dactylographié ou écrit à l’encre indélébile et est signé par une personne dûment autorisée à signer au nom du Candidat. Cette autorisation consiste en une confirmation écrite comme spécifié dans la FDPP et est jointe à la Demande. |
|  | | D. Présentation des demandes |
| 17. Présentation des demandes | | 17.1 Les Candidats doivent soumettre leurs Demandes par voie électronique, comme indiqué ci-dessous.   * + - 1. Les formulaires de soumission de la Demande doivent être présentés sous la forme indiquée à la Section IV. Formulaires de soumission de la Demande.       2. Si cela est prévu à l'alinéa 16.2 des IC, le représentant autorisé du Candidat qui signe la Demande doit fournir dans le cadre de sa Candidature une autorisation sous la forme d'une procuration écrite démontrant que la personne qui signe l'Offre a été dûment autorisée à signer au nom du Candidat et de ses Associés, le cas échéant.       3. Les Candidats reçoivent un Lien de demande de fichier (LDF) **spécifié dans la FDPP** qui sera utilisé pour soumettre leurs Demandes et tout autre document lié aux Demandes.       4. Les soumissions sur support papier ou par courriel ne sont pas acceptables et entraîneront le rejet de la Demande. Le Maître d'ouvrage n'est pas responsable des Demandes égarées ou mal adressées qui ne sont pas présentées à l'aide du LDF. Une telle situation peut constituer un motif de rejet de la Demande.       5. Le Lien de demande de fichier expire à la date limite de dépôt de la Demande, spécifiée à l’alinéa 18.1 des IC. La Demande et tout autre document connexe doivent être soumis uniquement par l'intermédiaire du LDF, qui peut être utilisé plus d'une fois pour soumettre des documents supplémentaires.       6. Tous les documents soumis (qu’il s’agisse de fichiers autonomes ou de fichiers contenus dans des dossiers) doivent être au format Microsoft Office ou PDF. Les documents composant la Demande peuvent être présentés dans des dossiers séparés, et ne doivent pas dépasser 10 Go chacun. 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).       7. Les Demandes ne doivent pas être protégées par mot de passe, mais elles peuvent être protégées à la discrétion du Candidat. Les Candidats qui choisissent de protéger leur Demande par mot de passe peuvent le faire pour se protéger contre l'ouverture intempestive de leur Demande, mais la responsabilité leur incombera de fournir le mot de passe correct **tel que spécifié dans la FDPP**. Si un Candidat ne fournit pas le mot de passe correct qui ouvre les fichiers afin que leur contenu pertinent puisse être annoncé avant le délai **prévu dans la FDPP**, sa Demande est rejetée. Les Candidats doivent envoyer ce mot de passe à l'adresse électronique **indiquée dans la FDPP**; le mot de passe ne peut pas être envoyé via le Lien de demande de fichier.       8. Les Candidats sont informés que la capacité de leur bande passante Internet déterminera la vitesse à laquelle leurs Demandes seront téléchargées via le Lien de demande de fichier. Il est donc conseillé aux Candidats de commencer le processus de téléchargement de leurs demandes via le Lien de demande de fichiers en temps utile avant la date limite de soumission des Demandes. Comme indiqué ci-dessus, ce lien expire à la date limite de soumission des Demandes, et ne peut être rouvert, sauf en vertu des dispositions des alinéas 9.3 et 18.2 des IC. |
| 18. Date limite de soumission des Demandes | | 18.1 Les Demandes doivent être reçues par le Maître d'ouvrage à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure **indiquées dans la FDPP**, ou dans tout délai supplémentaire conformément à l'alinéa 18.2 des IC.  18.2 Le Maître d’ouvrage peut, à sa seule discrétion, reporter la date limite de soumission des Demandes, en modifiant le présent Dossier de pré-qualification conformément aux stipulations de la clause 9 des IC, auquel cas tous les droits et obligations du Maître d’ouvrage et des Candidats régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite. . |
| 19. Demandes en retard | | 19.1 Toute Demande reçue par le Maître d’ouvrage après la date limite de soumission des Demandes prescrite conformément à la clause 18 des IC sera déclarée tardive et rejetée. |
| 20. Procès-verbal de la séance d’ouverture des Demandes | | 20.1 Le Maître d’ouvrage établit un procès-verbal de la séance d’ouverture des Demandes qui contient, au minimum, le nom des Candidats. Une copie du procès-verbal est conservée par le Maître d’ouvrage et distribuée à tous les Candidats. |
|  | | E. Procédures d’examen des Demandes |
| 21. Confidentialité | | 21.1 Les informations relatives à l’examen des Demandes et la recommandation de pré-qualification ne doivent pas être divulguées aux Candidats ou à toute autre personne non officiellement concernée par ce processus jusqu’à ce que la notification de pré-qualification soit transmise à tous les Candidats. |
|  | | 21.2 Toute tentative ou initiative d’un Candidat visant à influencer le Maître d’ouvrage dans l’évaluation des Demandes ou la prise de décisions de pré-qualification peut entraîner le rejet de sa Demande et peut soumettre ledit Candidat à l’application des dispositions des politiques anti-fraude et anti-corruption du Gouvernement, du Maître d’ouvrage et de la MCC, ainsi qu’à la mise en œuvre d’autres sanctions et mesures correctives dans la mesure où de telles dispositions le prévoient. |
|  | | 21.3 Nonobstant les stipulations susmentionnées, si entre la date d’ouverture des plis et la date de la pré-qualification, un Candidat souhaite entrer en contact avec le Maître d’ouvrage pour des motifs ayant trait à la procédure de pré-qualification, il doit le faire par écrit à l’adresse **indiquée dans la FDPP**. |
| 22. Éclaircissements concernant les Demandes | | 22.1 Afin de faciliter l’examen des Demandes, le Maître d’ouvrage peut, à son entière discrétion, demander à un Candidat de clarifier certains points de sa Demande. Toute clarification soumise par un Candidat qui n’est pas une réponse à une demande adressée audit Candidat par le Maître d’ouvrage doit être rejetée. Les demandes de clarification du Maître d’ouvrage et les réponses du Candidat doivent être sous forme écrite. |
|  | | 22.2 Au cas où un Candidat ne fournit pas de clarifications sur sa Demande à la date et à l’heure définies dans la demande de clarification du Maître d’ouvrage, la Demande dudit Candidat est examinée sur la base des informations et des documents disponibles au moment de l’examen de la Demande. |
| 23. Recevabilité des Demandes | | 23.1 Le Maître d’ouvrage peut rejeter toute Demande qui ne répond pas aux exigences du présent Dossier de pré-qualification. |
| 24. Pas de marge de préférence | | 24.1 Conformément aux Politique et Directives de la MCC, aucune marge de préférence ne peut être accordée aux Candidats. |
| 25. Sous-traitants | | 25.1 Les Candidats qui prévoient de sous-traiter l'une des activités majeures, le cas échéant, indiquées à la Section III. Critères et exigences de qualification, doit préciser la ou les activités ou parties des Travaux qui seront sous-traitées dans le Formulaire de soumission des Demandes. Les Candidats doivent clairement identifier les sous-traitants spécialisés proposés dans les formulaires ELI-2 et EXP (expérience) 2-5 figurant à la Section IV. Ce(s) sous-traitant(s) spécialisé(s) proposé(s) doit (doivent) répondre aux exigences de qualification correspondantes spécifiées à la Clause 5 des IC et à la Section III. Critères et exigences de qualification.  25.2 Les Candidats ne sont pas autorisés à remplacer leur(s) sous-traitant(s) après la pré-qualification. Toutefois, un Candidat pré-qualifié sera autorisé à introduire de nouveaux sous-traitants au moment de la soumission de son offre à la discrétion du Maître d’ouvrage. |
