



Gestion Intégrée des Aires Protégées Phase II – RDC  
de l'ICCN



ICON-INSTITUT GmbH en consortium avec  
Oréade-Brèche



---

25 Avenue Circulaire, Quartier les Volcans, Ville de Goma, Nord-Kivu

**BMZ 2015 67 262**

**DOCUMENT DE PRÉQUALIFICATION POUR LA  
PASSATION DE MARCHÉ DE PRESTATIONS DE  
CONSEILS**

**dans des Projets avec Financement de la BMZ  
par l'intermédiaire de la KfW**

**Appel d'Offres National avec Préqualification**

**KfW ID : 511630**

*Août 2024*

---

## **Table des matières**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREFACE</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES (DG)</b>  | <b>5</b>  |
| <b>SECTION II – DISPOSITIONS SPÉCIALES (DS)</b> | <b>16</b> |
| <b>SECTION III – FORMULAIRES DE CANDIDATURE</b> | <b>21</b> |

## Préface

1. Le présent Document Standard de Préqualification («DSP») a été élaboré par la KfW Entwicklungsbank («la KfW») et est dérivé du «Document Standard de Préqualification» développé par des banques multilatérales de développement et des institutions financières internationales, qui représente les meilleures pratiques de ces institutions.
2. Les promoteurs (ci-après dénommés «Employeur») doivent utiliser ce DSP pour la passation de marchés de prestations de conseils financés en tout ou partie par la KfW. Le présent DSP doit être utilisé pour la sélection de Consultants dans les processus de passation de marchés concurrentiels internationaux en deux étapes, comme décrit dans le Chapitre 2 des Directives de la KfW pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération financière avec des pays partenaires («Directives») et, lorsque possible, dans les appels d'offres nationaux. Tout autre Document de Préqualification pour les processus en deux étapes proposées par des Employeurs pour des projets de la Coopération financière ne doit pas dévier du DSP de manière substantielle.
3. L'utilisation du présent DSP n'est pas approprié aux sélections menées dans des processus en une étape, ni pour des méthodes de sélection pour des valeurs de Contrat inférieures à l'équivalent de 200.000 EUR. Les éléments pertinents du présent DSP peuvent être utilisés sous une forme simplifiée pour d'autres méthodes de sélection dérogeant au principe de l'invitation publique internationale à soumettre une Proposition menée en deux étapes, décrites à la Section 3 des Directives.
4. Les Employeurs sont invités à demander conseil à des sources locales compétentes pour s'assurer de son adéquation par rapport à la loi applicable, ainsi que de son exhaustivité. La KfW ne sera pas responsable de l'utilisation de ce document, en tout ou partie, par les agences d'exécution.
5. *[Le texte en italique et entre crochets]* correspond à des remarques pour l'Employeur, sous forme de conseils dans la préparation d'une préqualification spécifique. Ces remarques à l'Employeur doivent être retirées du document avant sa publication.
6. Avant de préparer un Document de Préqualification pour une affectation spécifique, l'utilisateur doit se familiariser avec les Directives.

Tout retour d'information ou toute question concernant ce document doit être adressé par écrit à l'adresse suivante :

[FZ-Vergabemanagement@kfw.de](mailto:FZ-Vergabemanagement@kfw.de)



Gestion Intégrée des Aires Protégées Phase II – RDC  
de l'ICCN



ICON-INSTITUT GmbH en consortium avec  
Oréade-Brèche



25 Avenue Circulaire, Quartier Les Volcans, Ville de Goma, Nord-Kivu

Coopération financière allemande avec la République  
Démocratique du Congo

**BMZ 2015 67 262**

**Projet Gestion Intégrée des Aires Protégées Phase II  
(GIAP II)**

Préqualification pour :

Sélectionner un consultant (firme) pour la surveillance et le  
contrôle des travaux de reconstruction d'infrastructures  
sociales et économiques comprenant : des écoles, des centres  
de santé des marchés des infrastructures d'adduction d'eau  
potable, des forages, des aménagements de sources d'eau ;  
dans et / ou aux abords des aires protégées du Parc National  
de Kahuzi-Biega, du Parc National de Lomami et de la Réserve  
de Faune à Okapi

Autorité contractante : **Institut Congolais pour la  
Conservation de la Nature (ICCN) représenté par le Bureau  
de Coordination du Projet GIAP II (BdC GIAP II)**

**Appel d'Offres National avec préqualification**

**KfW ID : 511630**

*Août 2024*

## SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES (DG)

### 1. Généralités

#### 1.1 CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

- 1.1.1 Dans le cadre de l'invitation à pré-qualification mentionnée à la Section II, Dispositions Spécifiques (**DS**), l'Employeur, tel que défini dans les **DS**, délivre le présent Document de Pré-qualification (« Document de Pré-qualification ») aux Candidats potentiels (« Candidats ») intéressés à soumettre des Candidatures (« Candidatures ») pour la pré-qualification pour soumissionner à l'affectation décrite dans le point 1.4.1 des DS.
- 1.1.2 L'Employeur, tel qu'indiqué dans les **DS**, a demandé ou reçu un financement (ci-après dénommé « fonds ») de la KfW Entwicklungsbank (ci-après dénommée « la KfW ») pour le coût du projet mentionné dans les **DS**. L'Employeur a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements admissibles aux termes du ou des marchés découlant du processus de passation des marchés.
- 1.1.3 Les définitions suivantes s'appliquent :
- (a) « Candidat(s) » signifie une entité ou une association d'entités (« Joint-Venture » JV) qui soumet un ensemble de documents comme spécifié ci-dessous pour être préqualifiée pour soumettre une Proposition.
  - (b) « Consultant » désigne une société de conseils professionnels légalement établie ou une entité qui peut fournir ou fournit les Services à l'Employeur dans le cadre d'un Contrat. Les termes de « Consultant » et de « Candidat » sont utilisés de manière interchangeable dans ce document.
  - (c) « Contrat » désigne un accord écrit juridiquement contraignant signé entre l'Employeur et le Consultant.
  - (d) « Directives » signifie Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires disponibles à l'adresse : <https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/CF-Directives-pour-la-Passation-de-March%C3%A9s-2023-FR.pdf>
  - (e) « Dispositions Spéciales (DS) » désigne une partie intégrante du présent Document de Pré-qualification, qui est utilisée pour refléter les conditions spécifiques du pays et du projet de manière à compléter les Dispositions Générales. En cas de conflit entre DG et DS, le DS prévaudra.
  - (f) « Droit Applicable » désigne les lois et tout autre instrument ayant force de loi dans le pays de l'Employeur, ou dans tout autre pays précisé dans les **DS**, tels qu'ils peuvent être publiés et mis en vigueur de temps en temps.
  - (g) « Employeur » désigne la partie contractante autorité contractante qui conclut légalement le Contrat de Services avec le Consultant sélectionné, nonobstant la représentation par la KfW dans le cas d'un Contrat d'agence<sup>1</sup>.
  - (h) « Gouvernement » signifie le gouvernement du pays de l'Employeur.

<sup>1</sup> Le terme d'Employeur peut avoir dans ce document le même sens que les termes de Client et d'Agence d'exécution dans les Directives.

- (i) « Joint-Venture » (JV) signifie une association, avec ou sans personnalité juridique distincte de celle de ses membres, de plus d'une personne, où un membre a le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de tous les membres de la JV, et où les membres de la JV sont conjointement et individuellement responsables envers l'Employeur de l'exécution du Contrat.
- (j) « Jour » signifie un jour calendaire.
- (k) « Société(s) Affiliée(s) » signifie une entité qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlée par, ou est sous un contrôle commun du Consultant.
- (l) « Services » désigne les travaux que le Consultant doit exécuter en vertu du Contrat.
- (m) « Sous-consultant » désigne une entité à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie quelconque des Services tout en demeurant responsable envers l'Employeur en tant que partie contractante pendant l'exécution du Contrat.

## 1.2 SELECTION DU CONSULTANT ET PROCESSUS DE PREQUALIFI-CATION

- 1.2.1 Pour exécuter le projet, l'Employeur a l'intention de sélectionner un ou plusieurs Consultants conformément aux Directives. La commission d'évaluation de l'Employeur peut être assistée par un agent aux soumissions ou, dans des cas exceptionnels, un agent aux soumissions peut conduire l'ensemble du processus de passation de marchés au nom de l'Employeur. Le suivi et la non-objection de la KfW ne sont pas affectés. Les détails sont exposés dans les **DS**.
- 1.2.2 Le présent Document de Pré-qualification définit la procédure de pré-qualification, y compris, mais sans s'y limiter, les exigences minimales relatives à l'expérience et aux capacités des Candidats et à la méthode d'évaluation. Les Candidats, qui démontrent à la satisfaction de l'Employeur qu'ils ont l'expérience et les capacités nécessaires pour exécuter le projet seront présélectionnés conformément au point 4.2.5 des DG pour participer au processus ultérieur de passation de marchés.
- 1.2.3 Le processus de passation des marchés est de la responsabilité de l'Employeur. La KfW vérifie que le processus de passation des marchés est équitable, transparent, économique, exempt de discrimination et conforme aux dispositions du présent document. La KfW exerce sa fonction de suivi sur la base des accords contractuels conclus avec l'Employeur et des Directives, qui contiennent des détails à soumettre à l'approbation de la KfW et ne s'opposent pas aux différentes étapes du processus de passation des marchés. Aucune relation contractuelle entre la KfW et un tiers n'est réputée exister autrement qu'avec l'Employeur.

