

Dossier Type de Pré-qualification

Pré-qualification des Soumissionnaires



October 2016

PRÉ-QUALIFICATION DES SOUMISSIONNAIRES

POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION, DE FOURNITURE DE BIENS, DE SERVICES¹ OU SYSTÈMES INDUSTRIELS COMPLEXES

PRÉFACE

Les passations de marchés réalisées dans le cadre de projets financés par la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement (la Banque) suivent les procédures exposées dans les *Politiques et Règles de Passation des Marchés* de la Banque.

Dans la présente publication, le *Dossier Type de Pré-qualification* a été élaboré à l'usage des maîtres d'ouvrage du secteur public de la Banque dans le cadre de la passation de marchés importants de construction, les marchés de génie civil, fourniture et installation, et d'équipements majeurs complexes fabriqués sur mesure, des services complexes ou uniques dans le cadre de projets financés par la Banque. Ces documents proviennent de documents de pré-qualification élaborés et utilisés par la Banque Mondiale. Ils reprennent les procédures et les pratiques mises en œuvre grâce à une vaste expérience internationale, dans le respect des *Politiques et Règles de Passation des Marchés* de la Banque.

En complément du présent document, les *Notes d'Orientation de Passation des Marchés sur la Pré-qualification des Soumissionnaires* (les Notes d'Orientation) pour les travaux de construction, la fourniture de biens, services ou systèmes industriels complexes exposent ci-après les raisons de cette procédure et ses avantages et donnent des orientations générales aux maîtres d'ouvrage et à leurs consultants. Les *Notes d'Orientation* ne font pas partie du Dossier de Pré-qualification et ne doivent pas être intégrées aux documents diffusés aux candidats

Pour de plus amples informations sur la passation des marchés pour les projets financés par la Banque, on s'adressera au :

Service de Passation des Marchés
Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement
One Exchange Square
Londres EC2A 2JN
Royaume-Uni
Téléphone: +44 20 7338 6000
Télécopie : +44 20 7338 7472

Comment utiliser ce dossier

Le présent *Dossier Type de Pré-qualification* est destiné à aider les maîtres d'ouvrage dans le processus de pré-qualification des candidats qui souhaitent soumissionner pour des marchés importants de construction, de génie civil, de fourniture et d'installation, et d'équipements majeurs complexes fabriqués sur mesure, de services complexes ou uniques.

Ce dossier comporte cinq sections principales :

- *Invitation à la Pré-qualification*
- *Instructions aux Candidats*
- *Données Particulières de Pré-qualification*
- *Formulaires de Candidature*
- *Informations relatives au(x) Marché(s)*

Par souci de simplicité de présentation, le texte a été rédigé d'abord pour les marchés de construction (l'application la plus fréquente des procédures de pré-qualification). Lors de la préparation du dossier de pré-qualification, on veillera à s'assurer que les critères de pré-qualification sont clairs et explicites et qu'ils traduisent les besoins et les caractéristiques du marché particulier objet de l'appel d'offres.

On observera les instructions suivantes lors de l'utilisation du présent Dossier type de pré-qualification :

- Les Instructions aux Candidats devront demeurer inchangées.
- Les Données Particulières de Pré-qualification suivront le format général de ce document mais on préparera des données et des critères spécifiques pour l'offre proposée.
- Les formulaires seront adaptés de manière plus ou moins importante pour satisfaire aux exigences d'un marché/projet de pré-qualification donné.
- Les notes en italiques dans les cases des Données Particulières de Pré-qualification ne font pas partie du texte. Elles représentent des orientations et des instructions destinées au rédacteur du rapport. Elles ne doivent pas figurer dans le dossier de pré-qualification.
- Les notes en italiques dans les Formulaires de candidature font partie du texte. Elles représentent des orientations et des instructions destinées aux candidats. Elles seront conservées dans le dossier de pré-qualification mais les candidats seront informés qu'elles ne doivent pas figurer dans les candidatures.
- En cas d'indication de clauses ou textes de remplacement, le rédacteur choisira les mieux appropriés au cas donné et il supprimera le texte optionnel non utilisé ou élaborera un nouveau texte en écartant toutes les options.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE A

Invitation à la Pré-qualification	2
Procédure de Préqualification	5
SECTION I : Instructions aux Candidats	
1. Étendue de la pré-qualification	7
2. Origine des fonds	7
3. Pratiques prohibées	7
4. Candidats admis à concourir	9
5. Biens, travaux et services répondant aux critères	11
6. Dossier de pré-qualification	11
7. Éclaircissements apportés au dossier de pré-qualification	12
8. Modifications apportées au dossier de pré-qualification	12
9. Frais de la pré-qualification	13
10. Langue de la pré-qualification	13
11. Documents constitutifs du dossier de candidature	13
12. Lettre de candidature	13
13. Documents établissant les qualifications du Candidat	13
14. Format et signature des candidatures	14
15. Dépôt, cachetage et marquage des candidatures	14
16. Retrait, remplacement et modification des candidatures	15
17. Date limite de dépôt des candidatures	15
18. Candidatures hors délais	15
19. Ouverture des candidatures	15
20. Confidentialité	16
21. Éclaircissements concernant les candidatures	16
22. Évaluation des candidatures	16
23. Droit du Maître d’Ouvrage d’accepter l’une quelconque des candidatures et de rejeter une ou toutes les candidatures	17
24. Notification du résultat de la pré-qualification	17
25. Invitation à soumissionner	18
SECTION II : Données Particulières de Pré-qualification	20

SECTION III : Formulaires de candidature	35
Lettre de candidature	36
Formulaire d'expérience générale	39
Formulaire d'expérience spécifique	41
Accord pour la demande d'informations	46
Formulaire des moyens en personnel	47
Formulaire du résumé des informations sur le Candidat	48
Formulaire de disponibilité en matériel	50
Formulaire de capacité de production	51
Formulaire de situation financière	53
Accord pour la demande d'informations bancaires	56
Formulaire des antécédents de marchés non exécutés	57
Formulaire de déclaration d'exclusion	58
Formulaire des engagements en cours et des attributions en attente	59
Formulaire d'informations sur les sous-traitants	60
Formulaire d'Expérience spécifique des sous-traitants	62
Formulaire GECA	65
Modèle de garantie de la société mère	67
Liste de Vérification	69
PARTIE B	63
Informations sur le(s) marché(s)	70

PARTIE A

INVITATION À LA PRÉ-QUALIFICATION

L'Invitation à la Pré-qualification fournit des informations qui permettent aux candidats potentiels de décider de participer ou non.

L'Invitation à la Pré-qualification doit être publiée au plus tôt 45 jours civils après l'Avis Général de Passation des Marchés pour le projet dans la section 'Procurement Opportunities' du site internet de la Banque (www.ebrd.com) ainsi que sur le propre site internet de passation des marchés du Maître d'Ouvrage, ou le portail gouvernemental officiel de passation des marchés dans le pays du Maître d'Ouvrage.

Lorsque cela est possible, l'Invitation à la Pré-qualification sera également publiée dans un journal à grande diffusion dans le pays du Maître d'Ouvrage ou dans des journaux officiels, ou des publications commerciales internationales, le cas échéant.

L'avis peut aussi être envoyé aux entrepreneurs/fournisseurs potentiels qui ont répondu à l'Avis Général de Passation des Marchés et aux attachés commerciaux des ambassades accréditées dans le pays du Maître d'Ouvrage.

La Banque se chargera aussi de la publication dans la revue Development Business de l'Organisation des Nations Unies et dans le journal officiel de l'Union Européenne.

Il convient que les Maîtres d'Ouvrage tiennent un registre de tous les candidats potentiels qui ont acheté le Dossier de pré-qualification et le mettent à la disposition de toutes les parties intéressées.

Bien que l'Invitation à la Pré-qualification ne fasse pas partie du Dossier de pré-qualification, elle doit être remise conjointement à la Banque, aux fins d'examen et de non objection. Les informations contenues dans l'Invitation à la Pré-qualification doivent être parfaitement cohérentes avec celles fournies dans le Dossier de Pré-qualification.

[Pays]
[Intitulé du projet]

Invitation à la Pré-qualification

[Intitulé du marché]

La présente Invitation à la Pré-qualification fait suite à l'Avis Général de Passation des Marchés pour ce projet qui a été publié sur le site internet de la BERD, *Avis Général de Passation des Marchés* (<http://www.ebrd.com/pages/workingwithus/procurement/project.shtml>) le ... [indiquer la date de publication].

[Nom du maître d'ouvrage], ci-après dénommé "le Maître d'ouvrage", envisage d'utiliser une partie du produit d'un prêt octroyé par la Banque Européenne pour la Reconstruction et le

Développement, ci-après dénommée “la Banque”, en couverture du coût de [insérer le nom du Projet].

Le Maître d’ouvrage envisage de présélectionner des entreprises et des consortiums dans le cadre de la soumission d’offres pour le(s) marché(s) suivants, ci-après dénommé “le Marché” à financer par une partie du produit du prêt :

- *[Pour chaque marché, inclure une description concise des travaux/fourniture de chaque marché, selon le cas. Préciser au besoin le volume et les principales quantités. Indiquer les lieux, l’échéancier et préciser si tous les marchés doivent être mis en œuvre simultanément ou séparément.]*

La pré-qualification et la soumission d’offres pour des marchés qui doivent être financés au moyen du produit d’un prêt de la Banque sont ouvertes aux entreprises et co-entreprises de tous les pays.

Le dossier de pré-qualification peut être obtenu auprès du bureau à l’adresse ci-dessous contre paiement d’un montant non remboursable de [Indiquer la monnaie et la valeur] ou l’équivalent dans une monnaie convertible.

Un prix modique sera facturé pour le dossier de pré-qualification, uniquement en couverture des frais de reproduction et d’expédition des documents par courrier.

[Donner des instructions pour le paiement par virement bancaire ou par moyen similaire, en plus des exigences pour la remise du reçu bancaire de paiement au Maître d’ouvrage].

À la réception de la preuve de paiement de la redevance non remboursable, les documents seront rapidement expédiés par courrier, cependant, aucune responsabilité ne peut être acceptée en cas de perte ou de retard de livraison.

Si demandé les documents peuvent également être envoyés sans frais par voie électronique en format PDF.

Le dossier de pré-qualification doit être dûment complété et livré à l’adresse ci-dessous, au plus tard le [préciser l’heure et la date limite de soumission des candidatures]. Tout dossier reçu en retard pourra être rejeté et renvoyé sans avoir été ouvert.

Le délai de dépôt des candidatures sera d’au moins 25 jours après la date de publication de l’Invitation à la Pré-qualification ou de la disponibilité du Dossier de pré-qualification, selon la dernière éventualité.

Une période plus longue conviendra mieux aux marchés complexes ou de grande envergure, ainsi qu’aux pré-qualifications exigeant une réunion d’éclaircissement ou une visite de site.

Les entreprises intéressées peuvent obtenir un complément d’information, et aussi examiner et acquérir le dossier de pré-qualification auprès du bureau suivant :

[Nom du contact]
[Agence d’exécution]
[Adresse]
[Tél. :]
[Télécopie :]
[E-mail]

SECTION I

INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS ¹

1. Étendue de la pré-qualification

- 1.1 Le Maître d'ouvrage indiqué en Section II, Données Particulières de Pré-qualification, ci-après appelées "DPP", émet le présent Document de pré-qualification pour la passation de marché(s) décrits en Partie B, Informations sur le(s) marché(s), ci-après dénommé "le Marché". L'intitulé et l'identification du processus de pré-qualification de même que le nombre de marchés/lots et leurs intitulés figurent dans les DPP.
- 1.2 Sauf disposition contraire, tout au long du présent Document de pré-qualification, les définitions et interprétations seront comme il est prescrit à la Section I, Instructions aux Candidats.
- 1.3 Le Maître d'ouvrage envisage de présélectionner des entreprises et des co-entreprises, des consortiums ou des associations en vue de soumissionner pour le Marché.
- 1.4 Le calendrier de l'appel d'offres figure dans les DPP.
- 1.5 Le dossier d'appel d'offres sera calqué sur le Dossier Type d'Appel d'Offres de la Banque, comme précisé dans les DPP.
- 1.6 Le type de marché à utiliser est précisé dans les DPP.

2. Origine des fonds

- 2.1 L'Emprunteur ou le Bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») dont le nom figure dans les DPP a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Banque Européenne pour la Reconstruction et le Développement (ci-après dénommée « la Banque »), en vue de financer le projet décrit dans les DPP. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au intitulé du Marché pour lequel le présent Document de pré-qualification est émis.
- 2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux clauses et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque (ci-après dénommé « l'Accord de Prêt ». Ces paiements seront soumis à tous égards aux clauses et conditions dudit Accord de Prêt. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'Accord de Prêt ni prétendre détenir une créance sur les fonds. Le produit du prêt de la Banque ne servira pas à des paiements destinés à des personnes physiques ou morales ou pour une importation de biens, si ce paiement ou cette importation sont interdits par une décision du Conseil de Sécurité des Nations Unies adoptée dans le cadre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies.

3. Pratiques prohibées

¹ Les Instructions aux Candidats ci-après dénommées "IAC".