|  | | 25.3 À l’heure actuelle, le Maître d’ouvrage n’a pas l’intention d’exécuter certaines parties spécifiques des Travaux par des sous-traitants sélectionnés à l’avance par le Maître d’ouvrage (sous-traitants désignés), sauf **indication** contraire **dans la FDPP.** |
|  | | F. Examen des Demandes et pré-qualification des Candidats |
| 26. Examen des Demandes | | 26.1 Le Maître d'ouvrage utilisera les facteurs, méthodes, critères et exigences définis dans la Section III. Critères et exigences de qualification pour l'examen des qualifications des Candidats. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de renoncer à des écarts mineurs par rapport aux critères de qualification s'ils n'affectent pas sensiblement la capacité d'un Candidat à exécuter le Contrat. |
|  | | 26.2 Seules les qualifications des sous-traitants qui ont été identifiées dans la Demande peuvent être prises en compte dans l’évaluation d’un Candidat. Toutefois, l'expérience générale et les ressources financières des sous-traitants ne peuvent être cumulées avec celles du Candidat aux fins de la pré-qualification du Candidat. L’expérience générale et les ressources financières des membres d’une coentreprise ou d’un autre consortium sont examinées ensemble en considérant tous les membres comme solidairement responsables. |
|  | | 26.3 En cas de marchés multiples, le Maître d'ouvrage pré-qualifiera chaque Candidat pour le nombre maximum et les types de marchés pour lesquels celui-ci répond à la totalité des exigences pertinentes de ces Contrats, comme spécifié à la Section III. Critères et exigences de qualification, et dans la **FDPP**. |
| 27. Vérification des performances passées et des références du Candidat | | 27.1 Conformément aux Politique et Directives de la MCC, les performances du Candidat dans le cadre de contrats antérieurs seront prises en compte pour déterminer si le Candidat est qualifié pour se voir attribuer le Contrat. Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de vérifier les références de tout contrat antérieur, fournies par le Candidat ou d’utiliser toute autre source. Si le Candidat (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son association) est ou a été partie à un contrat financé par la MCC (soit directement par la MCC ou par l’intermédiaire d’une Entité Responsable, n’importe où dans le monde), que ce soit en qualité d’entrepreneur principal, de société affiliée, d’associé ou de succursale, de sous-traitant ou à tout autre titre, le Soumissionnaire doit signaler le contrat dans sa liste de références jointe à sa Demande, en utilisant le Formulaire de demande REF1 : *Références des Contrats financés par la MCC.* L’absence de tels contrats dans la liste peut amener le Maître d’ouvrage à émettre une appréciation négative concernant les performances passées du Candidat. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Candidat (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son association) n’a pas été partie à de tels contrats ne justifiera pas une appréciation négative de la part du Maître d’ouvrage concernant les performances passées du Candidat. En d’autres termes, la performance passée dans le cadre d’un contrat financé par la MCC n’est pas requise. Le Maître d’ouvrage vérifiera les références, notamment les rapports d’évaluation des performances passées du Candidat, saisis dans le Système d’évaluation des performances passées de l’entreprise (SEPPE) de la MCC. Une décision négative du Maître d’ouvrage concernant les capacités du Candidat à exécuter le Contrat qui sera attribué peut constituer, à la seule discrétion du Maître d’ouvrage, un motif de disqualification du Candidat. |
| 28. Droit du Maître d’ouvrage d’accepter ou de refuser les Demandes | | 28.1 Le Maître d’ouvrage se réserve le droit d’accepter ou de rejeter toute Demande, d’annuler la procédure de pré-qualification et de rejeter toutes les Demandes à tout moment, sans encourir de ce fait aucune responsabilité envers les Candidats. En cas d’annulation, le Maître d’ouvrage n’a aucune obligation d’informer les Candidats des motifs de ses actions. |
| 29. Pré-qualification des Candidats | | 29.1 Tous les Candidats dont la Demande satisfait ou dépasse largement les exigences de qualification spécifiées seront pré-qualifiés par le Maître d’ouvrage. |
| 30. Notification de pré-qualification | | 30.1 Lorsque le Maître d’ouvrage a terminé l’examen des Demandes, il communique par écrit à tous les Candidats les noms des Candidats qui ont été pré-qualifiés. La liste des Candidats pré-qualifiés est également publiée sur le site Internet du Maître d’ouvrage. |
| 31. Invitation à soumissionner | | 31.1 Le Maître d'ouvrage invite tous les Candidats pré-qualifiés à soumettre une Offre. |
| 32. Changements dans les qualifications des Candidats | | 32.1 Tout changement dans la structure ou l’organisation d'un Candidat qui serait intervenu après sa pré-qualification conformément à la clause 29 des IC et son invitation à soumissionner est soumis à l'approbation écrite du Maître d'ouvrage avant la date limite de soumission des offres. Cette approbation est refusée si, du fait de ce changement, le Candidat ne répond plus, pour l'essentiel, aux critères de qualification énoncés à la Section III. Critères et exigences de qualification, ou si, de l'avis du Maître d'ouvrage, il peut en résulter une réduction substantielle de la concurrence. Toute modification de ce type doit être soumise au Maître d’ouvrage au plus tard 14 jours après la date de l’invitation à soumissionner. |
| 33. Validité de la pré-qualification | | 33.1 La pré-qualification effectuée dans le cadre de ce processus de passation de marché est valable pour les offres relatives aux secteurs **indiqués dans la FDPP dans le** nombre de jours **indiqué dans la FDPP** ; le Maître d’ouvrage fera de son mieux pour lancer le processus d’appel d'offres dans ce délai. Le Maître d'ouvrage ne garantit pas qu'un appel d'offres sera lancé pendant cette période, et ne sera pas tenu de payer des frais à un Candidat si aucun appel d'offres n'est lancé. Par la suite, toutes les pré-qualifications expireront et un nouveau processus de pré-qualification pourra être mené. |
| 34. Demandes de renseignements concernant la procédure de pré-qualification | | 34.1 Après réception de l'avis prévu par la clause 30 des IC, si un Candidat non retenu souhaite connaître les raisons pour lesquelles sa Demande n'a pas été présélectionnée, il doit adresser sa demande au Maître d'ouvrage après cette notification à l'adresse **indiquée dans le FDPP**. Le Maître d’ouvrage répondra rapidement par écrit et/ou lors d’une réunion de débriefing, au choix du Maître d’ouvrage. Le Candidat prend en charge tous les frais de participation à ce débriefing. |
| 35. Contestation des décisions de pré-qualification | | 35.1 Les Candidats ne pourront contester les résultats d’une procédure d’appel d’offres qu’en respectant les règles fixées dans le Système de contestation des Soumissionnaires mis en place par le Maître d’ouvrage et approuvé par la MCC. Les règles et dispositions du Système de contestation des soumissionnaires sont tel que publié sur le site web du Maître d’ouvrage, **indiqué dans la FDPP.** |