## 1.3 PRATIQUE PASSIBLE DE SANCTIONS

- 1.3.1 La KfW exige le respect de sa politique en matière de pratiques passibles de sanctions, telles que définies et énoncées à la section V.
- 1.3.2 Dans le cadre de l'application de la présente politique, les Candidats autorisent, et font en sorte que leurs agents fournissent des informations, et permettent à la KfW, ou à un agent désigné par la KfW, d'inspecter sur place tous les comptes, enregistrements et autres documents relatifs au processus de passation des marchés et à l'exécution du Contrat (en cas d'attribution) et de les faire vérifier par des vérificateurs ou agents désignés par la KfW.

## 1.4 CANDIDATS ADMISSIBLES

- 1.4.1 Un Candidat peut être une entreprise, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve de la section IV – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une Joint-Venture («JV») sous

une JV existante ou dans le but de conclure une telle entente avec le consentement des déclarations de l'association. Dans le cas d'une JV, tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Une Candidature peut inclure des Sous-consultants, dont la relation avec le Candidat est contractuelle, et qui ne sont pas tenus conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat. Le Candidat doit nommer un représentant autorisé, qui aura le pouvoir de mener toutes les affaires pour et au nom du Candidat et de tous ses membres, si le Candidat est une JV, pendant le processus de pré-qualification, le processus de passation des marchés (dans l'hypothèse où le Candidat fait une Proposition) et au cours de l'exécution du Contrat (dans le cas où le Candidat s'est vu attribuer le Contrat). Sauf indication contraire dans les **DS**, il n'est pas de limite au nombre de membres dans une JV. L'autorisation doit prendre la forme d'une procuration écrite jointe à la Proposition technique.

- 1.4.2 Les Candidats y compris leurs affiliés et, s'il s'agit d'une JV, l'un de ses membres, ne peuvent participer qu'à une seule Candidature. Les Sous-consultants, dont les qualifications sont utilisées dans l'évaluation d'au moins une Candidature, conformément à la demande du Candidat faite conformément au Formulaire 2 (Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition), peuvent uniquement participer à la Candidature correspondante. Les Sous-consultants, dont les qualifications ne sont pas utilisées dans l'évaluation d'une Candidature, peuvent participer à plus d'une Candidature. Les Candidatures soumises en violation de cette procédure seront rejetées.
- 1.4.3 Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que son personnel, les membres de la JV, les Sous-consultants, les agents (déclarés ou non), les sous-traitants, les prestataires de Services, les fournisseurs et/ou leurs employés, répondent aux critères d'admissibilité et de conflit d'intérêts tels qu'établis ci-dessous.
- 1.4.4 Les critères d'admissibilité de la KfW pour la pré-qualification sont décrits à la section IV, Critères d'admissibilité.
- 1.4.5 Un Candidat doit fournir une preuve d'admissibilité jugée satisfaisante par l'Employeur, que ce dernier peut raisonnablement demander.
- 1.4.6 Les matériaux, équipements et Services devant être fournis dans le cadre du Contrat et financés par la KfW peuvent avoir leur origine dans n'importe quel pays, sous réserve des restrictions spécifiées à la section IV – Critères d'admissibilité, et toutes les dépenses au titre du Contrat ne seront pas contraires à de telles restrictions.

## **1.5 CONFLIT D'INTERETS**

- 1.5.1 Le Consultant est tenu de fournir des conseils professionnels, objectifs et impartiaux, en accordant en tout temps la priorité aux intérêts de l'Employeur, en évitant strictement tout conflit avec d'autres missions ou ses propres intérêts et en agissant sans autre considération pour la suite des travaux.
- 1.5.2 Les Candidats seront disqualifiés s'ils :
- (a) sont une filiale contrôlée par l'agence d'exécution ou un actionnaire contrôlant l'agence d'exécution, sauf si le conflit d'intérêts qui en découle a été porté à l'attention de la KfW et a été entièrement résolu à la satisfaction de la KfW;
  - (b) ont une relation d'affaires ou de famille avec du personnel de l'agence d'exécution participant au processus d'appel d'offres ou à la

supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en découle n'ait été porté à l'attention de la KfW et réglé à sa satisfaction;

- (c) sont contrôlés ou contrôlés par un autre Candidat ou sont sous contrôle commun avec un autre Candidat, reçoivent ou accordent des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat, ont le même représentant légal qu'un autre Candidat, entretiennent des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat qui leur permettent d'avoir accès aux informations contenues dans leurs Candidatures respectives, de les influencer, d'influencer les décisions de l'agence d'exécution;
- (d) sont engagés dans une activité de conseils qui, de par sa nature, peut être en conflit avec la mission qu'ils effectueraient pour l'agence d'exécution;
- (e) ont participé directement à l'élaboration des termes de référence ou d'autres informations pertinentes pour le processus d'appel d'offres. Cela ne s'applique pas aux Consultants qui ont réalisé des études préparatoires pour le projet ou qui ont participé à une phase antérieure du projet, dans la mesure où les informations qu'ils ont préparées, notamment les études de faisabilité, ont été mises à la disposition de tous les Candidats et où la préparation des termes de référence ne faisait pas partie de l'activité ;
- (f) ont été, au cours des 12 derniers mois précédant la publication du processus d'appel d'offres, indirectement ou directement liés au projet en question par leur emploi en tant que membre du personnel ou conseiller de l'agence d'exécution, et sont ou ont pu, à cet égard, influencer l'attribution du marché.

1.5.3 Le Consultant a l'obligation de divulguer à l'Employeur toute situation de conflit réel ou potentiel qui affecte sa capacité à servir au mieux les intérêts de son Employeur. L'absence de communication de telles situations peut entraîner la disqualification du Consultant ou la résiliation de son Contrat.

## **1.6 SERVICES DEMANDES**

1.6.1 Une rapide description des prestations de conseils demandées est présentée dans les **DS**.

## 2. Contenu et préparation de la Candidature

### 2.1 PRÉQUALIFICATION, DOCUMENT ET COMMUNICATION

2.1.1 Ces Documents de Pré-qualification se composent des sections mentionnées ci-dessous, qui doivent être lues conjointement avec tout addendum publié conformément à la Clause 2.6.

Section I. – Dispositions Générales (DG);

Section II – Dispositions Spéciales (DS);

Section III – Formulaires de Candidature:

Formulaire 1: Déclaration d'engagement ;

Formulaire 2: Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition;

Formulaire 3: Modèle de déclaration d'association ;

Formulaire 4: Déclaration de capacité financière ;

Formulaire 5: Expérience des projets ;

Formulaire 6: Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles ;

Section IV – Critères d'admissibilité de la KfW ;

Section V - Politique de la KfW - Pratique passible de sanctions – Responsabilité sociale et environnementale.

2.1.2 À moins qu'il ne l'obtienne directement de l'Employeur, l'Employeur n'accepte aucune responsabilité quant à l'exhaustivité de la documentation de pré-qualification, des réponses aux demandes de clarification ou des addendas conformément au point 2.6 des DG. En cas de divergence, les documents délivrés directement par l'Employeur prévaudront.

2.1.3 Le Candidat est tenu d'examiner toutes les instructions, formulaires et conditions figurant dans les Documents de Pré-qualification et de fournir avec sa Candidature tous les renseignements ou documents requis par les Documents de Pré-qualification.

2.1.4 La Candidature, ainsi que toute la correspondance et tous les documents relatifs à la Candidature échangés entre le Candidat et l'Employeur, doivent être rédigés dans la langue du présent document. Tout document officiel présenté dans une autre langue doit être accompagné d'une traduction certifiée dans la langue de ce document. L'Employeur se réserve le droit de vérifier la traduction. En cas de divergences, le document original prévaut.

2.1.5 Toutes les communications entre l'Employeur et les Candidats doivent se faire par écrit. Pour l'établissement du dossier de pré-qualification, par écrit signifie communication écrite (par exemple par la poste, par courrier électronique ou par télécopie) contre remise d'une preuve de réception.

### 2.2 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

2.2.1 La Candidature présentée par le Candidat doit comporter les éléments suivants :

(a) Lettre de Candidature, indiquant le nom, l'adresse, le téléphone, le fax et l'adresse de courriel du Candidat. Si le Candidat est une JV, la Lettre de Candidature doit également décrire la forme d'association et la liste des membres de la JV.

(b) Une procuration autorisant le représentant du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG, à présenter la Candidature pour le compte du Candidat. Si le Candidat est une Joint-Venture, la procuration doit être fournie par le Consultant principal désigné dans le Contrat de la JV ou dans les Déclarations d'association, soumises conformément au point 2.2.1(d)(II) des DG. Si le représentant du

Candidat est le propriétaire, le membre ou l'administrateur du Candidat ou le Consultant principal du Candidat, s'il est ainsi désigné conformément au point 2.2.1(d)(II) des DG, une procuration n'est pas nécessaire.