- 3.1 La Banque a pour principe, dans le cadre des marchés qu'elle finance, de requérir des Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses prêts) ainsi que des soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs, sous-traitants, concessionnaires et les consultants d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les normes d'éthique les plus élevées. En vertu de ce principe, la Banque :
- (a) aux fins d'application de la présente disposition, définit en tant que Pratiques Prohibées comme suit les termes suivants:
 - (i) L'acte de corruption se définit comme le fait d'offrir, de donner, de solliciter ou d'accepter, directement ou indirectement, quelque chose de valeur en vue d'influencer indûment l'action d'une autre partie ;
 - (ii) La fraude est un acte ou une omission, y compris une distorsion, qui délibérément ou par imprudence induit en erreur ou cherche à induire en erreur une personne ou une entité afin d'en tirer un avantage financier ou autre, ou de se soustraire à une obligation ;
 - (iii) La coercition consiste à porter atteinte ou à nuire, ou à menacer de porter atteinte ou de nuire directement ou indirectement à une personne ou à ses biens en vue d'influer indûment les actes de ladite personne ;
 - (iv) La collusion est une entente entre deux parties ou plus conçue dans un but malhonnête, notamment pour influencer indûment les actions d'une autre partie ; et
 - (v) Le « vol » est l'action de s'approprier de la propriété d'autrui.
 - (vi) « L'utilisation abusive des fonds de la banque » signifie l'utilisation impropre des fonds de la banque, délibérément ou par imprudence ; et,
 - (vii) « Manœuvre obstructive », signifie :-
 - (i) détruire, falsifier, altérer ou dissimuler délibérément des éléments de preuve sur lesquels se fonde une enquête ou entrave cette dernière ;
 - (ii) de faire des fausses déclarations aux enquêteurs afin d'entraver une enquête de la Banque sur des accusations liées à des pratiques prohibées comme définies sous le paragraphe 3.1(a) ci-dessus ;
 - (iii) Le non-respect aux demandes d'information, documents ou fichiers liés à l'enquête de la banque;
 - (iv) menacer, harceler ou intimider une personne dans le but de l'empêcher de révéler des informations relatives à cette enquête ou de l'empêcher de poursuivre l'enquête et, ou;
 - (v) d'entraver délibérément l'exercice par la banque de son droit d'examen, de vérification, d'inspection, ou d'accès à l'information.
 - (b) rejettera la proposition d'attribution du marché si elle établit que le fournisseur, l'entrepreneur, le concessionnaire ou le consultant auquel il est recommandé

d'attribuer le marché s'est livré à des Pratiques Prohibées en entrant en concurrence pour le marché en question ;

- (c) annulera la fraction du financement octroyé par elle-même, allouée à un marché pour des biens, travaux, services ou concessions si elle établit, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du prêt se sont livrés à des Pratiques Prohibées pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur n'ait pris, à temps et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation ;
- (d) pourra sanctionner toute entreprise, en l'excluant, soit indéfiniment soit pour une période déterminée, de toute attribution d'un marché financé par la Banque, si la Banque établit, à un moment quelconque, que cette entreprise s'est livrée à des pratiques prohibées pour obtenir ou pour exécuter un marché financé par la Banque ;
- (e) se réserve le droit, si un Emprunteur ou une entreprise a été trouvé par un processus judiciaire ou par le mécanisme d'application d'une autre organisation internationale à avoir recours à des pratiques prohibées :
 - (i) d'annuler tout ou partie du financement de la Banque pour l'Emprunteur, et
 - (ii) de déclarer que telle entreprise est inéligible, soit indéfiniment ou pour une période déterminée, de toute attribution de contrat financé par la Banque, et
- (f) pourra exiger que les marchés financés par la Banque contiennent une disposition demandant aux fournisseurs, entrepreneurs, concessionnaires et consultants d'autoriser la Banque à examiner leurs comptes et pièces comptables relatives à l'exécution du marché, et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

4. Candidats admis à concourir

- 4.1 Un Soumissionnaire peut être une personne physique ou morale, une entité privée ou publique ou toute combinaison entre elles sous la forme d'une co-entreprise, consortium ou association (GECA).

En cas de GECA :

- (a) sauf spécification contraire dans les DPP, la demande sera signée par toutes les Parties du GECA ;
- (b) le GECA désignera un Mandataire avec pouvoir de mener toutes les transactions au nom et en faveur de toutes les Parties du GECA lors du processus de pré-qualification.

- 4.2 Conformément aux *Politiques et Règles de Passation des Marchés* de la Banque, le candidat d'un pays peut solliciter une pré-qualification, à moins qu'en vertu d'une disposition de loi ou d'un règlement officiel le pays du Maître d'ouvrage n'interdise les relations commerciales avec le pays du Candidat. Un candidat sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il en est ressortissant ou s'il y est constitué en société, fondée et enregistrée dans ce pays, et fonctionnant conformément au Droit de ce pays. Ce même critère s'appliquera à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs proposés pour toute partie du Marché.

- 4.3 Un Candidat ne peut se trouver en situation de conflit d'intérêts. Tout candidat qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêt sera disqualifié. Un candidat peut être en

situation de conflit d'intérêt vis-à-vis d'une ou de plusieurs autres parties dans ce processus de pré-qualification :

- (a) s'ils ont des parties communes en position de les contrôler ; ou
- (b) s'ils reçoivent ou ont reçu des subventions directement ou indirectement de l'un d'entre eux ; ou
- (c) s'ils ont le même représentant légal pour les besoins de la présente pré-qualification; ou
- (d) s'ils ont les uns avec les autres, directement ou par le biais de tiers, une relation qui leur permet d'avoir accès à des informations ou une influence la pré-qualification d'un autre candidat, ou d'influencer les décisions du Maître d'ouvrage au sujet de ce processus de pré-qualification ; ou
- (e) si un candidat, ses filiales ou une organisation parente ont participé à la phase de faisabilité ou de conception d'un projet, auquel cas ce candidat, ses filiales ou organisation parente ne seront pas admis à participer à une pré-qualification pour des marchés comprenant la fourniture de biens, de travaux ou de services, y compris de services d'architecture ou d'ingénierie, pour le projet, à moins qu'il puisse être démontré que cette participation ne constitue pas un conflit d'intérêts. Une telle détermination doit être faite avant la soumission d'une demande de pré-qualification application ; ou
- (f) si le Candidat a participé en qualité de consultant à la préparation de la partie B, Informations sur le(s) marché(s), qui font l'objet de la pré-qualification ; ou
- (g) si le Candidat ou un de ses affiliés a été recruté (ou devrait être recruté) par le Maître d'ouvrage ou par l'Emprunteur afin de superviser l'exécution du Marché.

4.4 Nonobstant les dispositions de l'IAC 4.3 susvisée, une entreprise peut solliciter une pré-qualification à la fois à titre individuel ou en tant que membre d'un GECA pré-qualifié. Toutefois, une entreprise ou un membre d'un GECA pré-qualifié ne peut participer à un Marché en tant que soumissionnaire qu'à un seul appel d'offres, soit individuellement, soit comme partie dans un GECA. La soumission ou la participation par un soumissionnaire à plusieurs appels d'offres pour le Marché entraînera la disqualification de toutes les offres pour le Marché dans lequel la partie est engagée. Cependant, ceci ne limite pas l'inclusion des mêmes sous-traitants dans plusieurs demandes.

4.5 Un candidat sera disqualifié si celui-ci, une de ses filiales, une partie constituant le Candidat ou une filiale fait l'objet d'une déclaration d'exclusion prononcée par la Banque conformément à l'IAC 3.1 à la date limite de soumission des candidatures ou ultérieurement.

4.6 Aucune filiale du Maître d'ouvrage ne sera admise à participer à une pré-qualification, à quel que titre que ce soit, sauf s'il peut être démontré qu'il n'y a pas un degré significatif de propriété commune, d'influence ou de contrôle entre la filiale et Maître d'ouvrage ou l'Emprunteur.

4.7 Les candidats doivent fournir toutes les pièces que le Maître d'ouvrage peut raisonnablement demander, établissant à la satisfaction de celui-ci qu'ils sont admis à solliciter une pré-qualification.

4.8 Une entreprise sera exclue si :

- (a) la loi ou la réglementation officielle du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec le pays du Candidat à condition que la Banque estime que cette exclusion n'empêche pas une concurrence effective ; ou

- (b) en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de biens en provenance du pays du Candidat ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays ;
- (c) une loi ou une réglementation exclut officiellement une entreprise de toute activité relative à la passation des marchés et si le Maître d'ouvrage ne peut entrer en contact avec cette entreprise ; ou bien
- (d) il a été établi qu'elle s'est engagée dans des Pratiques prohibées telles que définies dans les *Politiques et Règles de Passation des Marchés* de la Banque.

5. Biens, travaux et services répondant aux critères

- 5.1 Tous les biens, travaux et services à fournir dans le cadre du Marché et financés par la Banque devront avoir pour pays d'origine un pays éligible de la Banque, conformément aux *Politiques et Règles de Passation des Marchés* de la Banque.
- 5.2 Aux fins du présent paragraphe, le terme «biens» désigne les produits, matières premières, machines, équipements et les installations industrielles ; le terme « travaux » désigne tout type de travaux de génie civil, mécaniques et électriques ; et le terme « services » désigne les services tels qu'une assurance, un transport, une installation, une mise en service, une formation ou une maintenance initiale.
- 5.3 Le terme « pays d'origine » pour les biens désigne le pays où ils sont extraits, plantés, produits, fabriqués ou transformés ; ou bien le pays où un processus de fabrication, de transformation ou d'assemblage de composants importants et intégrés aboutit à l'obtention d'un article commercialisable dont les caractéristiques de base sont substantiellement différentes de celles de ses composants importés
- 5.4 La nationalité de l'entreprise qui produit, assemble, distribue ou vend les Biens, ne détermine pas leur origine.
- 5.5 Le terme « pays d'origine » pour les travaux et services désigne le pays où les travaux sont réalisés et les services fournis.

6. Dossier de pré-qualification

- 6.1 Le Dossier de pré-qualification comprend les Parties A et B qui incluent toutes les Sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout additif émis conformément à l'article 8 des IAC.:

PARTIE A : Procédures de Pré-qualification

- Section I : Instructions aux Candidats
- Section II : Données Particulières de Pré-qualification
- Section III : Formulaire de Candidature

PARTIE B : Informations sur le(s) marché(s)

- 6.2 L'invitation à la pré-qualification émise par le Maître d'ouvrage ne fait pas partie du Dossier de pré-qualification.
- 6.3 Le Candidat doit obtenir le Dossier de pré-qualification de la source indiquée par le Maître d'ouvrage dans les DPP ; sinon, le Maître d'ouvrage ne sera pas responsable de l'intégrité du dossier de pré-qualification.

- 6.4 Le Candidat doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et informations figurant dans le dossier de pré-qualification. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier de pré-qualification. Toute carence à cet égard peut entraîner le rejet de la candidature.

7. Éclaircissements apportés au dossier de pré-qualification

- 7.1 Tout candidat potentiel désirant des éclaircissements sur le dossier de pré-qualification doit contacter le Maître d'ouvrage par écrit, à l'adresse du Maître d'ouvrage indiquée dans les DPP ou soumettre ses requêtes durant la réunion d'éclaircissements éventuellement prévue selon les dispositions de l'article 7.4 des IAC. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements, à condition que celle-ci lui parvienne avant la date limite de dépôt des candidatures, dans le délai spécifié dans les DPP. La réponse du Maître d'ouvrage sera faite par écrit avec copies remises à tous les candidats ayant acheté le Dossier de pré-qualification conformément à l'article 6.3 des IAC, indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur. Au cas où le Maître d'ouvrage jugerait nécessaire de modifier le dossier de pré-qualification suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée à l'article 8 des IAC.
- 7.2 Le cas échéant, le Candidat peut visiter et inspecter le site du projet et obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements pouvant être nécessaire à la préparation de la candidature et la passation d'un contrat pour l'exécution du Marché. Les coûts liés à la visite du site sont à la seule charge du Candidat.
- 7.3 Lorsque le Maître d'ouvrage autorisera le Candidat et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, ce sera seulement à la condition expresse que le Candidat, ses employés et agents dégagent le Maître d'ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnisent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.
- 7.4 Lorsque cela est prévu par les DPP le représentant que le Candidat aura désigné est invité à assister à une réunion d'éclaircissements. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade. Si cela est spécifié dans les DPP, le Maître d'ouvrage organisera une visite de site.
- 7.5 Il est demandé au Candidat, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, de façon qu'elle parvienne au Maître d'ouvrage au moins une semaine avant la réunion.
- 7.6 Le compte-rendu de la réunion d'éclaircissements, incluant le texte des questions posées et des réponses données sans identification de l'auteur, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous les candidats ayant acheté le dossier de pré-qualification en conformité avec les dispositions de l'article 6.3 des IAC. Toute modification apportée au dossier de pré-qualification qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion d'éclaircissements sera faite par le Maître d'ouvrage exclusivement par le biais d'un additif conformément aux dispositions de l'article 8 des IAC et non par le canal du compte-rendu de la réunion d'éclaircissements.
- 7.7 L'absence d'un candidat à la réunion d'éclaircissements ne constituera pas un motif de disqualification.

8. Modifications apportées au dossier de pré-qualification

- 8.1 Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment avant la date limite de dépôt des candidatures, modifier le dossier de pré-qualification en émettant des additifs.
- 8.2 Tout additif émis sera considéré comme faisant partie intégrante du dossier de pré-qualification et sera communiqué par écrit à tous les candidats qui ont obtenu le dossier de pré-qualification en conformité avec les dispositions de l'article 6.3 des IAC.
- 8.3 Afin de laisser aux candidats éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'additif dans la préparation de leurs demandes, le Maître d'ouvrage peut, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt des candidatures.

9. Frais de pré-qualification

- 9.1 Le Candidat supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa candidature, et le Maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces frais, quels que soient le déroulement ou les résultats du processus de pré-qualification.

10. Langue de la pré-qualification

- 10.1 Les candidatures, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la pré-qualification, échangés entre le Candidat et le Maître d'ouvrage, seront rédigés dans la langue indiquée dans les DPP. Les documents complémentaires et les imprimés fournis dans le cadre de la candidature peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents dans la langue stipulée, auquel cas, aux fins d'interprétation de la candidature, cette traduction fera foi.

11. Documents constitutifs du dossier de candidature

- 11.1 Le dossier de candidature comprendra les documents suivants :
- (a) la lettre de candidature ;
 - (b) les formulaires de la Section III, les formulaires de pré-qualification dûment remplis ;
 - (c) la confirmation écrite de l'habilitation du signataire de la candidature ;
 - (d) des pièces établies selon les formulaires adéquats de la Section III, formulaires de pré-qualification, attestant que le Candidat possède les qualifications voulues ;
 - (e) dans le cas d'une candidature présentée par un GECA, l'accord du GECA ou une lettre d'intention signée par toutes les Parties du GECA ; et
 - (f) tout autre document stipulé dans les DPP.

12. Lettre de candidature

- 12.1 Le Candidat remettra la lettre de candidature en utilisant le formulaire fourni en Section III, Formulaires de Pré-qualification. Ce formulaire sera complété sans aucune altération à son format et aucun remplacement ne sera accepté. Tous les champs seront complétés avec les renseignements demandés

13. Documents attestant les qualifications des candidats

- 13.1 Pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché en vertu de la Section II, Données Particulières de Pré-qualification, le Candidat fournira tous les renseignements demandés à la Section III, Formulaire de Pré-qualification.
- 13.2 Si cela est exigé dans les DPP, le Candidat fournira les informations supplémentaires.
- 13.3 La non transmission d'informations qui sont essentielles pour évaluer les qualifications du Candidat peut entraîner la disqualification du Candidat.

14. Format et signature des candidatures

- 14.1 Le candidat préparera un original des documents constitutifs du dossier de candidature tels que décrits à l'article 11 des IAC en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Par ailleurs, il soumettra le nombre de copies de la candidature, dans le numéro indiqué dans les DPP, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de divergence entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 14.2 L'original et toutes les copies de la candidature seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile ; ils seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Candidat. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite comme spécifié dans les DPP, qui sera jointe à la candidature. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou mentionnés sous la signature. Le nombre demandé de copies de la candidature sera spécifié dans les DPP.
- 14.3 La candidature d'un GECA doit être conforme aux exigences ci-après :
- (a) sauf si cela n'est pas exigé en application de l'article 4.1(a) des IAC, elle doit être signée de manière à engager juridiquement toutes les Parties ; et
 - (b) elle doit inclure le pouvoir donné au Mandataire tel que mentionné à l'article 4.1(b) des IAC, signé par les personnes qui sont juridiquement habilités à signer au nom du GECA.
- 14.4 Toute modification, ajout entre les lignes, rature ou surcharge, pour être valable, devra être signé ou paraphé par la personne signataire.