**Section II Fiche de Données de la Procédure de Pré-qualification**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Généralités** | | |
| **IC**  **Définitions** | | a) « Entité Responsable » désigne **[*insérer la dénomination officielle de l'Entité Responsable*].**  (g) « 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) « Maître d’ouvrage » [***insérer le nom du Maître d'ouvrage, s'il est différent de l'Entité Responsable ; sinon, insérer la dénomination officielle de l'Entité Responsable.***]  m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du/de/des **[*pays*]**. |
| **IC 1.1** | | Le nombre de contrats prévus dans le cadre de cette procédure de pré-qualification est le suivant : **[*insérer le nombre*]**  Nom et numéro d'identification de chaque contrat : **[*insérer le nom et le numéro d’identification*]** |
| **B. Contenu du Dossier de pré-qualification** | | |
| **IC 8.1** | | À **des fins de clarification,** l’adresse du Maître d’ouvrage est la suivante :  Nom du Maître d’ouvrage :  À l’attention de :  Adresse de la rue :  Ville et pays :  Adresse électronique : |
| **IC 8.1** | | La demande d’éclaircissement doit être reçue par le Maître d’ouvrage au plus tard ***[nombre de jours]*** avant la date limite de soumission des Demandes.  Le Maître d’ouvrage répond aux demandes d’éclaircissement au plus tard ***[nombre de jours]*** avant la date limite de soumission des Demandes. |
| **C. Préparation des Demandes** | | |
| **IC 12.1(d)** | Les documents supplémentaires suivants sont requis dans le cadre de la Demande :  ***[Insérer la liste des documents supplémentaires requis ou indiquer « Aucun » ].*** | |
| **IC 15.1** | Les formulaires suivants doivent être remplis dans le cadre de la Demande afin d’établir les qualifications du Candidat :  Formulaire ELI-1 : Fiche de renseignements sur le Candidat  Formulaire ELI-2 : Informations relatives à la co-entreprise /association/au Sous-traitant  Formulaire ELI-3 : Formulaire de certification d’entreprise publique  Formulaire ELI-4 : Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes  Formulaire CON-1 : Antécédents d'inexécution de contrats  Formulaire CON-2 : Déclaration de performance sociale  Formulaire CON-3 : Formulaire de certificat d’observation des sanctions  Formulaire FIN-1 : Situation financière  Formulaire FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen  Formulaire FIN-3 : Ressources financières  Formulaire FIN-4 : Engagements contractuels actuels/Travaux en cours  Formulaire EXP-2 : Expérience similaire dans le domaine de la construction  Formulaire EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du domaine de la construction  Formulaire EXP-4 : Expérience en matière de gestion de l’impact environnemental et social (E&S)  Formulaire EXP-5 : Expérience dans la gestion en matière de santé et de sécurité (S&S)  Formulaire REF-1 : Références des Contrats financés par la MCC.  Formulaire REF-2 : Références des contrats non financés par la MCC  [***insérer tout autre formulaire, le cas échéant***] | |
| **IC 16.2** | La confirmation écrite de l’habilitation à signer au nom du Candidat consiste en : [***insérer les détails ici***]. | |
| **D. Présentation des Demandes** | | |
| **IC 17.1** | Le Lien de demande de fichier à utiliser pour soumettre les Demandes est : **[insérer le lien]**  « Si un Candidat soumet une Candidature avec protection par mot de passe, le mot de passe doit être envoyé au plus tôt **[*insérer la date un jour avant la date limite de soumission*]** et au plus tard **[*insérer l'heure 15 minutes avant l'heure limite de soumission*]** en heure locale le **[*insérer date limite de soumission*]** à l'adresse électronique suivante : **[*insérer l'adresse électronique de l'AP*]**. | |
| **IC 18.1** | La date limite de soumission des Demandes est :  Date : ***[insérer la date]***  Heure : ***[insérer l’heure, par exemple, 10h00]***, (***[insérer le nom du pays]*** heure locale). | |
| **E. Procédures d’examen des Demandes** | | |
| **IC 21.3** | Pour contacter le Maître d’ouvrage sur toute question relative à la procédure de pré-qualification, l’adresse à utiliser est la suivante :  Adresse de la rue :  Ville et pays :  Adresse électronique : | |
| **IC 25.3** | À ce stade, le Maître d’ouvrage ***[insérer « a l’intention » ou « n’a pas l’intention »]*** de sélectionner des sous-traitants désignés.  ***(Si la disposition qui précède indique « a l’intention », indiquer les parties spécifiques des Travaux et les sous-traitants respectifs).*** | |
| **F. Examen des Demandes et pré-qualification des candidats** | | |
| **IC 26.3** | Les Candidats sont évalués pour chacun des ***[indiquer le nom du lot, le cas échéant]*** indiqués dans leur(s) Demande(s). Si un Candidat souhaite être pré-qualifié pour plus d’un lot, il doit remplir les conditions requises pour tous les ***[lots]*** indiqués dans sa ou ses Demandes. | |
| **IC 33.1** | La pré-qualification par le biais de ce processus est valable pour :  ***[définir les offres et les secteurs sur lesquels porte la pré-qualification].***  Cette pré-qualification est valable jusqu’au :  ***[indiquer le nombre de jours de validité de la pré-qualification]*** | |
| **IC 34.1** | **Uniquement à titre d'information,** l'adresse du Maître d'ouvrage est :  Nom du Maître d’ouvrage :  À l’attention de :  Adresse de la rue :  Ville et pays :  Adresse électronique : | |
| **IC 35.1** | Une description du système de contestation des soumissionnaires du Maître d’ouvrage est disponible sur le site web suivant : ***[insérer l’adresse du site web du Maître d’ouvrage où le système de contestation des soumissionnaires est décrit].*** | |