(c) Présentation du Candidat (maximum 10 pages, pas de brochures). Si le Candidat est une entité unique, la présentation doit décrire le type d'entité, la structure de propriété et l'organigramme du Candidat, ainsi que ses principaux domaines d'activité tels qu'ils s'appliquent au projet. Si le Candidat est une JV, la présentation doit fournir ces informations sur chaque membre de la JV ainsi qu'une description de la forme de collaboration prévue des membres de la JV.

(d) Déclarations:

- I. Déclaration d'engagement dans le format prévu à la Section III.
- II. Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition dans le format prévu à la Section III.
- III Si le Candidat est une JV existante, le Candidat doit soumettre une preuve de l'accord de JV existant, en indiquant le Consultant principal. Si le Candidat est une JV, que les membres ont l'intention de constituer pour l'exécution du Contrat, chaque membre de la JV doit soumettre une Déclaration d'association, indiquant le Consultant principal, dans le format prévu à la Section III.
- IV. n'est plus valide.
- V. Déclaration de capacité financière dans le format prévu à la Section III et confortée par les bilans et les états des résultats du Candidat. Si le Candidat est une JV, chaque membre de la JV doit fournir à l'appui des états séparés, y compris les bilans et les comptes de résultat. Tous les bilans et comptes de profits et de pertes doivent être certifiés par un auditeur de bonne réputation.
- VI. Liste de références de projets dans le format prévu à la Section III. Le nombre et les exigences de calendrier relatifs aux références du projet doivent être précisés dans les **DS**. L'Employeur se réserve le droit de communiquer avec les clients indiqués dans les références pour vérifier les renseignements fournis par le Candidat.
- VII. Liste des compétences et des capacités en ressources humaines dans le format prévu à la Section III.

(e) Tout autre document requis dans les DS.

2.2.2 Les Candidats doivent soumettre des documents concis et clairs, mais substantiels, et respecter la structure ci-dessus. Les ajouts entre les lignes, suppressions ou surcharges sur le texte ne sont valables que s'ils sont paraphés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG.

- 2.3 COUT DE CANDIDATURE**
- 2.3.1 Tous les coûts liés à la préparation de la Candidature, y compris, mais sans s'y limiter, les visites sur place, l'obtention de renseignements, la préparation et la présentation de la Candidature, sont à la charge du Candidat.
- 2.4 SIGNATURE DE LA CANDIDATURE ET NOMBRE DE COPIES**
- 2.4.1 Le Candidat doit préparer une Candidature originale comme décrite dans le point 2.2 des DG et la marquer clairement comme étant un «ORIGINAL». Tous les documents composant la Candidature originale doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et doivent être signés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG. Si le Candidat est une JV, les déclarations soumises par les membres de la JV conformément au point 2.2.1(d)(II) - (VII) des DG, doivent être signées par des personnes dûment autorisées, telles que les propriétaires ou administrateurs des membres respectifs.
- 2.4.2 Le Candidat doit préparer des copies de la Candidature originale signée et signaler clairement chacune d'elles comme étant une « COPIE ». Le nombre et le type de copies de la Candidature doivent être conformes aux **DS**. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaut.
- 2.4.3 Si des copies électroniques de la Proposition sont requises conformément au point 2.4.2 des DG, elles doivent être présentées sur CD ou DVD sous forme de fichiers PDF non éditables et imprimables et signalées comme telles.
- 2.5 ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LE DOCUMENT DE PREQUALIFICATION**
- 2.5.1 Les Candidats peuvent demander des éclaircissements sur le dossier de pré-qualification jusqu'à la date limite indiquée dans les **DS**. Toute demande d'éclaircissement doit être envoyée par écrit ou par voie électronique à l'adresse indiquée dans les **DS**. Les réponses se feront par écrit ou par des moyens électroniques standard et seront envoyées à tous les Candidats, qui ont obtenu le dossier de pré-qualification directement de l'Employeur, avec une description de la demande, mais sans indiquer sa source, au plus tard dix (10) Jours avant l'échéance pour soumettre leurs Candidatures conformément au point 3.2.1 des DG.
- 2.5.2 Si nécessaire, l'Employeur peut envoyer des éclaircissements sur le Document de Pré-qualification à tous les Candidats, qui ont obtenu le Document de Pré-qualification directement de l'Employeur, au plus tard dix (10) Jours avant la date limite de soumission des Candidatures, conformément au point 3.2.1 des GP.
- 2.6 MODIFICATIONS SUR LE DOCUMENT DE PREQUALIFICATION**
- 2.6.1 À tout moment avant la date limite de soumission des Candidatures, mais au plus tard dix (10) Jours avant la date de soumission, l'Employeur peut modifier le dossier de pré-qualification en diffusant un addendum.
- 2.6.2 Toute modification émise fait partie du Document de Pré-qualification et doit être communiquée immédiatement par écrit à tous les Candidats qui ont obtenu le Document de Pré-qualification de l'Employeur.
- 2.6.3 Pour donner aux Candidats un délai raisonnable pour tenir compte d'une modification dans la préparation de leurs Candidatures, l'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Candidatures conformément au point 3.2.2 des DG.

### 3. Soumission des Candidatures

#### 3.1 SCELLEMENT ET IDENTIFICATION DES CANDIDATURES

- 3.1.1 Le Candidat doit joindre l'original et les copies de la Candidature dans une enveloppe scellée qui doit:
- (a) porter le nom et l'adresse du Candidat;
  - (b) être adressée à l'Employeur conformément au point 3.2 des DG ci-dessous;
  - (c) porter le titre du projet et ou le numéro de l'appel d'offres;
  - (d) porter bien visible la mention «Ne pas ouvrir par la Poste – Pré-qualification pour » suivi du nom de la mission.
- 3.1.2 L'Employeur n'est pas responsable de la perte ou de l'ouverture prématurée de la Candidature si l'enveloppe n'est pas scellée ou marquée conformément à l'une ou l'autre des dispositions du point 3.1.1 des DG. L'élimination des Candidatures tardives originales doit obligatoirement être documentée dans un protocole de Candidature tardive, qui doit être fourni à la KfW dans le cadre du protocole d'ouverture préparé conformément au point 3.2.7 des DG et à l'entité qui a soumis la Candidature tardive.

#### 3.2 DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES, OUVERTURE

- 3.2.1 Les Candidats peuvent soumettre leur Candidature par la poste, par messagerie ou en personne, contre accusé de réception. Les Candidatures doivent être soumises par les Candidats à l'adresse indiquée et pas plus tard que la date limite indiquée dans les **DS**. Toute Candidature reçue par l'Employeur après la date limite sera déclarée en retard et rejetée, et rapidement éliminée.
- 3.2.2 L'Employeur peut, à sa discrétion, prolonger la date limite de soumission des Candidatures en modifiant le Document de Pré-qualification conformément au point 2.6 des DG, auquel cas tous les droits et obligations de l'Employeur et des Candidats soumis à la date limite précédente seront ensuite soumis à la date limite ainsi prolongée.
- 3.2.3 Le Candidat est responsable de la préparation et de la soumission des Candidatures et ne peut être tenu responsable des erreurs et omissions.
- 3.2.4 Si des copies de la Candidature doivent être envoyées à plusieurs adresses conformément au point 3.2.1 des DG, la réception dans les délais de la Candidature originale conformément au point 3.2.1 des DG sera déterminante pour la soumission de la Candidature dans les délais.
- 3.2.5 La commission d'évaluation de l'Employeur, tel que décrit dans le point 1.2.1 des **DS**, procède à l'ouverture des Candidatures peu après la date limite de soumission indiquée dans les **DS** et établit et signe un protocole d'ouverture suivant le point 3.2.7 des DG.
- 3.2.6 Sauf disposition contraire, la commission d'évaluation de l'Employeur doit être composée d'au moins trois membres. Un membre de la commission d'évaluation ne doit pas faire partie du personnel de l'administration ou de l'organisation de l'Employeur.
- 3.2.7 À l'ouverture des Candidatures, les éléments suivants doivent être consignés dans le protocole d'ouverture: le nom et l'adresse professionnelle du Candidat ou, en cas de Joint-Venture, les nom et adresse professionnelle de la Joint-Venture, les nom et adresse professionnelle du membre principal et les noms et adresses professionnelles des membres ; la présence ou l'absence de la Déclaration

d'engagement, la réception à temps et sous pli fermé, conformément au point 3.1.1 des DG et tout autre élément considéré approprié ou indiqué dans les **DS**.