15. Dépôt, cachetage et marquage des candidatures

- 15.1 Les candidatures peuvent toujours être remises par courrier ou déposées en personne. Quand les DPP le prévoient, le Candidat pourra, à son choix, remettre sa candidature par voie électronique. La procédure pour la remise, le cachetage et le marquage des candidatures est comme suit :
- (a) Le Candidat remettant sa demande par courrier ou la déposant en personne, placera l'original de son offre et chacune de ses copies, dans des enveloppes séparées et cachetées. Les enveloppes devront porter la mention « ORIGINAL » et « COPIE ». Toutes ces enveloppes seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée ;
 - (b) Un Candidat qui remet son offre par voie électronique devra suivre la procédure de remise indiquée dans les DPP.
- 15.2 Les enveloppes intérieure et extérieure doivent :
- (a) porter le nom et l'adresse du Candidat ;
 - (b) être adressées au Maître d'ouvrage ;
 - (c) mentionner l'identification spécifique de ce processus de pré-qualification ; et

- (d) porter un avertissement signalant de ne pas ouvrir avant la date et l'heure fixées pour l'ouverture des candidatures.

15.3 Si les enveloppes et colis ne sont pas cachetés et marqués comme stipulé, le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable si la candidature est égarée ou ouverte prématurément.

16. Retrait, substitution et modification des candidatures

16.1 Un Candidat peut retirer, remplacer, ou modifier sa candidature après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation en application de l'article 14.2 des IAC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). La substitution ou modification ou correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications seront :

- (a) préparées et délivrées en application des articles 14 et 15 des IAC (sauf pour ce qui est des notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copies). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « Retrait », « Substitution » ou « Modification » ; et
- (b) reçues par le Maître d'Ouvrage avant la date et l'heure limites d'achèvement de l'évaluation des candidatures par le Maître d'ouvrage.

16.2 Les candidatures dont les candidats demandent le retrait leur seront renvoyées.

17. Date limite de dépôt des candidatures

17.1 Les candidatures doivent être reçues par le Maître d'Ouvrage à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure spécifiées dans les DPP.

17.2 Le Maître d'Ouvrage peut, de sa seule initiative, différer la date limite de dépôt des candidatures en modifiant le dossier de pré-qualification en application de l'article 8 des IAC, 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.

18. Candidatures hors délai

18.1 Le Maître d'Ouvrage peut prendre en compte une candidature parvenue après la date limite de son dépôt en vue d'accroître la concurrence, pour autant que les objectifs essentiels du projet ne soient pas compromis.

18.2 Nonobstant l'article 18.1 des IAC, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'écarter toute candidature parvenant après la date limite de dépôt des candidatures.

19. Ouverture des candidatures

19.1 Le Maître d'Ouvrage procédera à l'ouverture des candidatures en public, en présence des représentants désignés des candidats et de toutes personnes qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les DPP. Les dispositions spécifiques d'ouverture en cas de remise par moyen électronique selon l'alinéa 15.1 des IAC seront indiquées dans les DPP.

19.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « Retrait » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant la candidature correspondante sera renvoyée au Candidat sans avoir été ouverte. Un retrait de candidature ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait. Ensuite, les enveloppes marquées « Substitution » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle

candidature correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Candidat. Un remplacement de candidature ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide à demander le remplacement et est lue à haute voix. Enfin, les enveloppes marquées « Modification » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec la candidature correspondante. Une modification de candidature ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander la modification. Sous réserve de l'article 18 des IAC, seules les candidatures ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des plis seront ensuite normalement prises en compte.

- 19.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes par le Maître d'ouvrage l'une après l'autre et lues à haute voix : le nom du Candidat, sa nationalité et toutes informations estimées appropriées par le Maître d'ouvrage. Aucune candidature ne sera écartée à l'ouverture des plis.
- 19.4 Le Maître d'Ouvrage établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des candidatures, qui comportera au minimum : le nom du Candidat sa nationalité et indiquera s'il y a retrait, remplacement ou modification. Il sera demandé aux représentants des candidats présents de signer ce procès-verbal. Le fait que la signature d'un candidat n'y figure pas n'invalide pas la teneur et les effets du procès-verbal. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les candidats ayant acheté le dossier de pré-qualification, et ce procès-verbal sera accessible en ligne quand la pré-qualification par voie électronique est permise.

20. Confidentialité

- 20.1 Aucune information relative à l'évaluation, des candidatures ne sera divulguée aux candidats ni à toute autre personne non concernée par ladite procédure tant que le résultat de la pré-qualification n'aura pas été notifié aux candidats.
- 20.2 Toute tentative faite par un candidat pour influencer le Maître d'Ouvrage de manière inappropriée lors de l'évaluation des candidatures peut entraîner le rejet de sa candidature.
- 20.3 Nonobstant ce qui précède, entre le moment où les candidatures seront ouvertes et celui où le résultat de la pré-qualification sera communiqué, si un candidat souhaite entrer en contact avec le Maître d'Ouvrage pour tout motif relatif à la procédure de pré-qualification, il devra le faire par écrit.

21. Éclaircissements concernant les candidatures

- 21.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des candidatures, le Maître d'Ouvrage a toute latitude pour demander à un candidat des éclaircissements sur sa candidature, en lui accordant un délai de réponse raisonnable. Aucun éclaircissement apporté par un candidat autrement qu'en réponse à une demande du Maître d'Ouvrage ne sera pris en compte. La demande de clarification du Maître d'Ouvrage, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit.
- 21.2 Si un Candidat n'apporte pas les éclaircissements ou les preuves des informations fournies, avant la date limite fixée par le Maître d'Ouvrage dans sa demande, sa candidature pourra être rejetée.

22. Évaluation des candidatures

- 22.1 Le Maître d'Ouvrage aura recours à tous les critères et méthodes indiqués dans les DPP. Aucun autre critère ou ni aucune autre méthode d'évaluation ne seront autorisés.
- 22.2 L'évaluation par le Maître d'ouvrage de la qualification d'un Candidat reposera sur le contenu de la candidature elle-même, tel que défini dans les IAC 11 et 13, et ses éclaircissements.
- 22.3 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas tenir compte :
- (a) d'omissions dans la candidature qui n'écartent pas son évaluation de la qualification d'un candidat ;
 - (b) d'écarts mineurs par rapport aux critères s'ils n'affectent pas matériellement la capacité du candidat à exécuter le Marché.
- 22.4 Cette détermination sera fondée sur l'examen des pièces attestant les qualifications du Candidat et soumises par lui en application des IAC 11 et 13.
- 22.5 Une détermination affirmative de la conformité conditionnelle ou inconditionnelle des candidats aux critères de qualification spécifiés à l'IAC 22.1 sera une condition sine qua non à l'invitation des candidats à soumissionner. Une détermination négative donnera lieu à la disqualification du Candidat.
- 22.6 Sauf indication contraire dans les DPP, les capacités et qualifications des constructeurs et des sous-traitants proposés par les candidats pour les articles importants et/ou spécialisés, selon le cas, seront évalués pour déterminer s'ils sont acceptables, conformément aux critères et méthodes définis dans les DPP.

23. Droit du Maître d'Ouvrage d'accepter l'une quelconque des candidatures et de rejeter une ou toutes les candidatures

- 23.1 Le Maître d'Ouvrage se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute candidature, et d'annuler le processus de pré-qualification et de rejeter toutes les candidatures à tout moment avant la date de communication aux candidats du résultat de la pré-qualification, sans pour autant encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats. En cas d'annulation du processus de pré-qualification, toutes les candidatures déposées, et notamment les garanties de soumission, seront renvoyées aux candidats dans les meilleurs délais.

24. Notification du résultat de la pré-qualification

- 24.1 Le Maître d'ouvrage informera par écrit tous les candidats du résultat de la pré-qualification.
- 24.2 La notification comportera au minimum les noms des candidats pré-qualifiés et leur nationalité.
- 24.3 En plus des informations à remettre en application de l'IAC 24.2, la notification à envoyer aux candidats pré-qualifiés sous condition établira la liste des conditions spécifiques de leur pré-qualification et le délai dans lequel ces conditions doivent être remplies.
- 24.4 En plus des informations à remettre en application de l'IAC 24.2, la notification à envoyer aux candidats disqualifiés indiquera les raisons du rejet de leur candidature.
- 24.5 Dans tous les cas, la notification indiquera que la pré-qualification sera suivie d'une vérification de la qualification des candidats au moment de l'appel d'offres et que les

offres seront rejetées par le Maître d'ouvrage, à sa discrétion, si la vérification n'est pas concluante ou si le soumissionnaire ne peut confirmer les exigences visées à l'IAC 24.3.

- 24.6 Les candidats seront informés que seules les entreprises et le GECA qui auront été pré-qualifiés dans le cadre de la présente procédure seront admis à soumissionner.
- 24.7 Le Maître d'ouvrage remettra publiquement à toutes les parties intéressées et publiera sur le site web de la Banque la liste des candidats pré-qualifiés aussitôt après la communication du résultat de la pré-qualification à l'ensemble des candidats.
- 24.8 Après publication du résultat de la pré-qualification, les candidats non retenus peuvent demander au Maître d'ouvrage un débriefing pour la recherche des explications sur les motifs du rejet de leur candidature. Le Maître d'ouvrage répondra rapidement par écrit et organisera une réunion d'informations de tous les candidats non retenus qui, après publication des résultats de la pré-qualification, en auront fait la demande.
- 24.9 Sous réserve de l'IAC 25.5, le Maître d'ouvrage avisera les candidats de tout changement intervenant dans la liste des soumissionnaires pré-qualifiés au plus tard 14 jours avant l'ouverture des offres.

25. Avis d'appel d'offres

- 25.1 Le Maître d'ouvrage invitera à soumissionner pour le Marché seuls les candidats qui auront été pré-qualifiés conformément à la présente procédure.
- 25.2 A tout moment suivant la communication des informations sur le résultat de la pré-qualification aux candidats, le Maître d'ouvrage se réserve le droit :
- (a) de modifier l'étendue et les coûts estimatifs du Marché objet de l'appel d'offres, auquel cas seuls les candidats pré-qualifiés satisfaisant aux exigences modifiées peuvent être invités à soumissionner pour le Marché ; ou
 - (b) d'annuler les résultats de la pré-qualification.

Le Maître d'ouvrage ne sera nullement tenu d'informer les candidats des motifs d'une telle action.

- 25.3 Il sera demandé aux soumissionnaires pré-qualifiés de fournir une garantie de soumission. Le soumissionnaire retenu devra quant à lui fournir une garantie de bonne exécution. Les détails de ces garanties seront précisés dans le dossier d'appel d'offres pour le Marché.
- 25.4 Lors de la soumission de leurs offres, les soumissionnaires pré-qualifiés actualiseront les informations pertinentes utilisées lors de la pré-qualification pour confirmer qu'ils continuent de satisfaire aux critères de qualification et ils vérifieront que les informations fournies antérieurement sont toujours valables et correctes. Un soumissionnaire peut être disqualifié lors de l'attribution du Marché s'il ne satisfait plus aux exigences de qualification.
- 25.5 La formation d'un nouveau GECA après la pré-qualification, un changement intervenant au niveau d'un GECA pré-qualifié ou de l'une des parties d'un GECA pré-qualifié dissout seront subordonnés à l'approbation écrite du Maître d'ouvrage avant la date limite de soumission des offres. Cette approbation peut être refusée si :
- (c) des parties se retirent d'un GECA et si les parties restantes ne satisfont pas aux exigences de qualification ;

- (d) le niveau de participation par les parties ou la structure du GECA est fondamentalement modifié ;
- (e) le nouveau GECA ou une des parties d'un GECA pré-qualifié dissout n'est pas qualifié ;
- (f) le Maître d'ouvrage estime que cela peut entraîner une diminution importante de la concurrence ; ou
- (g) une demande de changement au niveau du statut de pré-qualification des soumissionnaires (candidats retenus) est reçue par le Maître d'ouvrage après la date à savoir 14 jours avant la date limite de soumission des offres.

SECTION II

DONNÉES PARTICULIÈRES DE PRÉ-QUALIFICATION

La Section II, Données Particulières de Pré-qualification, fournit des informations spécifiques concernant les paragraphes correspondants dans la Section I, Instructions aux Candidats et doit être préparée par le Maître d'Ouvrage pour chaque pré-qualification spécifique.

Le Maître d'Ouvrage doit spécifier dans les Données Particulières de Pré-qualification des informations et des exigences spécifiques à la situation du Maître d'Ouvrage, le Marché, le traitement du processus de pré-qualification et du processus d'appel d'offres ultérieur et les règles relatives à l'évaluation de la qualification, applicables aux candidats.

Dans la préparation de la Section II, les aspects suivants doivent être vérifiés :

- (a) l'information qui précise et complète les dispositions de la Section I doit être incorporée ;*
- (b) les modifications éventuelles aux dispositions de la Section I, pour se conformer avec les conditions du type de marché, doivent également être incorporés et soulignés.*

Lorsque des candidatures sont lancées pour un certain nombre de marchés, une formulation adaptée doit être appliquée pour permettre aux candidats de soumissionner pour les différents marchés ou groupes de marchés.

Les notes d'orientation encadrées et les dispositions en italiques sont des dispositions d'illustration contenant des instructions et des orientations que le rédacteur doit suivre. Elles ne font pas partie du texte et ne devront pas être incluses dans le dossier final de pré-qualification.

Toutes les références fournies dans la présente Section doivent être mises en correspondance avec les numéros de référence à la Section I, Instructions aux Candidats.

Les dispositions Provisions intitulées «EXEMPLE» dans cette Section sont facultatives et peuvent être révisées, complétées et incluses dans le dossier final de pré-qualification à la discrétion du Maître d'ouvrage.

1. Étendue de la Pré-qualification

1.1 Le Maître d'ouvrage est : *[indiquer le nom du Maître d'ouvrage]*

L'intitulé du processus de pré-qualification est : *[insérer l'intitulé complet]*

Le numéro d'identification du processus de pré-qualification est : *[insérer le numéro d'identification]*

Le nombre de marchés/lots et les intitulés de marchés pour lesquels est émis le dossier de pré-qualification : *[insérer le nombre de marchés et indiquer leur intitulé]*

Le coût estimé du marché ne sera pas communiqué dans les Données Particulières de

Pré-qualification ou dans l'invitation à la pré-qualification.

