

FORMULAIRE DE PRESELECTION DES PME

(MODELE A REMPLIR)

Avertissement : Veuillez retourner au PFSS la présente fiche dûment remplie. Le PFSS se réserve le droit de ne pas considérer tout dossier reçu au-delà de la date limite de dépôt quel qu'en soit le motif.

1. RENSEIGNEMENT GENERAL :

1.1. RAISON SOCIALE :

1.2. STATUT JURIDIQUE¹ : SA SARL ENTREPRISE INDIVIDUELLE

1.3. ANNEE DE CREATION :

1.4. CARTE PROFESSIONNELLE N° du

1.5. REGISTRE DE COMMERCE N°du

1.6. NUMERO D'IDENTIFICATION FISCALE

1.7. NOM ET ADRESSE DU OU DES GERANTS

N°	Nom	Adresse
1		
2		
3		

1.8. Adresse de l'Entreprise Tél : / Mail :
.....

1.9. Nom et prénom du responsable et adresse de la succursale :

N°	Nom et Prénom	Adresse	Commune	Région
1				
2				
3				
4				
5				

1.10. Référence bancaire :

Banque :

Agence :

Compte N° :

Intitulé :

Noms des signataires autorisés du compte bancaire :	Titre
1-	
2-	

¹ Cocher la case correspondante

1.11. Domaines principaux d'activités :

Type d'infrastructures	Oui	Non
Bâtiment		
Piste		
AEP/Ouvrages d'assainissement		
Autre		
.....		

2. MOYENS EN PERSONNEL ET MATERIEL :

2.1. PERSONNEL PERMANENT²

Nom	Prénom	Diplôme	Expérience	Numéro d'immatriculation

2.2. FORMATIONS :

Année	Nom et prénom du bénéficiaire de formation	Module de formation				Organisateur de la formation
		Bâtiment	Piste	AEP/Ouvrages	autres	

(Pour chaque formation : joindre l'attestation)

2.3. MATERIEL ET EQUIPEMENTS

Désignation du matériel ou équipement	Nombre	Type	Immatriculation ou numéro de série	Référence de la facture ou carte grise	Année d'acquisition	Emplacement	En propre ou location

3. REFERENCES GENERALES :

3.1. CHIFFRE D'AFFAIRE DE CES 5 DERNIERES ANNEES³ (Travaux réceptionnés)

Année	Chiffre d'affaire (TTC en KMF)				Date de réception provisoire	Observations
	Bâtiment	Piste	AEP/Ouvrages d'assainissement	Autres		

² Pour chaque personnel permanent : Joindre le CV, photocopie du diplôme certifié par l'établissement d'origine

³ Pour les travaux réalisés : Joindre l'attestation ou certificat correspondant.

TOTAL						

3.2. REFERENCES EN COURS ⁴(Travaux en cours)

Domaines d'intervention (Bâtiment, Piste/ MPI, AEPG, Ouvrages AUTRES)	Date ordre de service	Date de démarrage effectif des travaux	Montant du Contrat (TTC en KMF)	Délai d'exécution	Maître d'Ouvrage	Financement	Observations
TOTAL							

4. ILE D'INTERVENTION SOUHAITEES PAR ORDRE DE PREFERENCE :

N°	ILE
1	NGAZIDJA
2	NDZOUANI
3	MWALI

5. CAPACITE DE PREFINANCEMENT :

Etablissement bancaire	Montant crédit (KMF)	Observations

6. DOCUMENTS A FOURNIR AVEC LE DOSSIER DE PRESELECTION :

- 6.1. En cas de groupement, lettre d'intention de constituer un groupement, ou accord de groupement
- 6.2. Dans le cas d'une entreprise publique, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, et administrée selon les règles du droit commercial
- 6.3. Photocopie certifiée conforme de la carte professionnelle valable pour l'année 2019/2020
- 6.4. Pièces justifiant que le Prestataire est en règle vis-à-vis des Services Fiscaux, délivrée moins de 3 mois par l'Autorité compétente au lieu de son principal établissement
- 6.5. Photocopie certifiée conforme du Registre de commerce
- 6.6. Certificat de bonne fin des prestations ou procès-verbal de réception provisoire ou définitive⁵

⁴ Pour les travaux en cours : Joindre les copies de la page de garde et des parties du contrat qui indiquent son montant TTC

⁵ A compléter par les copies de la page de garde et des parties du contrat qui indiquent le montant TTC de celui-ci dans le cas où l'attestation ou le certificat de bonne fin correspondant ne mentionnent pas cette information

- 6.7. Copie des cartes grise ou factures d'achat des matériels au nom du gérant et / ou de l'Entreprise pour les matériels en propre / attestation pour le matériel en location
- 6.8. Lettres de notification ou d'attribution des marchés pour les prestations en cours⁶
- 6.9. CV des personnels de l'Entreprise
- 6.10. Certificat de bonne relation avec sa banque ou Attestation de l'établissement bancaire pour les différents crédits.

7. NOTA BENE :

- 7.1. Remplir tout simplement cette fiche et puis classer dans l'ordre cité ci-dessus les documents à fournir
- 7.2. Toutes photocopies doivent être certifiées conformes à l'original
- 7.3. Toutes ratures, non-respect du modèle et désordre du document présenté ou falsifications font l'objet d'un rejet

8. Certification :

Je, soussigné(e), garantis que les informations fournies dans ce formulaire sont correctes et assure, qu'en cas de modification, les nouvelles données seront communiquées dans les plus brefs délais.

(Date, cachet et signature)

⁶ A compléter par les copies de la page de garde et des parties du contrat qui indiquent le montant TTC de celui-ci dans le cas où l'attestation ou le certificat de bonne fin correspondant ne mentionnent pas cette information.