## 4. Processus d'évaluation des Documents de Pré-qualification

- 4.1 CONFIDENTIALITE**
- 4.1.1 Après l'ouverture des Candidatures et jusqu'à l'annonce des résultats de la pré-qualification aux Candidats, aucune communication d'aucune sorte entre les Candidats et l'Employeur, son personnel ou toute autre personne participant à l'évaluation n'est autorisée, sous réserve des dispositions du point 4.3 des DG.
- 4.1.2 Les informations relatives aux Candidatures, à leur évaluation et à leurs résultats ne doivent pas être divulguées aux Candidats ou à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par la procédure de pré-qualification jusqu'à ce que l'Employeur ne communique les résultats de la pré-qualification aux Candidats.
- 4.2 ÉVALUATION**
- 4.2.1 L'Employeur rejette une Candidature qui n'est pas essentiellement conforme aux exigences du présent Document de Pré-qualification. En particulier, une Candidature, qui ne démontre pas que le Candidat satisfait aux exigences en matière de capacité financière énoncées dans les DS, ou qui manque des documents suivants, ne sera pas considérée comme étant substantiellement conforme :
- Déclaration d'engagement (Formulaire 1)
  - Déclarations de capacité financière et documents à l'appui, comme requis (Formulaire 4)
  - Déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition (Formulaire 2)
  - Procuratation(s) autorisant le représentant du Candidat
  - Si le Candidat est une JV, soit une preuve de l'accord d'association existant, soit une Déclaration d'association (Formulaire 3)
- 4.2.2 L'Employeur évaluera les Candidatures recevables en fonction des critères de pré-qualification indiqués dans les **DS** et attribuera à chaque Candidature recevable une note de pré-qualification pouvant atteindre les 100 points.
- 4.2.3 Pour finaliser la notation de critères secondaires conformes au point 4.2.2 des DG, l'Employeur applique l'approche qualitative suivante à chaque critère :
- 100 % de la note maximale: excellent, aucune erreur, aucun oubli à constater. Exhaustif, concluant, complet, précis et autres suggestions/idées/Propositions en ce qui concerne le sous-critère.
  - 75 % de la note maximale: bien, erreurs ou omissions minimales observées. Exhaustif, concluant, complet et précis en ce qui concerne le sous-critère.
  - 50 % de la note maximale: insatisfaisant, les erreurs importantes ou omissions constatées ne compromettent pas le respect du sous-critère, répond globalement aux exigences du sous-critère considéré.
  - 25 % de la note maximale: médiocre, des erreurs ou omissions importantes sont constatées dans le respect du sous-critère, s'écarte sensiblement de l'exigence du sous-critère considéré ou indique une incompréhension de cette exigence.
  - 0 % de la note maximale: insuffisant, échec, ne répond pas du tout aux exigences du sous-critère concerné ou ne fournit aucune information relative aux exigences du sous-critère.

- 4.2.4. L'Employeur rejette une Candidature :
- (a) s'il a déterminé que la Candidature n'est pas recevable selon le point 4.2.1 des DG,
  - (b) s'il a attribué à la Candidature une note de préqualification inférieure à la note minimale de préqualification de 70 points sur 100. Selon la nature de l'attribution, une note minimale peut être appliquée non seulement à la note globale, mais aussi à la réalisation d'une sous-note consacrée aux questions sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité (ESSS), si les Dispositions Spéciales (DS) l'indiquent.
- 4.2.5 L'Employeur établira une liste restreinte de Candidatures qualifiées jugées recevables et ayant obtenu une note supérieure à la note minimale de préqualification. Le nombre de Candidats à inviter est généralement de cinq (5) mais pourrait être porté à huit (8) si nécessaire et sous réserve d'une indication préalable dans les DS. Toutefois, si le nombre de Candidats pré-qualifiés dépasse ce nombre prédéfini, les Candidats seront invités selon leur classement.
- 4.3 LE DROIT DE L'EMPLOYEUR D'ACCEPTER OU DE REJETER DES CANDIDATURES**
- 4.3.1 L'Employeur se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute Candidature, d'annuler le processus de préqualification et de rejeter toutes les Candidatures à tout moment, sans encourir aucune responsabilité envers les Candidats.
- 4.3.2 L'Employeur n'est pas tenu de sélectionner une Candidature.
- 4.4 NOTIFICATION DE PRÉ-QUALIFICATION ET PUBLICATION**
- 4.4.1 L'Employeur informera par écrit tous les Candidats des résultats de l'évaluation peu après la finalisation de l'évaluation.
- 4.4.2 De plus, l'Employeur publiera la liste des Candidats pré-qualifiés (y compris tous les membres du JV, le cas échéant) qui seront invités à soumettre une Proposition (avis de résultat de préqualification), après la non-opposition de la KfW au rapport d'évaluation de préqualification sur le site Web de la GTAI et dans tout autre média dans lequel l'avis de préqualification aura été publié.
- 4.4.3 Les Candidats, qui n'ont pas été pré-qualifiés, peuvent écrire à l'Employeur pour demander, par écrit, les motifs pour lesquels ils n'ont pas été qualifiés.
- 4.4.4 Sur une telle demande, l'Employeur informera ces Candidats des principales lacunes et faiblesses de leur Candidature.
- 4.5 DEMANDE DE PROPOSITION**
- 4.5.1 Juste après la notification des résultats de la préqualification, l'Employeur invite les Candidats pré-qualifiés à soumettre leurs Propositions.

## SECTION II – DISPOSITIONS SPÉCIALES (DS)

*(les références se rapportent aux chiffres respectifs des Dispositions Générales)*

### 1.1.1 EMPLOYEUR

L'Employeur est : **l'Institut Congolais Pour la Conservation de la Nature, représenté par le Bureau de Coordination du Projet GIAP II.**

Le nom du projet et le numéro de référence sont : **Projet de Gestion des Aires Protégées phase II (GIAP II), BMZ 2015 67 262**

### 1.2.1 SÉLECTION DU CONSULTANT

Le processus de passation de marchés est conduit pour le compte de l'ICCN par le Bureau de Coordination du GIAP II basé à Goma. L'agent d'appel d'offres demande l'approbation des décisions finales.

### 1.4.2 CANDIDATS

Un Candidat peut être une entreprise, qui est une entité privée, une entité détenue par le gouvernement – sous réserve de la section IV – ou une combinaison de ces entités sous la forme d'une Joint-Venture («JV») sous une JV existante ou dans le but de conclure une telle entente avec le consentement des déclarations de l'association. Dans le cas d'une JV, tous les membres sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution du Contrat conformément aux termes du Contrat. Les Experts principaux ne doivent pas participer à plus d'une candidature. Si un même Expert principal figure dans plus d'une candidature, toutes les candidatures concernées sont rejetées à moins qu'un Candidat ne démontre qu'il a obtenu le droit exclusif de l'Expert principal concerné d'inclure son curriculum vitae dans la candidature avant l'expiration du délai de soumission.

### 1.6.1 SERVICES DEMANDÉS

Les Services demandés dans le cadre de cette attribution consistent à réaliser à réaliser le contrôle et la surveillance de travaux de reconstruction d'infrastructures sociales et économiques dans et / ou aux abords des aires protégées du Parc National de Kahuzi-Biega, du Parc National de la Lomami et de la Réserve de Faune à Okapi. L'objectif général de la mission assigné au consultant est de garantir la qualité des travaux d'amélioration des infrastructures sociales et économiques dans les zones riveraines de PNKB, PNL et RFO en veillant à leur réalisation conformément aux les prescriptions techniques (APS et APD), environnementales et sociales (PGESC, Clauses Environnementales et Sociales, Code de bonne conduite) du chantier.

Plus précisément, la mission consistera à :

- Analyser et valider des documents d'exécution avant le démarrage des travaux, notamment les plans d'exécutions, les notes de calcul, le Plan de Gestion Environnemental et Social du Chantier (PGESC) et le code de bonne conduite ;
- Suivre et contrôler l'exécution du chantier en affectant des surveillants permanent sur les différents chantiers, en effectuant régulièrement des missions de supervision des surveillants et des chantiers et en vérifiant les décomptes transmis par les entreprises

- Effectuer les pré-réceptions des travaux, suivre la prise en compte des réserves et participer aux réceptions provisoires et définitives des travaux.

### 2.2.1 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE LA CANDIDATURE

En dehors de formulaire de candidature 1, 2, 3 (le cas échéant), 4, 5 et 6, le candidat devra fournir :

- Des attestations de bonne exécution (10 maximum) pour des projets similaires réalisés au cours de cinq dernières années (2018 à 2022). Les attestations de bonne exécution de 2023 et de 2024 seront prises en compte si elles sont meilleures ou pertinentes.
- Une copie de l'acte d'immatriculation au Registre de Commerce et de du Crédit Mobilier (RCCM) ou document équivalent. L'activité principale du Candidat figurant dans le RCCM doit être en rapport avec l'objet la présente mission sous peine de rejet.
- Une copie de la notification du numéro d'impôt, de la déclaration fiscale d'existence ou du document équivalent dans le pays d'enregistrement du candidat
- Les bilans certifiés des 5 dernières années (2018 à 2022)
- L'habilitation du signataire de la candidature.

### 2.4.1 SIGNATURE DE LA CANDIDATURE ET NOMBRE DE COPIES

En plus du document papier original de Candidature, **quatre** copies papier doivent être fournies.

Les Candidats doivent inclure une copie électronique sur une clé USB de l'original, sous forme de fichier PDF non éditable et imprimable et signalé comme telle.

Tous les documents composant la Candidature originale doivent être dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et doivent être signés par le représentant du Candidat désigné conformément au point 1.4.1 des DG. Si le Candidat est une JV, les déclarations soumises par les membres de la JV conformément au point 2.2.1(d)(II) - (VII) des DG, doivent être signées par des personnes dûment autorisées, telles que les propriétaires ou administrateurs des membres respectifs.