**Section III Critères et exigences de qualification**

Cette section contient tous les critères que le Maître d’ouvrage doit utiliser pour examiner les Demandes et qualifier les Candidats. Aucun autre critère ne doit être utilisé. Le Candidat fournit toutes les informations demandées dans les formulaires joints à la Section IV. Formulaires de candidature. Cet examen est fondé sur les informations fournies par le Candidat dans ces formulaires, sur les performances passées du Candidat, sur les autres références et toutes autres sources d’informations, à la seule discrétion du Maître d’ouvrage pour confirmer et vérifier les qualifications du Candidat et les déclarations qu’il a faites dans sa Demande.

*Examen des qualifications.* Ce processus sera mené pour déterminer si le Candidat satisfait aux exigences de qualification énumérées à la clause 26 des IC , et à la Section 2.0 ci-dessous. Toutes les exigences de qualification sont jugées comme étant satisfaites ou non satisfaites. Une décision favorable concernant les qualifications du Candidat est une condition préalable à la pré-qualification d’un Candidat.

*Lots multiples (contrats)*. Si un Candidat souhaite soumettre des Demandes pour plusieurs lots (contrats), l’examen de pré-qualification comprendra également une évaluation de la capacité du Candidat à satisfaire à l’ensemble des exigences de qualification.

*Examen des références et des performances passées.* Conformément à la clause 27 des IC, les performances du Candidat dans le cadre de contrats antérieurs seront prises en compte pour déterminer si le Candidat est qualifié pour se voir attribuer le Contrat. Le Maître d’ouvrage se réserve le droit de vérifier les références de tout contrat antérieur, fournies par le Candidat ou d’utiliser toute autre source. Si le Candidat (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son association) est ou a été partie à un contrat financé par la MCC (soit directement par la MCC ou par l’intermédiaire d’une Entité du, n’importe où dans le monde), que ce soit en qualité d’entrepreneur principal, de société affiliée, d’associé ou de succursale, de sous-traitant ou à tout autre titre, le Soumissionnaire doit signaler le contrat dans sa liste de références jointe à sa Demande, en utilisant le Formulaire de demande REF1 : *Références des Contrats financés par la MCC.* L’absence de tels contrats dans la liste peut amener le Maître d’ouvrage à émettre une appréciation négative concernant les performances passées du Candidat. Cependant, le fait de ne pas indiquer de tels contrats parce que le Candidat (y compris tout associé ou membre de sa coentreprise/de son association) n’a pas été partie à de tels contrats ne justifiera pas une appréciation négative de la part du Maître d’ouvrage concernant les performances passées du Candidat. En d’autres termes, la performance passée dans le cadre d’un contrat financé par la MCC n’est pas requise. Le Maître d’ouvrage vérifiera les références, notamment les rapports d’évaluation des performances passées du Candidat, saisis dans le Système d’évaluation des performances passées de l’entreprise (SEPPE) de la MCC.

**2.0 Qualification**

**Documents établissant les qualifications du Candidat**

Le Candidat fournit les informations demandées dans les fiches d’information correspondantes jointes à la Section IV. Formulaires de soumission des Demandes, pour établir que le Candidat 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 le Candidat pour bénéficier du marché de Travaux, sauf pour les activités essentielles spécifiquement désignées par le Maître de l'ouvrage au titre du critère 2.4.2. *Expérience spécifique dans les activités essentielles* dans le tableau des qualifications ci-dessous - critère pouvant être justifié par un sous-traitant spécialisé. Si le Candidat 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 du Candidat pour ce critère d'expérience indiqué.

| ***Critère*** | 2.1 Admissibilité | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Exigence | Candidat | | | | Documents requis |
| **Entité unique** | Coentreprise ou association | | |
| **Tous les membres** | Chaque membre | **Au moins un membre** |
| 2.1.1 Nationalité | Nationalité conformément à l’alinéa 5.3 des IC. | Doit satisfaire aux exigences. | La co-entreprise 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 |
| 2.1.2 Conflit d’intérêts | Aucun conflit d’intérêts tel que décrit dans l’alinéa 5.6 des IC. | Doit satisfaire aux exigences. | La co-entreprise ou autre association existante ou envisagée doit répondre aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o. | Formulaire de soumission de la Demande |
| 2.1.3 Inéligibilité | Ne pas avoir été déclaré inéligible sur la base d’un des critères visés à la clause 5 des IC. | Doit satisfaire aux exigences. | La coentreprise ou autre association existante ou envisagée doit répondre aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaire de soumission de la Demande |
| 2.1.4 Entreprise publique | Respect des conditions de l’alinéa 5.4 des IC | 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 |

| **Critère** | 2.2 Antécédents d'inexécution de contrats | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Exigence | Candidat | | | | **Documents requis** |
| **Entité unique** | Co-entreprise 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 Demandes, 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 du Candidat ont été épuisées. | Doit satisfaire aux exigences par lui-même, y compris en tant que membre d'une co-entreprise existante ou passée ou d'une autre association | s.o | Doit satisfaire aux exigences par lui-même ou en tant que membre d'une co-entreprise existante ou passée, ou d'une autre association. | s.o | Formulaire CON –1 |
| **2.2.2 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 cinq (5) dernières années. Tout écart doit être expliqué dans le formulaire de non-exécution de contrat. | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaire CON-1 |
| 2.2.3 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 du Candidat. | Doit satisfaire aux exigences par lui-même, y compris en tant que membre d'une co-entreprise existante ou passée ou d'une autre association | s.o | Doit satisfaire aux exigences par lui-même ou en tant que membre d'une co-entreprise existante ou passée, ou d'une autre association. | s.o | Formulaire CON-1 |
| 2.2.4 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 cinq dernières années. | 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 |

| **Critère** | | 2.3 Situation financière[[2]](#footnote-2)/[[3]](#footnote-3) | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | | Critères | | | | | Documents requis |
| Exigences indicatives | Candidat | | | |
| **Entité unique** | Co-entreprise | | |
| **Tous les membres combinés** | **Chaque membre** | **Au moins un membre** |
| 2.3.1 Antécédents financiers | | 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 du Candidat, 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 du Candidat et sa rentabilité à long terme : | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Formulaire FIN-1 avec pièces jointes |
| 2.3.2 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 |
| 2.3.3 Ressources financières | Le Candidat doit prouver son accès à des ressources financières ou leur disponibilité, comme des avoirs liquides, des lignes de crédit et d’autres moyens financiers, autres que des paiements contractuels anticipés, afin de couvrir :i) les besoins en trésorerie suivants :[INSÉRER LA VALEUR]etii) les besoins en trésorerie pour ce Contrat et les autres engagements en cours | | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire  25 % des exigences. | Doit satisfaire  55 % des exigences. | Formulaires FIN-3 et FIN-4 |