1.4 Le calendrier de l'appel d'offres est le suivant :

Invitation à la pré-qualification :	<i>[indiquer le mois et l'année prévus]</i>
Dépôt des candidatures :	<i>[indiquer le mois et l'année prévus]</i>
Résultats de la pré-qualification :	<i>[indiquer le mois et l'année prévus]</i>
Invitation à soumissionner :	<i>[indiquer le mois et l'année prévus]</i>
Soumission des offres :	<i>[indiquer le mois et l'année prévus]</i>
Attribution du marché :	<i>[indiquer le mois et l'année prévus]</i>

1.5 Le dossier d'appel d'offres sera basé sur *[indiquer le type du dossier d'appel d'offres standard de la Banque à utiliser pour le processus de soumission des offres]*.

EXEMPLE :

Le dossier d'appel d'offres sera basé sur le dossier type d'appel d'offres de la Banque pour la passation de marchés de travaux par appel d'offres ouvert.

1.6 Le marché sera structuré sur *[indiquer le type de termes et conditions de marché à utiliser]*.

EXEMPLE :

Le marché sera un marché à prix fixe basé sur un taux unitaire de variation. FIDIC Conditions de Marché pour le Bâtiment, Première Édition, 1999, sera utilisé comme base.

2. Origine des fonds

2.1 L'Emprunteur est : *[indiquer le nom de l'Emprunteur]*

Le Projet est : *[insérer le nom du projet]*

6. Dossier de pré-qualification

6.3 Les entreprises concernées peuvent obtenir et consulter le dossier de pré-qualification à l'adresse suivante :

Contact :	<i>[insérer le nom complet de la personne, si nécessaire]</i>
Agence d'exécution :	<i>[insérer le nom de l'agence d'exécution]</i>
Adresse, n° de rue :	<i>[insérer l'adresse avec le n° de rue]</i>
Numéro d'étage, bureau :	<i>[insérer le numéro d'étage et de bureau, si besoin]</i>
Ville :	<i>[insérer le nom de la ville ou localité]</i>
Code postal :	<i>[insérer le code postal]</i>
Pays :	<i>[insérer le nom du pays]</i>
Numéro de téléphone :	<i>[insérer le numéro de téléphone, avec indicatifs du pays et de la ville]</i>

Numéro de télécopie : *[insérer le numéro de télécopie, avec indicatifs du pays et de la ville]*

Adresse électronique : *[insérer l'adresse e-mail, si nécessaire]*

7. Éclaircissements apportés au dossier de pré-qualification

7.1 Aux fins d'éclaircissement seulement, l'adresse du Maître d'ouvrage est :

A l'attention de : *[insérer le nom complet de la personne, si nécessaire]*

Adresse, n° de rue : *[insérer l'adresse avec le n° de rue]*

Numéro d'étage, bureau : *[insérer le numéro d'étage et de bureau, le cas échéant]*

Ville : *[insérer le nom de la ville ou localité]*

Code postal : *[insérer le code postal]*

Pays : *[insérer le nom du pays]*

Numéro de télécopie : *[insérer le numéro de télécopie, avec indicatifs du pays et de la ville]*

Adresse électronique : *[insérer l'adresse e-mail, si nécessaire]*

Les demandes d'éclaircissements seront reçues par le Maître d'ouvrage au plus tard *[insérer le nombre de jours]*, avant la date limite de dépôt des candidatures.

La date limite pour les éclaircissements sera normalement fixée à 14 jours au plus tard avant la date limite de dépôt des candidatures

7.4 Une réunion d'éclaircissements *[insérer "aura" ou "n'aura pas"]* lieu.

If the clarification meeting will take place, it will be at the following date, time and place:

Date : *[insérer la date si nécessaire]*

Heure : *[insérer l'heure si nécessaire]*

Lieu : *[insérer le lieu si nécessaire]*

Une visite de site sera assurée par le Maître d'ouvrage *[insérer "sera" ou "ne sera pas"]* organisée.

Si la visite de site est organisée, elle se fera au lieu, date et heure suivants :

Date : *[insérer la date si nécessaire]*

Heure : *[insérer l'heure si nécessaire]*

Lieu : *[insérer le lieu si nécessaire]*

La réunion d'éclaircissements et la visite de site éventuelles auront lieu normalement au moins 14 jours avant la date limite de dépôt des candidatures et coïncideront avec la date limite des demandes d'éclaircissements spécifiées dans l'IAC 7.1 susvisée.

10. Langue de pré-qualification

10.1 La langue de la pré-qualification est : *[insérer la langue]*

Pour les opérations souveraines le dossier de pré-qualification, ainsi que tous les avis d'appel d'offres, doivent être rédigés dans l'une des langues de travail de la Banque. Les opérations souveraines sont des opérations qui sont financées par la Banque dans le secteur public et sont accordées à un pays membre bénéficiaire de la Banque ou garanties par ce pays. Pour préserver le caractère ouvert de l'adjudication ainsi que pour des raisons économiques et d'efficacité, la Banque exige que le dossier de pré-qualification soit rédigé également en langue anglaise ; il est spécifié dans le dossier que c'est cette langue qui fera foi. En outre, des exemplaires supplémentaires du dossier de pré-qualification peuvent être présentés dans la langue locale afin d'aider les entreprises locales à la pré-qualification.

Dans le cas des opérations non souveraines, le dossier de pré-qualification, y compris tous les avis d'appel d'offres publiés, peuvent être rédigés dans la langue locale ou dans une autre langue acceptable aux fins d'opérations commerciales ; il peut être également spécifié dans le dossier que c'est cette langue qui fera foi. Les opérations non-souveraines sont des opérations qui sont financés par la Banque dans le secteur public et ne sont pas accordées à un pays membre bénéficiaire de la Banque ou garanties par ce pays. Tous les documents relatifs à la passation du marché et le dossier de pré-qualification sont également rédigés et présentés en langue anglaise. La Banque décide, en se fondant sur ces documents en langue anglaise, si la passation du marché s'est effectuée conformément aux procédures convenues.

11. Documents constitutifs du dossier de candidature

11.1 La candidature comprendra les documents supplémentaires suivants :

EXEMPLE :

- (i) la charte ;
- (ii) les documents d'enregistrement (constitution) ;
- (iii) les pièces attestant de la participation (en qualité de membre) dans des associations d'autorégulation :
[Établir la liste des conditions spécifiques, si cela est obligatoire en vertu de la loi relative à l'exécution du Marché] ;
- (iv) les noms et adresses de la/des banque(s) du Candidat ;
- (v) l'autorisation habilitant le Maître d'ouvrage à une demande de vérification auprès de la/des banque(s) du Candidat ;
- (vi) la liste des sous-traitants/constructeurs/fabricants/vendeurs prévus ;
- (vii) des informations sur une exclusion résultant de marchés achevés ou en cours d'exécution sur les *[insérer le nombre]* dernières années ;

La période demandée est normalement de trois à cinq ans.

[établir la liste des documents additionnels si la loi le requiert pour l'exécution du Marché].

13. Documents établissant les qualifications du Candidat

13.1 Les candidats fourniront aussi les informations supplémentaires suivantes :

- (i) licences (permis) pour les activités suivantes :
[Établir la liste des activités spécifiques qui, en vertu de la loi, sont soumises à une licence/permis des autorités et nécessaires à l'exécution du Marché] ;
- (ii) états financiers annuels pour les *[insérer le nombre]* dernières années, justifiés par des certifications de comptes ou par des déclarations fiscales/acceptation par les autorités fiscales ;
- (iii) informations complètes sur des litiges et/ou arbitrages en instance ou antérieurs (avec indication des questions en litige, des parties impliqués, des montants contestés et de leur issue, le cas échéant) découlant de marchés achevés ou en cours d'exécution par le Candidat sur les *[insérer le nombre]* dernières années ;
- (iv) informations complètes sur toute résiliation de marchés (avec indication des causes de la résiliation et des parties impliquées) achevés ou en cours d'exécution par le Candidat sur les *[insérer le nombre]* dernières années ;
[Établir une liste des autres informations complémentaires].

La période demandée est normalement de trois à cinq ans.

Le Maître d'ouvrage peut permettre aux candidats de se réclamer de l'expérience et de la capacité de leurs sociétés mères aux fins de satisfaire aux critères de qualification ; une déclaration claire à cet effet doit être faite dans le dossier de pré-qualification. Le dossier de pré-qualification indiquera également les exigences minima relatives à la garantie de la société mère du Candidat par le Maître d'ouvrage, le but principal d'une telle garantie étant d'assurer une exécution satisfaisante du marché.

EXEMPLE :

Si un Candidat souhaite se réclamer de l'expérience et de la capacité de sa société mère aux fins de satisfaire aux exigences de qualification, il présentera avec sa candidature une garantie irrévocable de sa société mère soit en utilisant le formulaire inclus en Section III, Formulaires de candidature, soit dans un autre format similaire en substance, approuvé par le Maître d'ouvrage avant le dépôt des candidatures.

La non remise d'une garantie appropriée de la société mère entraînera le rejet de la candidature.

EXEMPLE :

Les candidats ne pourront pas se réclamer de l'expérience et de la capacité de leurs sociétés mères aux fins de satisfaire aux exigences de qualification minima.

Le Maître d'ouvrage ne considérera l'expérience et la qualification des candidats que sur leurs seuls mérites.

14. Format et signature des candidatures

14.1 En plus de l'original du dossier de candidature, le Candidat fournira le nombre de copies suivant : *[insérer le nombre de copies demandées].*

--

Le Maître d'ouvrage peut demander la remise d'une copie du dossier de candidature en format électronique [normalement PDF]. Une déclaration claire à cet effet doit être faite dans le dossier de pré-qualification.

- 14.2 La confirmation écrite d'autorisation de signature de la candidature sera une procuration dûment autorisée indiquant que la/les personne(s) signataires de la candidature sont habilitées à signer ce document et que la candidature est donc exécutoire pour le Candidat.

15. Dépôt, cachetage et marquage des candidatures

- 15.1 Les candidats présentant leurs candidatures par voie électronique suivront les procédures de remise suivantes :
[Veuillez décrire la remise de candidature électronique]

Traditionnellement, les informations de candidature ont été diffusées et recueillies en format papier et version imprimée, bien que ces dernières années, celui-ci soit souvent complété par des copies électroniques des documents.

Les procédures électroniques présentent certains avantages qui permettent à la fois au Maître d'ouvrage et aux candidats potentiels d'épargner du temps et des efforts dans le processus de pré-qualification.

La pré-qualification électronique (e-pré-qualification) reflétera néanmoins les processus et contrôles traditionnels.

Une e-pré-qualification étant une approche en ligne, une connexion internet est nécessaire. L'e-pré-qualification respectera les standards et les directives HTML définis par le World Wide Web ; elle est donc compatible avec tous les navigateurs tels qu'Internet Explorer, Netscape ou Mozilla, etc. Les documents téléchargés en appel d'offres électronique sont généralement en formats Adobe Acrobat PDF et Microsoft Word.

Les Maîtres d'ouvrage souhaitant recourir à une pré-qualification électronique fourniront une description détaillée des procédures de dépôt de candidatures électroniques.

17. Date limite de dépôt des candidatures

- 17.1 Aux fins du dépôt de candidatures seulement, l'adresse du Maître d'ouvrage est :

A l'attention de :	<i>[insérer le nom complet de la personne, si nécessaire]</i>
Adresse, n° de rue :	<i>[insérer l'adresse avec le n° de rue]</i>
Numéro d'étage, bureau :	<i>[insérer le numéro d'étage et de bureau, le cas échéant]</i>
Ville :	<i>[insérer le nom de la ville ou localité]</i>
Code postal :	<i>[insérer le code postal]</i>
Pays :	<i>[insérer le nom du pays]</i>
Numéro de télécopie :	<i>[insérer le numéro de télécopie, avec indicatifs du pays et de la ville]</i>
Adresse électronique :	<i>[insérer l'adresse e-mail, si nécessaire]</i>

La date limite pour le dépôt des candidatures est :

Date : [insérer la date]

Heure : [insérer l'heure]

19. Ouverture des candidatures

19.1 L'ouverture des candidatures aura lieu :

Adresse, n° de rue : [insérer l'adresse avec le n° de rue]

Numéro d'étage, bureau : [insérer le numéro d'étage et de bureau, le cas échéant]

Ville : [insérer le nom de la ville ou localité]

Code postal : [insérer le code postal]

Pays : [insérer le nom du pays]

La date d'ouverture des candidatures sera la même que pour le dépôt des candidatures indiquée à l'AC 17.1 susvisée. La date spécifiée pour l'ouverture des candidatures sera normalement la même que pour la date limite de dépôt des candidatures ou aussitôt après.

La date et l'heure de l'ouverture des candidatures sont :

Date : [insérer la date]

Time : [insérer l'heure]

22. Évaluation des candidatures

22.1 Pour être pré-qualifié à soumissionner pour le Marché, le Candidat doit démontrer au Maître d'ouvrage qu'il satisfait pleinement aux exigences concernant l'expérience, le personnel, le matériel, la situation financière et les antécédents en matière de litiges, spécifiées ci-après :

Les critères énoncés dans les exemples suivants sont typiques de ceux utilisés dans les marchés de travaux. Des critères différents seront conçus et adoptés pour la pré-qualification des fournisseurs ou des constructeurs.

Lorsque la pré-qualification porte sur plusieurs marchés et que les travaux/fourniture doivent être soumissionnés sur une base de 'tranche et marché groupé', il convient d'établir des critères particuliers pour chaque lot, pour une combinaison de lots et pour l'ensemble du marché groupé. Les candidats seront classés selon leurs compétences et qualifications, sur les lots pour lesquels ils peuvent faire une offre ou pour l'ensemble du marché groupé.

EXEMPLE :

1. Expérience générale

En tant qu'entrepreneur, le candidat aura un chiffre d'affaires annuel moyen (défini comme revenu annuel, exprimé dans sa contre-valeur dans une monnaie définie) sur les [insérer le nombre] dernières années, de [indiquer la monnaie] [insérer le montant].

La période demandée est normalement de trois à cinq ans.

Normalement, le montant exigé ne devra être 2,5 fois inférieur au fonds de roulement annuel estimé du marché proposé (sur la base d'une projection linéaire). Le coefficient peut être inférieur pour des marchés très importants (supérieurs à 100 millions d'euros ou leur contre-valeur) ou très petits (5 millions d'euros ou leur contre-valeur ou moins), mais il ne sera jamais inférieur à 1,5 et devra tenir compte des circonstances particulières du pays.

La valeur du chiffre d'affaires dans d'autres monnaies que celle définie sera recalculée dans cette monnaie au taux de change en vigueur au 1er juillet de chaque année considérée, fixé par *[indiquer la banque]*.

Pour certains marchés, le critère du chiffre d'affaires peut être remplacé ou complété par la demande de préciser les travaux/fournitures/services exécutés et assurés dans la période donnée en termes physiques (par exemple le nombre de véhicules fourniture, le volume de travaux de dragage effectués, etc.).