### 2.5.1 ÉCLAIRCISSEMENTS SUR LE DOCUMENT DE PRÉQUALIFICATION

L'adresse pour tout éclaircissement concernant cette Candidature est la suivante :

A l'attention de Monsieur **Ismael Dioro DJEDJE, Expert en Finance et Acquisition, courriel : [ismael.dioro@icon-institute.de](mailto:ismael.dioro@icon-institute.de), avec en copie [kerstin.hell@icon-institute.de](mailto:kerstin.hell@icon-institute.de) et [lionel.gatoni@icon-institute.de](mailto:lionel.gatoni@icon-institute.de), pour les communications pendant la période de soumission.**

La date limite pour les demandes d'éclaircissements des Candidats est de quatorze (14) jours, avant la date de soumission conformément au point 3.2.1 des DS. Les réponses se feront par écrit ou par des moyens électroniques standard et seront envoyées à tous les Candidats, qui ont obtenu le dossier de préqualification directement de l'Employeur, avec une description de la demande, mais sans indiquer sa source, au plus tard dix (10) Jours avant l'échéance pour soumettre leurs Candidatures

### 3.2.1 DATE LIMITE DE DÉPÔT DES CANDIDATURES

L'original de la Candidature et quatre copies de la Candidature doivent être transmises par courrier ou remises en main propre à l'adresse suivante :

Bureau de Coordination du Projet GIAP II sis au 25 avenue du Gouverneur, Quartier les Volcans, commune de Goma en République Démocratique du Congo ; BP 02 Goma.

Les dépôts en main propre, se feront seulement les jours ouvrables des 09 heures à 16 heures (heures locale à Goma), auprès de Monsieur Khlovhis KITAMBALA, tel : +243 994 372 894, La date limite de dépôt est fixé 16 septembre 2024 à 11 heures (heures locale à Goma).

Les dépôts par la poste doivent être fait suffisamment tôt pour tenir compte du temps d'acheminement à Goma avant la date limite de dépôt.

**L'adresse électronique et le numéro de téléphone sont fournis à des fins de messagerie uniquement. Les candidatures électroniques ne sont pas admises.**

## 4.2 ÉVALUATION

4.2.1 Le Candidat doit démontrer les capacités financières suivantes :

| Critère  | Exigence  | Entité unique               | Joint-Venture               |               |  | Exigences de soumission           |
|--|---|-----------------------------|-----------------------------|---------------|--|-----------------------------------|
|  |   |                             | Toutes parties combinées    | Chaque partie | Une partie   |                                   |
| Chiffre d'affaires annuel des 5 dernières années | <i>Chiffre d'affaires moyen minimum</i><br><i>500.000 Euros</i> | Doit répondre aux exigences | Doit répondre aux exigences | Sans objet    | Sans objet (le Chef de fil doit satisfaire à au moins 50%) | 2.2.1. des DG d) V / Formulaire 4 |

4.2.2 La Candidature recevable selon le point 4.2.1 des DG sera évaluée selon les critères et le système de notation suivants<sup>2</sup>.

| Critères de qualification*   | Échelle de notation |
|--|---------------------|
| <b>1. Expérience du Candidat</b>   | <b>50</b>           |
| 1.1 Expérience dans la mise en œuvre de projets similaires<br>L'expérience passée sera considérée comme similaire si elle comprend les éléments suivants :<br>Maîtrise d'œuvre dans le domaine bâtiment et d'Adduction d'Eau Potable avec réalisation de forages en Afrique Centrale, pour une valeur minimum mise en œuvre d'EUR 250 000,00<br>Moins de 3 missions (0 point)<br>3 à 5 missions (15 points)<br>6 à 9 missions (25 points)<br>10 missions et plus (35 points) | 35                  |

<sup>2</sup> Dans des cas très spécifiques, un écart par rapport aux critères de qualification et à la fourchette de notation peut être justifié sous réserve de l'autorisation préalable de la KfW.

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| 1.2   | Expérience de missions réussies de surveillance et contrôle des travaux de construction des bâtiments dans le cadre des projets financés par les partenaires techniques au développement (Banque Mondiale, KfW, BAD, AFD, ...) ;<br>(Moins de 2 mission = 0 point ; 2 missions et plus = 5 points)   | 10        |
| 1.3   | Expérience de missions réussies de surveillance et contrôle des travaux d'Adduction en Eau Potable dans le cadre des projets financés par les partenaires techniques au développement (Banque Mondiale, KfW, BAD, AFD, ...) ;<br>(Moins de 2 mission = 0 point ; 2 missions et plus = 5 points)  |           |
| 1.4   | Expérience de missions réussies de surveillance et contrôle des travaux réalisées dans les zones (Ituri, Maniema et Sud-Kivu) du projet<br><br>Une province = 1 point<br>Deux provinces = 3 points<br>Trois provinces = 5 points   | 5         |
| <b>2. Capacités du Candidat</b>                               |  | <b>45</b> |
| 2.1   | Évaluation qualitative de l'expertise disponible du Candidat.<br>- Au moins quatre Chefs de mission avec une expérience avérée de 10 ans minimum dans la réalisation et la surveillance de travaux de construction des bâtiments et d'Adduction d'eau potable avec réalisation de forages<br>(3 points/ profil satisfaisant)<br>- Au moins un Environmentaliste avec une expérience minimum de 5 années dans le suivi des aspects environnementaux, sociaux, hygiène et sécurité de chantiers (2 points)<br>- Au moins neuf surveillants permanent avec au minimum 5 années d'expérience dans le suivi d'exécution de chantiers de bâtiments et adduction d'eau potable avec réalisation de forages (1 points/ profil satisfaisant)<br>- Au moins un Electricien avec une expérience minimum de 5 années dans le suivi d'exécution de chantiers de bâtiments dans le domaine de l'électricité (2 points)<br><br>La qualité de l'expertise appropriée pour les profils d'équipe de projet décrits dans le point 1.6 des DG, à laquelle le Candidat a accès. Ce sous-critère est évalué sur la base de la liste soumise conformément au point 2.2.1(d)(VI) des DG. | 25        |
| 2.2   | Évaluation quantitative de la capacité en ressources humaines du Candidat<br><br>Si au moins des profils pertinents proposés, dont nécessairement un Chef de mission et l'Environmentaliste, un Electricien et deux surveillants sont employés en permanence (10 points)<br><br>Si tous les profils pertinents proposés (au moins sept profils pertinents dont au moins deux Chefs de mission et l'environnementaliste) sont employés en permanence par le cabinet (20 points)<br><br>Dans tous les autres cas (0 points)  | 20        |
| <b>3. La Candidature est-elle concise et liée au projet ?</b> |  | <b>5</b>  |

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| <b>Note globale totale</b> | <b>100</b> |
|----------------------------|------------|

4.2.3 Le nombre de Candidats pré-qualifiés à inviter à soumettre une Proposition est limité à **huit (8)**. **La note minimum de préqualification est de 70 points.**

## SECTION III – FORMULAIRES DE CANDIDATURE

### Formulaire 1 – Déclaration d'engagement

#### Déclaration d'engagement

Intitulé de la Candidature/l'Offre/le Contrat :

(« **Contrat** »)<sup>3</sup>

À :

(« **Maître d'Ouvrage** »)

1. Nous reconnaissons et acceptons que la KfW ne finance les projets du Maître d'Ouvrage <sup>4</sup> qu'à ses propres conditions, qui sont déterminées par la Convention de Financement conclue avec le Maître d'Ouvrage. En conséquence, il ne peut exister de lien juridique entre la KfW et notre entreprise, notre Joint-Venture ou nos sous-traitants aux termes du Contrat. Le Maître d'Ouvrage conserve la responsabilité exclusive de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'Offres et de l'exécution du Contrat.
2. Nous attestons par la présente que nous ne sommes pas, qu'aucun des membres de notre direction ou de nos représentants légaux, ou qu'aucun des membres de notre Joint-Venture, y compris nos sous-traitants aux termes du Contrat, dans l'une des situations suivantes :
  - 2.1) être en faillite, en liquidation ou cessation d'activités, en règlement judiciaire, sous séquestre, en restructuration ou dans toute situation analogue ;
  - 2.2) être condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou faisant l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne ou de l'Allemagne pour participation à une organisation criminelle, blanchiment d'argent, infractions liées au terrorisme, travail des enfants ou traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui sont elles-mêmes soumises à ces condamnations ou sanctions ;
  - 2.3) avoir été condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne, des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique punissable dans le cadre d'un appel d'Offres ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne (*dans l'hypothèse d'une telle condamnation, le Candidat ou soumissionnaire joindra à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette condamnation n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises*) ;
  - 2.4) avoir fait l'objet d'une résiliation prononcée à nos torts exclusifs au cours des cinq dernières années du fait d'un manquement grave ou persistant à nos obligations contractuelles lors de l'exécution d'un Contrat, sous réserve que cette sanction n'ait pas fait l'objet d'une contestation de notre part en cours ou ayant donné lieu à une décision de justice infirmant la résiliation à nos torts exclusifs ;
  - 2.5) n'ont pas rempli les obligations fiscales en vigueur concernant le paiement des impôts dans le pays de résidence fiscale et le pays d'origine du maître d'ouvrage (*les contractants établis dans les pays de l'annexe 1 (<https://www.consilium.europa.eu/de/policies/eu-list-of-non-cooperative-jurisdictions/>) doivent présenter, au moment de l'attribution du marché/de la révision du contrat, en plus de la déclaration d'engagement, une déclaration de*

<sup>3</sup> Les termes en majuscules utilisés dans la présente Déclaration d'engagement et n'y étant pas définis autrement ont le sens qui leur est donné dans les « Directives pour la Passation des Marchés de Prestations de Conseils, Travaux de Génie-Civil, Installations, Fournitures et Services divers dans la Coopération Financière avec des pays partenaires » de la KfW.