| **Critère** | 2.4 Expérience | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sous-critère** | Critères | | | | | Documents requis |
| **Exigences indicatives** | Candidat | | | |
| **Entité unique** | **Coentreprise** | | |
| **Tous les membres combinés** | **Chaque membre** | **Au moins un membre** |
| **2.4.1 Expérience similaire** | Participation à titre d’entrepreneur, d’ensemblier ou de sous-traitant dans au moins [insérer chiffre \_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) ] contrats au cours des [insérer chiffre\_\_\_\_\_\_\_ ( )] dernières années, avec une valeur minimum de [insérer 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, Énoncé des Travaux. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Doit satisfaire  aux exigences | s.o | Formulaire EXP-2 |
| 2.4.2 Expérience spécifique dans des activités essentielles | Pour les contrats référencés ci-dessus ou autres contrats qui auraient été exécutés pendant la période mentionnée au point 2.4.1 ci-dessus, une expérience minimale dans les principales activités suivantes :   1. ….. 2. ......   ***[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. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Pour chaque activité majeure énumérée, au moins un membre doit démontrer une expérience à un niveau égal à au moins  55 % du nombre, du volume ou du rythme de production requis spécifié.  ***[Ajouter « peut être un sous-traitant spécialisé » pour les critères d'expérience spécifique pertinents identifiés dans la deuxième colonne]*** | Formulaire EXP-3 |
| **2.4.3 Expérience en matière de gestion environnementale et sociale** | Expérience suffisante dans la gestion des impacts environnementaux et sociaux dans le cadre de projets similaires au cours des cinq (5) dernières années avant la date limite de soumission des Demandes. | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Doit satisfaire aux exigences. | EXP-4. |
| 2.4.4 Expérience en matière gestion de la santé et de la sécurité | Expérience suffisante dans la gestion des impacts sur la santé et la sécurité dans le cadre de projets similaires au cours des cinq (5) dernières années avant la date limite de soumission des Demandes. | Doit satisfaire aux exigences. | Doit satisfaire aux exigences. | s.o | Doit satisfaire aux exigences. | EXP 5 |

**2.5 Équipement**

Le Candidat 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 |  |  |
| 5 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Le Candidat doit fournir des détails supplémentaires sur les équipements proposés en utilisant le formulaire TECH-6 figurant à la Section IV. Formulaires de candidature.

Les Candidats doivent fournir des informations dans la section consacrée à la méthode et au calendrier des travaux dans les Formulaires de demande, indiquant la manière dont les équipements seront utilisés dans le cas où lesdits Candidats se verraient attribuer plusieurs lots. Dans un tel cas, le Maître d’ouvrage se réserve le droit de demander au Candidat le remplacement ou l’ajout d’équipements si plusieurs lots lui sont attribués.

**2.6 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.

**Section IV Formulaires de demande**

Formulaire de soumission de la Demande

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

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

Pré-qualification pour la construction de ***[insérer ici la description des travaux].***

Nous, soussignés, demandons à être pré-qualifiés pour le projet cité en objet, comme suit :

*[Indiquer le projet ou la ou les sections pour lesquels le Candidat souhaite être pré-qualifié]*

et déclarons et certifions que :

1) Nous avons examiné et n’émettons aucune réserve sur le Dossier de pré-qualification, y compris sur les addenda suivants émis conformément à la clause 9 des Instructions aux Candidats (IC) : ***[insérer le numéro et la date d’émission de chaque Addendum]***

2) Nous, y compris chacune des parties qui nous composent, chaque sous-traitant et fournisseur intervenant dans une partie quelconque du contrat proposé à l'issue de ce processus de pré-qualification, ainsi que notre personnel et leurs sociétés affiliées respectifs, sommes ressortissants de pays éligibles, conformément à l'alinéa 5.3 des IC : *[insérer la nationalité du Candidat, y compris celle de tous les membres lorsqu'il s'agit d'une coentreprise ou d'un consortium, et la nationalité de chaque sous-traitant et fournisseur de services connexes déjà identifiés, le cas échéant].*

3) Nous, y compris chacune des parties qui nous composent, chaque sous-traitant et fournisseur intervenant dans une partie quelconque du contrat proposé à l'issue de ce processus de pré-qualification, ainsi que notre personnel et leurs sociétés affiliées respectifs, n'avons aucun conflit d'intérêts, conformément à l'alinéa 5.6 des IC.

4) Nous, y compris chacune des parties qui nous composent, chaque sous-traitant et fournisseur intervenant dans toute partie du contrat proposé à l'issue de ce processus de pré-qualification, ainsi que notre personnel et leurs sociétés affiliées respectifs, n'avons pas été déclarés inéligibles par la Banque mondiale, le gouvernement des États-Unis ou en vertu des lois et règlements officiels du Gouvernement de/du/des ***[insérer le nom du Pays]***, ou par un acte de conformité à une décision du Conseil de sécurité des Nations unies, ou sur la base de tout autre critère énoncé dans la clause 5 des IC.

5) *[insérer soit* « Nous ne sommes pas une entreprise publique. » *ou* « Nous sommes une entreprise publique et nous remplissons les conditions énoncées à l’alinéa 5.4 des IC »*]*.

6) Conformément à l’alinéa 25.1 des IC, nous prévoyons de sous-traiter les activités essentielles et/ou les parties des travaux suivantes :

*[insérer l'une des activités majeures identifiées à la Section III. Critères et exigences de qualification, Sous-critère 2.4.2, que le Candidat a l'intention de sous-traiter]*

7) 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 tels que décrits dans la clause 3 des IC.

8) Nous déclarons que les commissions, les primes ou les frais suivants en rapport avec le processus de pré-qualification et avec le processus d’appel d’offres correspondant ou l’exécution du contrat proposé ont été réglés ou seront réglés.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du bénéficiaire** | **Adresse** | **Motif** | **Montant** |
| ***[insérer le nom complet de chaque événement]*** | ***[insérer la rue/le numéro/la ville/le pays]*** | ***[indiquer le motif]*** | ***[préciser le montant en équivalent $US]*** |
|  |  |  |  |

***(Si aucune commission, aucune prime ni aucun frais n’a été payé(e) ou ne doit être payé(e), indiquer « aucun »).***

9) 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.

10) 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 menée pendant la durée de tout Contrat pouvant résulter d'un marché passé sur la base de la présente pré-qualification. 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 ni de leurs employés respectifs. Enfin, nous reconnaissons que notre engagement dans de telles activités constituera un motif de suspension ou de résiliation pouvant résulter d'un marché passé sur la base de la présente pré-qualification.

11) Nous comprenons que vous pouvez annuler la procédure de pré-qualification à tout moment et que vous n’êtes pas tenu d’accepter les Demandes que vous pourriez recevoir ni d’inviter les Candidats pré-qualifiés à soumissionner pour le projet de contrat faisant l’objet de la présente pré-qualification, sans encourir de responsabilité envers les Candidats, conformément à la clause 28 des IC.

12) Nous comprenons et acceptons sans condition que, conformément à l’alinéa 35.1 des IC, 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 du Maître d’ouvrage.

13) Nous ne participons pas en tant que Candidat ou sous-traitant à plus d’une Demande dans le cadre de ce processus de pré-qualification conformément à l’alinéa 5.6 (d) des IC.

14) Nous reconnaissons que notre signature numérique/numérisée est valide et juridiquement contraignante.