La conversion sera normalement basée sur les taux de change publiés par la banque centrale/nationale du pays du Maître d'ouvrage.

2. *Expérience spécifique*

3.

Le Candidat répondra aux critères minimaux suivants :

- (a) expérience fructueuse en tant qu'entrepreneur (principal ou sous-traitant) dans l'exécution d'au moins *[insérer le nombre]* marchés d'une importance comparable au marché proposé au cours des *[insérer le nombre]* dernières années. Aux fins d'évaluation, les valeurs desdits marchés ne seront pas inférieures à l'équivalent de *[insérer la valeur] [insérer la monnaie]*;
- (b) le Candidat ou le Partie responsable dans un GECA doit avoir opéré comme entrepreneur principal sur *[insérer le nombre]* marchés d'un ordre de grandeur similaire. Aux fins d'évaluation, les valeurs desdits marchés ne seront pas inférieures à l'équivalent de *[insérer la valeur] [insérer la monnaie]*;
- (c) expérience fructueuse en tant qu'entrepreneur (principal ou sous-traitant) dans l'exécution d'au moins *[insérer le nombre]* marchés d'une nature et d'une complexité comparables au marché proposé au cours des *[insérer le nombre]* dernières années. Aux fins d'évaluation, les marchés en question incluront *[insérer une description sommaire des travaux/fournitures et/ou des critères établissant une similarité avec le Marché]*.

La période demandée est normalement de trois à cinq ans.

On retiendra normalement au moins deux marchés d'importance comparable. La valeur de chacun de ces marchés doit représenter au moins 60% du coût estimé du Marché.

Toutefois, le critère sera plus rigoureux pour des projets faisant appel à une expérience spécialisée importante.

La similarité reposera sur les activités clés de construction/fourniture pour le Marché.

De plus, on devra fournir la preuve d'une expérience dans les opérations et les travaux spécifiques suivants :

[insérer la liste des cadences de construction/production prévues pour les activités de construction clés du Marché].

Les candidats devront avoir effectué des opérations d'un volume et d'une qualité similaires à celui et celle exigés pour le projet. Pour un volume important de travaux de terrassement, de creusement de tunnels ou de bétonnage par exemple, le Candidat devra démontrer qu'il possède l'expérience dans ces opérations pour les avoir exécutées à des cadences comparables à la cadence de pointe exigée pour le projet. Les cadences de construction/production ne seront pas inférieures à 75% des cadences prévues en périodes de pointe.

De plus, la liste peut inclure des opérations hautement spécialisées comme par exemple la conception, l'installation et la mise en service de systèmes d'ingénierie spécialisés, les travaux de réparation sous-marins, etc.

Seront optionnels les critères d'évaluation figurant ci-dessous concernant les ressources des candidats, tels que la disponibilité de personnel, de matériel, la capacité de production ainsi que la situation financière pour répondre aux besoins de trésorerie. Normalement, ces critères seront utilisés lors d'une phase de qualification au cours de l'appel d'offres une fois connus l'ensemble des éléments importants du marché en réponse à ces critères.

4. Moyens en personnel

Le Candidat fournira un personnel dûment qualifié pour occuper les postes énumérés ci-après. Pour chaque poste, les candidats fourniront des informations sous la forme prévue (Section III, Formulaire de Pré-qualification) sur un candidat principal, chacun d'eux devant satisfaire aux conditions d'expérience spécifiées ci-dessous :

<i>Poste</i>	<i>Expérience totale professionnelle (années)</i>	<i>En travaux similaires (années)</i>	<i>En tant que responsable de travaux similaires (années)</i>
<i>Chef de projet</i>			
<i>Chef de projet (suppléant)</i>			
<i>Concepteur en chef</i>			
<i>Concepteur en chef (suppléant)</i>			
<i>[Autres postes]</i>			

On limitera la liste uniquement aux postes clés de direction et aux postes de spécialistes.

Ne pas intégrer tous les dirigeants ou le personnel du bureau principal qui ne sont pas des personnes clés affectées au projet ou le personnel non spécialisé.

5. Disponibilité en matériel

Le Candidat possédera ou aura garanti l'accès (par contrat de location, de crédit-bail ou d'achat, disponibilité de matériel de fabrication ou autres moyens) aux équipements clés suivants en excellent état de marche, et il doit démontrer qu'il pourra en disposer pour le Marché.

Le Candidat peut aussi dresser une liste d'équipements facultatifs dont il proposera l'utilisation pour le Marché, accompagnée d'une explication de la proposition.

<i>Type d'équipements et caractéristiques</i>	<i>Nombre minimum requis</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Ce qui précède vaut principalement pour les travaux de construction. Cependant, une adaptation peut être faite pour des marchés d'ingénierie importants, la fourniture et l'installation, et d'autres marchés nécessitant une capacité de production.

Insérer une liste des besoins en équipement clé, sur la base d'éléments spécifiques ou de critères de rendement, selon le cas.

On limitera les éléments énumérés aux éléments d'équipement majeurs qui sont essentiels pour l'exécution correcte et rapide du marché et que les candidats ne peuvent aisément acheter, louer ou prendre en crédit-bail dans les délais demandés.

EXEMPLE :

4. *Capacité de production*

Le Candidat démontrera qu'il a, tout comme son fabricant/fournisseur/vendeur, la capacité de production pour produire l'équipement demandé durant *[indiquer la période de mise en œuvre prévue du Marché]*, en tenant compte de ses engagements dans d'autres marchés.

Le Candidat devra avoir garanti la disponibilité des chaînes/équipement de production suivants en parfait état de marche, et il doit démontrer qu'il pourra en disposer pour le Marché :

Le Candidat peut aussi dresser une liste des mesures facultatives qu'il proposera d'adopter pour le Marché, accompagnée d'une explication de la proposition.

<i>Chaînes de fabrication</i>	<i>Capacité minimale requise</i>
1.	
2.	
3.	

Le critère de qualification sera fixé à un niveau garantissant que la capacité de production installée et la capacité disponible (des commandes en cours) des fabricants permettront de répondre au volume de fourniture attendu.

EXEMPLE :

5. *Situation financière*

Le Candidat démontrera qu'il a accès aux liquidités, lignes de crédit, actifs inutilisés de premier rang et autres moyens financiers ou qu'il les détient en quantité suffisante pour répondre aux besoins de flux de trésorerie de construction pour le marché et pour une période de *[insérer le nombre]* mois, estimés à au moins *[indiquer la monnaie]* *[insérer le montant]* ou son montant équivalent, en tenant compte de ses engagements dans d'autres marchés.

Si le Candidat utilise une autre monnaie, les calculs seront basés sur le taux de change fixé par *[indiquer la banque]* à la date de publication de l'invitation à la pré-qualification.

Calculer le flux de trésorerie pour un certain nombre de mois, défini comme le temps total nécessaire au Maître d'ouvrage pour payer une facture d'un entrepreneur, permettant (i) le délai de construction/fourniture à compter du début du mois facture ; (ii) le temps nécessaire à l'émission d'un décompte/facture provisoire ; (iii) le temps nécessaire au paiement d'un montant certifié/facturé, et (iv) une période d'éventualité normalement d'un mois pour pourvoir aux retards imprévus. L'évaluation sera basée sur une projection linéaire du besoin estimé de flux de trésorerie en négligeant l'effet de toute avance de paiement et de retenue de garantie.

La conversion sera normalement basée sur les taux de change publiés par la banque centrale/nationale du pays du Maître d'ouvrage.

Les états financiers annuels présentés pour les *[insérer le nombre d'années]* années doivent démontrer la solidité de la situation financière du Candidat, en indiquant une rentabilité à long terme. Des pertes ou risques d'insolvabilité constants ressortant des comptes peuvent légitimer la disqualification du Candidat.

La période demandée est normalement de trois à cinq ans.

Pour faciliter l'évaluation des informations, les candidats remettront un résumé des actifs et des passifs, exprimés dans un équivalent de *[indiquer la monnaie]* converti, basé sur le taux de change en vigueur au 1er juillet de chaque année considérée, fixé par *[indiquer la banque]*.

A la lumière des engagements connus, les candidats fourniront aussi un résumé des projections d'actifs et de passifs pour les *[insérer le nombre]* prochaines années, exprimés dans son équivalent de *[indiquer la monnaie]* converti, basé sur le taux de change en vigueur à la date de publication de l'invitation à la pré-qualification, fixé par *[indiquer la banque]*, à moins que la retenue de ces informations soit justifiée par le Candidat à la satisfaction du Maître d'ouvrage.

La période demandée est normalement d'un à deux ans, selon le calendrier du projet planifié.

La conversion sera normalement basée sur les taux de change publiés par la banque centrale/nationale du pays du Maître d'ouvrage.

Le cas échéant, le Maître d'ouvrage peut procéder à des recherches auprès des banques du Candidat.

6. Antécédents de non-exécution

Des antécédents contentieux et/ou des recours fréquents à l'arbitrage par le Candidat ou par une partie d'une coentreprise ou leur non-exécution des marchés peuvent entraîner l'échec de leur candidature.

De plus, si un Candidat est formellement interdit d'activités liées à la passation de marchés par la loi ou par une réglementation officielle et si le Maître d'ouvrage ne peut conclure un contrat avec ce Candidat, le Maître d'ouvrage peut rejeter la candidature.

7. Obligations en cours et attributions de marché en attente

Le Candidat aura les ressources susmentionnées dégagées d'obligations en cours et/ou d'attributions de marché en attente.

Le Candidat fournira des informations sur les obligations contractuelles en cours et sur les attributions de marché en attente.

Le Maître d'ouvrage peut rejeter la candidature si le niveau des engagements confirmés à remplir parallèlement au Marché dépasse le chiffre d'affaires annuel du Maître d'ouvrage pour l'exercice antérieur d'un facteur de *[insérer le chiffre]*.

Le facteur sera normalement d'au moins 1,2.

8. Exigences particulières afférentes au GECA

Le GECA doit satisfaire aux exigences minimales de qualification suivantes :

- (a) Le GECA doit satisfaire de manière collective aux critères de qualification susmentionnés ; à cette fin, les chiffres respectifs pour chacune des parties seront additionnés pour arriver à la capacité totale de la coentreprise.
- (b) Chaque Partie satisfera au moins à *[insérer le pourcentage approprié]* % de tous les critères de qualification pour le chiffre d'affaires et la disponibilité des moyens financiers, selon les critères spécifiés ci-dessus en matière d'expérience générale et de situation financière.

Chaque Partie satisfera aux exigences relatives à la solidité de la situation financière et de l'historique des non-exécutions de marchés, exposés ci-dessus.

Considérant les responsabilités conjointes et solidaires des parties au sein d'un GECA, chaque Partie d'un GECA satisfera au moins à 30% des critères de qualification concernant le chiffre d'affaires et la situation financière du Candidat. Le Maître d'ouvrage peut augmenter le pourcentage mentionné ci-dessus. En outre, le Maître d'ouvrage peut fixer des conditions plus rigoureuses en ce qui concerne le Partie responsable d'un GECA.

- (c) Le Partie responsable d'un GECA apportera la preuve qu'elle a agi en tant qu'entrepreneur principal *[fournisseur]* sur des projets d'ampleur similaire.

La pré-qualification d'un GECA ne signifie pas que l'une quelconque de ses parties ou partie dans un autre GECA soit pré-qualifiée.

Un Candidat sera pré-qualifié sans condition s'il satisfait à tous les critères exposés ci-dessus.

Un Candidat peut être pré-qualifié sous condition, s'il ne satisfait pas à certains des critères suivants :

- (a) composition d'un GECA et/ou contenu d'accord GECA ;
- (b) gestion de projets critiques ;
- (c) recrutement d'experts dans des domaines spécialisés ;
- (d) accès à un matériel spécialisé ;

- (e) engagement de sous-traitants/fournisseurs spécialisés ; ou
- (f) référence(s) bancaire(s) ou un engagement bancaire à la fourniture de sûretés et/ou d'une ligne de crédit si l'offre du Candidat est retenue.

Il peut aussi être demandé au Candidat de fournir des informations essentielles complémentaires ou des éclaircissements sur sa capacité douteuse à réaliser les travaux proposés compte tenu des engagements en cours importants ou à l'attribution en attente d'autres marchés significatifs.

En cas de pré-qualification sous condition, le Candidat sera pré-qualifié sous réserve de certaines conditions précisées par le Maître d'ouvrage, qu'il devra remplir avant *[indiquer la date limite]*.

En principe, la date limite fixée est la date d'émission d'une invitation à soumissionner, ou dans des cas exceptionnels, la date limite de soumission des offres.

- 22.6 Si les candidats envisagent de faire appel à des fabricants et/ou des sous-traitants particuliers pour des éléments ou des travaux majeurs et/ou spécialisés, ils devront indiquer les noms et les qualifications de ces sous-traitants spécialistes.

Ces travaux concernent ceux supérieurs à *[insérer le pourcentage]* % de la valeur estimée des travaux/fourniture et de toutes opérations ou travaux spécifiques, énumérés au dernier paragraphe de les DPP 22.1.2, *Expérience spécifique*, ci-dessus.

Le pourcentage est normalement d'au moins 10%.

Pour être pré-qualifiés à soumissionner pour le Marché, les candidats doivent démontrer au Maître d'ouvrage que les fabricants et les sous-traitants qu'ils proposent pour lesdits travaux satisfont pleinement aux exigences d'expérience spécifique :

Les sous-traitants du Candidat satisferont aux critères minimum suivants :

- (a) expérience fructueuse en tant qu'entrepreneur (principal ou sous-traitant) dans l'exécution d'au moins *[insérer le nombre]* marchés d'une importance comparable au marché proposé en sous-traitance au cours des *[insérer le nombre]* dernières années ; et
- (b) expérience fructueuse en tant qu'entrepreneur (principal ou sous-traitant) dans l'exécution d'au moins *[insérer le nombre]* marchés d'une nature et d'une complexité comparables aux travaux proposés en sous-traitance au cours des *[insérer le nombre]* dernières années.

La période demandée est normalement de trois à cinq ans.

On retiendra normalement au moins deux marchés d'importance comparable.

Si un sous-traitant est jugé non qualifié ou non admissible d'une autre manière, la candidature sera rejetée mais il sera demandé au Candidat de le remplacer par un sous-traitant acceptable.