<sup>4</sup> Le Maître d'Ouvrage désigne l'acheteur, l'Employeur, le client, l'agence d'exécution selon le cas, pour l'acquisition de prestations de conseils, de travaux de Génie Civil, d'installations, de fournitures ou de Services divers.

*conformité fiscale (annexe 1 de la déclaration d'engagement) dûment remplie et contresignée par une personne habilitée à cet effet. Celle-ci fait partie intégrante du contrat. En cas de non-présentation, le contractant risque d'être exclu de la procédure de passation des marchés. Pour les contractants établis dans des pays ne figurant pas sur la liste de l'annexe I, seule la déclaration d'engagement doit être présentée, et non la déclaration de conformité fiscale);*

2.6) faire l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et figurer dans la liste du site Web <http://www.worldbank.org/debarr>, ou respectivement sur la liste pertinente de toute autre banque multilatérale de développement (dans l'hypothèse d'une telle décision d'exclusion, le Candidat ou le soumissionnaire peut joindre à la présente Déclaration d'engagement les informations complémentaires qui permettraient de considérer que cette décision d'exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat et que des mesures appropriées de mise en conformité ont été prises) ; ou

2.7) s'être rendu coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés comme condition préalable à la participation à la présente procédure d'appel d'offres.

3. Nous attestons par les présentes que ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture ou de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne sommes dans l'une ou l'autre des situations de conflit d'intérêts suivantes :

3.1) être une filiale contrôlée par le Maître d'Ouvrage, ou un actionnaire contrôlant le Maître d'Ouvrage, sauf si le conflit d'intérêts qui en résulte a été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.2) avoir une relation d'affaires ou de famille avec du personnel du Maître d'Ouvrage impliqué dans le processus d'appel d'offres ou dans la supervision du Contrat en résultant, à moins que le conflit d'intérêts qui en résulte n'ait été porté à l'attention de la KfW et résolu à sa satisfaction ;

3.3) être contrôlés par, ou contrôler un autre Candidat ou soumissionnaire, ou être sous contrôle commun avec un autre Candidat ou soumissionnaire, ou recevoir ou accorder des subventions directement ou indirectement à un autre Candidat ou soumissionnaire, avoir le même représentant légal qu'un autre Candidat ou soumissionnaire, maintenir des contacts directs ou indirects avec un autre Candidat ou soumissionnaire, qui nous permettent de disposer ou de donner accès aux informations contenues dans les Candidatures ou Offres respectives, influencer celles-ci ou influencer les décisions du Maître d'Ouvrage ;

3.4) être engagés dans une activité de prestations de conseils, qui, de par sa nature, peut être en conflit avec les missions que nous effectuerions pour le Maître d'Ouvrage ;

3.5) dans le cas de la passation de marchés de travaux de Génie Civil, d'installations ou de fournitures :

i. avoir préparé ou avoir été associé à une personne qui a préparé les spécifications, dessins, calculs et autres documents devant être utilisés dans le processus d'appel d'offres du présent Contrat ;

ii. avoir été recrutés (ou se faire proposer d'être recrutés) nous-mêmes ou l'une de nos filiales, pour effectuer la supervision ou l'inspection des travaux pour le présent Contrat ;

4. Si nous sommes une entité publique et que nous participons à un appel d'offres, nous certifions que nous jouissons d'une autonomie juridique et financière et que nous exerçons nos activités conformément aux lois et règlements commerciaux.

5. Nous nous engageons à porter à l'attention de Maître d'Ouvrage, qui en informera la KfW, tout changement de situation concernant les points 2 à 4 ci-dessus.

6. Dans le cadre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat correspondant :

6.1) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, n'avons engagé ou n'engagerons de pratique condamnable pendant le processus d'appel d'offres et dans le cas où un Contrat est attribué, nous n'engagerons aucune pratique condamnable pendant l'exécution du Contrat ;

6.2) ni nous, ni aucun des membres de notre Joint-Venture, ni aucun de nos sous-traitants aux termes du Contrat, ne ferons l'acquisition ou ne fournirons de matériel, ni n'opérerons dans des secteurs sous embargo des Nations Unies, de l'Union Européenne ou de l'Allemagne ; et

6.3) nous nous engageons à nous conformer et à nous assurer que nos sous-traitants et nos principaux fournisseurs aux termes du Contrat, respectent les normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays de mise en œuvre du Contrat et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) <sup>5</sup> et aux traités internationaux sur l'environnement. Nous mettrons de plus en œuvre des mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux lorsqu'elles sont spécifiées dans les plans de gestion environnementale et sociale pertinents ou d'autres documents similaires fournis par le Maître d'Ouvrage et, dans tous les cas, mettrons en œuvre des mesures visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels et la violence fondée sur le genre.

7. Dans le cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous les membres de nos partenaires de Joint-Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, (i) fournirons, sur demande, des informations relatives au processus d'appel d'offres et à l'exécution du Contrat et (ii) autoriserons le Maître d'Ouvrage et la KfW, ou un agent désigné par l'un d'eux, et dans le cas de financement par l'Union européenne également les institutions européennes compétentes en vertu du droit communautaire, à examiner les comptes, dossiers et documents concernés, à permettre des contrôles sur place et à assurer l'accès aux sites et aux projets concernés.

8. En cas d'attribution d'un Contrat, nous, ainsi que tous nos partenaires de Joint-Venture et sous-traitants aux termes du Contrat, nous nous engageons à conserver les dossiers et documents susmentionnés conformément au Droit Applicable, mais en tout état de cause pendant au moins six ans à compter de la date d'exécution du Contrat ou de sa résiliation. Nos opérations financières et nos états financiers sont soumis à des procédures de contrôle conformément à la loi applicable. Nous acceptons de plus que nos données (y compris les données personnelles) générées dans le cadre de la préparation et de la mise en œuvre du processus d'appel d'offres et de l'exécution du Contrat soient stockées et traitées conformément à la loi applicable par le Maître d'Ouvrage et la KfW.

Nom : \_\_\_\_\_ En tant que :

Dûment habilité à signer pour et au nom de<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

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

<sup>5</sup> Dans le cas où les conventions de l'OIT n'ont pas été pleinement ratifiées ou mises en œuvre dans le pays du Maître d'Ouvrage, le Candidat, le soumissionnaire ou le contractant proposera et appliquera, à la satisfaction de l'Employeur et de la KfW, les mesures appropriées dans l'esprit desdites conventions de l'OIT concernant a) les revendications des travailleurs concernant les conditions et modalités de l'emploi, b) le travail des enfants, c) le travail forcé, d) les syndicats et e) la non-discrimination.

<sup>6</sup> Dans le cas d'une JV, mettre le nom de la JV. La personne qui signera la Candidature, l'Offre ou la Proposition au nom du Candidat/soumissionnaire doit joindre une procuration du Candidat/soumissionnaire.

## **Annexe 1 : Déclaration de conformité fiscale : attestation obligatoire pour les personnes morales**

### **Nom de l'entreprise**

Par ma signature, je certifie que :

1. je suis en droit de faire cette déclaration au nom de l'entreprise susmentionnée ;
2. l'entreprise s'acquitte en bonne et due forme de tous les impôts, conformément à la législation fiscale du pays dans lequel elle est établie ;
3. l'entreprise n'est pas ou n'a pas été impliquée dans des procédures judiciaires concernant son imposition, ni actuellement, ni par le passé ;
4. l'entreprise s'acquittera en bonne et due forme des impôts qui pourraient être dus dans le cadre de la fourniture des prestations de services convenues par contrat;
5. toutes les informations fournies et déclarations faites au préalable sont complètes, exactes quant à leur contenu et valables à l'heure actuelle.

.....

(Lieu)

.....

(Date)

.....

(Nom du Contractant)

.....

(Signature(s))

## Formulaire 2 – Modèle de déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition

### Déclaration de déclaration de conflits d'intérêts et de soumettre une Proposition

Projet (nom et pays):

Référence de l'appel d'offres/ID du projet:

Nous [*insérer le nom du Candidat*] déclarons par la présente que nous sommes un Consultant indépendant et que nous, ni aucun membre de la JV dans lequel nous sommes membre, ni aucun Sous-consultant énuméré ci-dessous ont un conflit d'intérêts selon DG 1.5.