Signé : ***[insérer la/les signature(s) d’un/des représentant(s) autorisé(s) du Candidat]***

Nom : ***[insérer le nom complet de la personne qui signe la Demande]***

En qualité de : ***[insérer la qualité du signataire de la Demande]***

Dûment autorisé(e) à signer la Demande pour le compte et au nom de ***[insérer le nom complet du Candidat]***

Adresse : ***[insérer le numéro de la rue/l'adresse de la ville/pays du Candidat]***

Date : ***[insérer le chiffre du jour] [insérer le mois]****,* ***[insérer l'année]***

**Formulaire ELI-1 : Fiche de renseignements sur le Candidat**

Chaque Candidat doit remplir ce formulaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Dénomination sociale du Candidat** |  |
| **Dans le cas d’une coentreprise ou autre association, dénomination sociale de chaque associé** |  |
| **Pays où le Candidat est constitué en société** |  |
| **Année dans laquelle le Candidat s’est constitué en société** |  |
| **Adresse légale du Candidat dans le pays où il est constitué en société** |  |
| **Renseignements sur le représentant autorisé du Candidat**  (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, conformément aux stipulations de l’alinéa 5.3 des IC. * 2. Autorisation de représenter la société ou la coentreprise conformément aux stipulations de l’alinéa 5.5 et de la clause 16 des IC. * 3. Dans le cas d'une coentreprise ou autre association, lettre d'intention de former une coentreprise ou autre association ou de conclure un accord de coentreprise/association, conformément à l’alinéa 5.2 des IC. * 4. Formulaire de certification d’Entreprise publique [ELI-3] | |

**Formulaire ELI-2 : Fiche de renseignement sur les coentreprises/associations/sous-traitants**

Chaque partie d’une coentreprise/association constituant un Candidat et chaque sous-traitant connu doit remplir le formulaire ci-après.

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements sur la coentreprise association/ou le sous-traitant** | |
| **Dénomination sociale du Candidat** |  |
| **Dénomination sociale du partenaire ou du sous-traitant** |  |
| **Pays où la partie à la coentreprise ou le sous-traitant a été constitué(e)** |  |
| **Année dans laquelle la partie à la coentreprise ou le sous-traitant a été constituée** |  |
| **Adresse légale de la partie à la coentreprise ou du sous-traitant dans le pays où le Soumissionnaire a été constitué en société** |  |
| **Renseignements sur le représentant autorisé de la partie à la coentreprise ou du sous-traitant**  **(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 l’alinéa 5.3 des IC. * 2. Autorisation de représenter la société susmentionnée, conformément aux stipulations de l’alinéa 5.5 et de la clause 16 des IC. * 3. Formulaire de certification d’Entreprise publique [ELI-3] | |

**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 produits ou de travaux financés par la MCC. En conséquence, une Entreprise publique a) ne peut pas être partie à un contrat de fourniture de biens ou de travaux 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 b) 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 ou par des établissements d’enseignement et centres de recherche du secteur public ou par des entités statistiques ou cartographiques, ou par 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 de la MCC. Le texte intégral de la politique est disponible pour consultation à la page « Directives relatives à la Passation des marchés » du site web de la MCC (www.mcc.gov). Dans le cadre de la vérification de l’éligibilité pour ce marché, veuillez remplir le formulaire ci-dessous afin d’indiquer le statut de votre entité.

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

**CERTIFICATION**

Dénomination légale complète du candidat :

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

Dénomination sociale du Candidat 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 du Candidat :

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

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

Nom complet de trois (3) responsables qui occupent des postes de direction au sein de l’entité du Candidat (pour tout Candidat qui est une entité) :

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

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

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

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

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

Dénomination sociale de l’entité-mère ou des entités-mères du Candidat 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 du Candidat (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. Établissement d’enseignement Oui  Non 
2. Centre de recherche Oui  Non 
3. Entité statistique Oui  Non 
4. Entité cartographique Oui  Non 
5. 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 ?

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

1. Quand votre entité a-t-elle été privatisée ?

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

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. 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 décision dans votre entité ou dans vos activités ?

Oui  Non 

Si oui, décrivez :

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

1. Versez-vous de l’argent à un État autre que les impôts ou taxes dans le cours normal de vos activités, dans des pourcentages et des montants équivalents à ceux versés par d’autres entreprises non publiques dans votre pays qui exercent la même activité ? Oui  Non 

Si oui, décrivez :

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

Les participants doivent noter ce qui suit :

1. avant d'annoncer une liste de Candidats présélectionnés pour ce marché, l'Entité Responsable vérifiera l'éligibilité de ce(s) Candidat(s) auprès de la MCC. La MCC maintiendra une base de données (en interne, par le biais de services d’abonnement ou des deux façons) des entreprises publiques connues, et chaque Candidat pré-qualifié soumis à la présente disposition sera confronté à la base de données et fera l’objet de recherches complémentaires selon ce que la MCC pourra juger nécessaire au vu des circonstances.
2. Toute fausse déclaration faite par une entité soumettant une Demande pour ce marché pourra être considérée comme relevant de la « fraude » aux fins des Politique et Directives 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 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 crédible selon laquelle une entité qui a soumis une Offre en réponse au présent appel d’offres est une Entreprise publique non autorisée à soumettre une offre ou une proposition conformément aux Politique et Directives de la MCC fera l’objet d’un examen dans le cadre de la procédure de contestation des Soumissionnaires conformément à ces Directives et sera remise en cause par le biais du Système de contestation des soumissionnaires (SCS) 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 relevant de la « fraude » aux fins des Politique et Directives 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 : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Formulaire ELI-4 : Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes (BODF)**

*INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS : 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 Candidat. Dans le cas d'une co-entreprise, le Candidat doit soumettre un formulaire séparé pour chaque membre de la co-entreprise. 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 Candidat est toute personne physique qui détient ou contrôle en dernier ressort le Candidat 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 du Candidat.*

*Une personne physique détient directement 10 % ou plus des actions d'un Candidat 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 Candidat si les actions sont détenues par l'intermédiaire d'une fiducie ou d'une autre société. Par conséquent, chaque Candidat 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 du Candidat, et divulguer l'identité de toute personne physique qui, cumulativement, détient directement ou indirectement 10 % ou plus des actions du Candidat. Les mêmes règles s'appliquent pour déterminer si une personne détient 10 % ou plus des droits de vote au sein de l'entreprise du Candidat 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 du Candidat : M. et Mme X détiennent chacun 50 % des actions de la société A. La société A détient à son tour 20 % des actions du Candidat. M. et Mme X détiennent chacun 10 % du capital du Candidat, et le nom de chacun d'entre eux doit être indiqué sur le formulaire.*

**Numéro de référence de la procédure de pré-qualification :** [*insérer le numéro de référence du marché*]

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

En réponse à la procédure de pré-qualification visée 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 du Candidat.  (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 du Candidat

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, le Candidat 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 du Candidat

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 le Candidat et les Bénéficiaires ultimes dans la structure du capital de l'entreprise.**

**Nous reconnaissons et convenons que, si nous sommes informés que nous sommes choisi comme Candidat retenu pour cette procédure de pré-qualification, nous enverrons, dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la Notification, 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-4), 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. Le Candidat 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 du Candidat :** \*[*insérer la dénomination complète du Candidat*]

**Nom de la personne dûment autorisée à signer la Demande au nom du Candidat :** \*\*[*insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer la Demande*]

**Titre de la personne qui signe la Demande :** [*insérer le titre complet de la personne signant la Demande*]

**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 Demande soumise par une Co-entreprise, indiquer le nom de la Co-entreprise en tant que Candidat. Si le Candidat est une co-entreprise, chaque référence à « Candidat » dans le Formulaire de déclaration des bénéficiaires ultimes doit être interprétée comme faisant référence au membre de la co-entreprise.