SECTION III

FORMULAIRES DE CANDIDATURE

1. Lettre de candidature
2. Formulaire d'expérience générale
3. Formulaire d'expérience spécifique
4. Formulaire de demande d'informations
5. Formulaire des moyens en personnel
6. Formulaire du résumé des informations sur le candidat
7. Formulaire de disponibilité en matériel
8. Formulaire de capacité de production
9. Formulaire de situation financière
10. Formulaire de demande d'informations bancaires
11. Formulaire des antécédents de marchés non exécutés
12. Formulaire de déclaration d'exclusion
13. Formulaire des engagements en cours et des attributions en attente
14. Formulaire pour les sous-traitants
15. Formulaire GECA
16. Modèle de garantie de la société mère

[En-tête du Candidat, ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

LETTRE DE CANDIDATURE

Date : *[insérer la date]*

A : *[nom et adresse du Maître d'ouvrage]*

Messieurs,

Etant dûment autorisé à représenter et agir au nom de *[insérer le nom du Candidat]* (ci-après dénommé "le Candidat"), et ayant examiné et pleinement compris toutes les informations de pré-qualification communiquées, le soussigné fait acte de candidature pour être pré-qualifié par vous, en tant que soumissionnaire pour le(s) Marché(s) suivant(s) dans le cadre du *[indiquer le nom du projet]* projet :

<i>Référence du marché</i>	<i>Intitulé du Marché</i>
1.	
2.	
...	

Le Candidat établira seulement la liste des marchés pour lesquels il sollicite une pré-qualification.

Vous et vos représentants habilités, êtes autorisés à mener toute enquête ou investigation destinée à vérifier les déclarations, documents et informations communiqués dans le cadre de la présente candidature, et à demander des précisions à nos banquiers et maîtres d'ouvrage sur tout point financier et technique. La présente lettre de candidature servira aussi d'autorisation pour toute personne ou représentant autorisé d'une institution, mentionné dans les informations à l'appui, afin de communiquer les renseignements estimés utiles et demandés par vous pour la vérification des déclarations et des informations transmises dans cette candidature, telles que les ressources, l'expérience et les compétences du Candidat.

Vous et vos représentants autorisés, vous pouvez contacter les personnes suivantes pour plus amples informations :

<i>Demandes d'informations générales</i>	
<i>Contact 1</i>	<i>Téléphone 1 ; E-Mail 1</i>
<i>Contact 2</i>	<i>Téléphone 2 ; E-Mail 2</i>
<i>Demandes d'informations sur le personnel</i>	
<i>Contact 1</i>	<i>Téléphone 1 ; E-Mail 1</i>
<i>Contact 2</i>	<i>Téléphone 2 ; E-Mail 2</i>

<i>Demandes d'informations techniques</i>	
<i>Contact 1</i>	<i>Téléphone 1 ; E-Mail 1</i>
<i>Contact 2</i>	<i>Téléphone 2 ; E-Mail 2</i>
<i>Demandes d'informations financières</i>	
<i>Contact 1</i>	<i>Téléphone 1 ; E-Mail 1</i>
<i>Contact 2</i>	<i>Téléphone 2 ; E-Mail 2</i>

Le Candidat peut communiquer les coordonnées d'une ou de plusieurs personnes de contact aux fins d'éclaircissement sur les points ci-dessus.

La présente candidature est présentée avec la pleine conscience que :

- (a) les offres présentées par les candidats pré-qualifiés seront soumises à la vérification de toutes les informations communiqués pour la pré-qualification au moment de l'appel d'offres :
- (b) vous vous réservez le droit :
 - de modifier l'étendue et les coûts estimatifs du/des Marché(s) à soumissionner, auquel cas seuls les candidats pré-qualifiés satisfaisant aux exigences modifiées pourront être invités à soumettre une offre pour le(s) Marché(s) ;
 - de rejeter ou d'accepter quelque candidature que ce soit ; ou
 - d'annuler le processus de pré-qualification ;
- (c) vous n'encourez aucune responsabilité pour ces actions et ne serez pas tenus d'informer le Candidat des raisons de ces actions.

Les candidats qui ne font pas partie d'un GECA supprimeront le paragraphe suivant.

Nous confirmons que si nous soumettons une offre, celle-ci, tout comme un quelconque marché en découlant, sera :

- (a) signée pour lier légalement toutes les Parties, conjointement et solidairement ;
- (b) présentée avec un accord GECA signé parfaitement conforme aux données GECA précisées dans notre Candidature et prévoyant la responsabilité conjointe et solidaire de toutes les Parties en cas d'attribution du marché en notre faveur.

Le signataire atteste que les déclarations faites et les informations fournies dans la candidature dûment complétée sont vraies, exactes et complètes à tous égards.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de

[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

PIECES JOINTES A LA LETTRE DE CANDIDATURE :

Veillez trouver ci-joint à la présente lettre copies des documents originaux établissant :

Pour les candidatures déposées par le GECA, les informations demandées dans le dossier de pré-qualification seront fournies par chaque Partie du GECA, sauf indication contraire stipulée dans le dossier de pré-qualification.

- (a) notre statut légal, avec notre/nos charte(s) et documents d'enregistrement (de constitution) ;
- (b) confirmation écrite autorisant le signataire de la Candidature ;

En cas de candidature déposée par un GECA, on ajoutera la mention suivante :

- (c) *[accord GECA ou lettre d'intention signé par toutes les Parties du GECA] ;*

En cas de candidature basée sur l'expérience et les capacités de la société mère du Candidat, on ajoutera la mention suivante :

- (d) *[garantie de la société mère] ;*
- (e) *[confirmation écrite autorisant le signataire de la garantie de la société mère] ;*
- (f) formulaires dûment remplis ;
- (g) documents justificatifs établissant nos qualifications à l'appui des formulaires ci-dessus ;

En cas d'activités spécifiques soumises par la loi à l'octroi d'une licence ou d'un permis par les autorités.

- (h) *[licences [permis] exigés par la loi] ;*

En cas de participation dans des associations d'autorégulation obligatoire selon la loi pour l'exécution du Marché.

- (i) *[justificatif de participation (adhésion en tant que Partie) dans des associations d'autorégulation] ;*
- (j) états financiers justifiés par des déclarations d'audit *[ou des déclarations fiscales ou une acceptation par les autorités fiscales];* et
- (k) l'autorisation de demande de vérification auprès de notre/nos banques et Maîtres d'ouvrage.

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE GÉNÉRALE

Chaque entreprise et chaque Partie d'un GECA doivent compléter les informations dans le présent formulaire.

Les informations communiquées seront le chiffre annuel du Candidat (ou de chaque membre d'un GECA), en termes de montant des revenus annuels, exprimé dans l'équivalent de la monnaie, comme indiqué dans les DPP.

Utiliser une fiche distincte pour chaque Partie d'un GECA.

Les candidats ne sont pas tenus de joindre des attestations, certificats ou matériel publicitaire à leurs candidatures.

[Indiquer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

Données du Chiffre d'Affaires Annuel				
<i>Année</i>	<i>Chiffre d'affaires</i>	<i>Monnaie</i>	<i>Taux de change</i>	<i>Équivalent en [préciser la monnaie]</i>
<i>[indiquer l'année]</i>				
<i>[indiquer l'année]</i>				
<i>[indiquer l'année]</i>				
<i>[indiquer l'année]</i>				
<i>[indiquer l'année]</i>				
Moyenne				

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

En cas de GECA, la fiche de renseignements doit être communiquée.

<i>Parties du GECA</i>	<i>Noms de toutes les Parties d'un GECA</i>
<i>1. Partie responsable</i>	
<i>2. Partie</i>	
<i>3. Partie</i>	

<i>Données du Chiffre d'Affaires Annuel du GECA</i> <i>[préciser la monnaie] équivalente</i>					
<i>Parties GECA</i>	<i>Année [indiquer l'année]</i>	<i>Année [indiquer l'année]</i>	<i>Année [indiquer l'année]</i>	<i>Année [indiquer l'année]</i>	<i>Année [indiquer l'année]</i>
<i>1. Partie responsable</i>					
<i>2. Partie</i>					
<i>3. Partie</i>					
<i>Nombre total</i>					

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE

Sur des pages séparées, en utilisant ce Formulaire, le Candidat ou les Parties d'un GECA sont priés d'établir la liste de tous les marchés

- (a) d'une importance de valeur similaire à celle indiquée dans les DPP ; et
(b) d'une nature et d'une complexité comparables à celles décrites dans les DPP ;
qu'ils ont réalisés durant la période indiquée dans les DPP.*

On précisera le rôle du Candidat ou de la Partie d'un GECA dans ces marchés.

De plus, on justifiera l'expérience acquise dans l'exécution des travaux spécifiques figurant dans les DPP.

Utiliser une fiche distincte pour chaque Partie d'un GECA.

On résumera les informations pour chaque marché réalisé ou en cours de réalisation par le Candidat ou par chaque Partie d'un GECA.

RÉSUMÉ

[Indiquer le nom du Candidat]

<i>Marchés</i>	<i>Valeur en [préciser la monnaie]</i>	<i>État²</i>	<i>Rôle³</i>	<i>Similarité⁴</i>	<i>Durée de réalisation (mois)</i>	<i>Notes⁵</i>
<i>1. Nom du Marché</i>						
<i>2. Nom du Marché</i>						
<i>...</i>						

7 Les abréviations suivantes seront utilisées : A - achevé, EC - en cours.

8 Les abréviations suivantes seront utilisées : EP - entrepreneur principal, PR - partie responsable dans un GECA, agissant en tant qu'entrepreneur principal, P - partie dans un GECA, agissant en tant qu'entrepreneur principal, ou ST - sous-traitant.

9 Les abréviations suivantes seront utilisées : I - importance similaire, N - nature similaire, C - complexité similaire.

Les Candidats peuvent utiliser une abréviation composée (par exemple, INC qui signifie que le marché indiqué est d'importance, de nature et de complexité similaires.

10 Le Candidat peut établir une liste des données contractuelles spécifiques de travaux/fournitures spécialisés pour des opérations particulières figurant dans les DPP ou émettre des commentaires sur les marchés.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de

[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE

RÉSUMÉ

En cas de GECA, la fiche de renseignements doit être communiquée dans le format suivant :

[Indiquer le nom du Candidat]

<i>Marchés</i>	<i>Valeur en [préciser la monnaie]</i>	<i>État⁶</i>	<i>Rôle⁷</i>	<i>Similarité⁸</i>	<i>Durée de réalisation (mois)</i>	<i>Notes⁹</i>
<i>Partie responsable</i>						
<i>1. Nom du Marché</i>						
<i>2. Nom du Marché</i>						
<i>3. Nom du Marché</i>						
<i>...</i>						
<i>Partie</i>						
<i>1. Nom du Marché</i>						
<i>2. Nom du Marché</i>						
<i>3. Nom du Marché</i>						
<i>...</i>						
<i>Partie</i>						
<i>1. Nom du Marché</i>						
<i>2. Nom du Marché</i>						
<i>3. Nom du Marché</i>						
<i>...</i>						

7 Les abréviations suivantes seront utilisées : A - achevé, EC - en cours, ou AA - en attente d'attribution.

8 Les abréviations suivantes seront utilisées : EP - entrepreneur principal, PR - partie responsable dans un GECA, agissant en tant qu'entrepreneur principal, P - partie dans un GECA, agissant en tant qu'entrepreneur principal, ou ST - sous-traitant.

9 Les abréviations suivantes seront utilisées : I - importance similaire, N - nature similaire, C - complexité similaire.

Les Candidats peuvent utiliser une abréviation composée (par exemple, INC qui signifie que le marché indiqué est d'importance, de nature et de complexité similaires.

10 Le Candidat peut établir une liste des données contractuelles spécifiques de travaux/fournitures spécialisés pour des opérations particulières figurant dans les DPP ; ou émettre des commentaires sur les marchés.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de

*[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]**[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]***FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE***[Indiquer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]**Utiliser une fiche distincte pour chaque marché.*

1.	<i>Nom du Marché: [insérer le nom du marché]</i>
	<i>Pays : [insérer le pays où le marché a été réalisé]</i>
2.	<i>Nom du Maître d'ouvrage : [insérer le nom de l'Employeur/de l'Acheteur]</i>
	<i>Adresse du Maître d'ouvrage : [insérer l'adresse de l'Employeur/de l'Acheteur]</i>
4.	<i>Nature du marché et données détaillées particulières relatives au Marché pour lequel le Candidat souhaite une pré-qualification : [insérer une description succincte des travaux/fournitures montrant qu'ils/elles étaient d'une importance et/ou nature et complexité similaires]</i>
5.	<i>Rôle de l'entrepreneur : [Entrepreneur principal ou Partie responsable dans un GECA, agissant comme entrepreneur principal, ou Partie d'un GECA agissant comme entrepreneur principal, ou Sous-traitant]</i>
6.	<i>Valeur du marché//part/sous-traitance¹⁰ de la Partie :</i>
	<i>Monnaie du marché : [insérer la valeur]</i>
	<i>Valeur équivalente en [indiquer la monnaie] : [insérer la valeur]</i>
7.	<i>Date d'attribution : [insérer la date]</i>
8.	<i>Date d'achèvement (Date prévue de l'achèvement pour les marchés en cours) : [insérer la date]</i>
9.	<i>Durée du marché/de la sous-traitance (mois) : [insérer la durée]</i>
10.	<i>Travaux/fournitures spécifiques : [établir la liste des travaux spécifiques, des volumes et/ou des cadences de travail]</i>

¹¹ Dans les monnaies spécifiées à l'achèvement, ou à la date de signature pour les marchés en cours, en appliquant le taux de change, fixé par [indiquer la banque] à ces dates.

Le Candidat intégrera toute donnée contractuelle spécifique nécessaire à des opérations particulières figurant dans les DPP au niveau des cadences de construction/production prévues pour les opérations clés du Marché.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

ACCORD POUR LA DEMANDE D'INFORMATIONS

Date : *[insérer la date]*

A : *[nom et adresse du Maître d'ouvrage]*

Messieurs,

Etant dûment autorisé à représenter et agir au nom de *[insérer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]* (ci-après "le Candidat"), le soussigné sollicite sa pré-qualification par *[insérer le nom du Maître d'ouvrage]* (ci-après "le Maître d'ouvrage"), en tant que soumissionnaire pour un marché dans le cadre du *[nom]* projet.

Par la présente, nous autorisons le Maître d'ouvrage et les représentants autorisés du Maître d'ouvrage à mener toute enquête afin de vérifier les déclarations et les informations remises en rapport avec notre candidature, et à demander des éclaircissements sur les points techniques de notre candidature.

Veillez considérer la présente lettre comme autorisation pour vous permettre de communiquer ces informations estimées utiles et demandées par le Maître d'ouvrage pour la vérification des déclarations et des informations transmises dans cette candidature, telles que nos ressources, notre expérience et nos compétences.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DES MOYENS EN PERSONNEL

Pour les postes énumérés dans les DPP, essentiels à l'exécution du marché, les candidats communiqueront les noms d'au moins deux candidats qualifiés pour satisfaire aux exigences indiquées pour chaque poste.

Un CV sommaire avec des données sur leur expérience sera fourni sur feuilles séparées à l'aide du Formulaire du résumé des informations sur les candidats pour chacun d'entre eux.