Nous déclarons par la présente que dans le cas où nous serions préqualifiés par l'Employeur nous soumettrons une Proposition en conformité avec les détails des documents d'appel d'offres.

*[Insérer le texte suivant si la Candidature comprend un ou plusieurs Sous-consultants dont les qualifications devraient être prises en compte par l'Employeur dans le processus de préqualification:*

«Nous demandons que les qualifications du ou des Sous-consultants suivants soient prises en compte par l'Employeur dans le processus de préqualification,

*[Liste des Sous-consultants ici]*

Si nous sommes présélectionnés, nous nous engageons à soumettre une Proposition qui inclut tous les Sous-consultants ci-dessus.»]

*[Signature du représentant autorisé du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG]*

## Formulaire 3 – Modèle de déclaration d'association

### Déclaration d'association

Projet (nom et pays) :

Référence de l'appel d'offres/ID du projet :

Nous déclarons par la présente notre intention de nous associer avec les entreprises suivantes afin de former une Joint-Venture:

*[insérer les noms des autres membres de la JV ici]*

*[insérer le nom du Consultant principal]* est le Consultant principal.

Nous confirmons par la présente que nous n'avons pas de liens avec d'autres entreprises aux fins de la présente mission et que nous ne présenterons pas de demande séparément des entreprises énumérées ci-dessus. De plus, nous comprenons que si un Consultant apparaît comme associé dans plus d'une Candidature, toutes les Candidatures dans lesquelles le Consultant apparaît seront disqualifiées.

En cas d'attribution d'un Contrat à la présente JV, nous exécuterons les prestations dans le cadre de la composition et de la collaboration décrites ci-dessus.

*[Signature du représentant autorisé du Candidat, désigné conformément au point 1.4.1 des DG]*

## Formulaire 4 – Déclaration de capacité financière

[Ce tableau est fourni à titre indicatif seulement. Ajuster le tableau pour tenir compte des exigences en matière de capacité financière établies conformément au point 4.2.1 des DG]

| Données financières                             | 4 ans précédant la dernière année <sup>7</sup><br>(2018)<br>EUR | 3 ans précédant la dernière année<br>(2019)<br>EUR | 2 ans précédant la dernière année<br>(2020)<br>EUR | Année avant la dernière année<br>(2021)<br>EUR | Dernière année<br>(2022)<br>EUR | Moyenne <sup>8</sup><br>EUR |
|---|---|--|--|--|---------------------------------|-----------------------------|
| Chiffre d'affaires annuel <sup>9</sup>          |   |  |  |  |                                 |                             |
| Actifs courants <sup>10</sup>                   |   |  |  |  |                                 |                             |
| Passifs courants <sup>11</sup>                  |   |  |  |  |                                 |                             |
| Ratio actuel (actifs courants/passifs courants) |   |  |  |  |                                 |                             |

Si les comptes annuels ne sont pas encore disponibles pour l'année écoulée, veuillez fournir les dernières estimations ou chiffres provisoires. Les chiffres de toutes les colonnes doivent être calculés sur la même base pour permettre une comparaison directe d'une année sur l'autre (ou, si la base a changé, veuillez fournir une explication du changement dans une note de bas de page du tableau).

Les personnes physiques sans bilan doivent fournir les informations appropriées.

## Formulaire 5 – Expérience des projets

<sup>7</sup> Dernière année = le dernier exercice comptable pour lequel les comptes de l'entité ont été clôturés.

<sup>8</sup> Les montants inscrits dans la colonne « Moyenne » doivent être la moyenne mathématique des montants inscrits dans les trois colonnes précédentes de la même ligne.

<sup>9</sup> Les entrées brutes d'avantages économiques (trésorerie, créances, autres actifs) générées par les activités opérationnelles ordinaires de l'entreprise (telles que les ventes de biens, les ventes de Services, les intérêts, les redevances et les dividendes) durant l'exercice.

<sup>10</sup> Un compte de bilan qui représente la valeur de tous les actifs dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'ils soient convertis en espèces d'ici un an dans le cours normal des activités. Les actifs à court terme comprennent l'encaisse, les débiteurs, les stocks, les titres négociables, les frais payés d'avance et les autres actifs liquides qui peuvent être facilement convertis en espèces.

<sup>11</sup> Les dettes ou obligations d'une société dont l'échéance est inférieure à un an. Le passif à court terme figure au bilan de la société et comprend la dette à court terme, les créditeurs, les charges à payer et les autres dettes.

| Réf. n° :  | Titre du projet |                                 |   |  |               |  |                   |  |
|--|-----------------|---------------------------------|---|--|---------------|--|-------------------|--|
| Nom de l'entité légale (Consultant déclarant)                                    | Pays du projet  | Valeur globale du projet (EUR)* | Proportion réalisée par l'entité juridique (%)* | Apport en personnel (personnes par mois) | Nom du client | Origine des fonds                                      | Dates (début/fin) | Nom des membres de la JV, le cas échéant |
| ...  | ...             | ...                             | ...   | ...                                      | ...           | ...  | ...               | ...                                      |
| Description détaillée du projet (historique, objectifs et activités principales) |                 |                                 |   |  |               | Services fournis par la personne morale pour le projet |                   |  |
| ...  |                 |                                 |   |  |               | ...  |                   |  |

\* Si la valeur globale du projet fait référence au coût global du projet, y compris les prestations de conseils, veuillez indiquer séparément les honoraires de consultation. La part réalisée par la personne morale se réfère à ce chiffre.

## Formulaire 6 – Liste des compétences et des capacités en ressources humaines disponibles

### 1. Accès à l'expertise requise pour la mission

Complétez la liste ci-dessous pour démontrer dans quelle mesure vous avez accès (à l'interne ou à l'externe) à l'expertise requise pour cette mission ou pour les profils des équipes de projet décrits dans le point 1.6 des DG/DS. Incluez le personnel maison de gestion et d'administration des projets et le personnel de soutien. Incluez le personnel indépendant et le personnel de Sous-consultants, le cas échéant (voir formulaire 2 à la section III). Ne joignez pas de CV, dans la mesure où aucune évaluation détaillée des Candidats de l'équipe de projet ne doit être effectuée au stade de la préqualification. Le Candidat ne doit pas présenter d'équipe de projet potentielle. L'accent est mis sur l'accès et la disponibilité à l'expertise pertinente du projet. Il est entendu que les Candidats préqualifiés ne sont pas tenus d'inclure dans la Proposition le personnel nommé ci-dessous.

| Nom | Profil de l'équipe de projet/domaines d'expertise requis selon le point 1.6 des DG/DS <sup>12</sup> | Formation /Diplôme | Années d'expérience professionnelle | Relations avec le Candidat/ Années auprès du Candidat <sup>13</sup> | Expérience du pays/de la région | Références pertinentes du projet (description de l'expérience liée au projet) | Langues y compris langues local |
|-----|---|--------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------|---|---------------------------------|
|     |   |                    |                                     |   |                                 |   |                                 |
|     |   |                    |                                     |   |                                 |   |                                 |

## Suite du Formulaire 6

### 2. Capacité en ressources humaines

Complétez la liste ci-dessous pour illustrer le personnel permanent disponible dans les domaines d'expertise requis pour cette mission tels que décrits dans le point 1.6 des DG/DS. L'accent est mis ici sur la capacité et l'étendue des ressources humaines des Candidats par rapport aux Services experts requis.

*[Pour plus de clarté, insérer une feuille séparée pour chaque membre du JV ici]*

<sup>12</sup> Les profils d'équipe de projet doivent être identiques aux profils d'équipe de projet énumérés au point 1.6 des DG/DS. Les informations fournies dans les sections « Formation/Diplôme » et « Références pertinentes du projet » doivent démontrer que la spécialisation de base de l'expert est adaptée au profil du projet concerné.

<sup>13</sup> Pour les experts indépendants (par exemple, avec des Contrats de mandat ou des accords formels), indiquez « FE » et depuis combien de temps l'expert a été associé au Candidat. Pour les Sous-consultants, indiquer « Sub ». Le personnel des entreprises affiliées du Candidat est considéré comme du personnel de Sous-consultants.

| Départements/Services de l'entreprise en rapport avec le profil de l'équipe de projet/domaines d'expertise requis selon le point 1.6 des DG/DS | Effectifs                                     |                       | Total des effectifs appropriés à la spécialisation |
|--|---|-----------------------|--|
|  | Personnel permanent de l'entreprise Candidate | Personnel indépendant |  |
|  |   |                       |  |
|  |   |                       |  |

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Nombre total d'employés du Candidat |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|

Veillez étayer les déclarations ci-dessus par un ou plusieurs organigrammes de l'entreprise ou des secteurs pertinents de l'entreprise.