\*\* Le signataire de la Demande dispose de la procuration donnée par le Candidat. La procuration doit être jointe.

**Formulaire CON–1 : Antécédents d'inexécution de contrats**

Le tableau suivant doit être renseigné par le Soumissionnaire et chaque membre d’une coentreprise ou autre association constituant le Soumissionnaire.

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

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

Dénomination sociale du partenaire du Candidat : **[insérer le nom complet]**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contrats inexécutés conformément aux stipulations de la Section III, Critères et exigences de qualification** | | | |
| 🞎 Pas de défaut d’exécution d’un Contrat au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de soumission des Demandes conformément aux stipulations de la **Section III, Examen des Offres, critères d’évaluation et de qualification)**, Sous-critère 2.2.1.  **OU**  🞎 Défaut d’exécution d’un/de Contrat(s) au cours des cinq dernières années qui précèdent la date limite de soumission des Demandes conformément aux stipulations de la **Section III, Examen, critères d’évaluation et de qualification)**, Sous-critère 2.2.1. | | | |
| **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) de la non-exécution : **[indiquer la/les raison(s) principale(s)]** | **[insérer le montant]** |

|  |
| --- |
| **Défaut de signature d'un contrat, conformément à la section III, Critères et exigences de qualification** |
| * Défaut de signature d’un contrat conformément aux stipulations du Sous-critère 2.2.2 de la **Section III, Examen des Offres, critères d’évaluation et de qualification**   OU   * Défaut de signature d'un contrat conformément au sous-facteur 2.2.2 de la **Section III, Critères et exigences de qualification** |
| 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, Examen des Offres, critères d’évaluation et de qualification |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 du Candidat d'une manière qui pourrait nuire à la capacité du Candidat de satisfaire à l'une quelconque de ses obligations en vertu du Contrat**  **conformément à la Section III, Critères et exigences de qualification**  (chaque partie à une coentreprise/association constituant le Soumissionnaire doit remplir ce tableau) | | |
| Le Candidat, ou une société ou une entité apparentée, a-t-il été, au cours des cinq (5) dernières années, impliqué dans un procès, un litige, un arbitrage, une action en justice, une plainte, une enquête ou un différend dont la procédure ou l’issue pourrait raisonnablement être interprétée par le Maître d’ouvrage comme pouvant avoir un impact sur la situation financière du Candidat 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 du Consultant en équivalent USD :** |  |  |

**Formulaire CON–2 : Déclaration de performance sociale**

[Le tableau suivant doit être rempli pour le Candidat, chaque partenaire d'une co-entreprise et chaque Sous-traitant spécialisé]

Dénomination légale : *[insérer la dénomination complète]*Date : *[insérer le jour, mois, année]*Nom du partenaire de la co-entreprise 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 Demandes, 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 Demandes, 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 la dénomination complète]***  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 la dénomination complète]  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 la dénomination complète]  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]* |

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 le Candidat dès la soumission de la Demande 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[[5]](#footnote-5), 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 la Demande, et à l’Agent financier de l’Entité Responsable par la suite [*insérer l'adresse 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 Candidat ou l’annulation du Contrat. Toutefois, le fait de ne pas 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 du Candidat ou d’annulation du Contrat, et peut exposer le Consultant 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 légale complète du candidat : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Entité Responsable : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| TOUS LES CANDIDATS 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 le Candidat 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, le Candidat 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[[6]](#footnote-6)) soit transféré à un individu, société ou autre entité dont le Candidat 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 le Candidat 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 le Candidat 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 :**

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

Le Candidat doit vérifier que tout individu, toute société ou toute autre entité qui a accès à un Financement MCC ou qui en est (ou en serait) bénéficiaire, y compris le personnel du Candidat, les consultants, les sous-traitants, les vendeurs, les fournisseurs et les bénéficiaires de subventions, ne figure pas sur l’une des listes suivantes (ou, dans le cas du numéro 8 ci-dessous, qu’il n’est pas un ressortissant d’un pays figurant sur cette liste ou associé à un de ces pays) :

1. Liste des entités exclues du Système de gestion des marchés publics -  <https://sam.gov/content/entity-information>
2. Liste des personnes 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 des personnes exclues par 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 une aide ou des ressources substantielles à une personne ou à une entité, le Candidat 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. Le Candidat 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 de vérification | | | | | | |  |
| Nom | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Éligible (O/N) |
| Liste des entités exclues du SAM | Liste des personnes exclues par la Banque mondiale | Liste SDN | Liste des personnes exclues | Liste des personnes exclues par l’AECA | Liste FTO | Décret présidentiel n° 13224 |
| Candidat  (l’entreprise elle-même) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Membre du personnel n° 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Membre du personnel n° 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Consultant n°1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Consultant n°2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous-traitant n°1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sous-traitant n°2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vendeur n°1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fournisseur n°1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Crédit-bailleur n° 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Le Candidat 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' Candidat 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 présidentiel n° 13224, aucune base de données consultable n’est fournie ; le Candidat 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 le Candidat lui-même, le Candidat 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, le Candidat 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 du Candidat ou un des bénéficiaires est inéligible à ce stade, l'Entité Responsable déterminera s'il est possible dans les circonstances d'autoriser le Candidat 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 de la MCC*, le Candidat 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/>).

Le Candidat 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 d’accès du Contrat, 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. Au mieux de ses connaissances actuelles, la Partie au Contrat n'a pas fourni, au cours des dix années précédentes, et prendra toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'elle ne fournit pas sciemment une aide ou des ressources substantielles (tel que défini ci-dessous), directement ou indirectement, ou ne permet sciemment le transfert d’un financement (y compris, sans s'y limiter, le Financement MCC) à toute personne, société ou autre entité dont cette Partie sait, ou a des raisons de savoir, qu’elle commet, tente de commettre, préconise, facilite ou participe à une activité terroriste, ou a commis, tenté de commettre, préconisé, facilité ou a participé à toute activité terroriste, y compris, mais sans s'y limiter, les personnes et entités i) figurant sur la liste principale des ressortissants spécialement désignés et des personnes bloquées tenue 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 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), 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 (Procédures de 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.

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.