[Indiquer le nom du Candidat]

RÉSUMÉ

<i>Poste</i>	<i>Nom</i>	<i>Expérience professionnelle totale (années)</i>	<i>Dans des travaux similaires (années)</i>	<i>Comme directeur de travaux similaires (années)</i>
<i>1. Chef de projet</i>				
<i>Candidat de premier choix</i>				
<i>Candidat remplaçant</i>				
<i>2. [Concepteur en chef]</i>				
<i>Candidat de premier choix</i>				
<i>Candidat remplaçant</i>				
<i>...</i>				

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DU RÉSUMÉ DES INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT

[Indiquer le nom du candidat ou de la Partie d'un GECA]

Poste : <i>[indiquer le poste]</i>		Candidat : <i>[indiquer de premier choix ou remplaçant]</i>
Informations sur le candidat	Nom du candidat : <i>[insérer le nom]</i>	Date de naissance : <i>[insérer la date de naissance]</i>
	Qualifications professionnelles : <i>[énumérer les qualifications professionnelles en rapport avec le Marché et le poste proposé]</i>	
Emploi actuel	Nom de l'employeur : <i>[insérer le nom de l'employeur]</i>	
	Adresse de l'employeur : <i>[insérer l'adresse de l'employeur]</i>	
	Intitulé du poste du candidat : <i>[insérer le intitulé du poste actuel]</i>	Années avec l'employeur actuel : <i>[insérer le nombre d'années]</i>
	Téléphone : <i>[insérer le numéro de téléphone]</i>	Contact : <i>[nom du directeur ou du responsable du personnel]</i>
	Télécopie : <i>[insérer le numéro de télécopie]</i>	E-mail : <i>[insérer l'adresse e-mail]</i>

Résumé du cycle d'études et de formation professionnelle :

De	À	Établissements/Formations

Ci-après le résumé de l'expérience professionnelle sur les 10 dernières années, dans l'ordre chronologique inverse :

<i>Indiquer l'expérience spécifique technique et de gestion en rapport avec le Marché.</i>
--

De	À	Société/Projet/Poste/Expérience technique et de gestion pertinente

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DE CAPACITÉ EN MATÉRIEL

Le Candidat fournira toutes informations utiles pour démontrer qu'il est en mesure de répondre aux exigences pour tous les éléments d'équipement figurant dans les DPP.

Un formulaire distinct sera préparé pour chaque élément d'équipement figurant dans les DPP ou pour un équipement de remplacement proposé par le Candidat.

[Indiquer le nom du Candidat]

RÉSUMÉ

<i>Type de matériel et caractéristiques</i>	<i>Nombre</i>	<i>Modèle</i>	<i>Capacité</i>	<i>Source¹¹</i>
1.				
2.				
3.				
...				

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de

[nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

¹² Les abréviations suivantes seront utilisées : P - possédé, L - loué, LB - loué à bail, SF - spécialement fabriqué.

En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DE CAPACITÉ DE MATÉRIEL

[Indiquer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

<i>Equipement/élément d'équipement : [insérer l'intitulé de l'équipement, conformément à les DPP]</i>		
<i>Informations sur le matériel</i>	<i>Nom du fabricant : [insérer le nom du fabricant]</i>	<i>Modèle : [indiquer le modèle]</i>
	<i>Capacité ou puissance nominale [indiquer la capacité ou la puissance nominale]</i>	<i>Année de fabrication : [insérer l'année de fabrication]</i>
<i>État actuel</i>	<i>Emplacement actuel : [indiquer l'emplacement]</i>	
	<i>Engagements actuels : [indiquer les engagements actuels et leur expiration/validité]</i>	
<i>Type d'accès¹³</i>	<i>[insérer le type]</i>	
<i>Propriétaire¹⁴</i>	<i>Nom du propriétaire : [insérer le nom]</i>	
	<i>Adresse du propriétaire : [insérer l'adresse]</i>	
	<i>Téléphone: [insérer le numéro de téléphone]</i>	<i>Nom du contact titre: [insérer les coordonnées du contact]</i>
	<i>Télécopie : [insérer le numéro de télécopie]</i>	<i>E-mail : [insérer l'adresse e-mail]</i>
<i>Marchés</i>	<i>Détails de la location/credit-bail/contrat spécifique au Marché [préciser les détails sommaires du contrat relatif au matériel]</i>	

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

13 Les abréviations suivantes seront utilisées : P - possédé, L - loué, LB - loué à bail, SF - spécialement fabriqué.

14 Omettre les informations suivantes pour le matériel possédé par le Candidat ou un partenaire GECA.

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DE CAPACITÉ DE PRODUCTION

Le Candidat fournira toutes informations utiles pour démontrer qu'il est en mesure de répondre aux exigences pour tous les éléments d'équipement figurant dans les DPP.

Un formulaire distinct sera préparé pour chaque élément d'équipement figurant dans les DPP ou pour un équipement de remplacement proposé par le Candidat.

[Indiquer le nom du Candidat]

RÉSUMÉ

<i>Chaînes de fabrication et caractéristiques</i>	<i>Nombre</i>	<i>Description sommaire</i>	<i>Capacité</i>	<i>Source¹²</i>
1.				
2.				
3.				
...				

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de

[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

¹⁵ Les abréviations suivantes seront utilisées : P - possédé, L - loué, LB - loué à bail, SC - sous contrat.

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DE CAPACITÉ DE PRODUCTION

[Indiquer le nom du Candidat ou d'une Partie d'un GECA]

<i>Chaîne de fabrication : [insérer l'intitulé de la chaîne de fabrication, conformément à les DPP]</i>		
<i>Informations chaîne de fabrication</i>	<i>Nom de l'usine/de l'atelier : [insérer le nom de l'usine/de l'atelier]</i>	
	<i>Capacité : [indiquer la capacité]</i>	<i>Année d'installation : [insérer l'année de mise en service]</i>
<i>Etat actuel</i>	<i>Engagements actuels : [indiquer les engagements actuels et leur expiration/validité]</i>	
<i>Type d'accès¹³</i>	<i>[insérer le type]</i>	
<i>Propriétaire¹⁴</i>	<i>Nom du propriétaire : [insérer le nom]</i>	
	<i>Adresse du propriétaire : [insérer l'adresse]</i>	
	<i>Téléphone : [insérer le numéro de téléphone]</i>	<i>Nom du contact et titre : [insérer les coordonnées du contact]</i>
	<i>Télécopie : [insérer le numéro de télécopie]</i>	<i>E-mail : [insérer l'adresse e-mail]</i>
<i>Marchés</i>	<i>Détails de la location/crédit-bail/contrat spécifique au Marché [préciser les détails sommaires du contrat relatif à la chaîne de fabrication]</i>	

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

¹⁶ Les abréviations suivantes seront utilisées : P - possédé, L - loué, LB - loué à bail, SC - sous contrat

¹⁷ Ne pas tenir compte de l'information suivante pour un matériel possédé par le Candidat ou par un Partenaire de GECA.

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DE SITUATION FINANCIÈRE

Les candidats, y compris chaque Partie d'un GECA, fourniront des informations financières pour démontrer qu'ils satisfont aux exigences énoncées dans les DPP.

Tout candidat ou toute Partie d'un GECA doit compléter le présent formulaire.

Utiliser des feuilles séparées pour fournir les informations relatives aux banques.

Le récapitulatif de l'actif et du passif sera exprimé en équivalent de la monnaie, comme indiqué dans les DPP.

Sur la base des engagements connus, récapituler l'actif et le passif prévus en équivalent de la monnaie indiquée dans les DPP, convertie, basée sur le taux de change en vigueur à la date de publication de l'invitation à la pré-qualification, fixé par [indiquer la banque] pour les deux prochaines années, à moins que la retenue de ces informations ne soit justifiée par le Candidat à la satisfaction du Maître d'ouvrage.

[Indiquer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

Données Financières Annuelles

Informations financières	Effectives pour les exercices précédents					Prévues pour les deux prochains exercices	
	[année]	[année]	[année]	[année]	[année]	[année]	[année]
A. En [indiquer la monnaie]							
1. Actif total							
2. Actif courant							
3. Passif total							
4. Passif courant							
5. Bénéfices avant impôts							
6. Bénéfices après impôts							
	Taux de change						
B. En [indiquer la monnaie] équivalente	[Tx change off.]	[Tx change off.]	Tx change off.]	[Tx change off.]	[Tx change off.]	Tx change off.]	[Tx change off.]
1. Actif total							
2. Actif courant							
3. Passif total							
4. Passif courant							
5. Bénéfices avant impôts							
6. Bénéfices après impôts							

Nous joignons à la présente des copies des bilans pour la période visée dans les DPP justifiés par des déclarations d'audit [ou des déclarations fiscales ou une acceptation par les autorités fiscales].

Nous proposons l'utilisation des sources de financement suivantes pour répondre aux besoins de flux de trésorerie du Marché, indiqués dans les DPP :

Données de Financement du Marché				
<i>Source de financement</i>	<i>Montant</i>	<i>Monnaie</i>	<i>Taux de change</i>	<i>Equivalent en [préciser la monnaie]</i>

Le candidat appliquera le taux de change en vigueur à la date de publication de l'invitation à la pré-qualification.

Veuillez trouver ci-après les informations sur le nom et l'adresse de notre/nos banque(s) :

<i>Banque</i>	<i>Nom de la banque : [insérer le nom de la banque]</i>		
	<i>Adresse de la banque : [insérer l'adresse de la banque]</i>		
	<i>Téléphone : [insérer le numéro de téléphone]</i>	<i>Nom du contact et le titre : [insérer les coordonnées du contact]</i>	
	<i>Télécopie : [insérer le numéro de télécopie]</i>	<i>E-mail : [insérer l'adresse e-mail]</i>	

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

Une copie des bilans sera jointe, justifiée par des déclarations d'audit ou des déclarations fiscales ou une acceptation par les autorités fiscales.

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

En cas de GECA, Un résumé des informations doit être communiqué.

RÉSUMÉ

<i>Parties d'un GECA</i>	<i>Noms de toutes les Parties d'un GECA</i>	<i>Contribution au financement du Marché</i>
<i>1. Partie responsable</i>		
<i>2. Partie</i>		
<i>3. Partie</i>		
<i>Nombre total</i>		

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou de la Partie habilitée à agir pour et en son nom]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

ACCORD POUR LA DEMANDE D'INFORMATIONS BANCAIRES

Date : *[insérer la date]*

A : *[nom et adresse de la banque]*

Messieurs,

Etant dûment autorisé à représenter et agir au nom de *[insérer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]* (ci-après "le Candidat"), le soussigné sollicite sa pré-qualification par *[insérer le nom du Maître d'ouvrage]* (ci-après "le Maître d'ouvrage"), en tant que soumissionnaire pour un marché dans le cadre du *[nom]* projet.

Par la présente, nous autorisons le Maître d'ouvrage et les représentants autorisés du Maître d'ouvrage à mener toute enquête afin de vérifier avec vous les déclarations, les documents et les informations remises dans le cadre de notre candidature, et à vous demander des éclaircissements sur notre situation financière.

Veillez considérer la présente lettre comme autorisation pour vous permettre de communiquer les informations estimées utiles et demandées par le Maître d'ouvrage pour vérifier les déclarations et informations communiquées dans notre candidature.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du Candidat ou d'une Partie d'un GECA]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DES ANTÉCÉDENTS DE MARCHÉS NON EXÉCUTÉS

Les candidats, y compris chaque Partie d'un GECA, fourniront des informations sur tout litige et/ou arbitrage actuel et passé (avec indication des questions en litige, des parties concernées, des montants contestés et de l'issue, le cas échéant) découlant de marchés réalisés ou en cours de réalisation par le Candidat sur une période de temps précisée dans les DPP.

Une fiche distincte doit être complétée pour chaque Partie d'un GECA.

Antécédents de litige

<i>Année</i>	<i>Marché</i>	<i>Parties concernées</i>	<i>Cause du litige ou du différend</i>	<i>Montant contesté [indiquer la monnaie] équivalente¹⁵</i>	<i>Issue du litige/différend¹⁶</i>

Les candidats, y compris chaque Partie d'un GECA, fourniront des informations sur toute résiliation actuelle et passée des marchés (avec indication des causes de la résiliation et des parties concernées) réalisés ou en cours de réalisation par le Candidat sur une période de temps précisée dans les DPP.

Une fiche distincte doit être complétée pour chaque Partie d'un GECA.

Antécédents de résiliation

<i>Année</i>	<i>Marché</i>	<i>Parties concernées</i>	<i>Cause de la résiliation</i>

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou d'une Partie d'un GECA]

¹⁸ Le taux de change pour la conversion du montant contesté sera celui fixé par *[indiquer la banque]* à la date de la notification/enregistrement du litige/différend.

¹⁹ Les abréviations suivantes seront utilisées : F - le différend/litige a été résolu en faveur du Candidat, C - la décision sur le différend/litige a été prononcée contre le Candidat, ou EC - le différend/litige est encore en cours de règlement.

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'EXCLUSION

Les candidats, y compris chaque Partie d'un GECA, fourniront une déclaration attestant qu'ils n'ont pas été exclus ou suspendus d'activités liées à la passation de marchés en vertu d'une disposition légale ou d'une réglementation officielle et qu'il n'a pas été établi qu'ils se sont livrés à des Pratiques prohibées, telles que définies dans les Politiques et Règles de Passation des Marchés de la Banque.

Une fiche distincte doit être complétée pour chaque Partie d'un GECA.

Si le Candidat ou une Partie d'un GECA ne peut certifier l'une quelconque des affirmations de la présente déclaration, le Candidat ou la Partie devra fournir une explication sur sa situation.

Date : *[insérer la date]*

A : *[nom et adresse du Maître d'ouvrage]*

Messieurs,

Etant dûment autorisé à représenter et agir au nom de *[insérer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]*, le soussigné déclare par la présente que ni nous, ni nos responsables ne sommes présentement exclus, suspendus, menacés d'exclusion, déclarés inéligibles ou volontairement exclus de participer à des activités liées à la passation de marchés, ou qu'il n'est pas établi que nous nous sommes livrés à des Pratiques prohibées, telles que définies dans les Politiques et Règles de Passation des Marchés de la BERD.

Le signataire certifie que la déclaration faite est vraie et exacte en tout point.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE DES ENGAGEMENTS DE MARCHÉS EN COURS ET DES ATTRIBUTIONS EN ATTENTE

Les candidats, y compris chaque Partie d'un GECA, fourniront des informations sur leurs engagements en cours dans le cadre de tous les marchés qui ont été adjugés ou pour lesquels une lettre d'intention ou d'acceptation a été reçue, ou pour des marchés presque achevés mais pour lesquels une attestation d'achèvement non qualifié doit être encore délivrée.

Une fiche distincte doit être complétée pour chaque Partie d'un GECA.