## SECTION IV - CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

### Éligibilité aux financements de la KfW

1. Les Services de conseil, les travaux, les biens, les installations et les prestations de service autres que de conseil sont éligibles au financement de la KfW quel que soit le pays d'origine des attributaires (y compris les sous-traitants et les fournisseurs pour l'exécution du Contrat), sauf en cas d'embargo international ou de sanction par les Nations Unies, l'Union européenne ou le gouvernement allemand.
2. Les demandeurs/soumissionnaires (y compris tous les membres d'une Joint-Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) ne se voient pas attribuer de Contrat financé par la KfW si, à la date de soumission de leur demande/Offre/Proposition ou à la date prévue pour l'attribution du Contrat, ils :
  - 2.1 sont en faillite ou en voie de liquidation ou cessent leurs activités, font l'objet d'une administration judiciaire, ont fait l'objet d'une mise sous séquestre ou sont dans une situation analogue ;
  - 2.2 ont été
    - (a) condamnés par un jugement définitif ou une décision administrative définitive ou ont fait l'objet de sanctions financières de la part des Nations unies, de l'Union européenne et/ou du gouvernement allemand pour implication dans une organisation criminelle, du blanchiment d'argent, des infractions liées au terrorisme, du travail des enfants ou la traite des êtres humains ; ce critère d'exclusion est également applicable aux personnes morales, dont la majorité des actions sont détenues ou effectivement contrôlées par des personnes physiques ou morales qui font l'objet de telles condamnations ou sanctions ;
    - (b) condamnés par une décision judiciaire définitive ou une décision administrative définitive d'un tribunal, de l'Union européenne ou des autorités nationales du pays partenaire ou de l'Allemagne pour pratique sanctionnable au cours d'une procédure d'appel d'Offres/Propositions ou de l'exécution d'un Contrat ou pour une irrégularité quelconque affectant les intérêts financiers de l'Union européenne , sauf s'ils fournissent des informations à l'appui de leur déclaration d'engagement (formulaire disponible en annexe à la demande/Offre/Proposition qui indique que cette condamnation ne s'applique pas dans le cadre du présent Contrat et que des mesures adéquates ont été prises en réaction ;
  - 2.3 ont fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une résiliation de Contrat entièrement réglée à leur encontre pour manquement important ou persistant à leurs obligations contractuelles pendant l'exécution du Contrat, à moins que cette résiliation n'ait été contestée et que le règlement du différend ne soit toujours en cours ou n'ait pas confirmé un règlement complet à leur encontre ;
  - 2.4 n'ont pas rempli les obligations fiscales applicables concernant le paiement des impôts dans le pays où ils sont établis ou dans le pays du maître d'ouvrage ;
  - 2.5 font l'objet d'une décision d'exclusion de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement et sont énumérés dans le tableau correspondant avec les sociétés radiées et interdites de publication et les personnes physiques disponibles sur le site Web de la Banque mondiale ou de toute autre banque multilatérale de développement, sauf si elles fournissent avec leur déclaration d'engagement des informations à l'appui qui montrent que cette exclusion n'est pas pertinente dans le cadre du présent Contrat.
  - 2.6 ont fait de fausses déclarations dans des documents demandés par le maître d'ouvrage dans le cadre du processus d'appel d'Offres/Propositions du Contrat pertinent.

3. Les entités appartenant à l'État ne peuvent entrer en concurrence que si elles peuvent établir i) qu'elles sont juridiquement et financièrement autonomes et ii) qu'elles opèrent dans le cadre du droit commercial. Pour être éligible, une entité publique doit établir à la satisfaction de la KfW, au moyen de tous les documents pertinents, y compris sa charte et d'autres informations que la KfW peut lui demander, qu'elle : (i) est une entité juridique distincte de son État ; (ii) ne reçoit pas actuellement de subventions ou de soutien budgétaire substantiels ; (iii) fonctionne comme toute entreprise commerciale et, entre autres, n'est pas tenue de transférer son excédent à son État, peut acquérir des droits et obligations, emprunter des fonds et être tenue de rembourser ses dettes, et peut être déclarée en faillite.

## SECTION V – POLITIQUE DE LA KfW – PRATIQUE SANCTIONNABLE – RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE

### 1) Pratique sanctionnable

Le maître d'ouvrage et les attributaires (y compris tous les membres d'une Joint-Venture et les sous-traitants proposés ou engagés) doivent respecter les normes d'éthique les plus élevées au cours du processus de soumission et de l'exécution du Contrat.

En signant la déclaration d'engagement, les attributaires déclarent (i) qu'ils ne se sont pas livrés et ne se livreront pas à une pratique sanctionnable susceptible d'influencer le processus d'appel d'Offres/Propositions et l'attribution du Contrat correspondant au détriment du maître d'ouvrage, et (ii) qu'en cas d'attribution du Contrat, ils ne se livreront à aucune pratique sanctionnable.

De plus, la KfW exige d'inclure dans les Contrats une disposition en vertu de laquelle les attributaires doivent autoriser la KfW et, en cas de financement par l'Union européenne et aussi les institutions européennes compétentes en vertu du droit européen, à contrôler les comptes, les enregistrements et documents relatifs au processus d'appel d'Offres/Propositions et à l'exécution du Contrat, et à les faire contrôler par les auditeurs désignés par la KfW.

La KfW se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle juge appropriée pour vérifier le respect de ces règles éthiques et se réserve notamment le droit de :

- (a) rejeter une offre d'attribution du marché si, au cours de la procédure d'appel d'Offres/Propositions, le soumissionnaire recommandé pour l'attribution du marché s'est livré, directement ou par l'intermédiaire d'un mandataire, à une pratique sanctionnable en vue de l'attribution du marché ;
- (b) déclarer qu'un marché a été passé à tort et exercer ses droits sur la base de l'accord de financement conclu avec la KfW concernant la suspension des versements, le remboursement anticipé et la résiliation si, à tout moment, le maître d'ouvrage, les attributaires ou leurs représentants légaux ou sous-traitants se sont livrés à une pratique sanctionnable pendant la procédure de passation de marché ou l'exécution du Contrat sans que le maître d'ouvrage ait pris en temps utile des mesures correctives, notamment en ne les en informant pas à temps de cette situation, de façon satisfaisante pour la KfW.

La KfW définit comme suit, aux fins de la présente disposition, les termes suivants :

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Pratique coercitive</b>    | tout acte portant atteinte ou causant un préjudice, ou menaçant de porter atteinte ou de causer un préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à la propriété de cette personne dans le but d'influencer indûment les actions entreprises par une personne.  |
| <b>Pratique collusoire</b>    | toute entente entre deux ou plusieurs personnes destinée à atteindre un but illicite, par exemple influencer indûment les actions entreprises par une autre personne.   |
| <b>Pratique de corruption</b> | tout acte consistant à promettre, proposer, accorder, effectuer, presser, recevoir, accepter ou solliciter, directement ou indirectement, tout paiement illégal ou avantage indu de toute nature, à l'intention d'une personne quelconque ou de la part d'une personne, en vue d'influencer les actions entreprises par une personne ou d'inciter une personne à ne pas entreprendre une action donnée. |
| <b>Pratique frauduleuse</b>   | tout acte ou omission, y compris la fausse déclaration qui intentionnellement ou par négligence induit ou vise à induire en erreur une  |

personne dans le but d'en retirer un avantage financier ou de se soustraire à une obligation.

**Pratiques  
obstructionnistes**

(i) tout acte consistant à détruire, falsifier, altérer, dissimuler délibérément tout élément de preuve dans une enquête, ou à faire de fausses déclarations aux enquêteurs pour entraver sensiblement une enquête portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire, ou à menacer, harceler ou intimider une quelconque personne pour l'empêcher de divulguer ce qu'elle sait sur des questions pertinentes à l'enquête ou de poursuivre l'enquête, ou

(ii) tout acte visant à entraver sensiblement l'accès de la KfW à des informations requises contractuellement et relatives à une enquête officielle portant sur des allégations d'une Pratique de corruption, Pratique frauduleuse, Pratique coercitive ou Pratique collusoire.

**Pratique passible de  
sanctions**

toute Pratique coercitive, Pratique collusoire, Pratique frauduleuse, Pratique obstructionniste ou Pratique de corruption (dont les termes sont définis dans le présent document) qui est punissable selon la Convention de Financement.

## **2) Responsabilité sociale et environnementale**

Les projets financés en tout ou partie dans le cadre de la Coopération financière doivent garantir le respect des normes internationales sur l'environnement, le social, la santé et la sécurité – ESHS – (y compris les questions d'exploitation et d'abus sexuels et de violence fondée sur le genre), et les attributaires des projets financés par la KfW doivent dans leurs Contrats :

- (a) se conformer et s'assurer que tous leurs sous-traitants et fournisseurs principaux, c'est-à-dire, pour les principaux articles fournis, se conforment aux normes internationales en matière d'environnement et de travail, conformément aux lois et règlements applicables dans le pays d'exécution du Contrat respectif et aux conventions fondamentales de l'Organisation Internationale du Travail (OIT) et aux traités internationaux sur l'environnement, et ;
- (b) mettre en œuvre toutes les mesures d'atténuation des risques environnementaux et sociaux, telles qu'identifiées dans l'étude d'impact environnemental et social (ESIA – Cadre d'évaluation des incidences économiques et sociales) et détaillées dans le plan de gestion environnementale et sociale (ESMP – plan de gestion environnementale et sociale – PGES) dans la mesure où ces mesures sont pertinentes pour le Contrat, et mettre en œuvre des mesures pour la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et des violences fondées sur le genre.