**FIN-1 : Situation financière**

Chaque Candidat ou membre d'une coentreprise/association constituant un Candidat doit remplir ce formulaire.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Données financières pour les 5 dernières années [en équivalent USD]** | | |
|  | **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 (bilans, y compris toutes les notes et comptes de résultats y afférents) des 3 dernières années, comme indiqué ci-dessus, remplissant les conditions suivantes. * Tous ces documents reflètent la situation financière du Candidat 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 périodes comptables déjà achevées et vérifiées (aucun état pour des périodes partielles ne doit être demandé ou accepté). |

**FIN-2 : Chiffre d’affaires annuel moyen des activités de construction**

Chaque Candidat ou membre d'une coentreprise/association constituant un Candidat doit remplir ce formulaire.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Données sur le chiffre d’affaires annuel au cours des cinq dernières années (Construction uniquement)** | | | |
| **Année** | **Montant**  **Monnaie** | **Taux de**  **change** | **Équivalent**  **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 du Candidat ou de chacune des parties à une coentreprise/association constituant le Candidat, 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.

**FIN-3 : Ressources financières**

Chaque Candidat ou chacune des parties à une coentreprise/association constituant le Candidat 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 le Soumissionnaire, comme requis à la Section III, Critères et exigences de qualification.

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

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

Chaque Candidat ou partie à une coentreprise/association constituant le Candidat 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)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Formulaire EXP-1 : Non utilisé**

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

Remplissez 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** | * **Ensemblier** | * **Sous-traitant** |
| **Montant total du Contrat** | **Équivalent** | | |
| **Dans le cas d’une partie à une coentreprise ou autre association, 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 l’Énoncé des Travaux** | | | |
|  |  | | |

**Formulaire EXP-3 : Expérience spécifique dans les activités majeures du 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).]

|  | **Information** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identification du Contrat |  | | | | |
| Date d’adjudication |  | | | | |
| de l’exécution du projet |  | | | | |
| Rôle dans le Contrat | Maître d'œuvre   | Partie à une  co-entreprise   | | Ensemblier   | Sous-traitant   |
| Montant total du Contrat | Équivalent | | | | |
| 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 ... |  | |  | |  |
| Année ... |  | |  | |  |
| Nom du Maître d’ouvrage : |  | | | | |
| Adresse :  Numéro de téléphone :  Courrier électronique : |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Description des principales activités conformément au sous-critère 2.4.2 des Tableaux de qualifications figurant à la Section III. Critères de qualification et d'évaluation : | **Information** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

Chaque Candidat ou membre d'une coentreprise/association constituant un Candidat doit remplir ce formulaire.

| **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 le Candidat, les types d'impacts environnementaux et sociaux rencontrés et les mesures d'atténuation mises en œuvre** | **Rôle du Candidat (c. à d., entrepreneur principal ou sous-traitant dans les questions relatives aux impacts environnementaux et sociaux)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Le Candidat 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 ; ou
* 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 ; ou
* citer deux références relatives à l’élaboration de plans de gestion environnementale et sociale (PGES) propres à des sites, et de mise en œuvre avec succès de mesures efficaces d'atténuation des risques environnementaux et sociaux.

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

Chaque Candidat ou membre d'une coentreprise/association constituant un Candidat doit remplir ce formulaire.

| **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 le Candidat et les mesures de santé et de sécurité mises en œuvre** | **Rôle du Candidat (c. à d., entrepreneur principal ou sous-traitant dans les questions relatives à la santé et la sécurité)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Le Candidat 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 ; ou
* 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 ; ou
* fournir 2 références concernant l'élaboration de plans de gestion des impacts sur la santé et la sécurité par Candidat et la mise en œuvre réussie de mesures d'atténuation des risques en matière de santé et de sécurité.

**Formulaire REF-1 :** **Références des Contrats financés par la MCC.**

Chaque Candidat ou partie à une co-entreprise/association constituant le Candidat 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 du, n’importe où dans le monde) auxquels le Candidat ou un partie à une co-entreprise/association constituant le Candidat 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. L’absence de tels contrats dans la liste peut amener le Maître d’ouvrage à émettre une appréciation négative concernant les performances passées du Candidat.

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

## REF-2 : Références des contrats non financés par la MCC

Chaque Candidat ou membre d'une co-entreprise/association constituant le Candidat 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 du Candidat :

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

EXP-3 : Expérience spécifique dans le 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)

L'Entité Responsable se réserve le droit, à sa seule discrétion, de contacter d'autres sources ainsi que de vérifier les références et les performances passées. Pour chaque référence, indiquez une personne de contact, son titre, son adresse, son numéro de télécopieur, son numéro de téléphone et son adresse électronique.

**PART 2**

**Énoncé des Travaux**

**Section V Énoncé des Travaux**

1. Description des Travaux

**CONTEXTE**

***[insérer le détail des travaux]***

Le projet financé par la MCC comprend la ***[construction ou la réhabilitation]*** de ***[insérer le détail et le nom des travaux]*.**

**DESCRIPTION DES PRINCIPAUX TRAVAUX**

Les activités de construction ***[insérer le détail des travaux]***.

Les caractéristiques suivantes sont également incluses dans le projet :

***[insérer la mention pertinente]***.

Les Travaux à exécuter sont regroupés dans les catégories suivantes :

***[insérer la mention pertinente].***

Le tableau suivant indique les quantités les plus importantes des travaux estimés :

***[insérer si disponible].***

2. Période de construction

***[insérer la mention pertinente].***

3. Données sur le site et autres données

**NORMES DE CONCEPTION**

***[insérer la mention pertinente].***

**CLIMAT**

***[Fournir des détails sur les conditions météorologiques dans la zone d’implantation du projet].***

**HYDROLOGIE**

***[Fournir des détails sur l'hydrologie dans la zone d’implantation du projet].***

**TOPOGRAPHIE**

***[Fournir des détails sur la topographie dans la zone d’implantation du projet].***

**GÉOLOGIE**

***[Fournir des détails sur la géologie de la zone d’implantation du projet].***

**ACCÈS AU SITE**

***[insérer la mention pertinente].***

**MOYENS DE TRANSPORT ET DE COMMUNICATION**

***[insérer la mention pertinente].***

**INSTALLATIONS MÉDICALES**

***[insérer la mention pertinente].***

*[Insérer des cartes de la zone où les Travaux seront réalisés].*

1. Droit d’auteur de la Banque mondiale <http://www.worldbank.org> [↑](#footnote-ref-1)
2. Les informations financières fournies par un Candidat seront examinées dans leur intégralité afin de permettre un jugement véritablement éclairé sur la capacité du Candidat à entreprendre le contrat, et ne seront pas limitées strictement à la justification des ratios financiers indiqués ici. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pour les Demandes composées de plusieurs lots, les Candidats sont tenus de fournir des informations prouvant leur capacité financière à réaliser plusieurs lots. [↑](#footnote-ref-3)
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-4)
5. « 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-5)
6. « 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-6)