[Indiquer le nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA]

<i>Marchés</i>	<i>Valeur en [préciser la monnaie]</i>	<i>État</i>	<i>Valeur des travaux en cours en [préciser la monnaie]</i>	<i>Durée de réalisation (mois)</i>	<i>Temps estimé avant l'achèvement (mois)</i>	<i>Notes</i>
<i>1. Nom du Marché</i>						
<i>2. Nom du Marché</i>						
<i>3. Nom du Marché</i>						
<i>...</i>						

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du Candidat ou d'une Partie d'un GECA]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE D'INFORMATIONS SUR LES SOUS-TRAITANTS

Si le Candidat propose de faire appel à des sous-traitants pour des parties de travaux critiques ou spécialisées, ou pour des travaux dépassant le pourcentage de la valeur de l'ensemble des travaux, tels qu'indiqués dans les DPP, il devra aussi fournir les informations sur l'expérience spécifique des sous-traitants affectés aux travaux engagés, afin de montrer que les sous-traitants satisfont aux exigences de qualification proportionnellement au niveau de leur engagement.

Une fiche distincte doit être complétée pour chaque sous-traitant.

RÉSUMÉ

[Indiquer le nom du Candidat]

<i>Marchés en sous-traitance</i>	<i>Proportion en pourcentage</i>	<i>Sous-traitant</i>	<i>Notes²⁰</i>
<i>1. Travaux</i>			
<i>2. Travaux spécialisés</i>			
<i>3. Activités</i>			
<i>...</i>			

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de

[Nom du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom]

²⁰ Le Candidat peut faire des commentaires sur les contrats de sous-traitance ou sur les sous-traitants.

[En-tête du sous-traitant, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE D'INFORMATIONS SUR LES SOUS-TRAITANTS EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE

Sur des pages séparées, en utilisant ce Formulaire, les sous-traitants sont priés d'établir la liste de tous les marchés

- (a) d'une importance de valeur similaire à celle indiquée dans les DPP ; et
(b) d'une nature et d'une complexité comparables à celles décrites dans les DPP ;
qu'ils ont réalisés durant la période indiquée dans les DPP.*

On précisera le rôle des sous-traitants dans ces marchés.

Utiliser une fiche distincte pour chaque sous-traitant.

On résumera les informations pour chaque marché réalisé ou en cours de réalisation par le sous-traitant.

RÉCAPITULATIF DES SOUS-TRAITANTS

[Indiquer le nom du sous-traitant] proposé comme sous-traitant au [Indiquer le nom du Candidat] pour réaliser [établir la liste des travaux/fournitures] pour le Marché dans le cadre du [indiquer le nom du projet] projet :

<i>Marchés</i>	<i>Valeur en [préciser la monnaie]</i>	<i>État²¹</i>	<i>Rôle²²</i>	<i>Similarité²³</i>	<i>Durée de réalisation (mois)</i>	<i>Notes²⁴</i>
<i>1. Nom du Marché</i>						
<i>2. Nom du Marché</i>						
<i>...</i>						

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du sous-traitant]

21 Les abréviations suivantes seront utilisées : A - achevé, EC - en cours.

22 Les abréviations suivantes seront utilisées : EP - entrepreneur principal, PR - partie responsable dans un GECA, agissant en tant qu'entrepreneur principal, P - partie dans un GECA, agissant en tant qu'entrepreneur principal, ou ST - sous-traitant.

23 Les abréviations suivantes seront utilisées : I - importance similaire, N - nature similaire, C - complexité similaire.

Les Candidats peuvent utiliser une abréviation composée (par exemple, INC qui signifie que le marché indiqué est d'importance, de nature et de complexité similaires.

24 Le Candidat peut établir une liste des données contractuelles spécifiques de travaux/fournitures spécialisés pour des opérations particulières figurant dans les DPP ou émettre des commentaires sur les marchés.

[En-tête du sous-traitant, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE D'EXPÉRIENCE SPÉCIFIQUE DES SOUS-TRAITANTS

[Indiquer le nom du sous-traitant]

Utiliser une fiche distincte pour chaque marché.

1.	Nom du Marché: <i>[insérer le nom du marché]</i>
	Pays : <i>[insérer le pays où le marché a été réalisé]</i>
2.	Nom du Maître d'ouvrage : <i>[insérer le nom de l'Employeur/de l'Acheteur]</i>
	Adresse du Maître d'ouvrage : <i>[insérer l'adresse de l'Employeur/de l'Acheteur]</i>
4.	Nature du marché et données détaillées particulières relatives au Marché pour lequel le Candidat souhaite une pré-qualification : <i>[insérer une description succincte des travaux/fournitures montrant qu'ils/elles étaient d'une importance et/ou nature et complexité similaires]</i>
5.	Rôle de l'entrepreneur : <i>[Entrepreneur principal ou Partie responsable dans un GECA, agissant comme entrepreneur principal, ou Partie d'un GECA agissant comme entrepreneur principal, ou Sous-traitant]</i>
6.	Valeur du marché/part de la Partie/sous-traitance ¹⁷ :
	Monnaie du marché : <i>[insérer la valeur]</i>
	Valeur équivalente en <i>[indiquer la monnaie]</i> : <i>[insérer la valeur]</i>
7.	Date d'attribution : <i>[insérer la date]</i>
8.	Date d'achèvement (date prévue de l'achèvement pour les marchés en cours) : <i>[insérer la date]</i>
9.	Durée du marché/de la sous-traitance (mois) : <i>[insérer la durée]</i>
10.	Travaux/fournitures spécifiques : <i>[établir la liste des travaux spécifiques, des volumes et/ou des cadences de travail]</i>

Le sous-traitant intégrera toutes les données contractuelles spécifiques nécessaires aux opérations particulières pour les travaux/fournitures qu'il compte réaliser dans le cadre du Marché.

²⁵ Dans les monnaies spécifiées à l'achèvement, ou à la date de signature pour les marchés en cours, en appliquant le taux de change, fixé par *[indiquer la banque]* à ces dates.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom du sous-traitant]

[En-tête du sous-traitant, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

ACCORD POUR LA DEMANDE D'INFORMATIONS

Date : *[insérer la date]*

A : *[nom et adresse du Maître d'ouvrage]*

Messieurs,

Etant dûment autorisé à représenter et agir au nom de *[insérer le nom du sous-traitant]* (ci-après "le Sous-traitant pour le Candidat"), le soussigné a été proposé pour agir en qualité de sous-traitant pour *[insérer le nom du Candidat]* qui a sollicité une pré-qualification par *[insérer le nom du Maître d'ouvrage]* (ci-après "le Maître d'ouvrage") en tant que soumissionnaire pour un marché passé dans le cadre du *[nom]* projet.

Par la présente, nous autorisons le Maître d'ouvrage et les représentants autorisés du Maître d'ouvrage à mener toute enquête afin de vérifier avec vous les déclarations et les informations présentées en rapport avec notre rôle dans la candidature, et à vous demander des éclaircissements sur tous les aspects de notre coopération.

Veuillez considérer la présente lettre comme autorisation pour vous permettre de communiquer les informations estimées utiles et demandées par le Maître d'ouvrage pour vérifier les déclarations et informations communiquées dans la soumission du Candidat concernant nos ressources, notre expérience et notre compétence.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom du sous-traitant]

[En-tête du Candidat ou de la Partie d'un GECA habilitée à agir pour et en son nom, avec adresse postale complète, numéros de téléphone et de télécopie et adresse e-mail]

FORMULAIRE GECA

Si la candidature est présentée par un GECA, il convient de joindre le formulaire suivant.

Date : *[insérer la date]*

A : *[nom et adresse du Maître d'ouvrage]*

Messieurs,

Nous confirmons que si nous soumettons une offre, celle-ci, tout comme un quelconque marché en découlant, sera :

- (a) signée pour lier légalement toutes les Parties, conjointement et solidairement ;
- (b) présentée avec un accord GECA signé parfaitement conforme aux données GECA précisées dans notre Candidature et prévoyant la responsabilité conjointe et solidaire de toutes les Parties envers vous pour l'exécution du Marché, en cas d'attribution du marché en notre faveur. L'accord GECA désignera le responsable du GECA qui aura autorité pour lier le GECA et chacune de ces personnes. L'accord comportera la disposition prévoyant que la composition ou le statut légal du GECA ne seront pas modifiés sans votre consentement préalable.

Le signataire atteste que les déclarations faites et les informations fournies dans la candidature dûment complétée sont vraies, exactes et complètes à tous égards.

Les détails avancés de la participation de chaque Partie du GECA, avec les accords de contribution et de partage des coûts et bénéfices sont communiqués ci-dessous. Nous spécifions aussi l'engagement financier en termes de pourcentage de la valeur du Marché ainsi que les responsabilités pour l'exécution du Marché :

<i>Parties du GECA</i>	<i>Nom de toutes les Parties du GECA</i>	<i>Responsabilités</i>	<i>Quote-part de participation</i>	<i>Partage coûts/bénéfices</i>	<i>Contribution au financement du Marché</i>
<i>1. Partie responsable</i>					
<i>2. Partie</i>					
<i>3. Partie</i>					

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[noms des Parties responsables du GECA]

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[nom d'une Partie du GECA]

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom d'une Partie du GECA]

On joindra une copie de l'accord GECA préliminaire ou de la lettre d'intention signée par toutes les Parties du GECA.

[En-tête de la Société Mère du Candidat]

MODÈLE DE GARANTIE D'UNE SOCIÉTÉ MÈRE

Si le Candidat, aux fins de pré-qualification, souhaite utiliser les références de sa société mère, il appuiera sa candidature avec la garantie inconditionnelle de sa société mère d'exécuter correctement toutes les obligations et responsabilités de l'entrepreneur/fournisseur prévues dans le cadre du Marché. ue performance of all the contractor's/supplier's obligations and liabilities under the Contract.

Date : *[insérer la date]*

A : *[Nom et adresse du Maître d'ouvrage]*

Messieurs,

Objet : *[préciser le Marché]*

Nous avons été informés que *[insérer le nom du Candidat]* (ci-après dénommé le "Candidat") dépose auprès de vous une demande de pré-qualification en qualité de soumissionnaire pour le Marché ci-dessus en réponse à votre invitation et que les conditions de votre invitation prévoient que sa candidature soit appuyée par une garantie de la société mère.

Considérant le fait que vous, en qualité de Maître d'ouvrage, êtes susceptibles de pré-qualifier le Candidat pour le Marché et en cas d'attribution du Marché au Candidat, nous *[nom de la Société mère]* vous garantissons sans réserve et irrévocablement, comme obligation première, l'exécution régulière de toutes les obligations et responsabilités en vertu du Marché, avec la conformité du Candidat à tous ses termes et conditions, selon leur esprit et intention véritables.

Si le Candidat se soustrait à ses obligations et à ses responsabilités et ne respecte pas le Marché, nous indemniserons le Maître d'ouvrage de tous dommages, pertes et frais (en ce compris les frais d'avocat) résultant de tout manquement dont le Candidat est tenu responsable envers le Maître d'ouvrage en vertu du Marché.

La présente garantie entrera pleinement en vigueur à l'entrée en vigueur du Marché. Si le Marché n'entre pas en vigueur dans un délai d'un an à compter de la date de cette garantie, ou si vous montrez la preuve que vous n'envisagez pas de conclure le Marché avec le Candidat, la garantie deviendra caduque et sans effet.

Nous confirmons qu'en cas de soumission d'une offre par le Candidat, nous émettrons une nouvelle garantie de la société mère sous la forme requise par le dossier d'appel d'offres en substitution de la présente garantie. Jusqu'à l'émission d'une nouvelle garantie de la société mère, cette garantie restera pleinement en vigueur jusqu'à l'extinction de toutes les obligations et responsabilités du Candidat en vertu du Marché, moment où cette garantie expirera et nous sera retournée et où notre responsabilité au titre des présentes sera définitivement éteinte.

La présente garantie sera applicable et complémentaire au Marché périodiquement amendé ou modifié par le Maître d'ouvrage et le Candidat. Nous les autorisons à s'accorder sur un tel amendement ou une telle modification dont la bonne exécution et conformité par le Candidat sont également garanties en vertu des présentes. Nos obligations et responsabilités en vertu de cette garantie ne s'éteindront pas par l'octroi d'un délai ou par toute autre indulgence

accordée par le Maître d'ouvrage au Candidat, ou par une modification ou une suspension des travaux à réaliser dans le cadre du Marché, par des amendements au Marché ou à la constitution du Candidat ou du Maître d'ouvrage, ou par toute autre problème, avec ou sans notre consentement et même à notre insu.

La présente garantie est régie par le droit du même pays (ou autre juridiction) que celui qui régit le Marché et tout différend afférent à cette garantie sera tranché en dernier ressort selon les Règles d'Arbitrage de la Chambre de Commerce Internationale par un ou plusieurs arbitres nommés conformément auxdites Règles. Nous confirmons que le bénéfice de cette garantie peut être cédé sous réserve uniquement des dispositions de cession du Marché.

Signé _____

Nom _____

Pour et au nom de
[Nom de la Société Mère du Candidat]

LISTE DE VÉRIFICATION

- Lettre de candidature
- Charte(s)
- Documents d'enregistrement (de constitution)
- Confirmation écrite autorisant le signataire de la candidature
- *[Contrat ou lettre d'intention GECA, signé par toutes les Parties du GECA]*
- *[Formulaire GECA]*
- *[Garantie de la Société Mère]*
- *[Confirmation écrite autorisant le signataire de la garantie de la société mère]*
- Formulaire d'expérience générale
- Formulaire d'expérience spécifique
- Formulaire des moyens en personnel
- Formulaire du résumé des informations sur le Candidat
- Formulaire de disponibilité en matériel
- *[Formulaire de capacité de production]*
- Formulaire de situation financière
- Formulaire des antécédents de marchés non exécutés
- Formulaire de déclaration d'exclusion
- Formulaire des Engagements de Marchés en Cours et des Attributions en Attente
- Formulaire sur les Sous-traitants
- Documents justificatifs établissant nos qualifications à l'appui des formulaires ci-dessus
- *[Licences [permis] exigés par la loi]*
- *[Justificatif de participation (adhésion en tant que membre) dans des associations d'autorégulation]*
- États financiers justifiés par des déclarations d'audit *[ou des déclarations fiscales ou une acceptation par les autorités fiscales]*
- Autorisations de demande de vérification auprès de notre/nos banques et Maîtres d'ouvrage.

PARTIE B

INFORMATIONS SUR LE(S) MARCHÉ(S)

La Partie B, Informations sur le(s) marché(s) contiendra des informations générales sur le lieu et la conception de base du marché, l'étendue et la durée du marché et, si nécessaire, d'autres données pertinentes, telles que le climat, l'hydrologie, la topographie, l'accès au site, les installations et moyens de transport et de communication, les restrictions logistiques, la configuration du marché, la période de construction prévue, les installations et services à fournir par le Maître d'ouvrage, etc.

On communiquera les quantités approximatives des éléments principaux de travaux et de fourniture sans divulgation cependant des coûts estimatifs prévus pour le Marché.