

CONSULTANTS

***DOSSIER STANDARD DE DEMANDE
DE PROPOSITIONS SOUS
FINANCEMENT PAR PRETS APD DU
JAPON***

SÉLECTION DE CONSULTANTS



***Agence Japonaise de Coopération Internationale
(JICA)***

Octobre 2019

Version 2.3

Révisions

Octobre 2023

Cette révision englobe des modifications qui reflètent la publication des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, octobre 2023. Les dispositions concernant les « pratiques corrompues ou frauduleuses » stipulées dans IC 4.1(c) ont été modifiées en conséquence.

Des améliorations éditoriales ont également été effectuées.

Préface

Le présent Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) pour la sélection de Consultants a été préparé par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) pour être utilisé dans des projets financés, en totalité ou en partie, par ses prêts d'aide publique au développement (APD).

Ce DSDP est conforme aux « Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon », publiées en avril 2012 ou octobre 2023 et son utilisation est **requis**e dans le cadre des Directives. L'utilisation de ce DSDP est également recommandée lors de la sélection de Consultants se déroulant en vertu des « Directives pour l'emploi de consultants » publiées en octobre 1999 ou mars 2009, car ce DSDP intègre les meilleures pratiques actuelles en matière de passations de marchés publics, ainsi que la politique générale de la JICA.

Ce DSDP est applicable aux différentes méthodes de sélection de Consultants décrites dans les Directives, c'est-à-dire la sélection fondée sur la qualité (SFQ) et la sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC).

Pour toute question concernant l'utilisation de ce DSDP, veuillez prendre contact avec l'agent responsable au sein de la JICA.

Description sommaire

Ce Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) comprend les procédures de sélection de consultants applicables à la méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ) (Option A) et celles applicables à la sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) (Option B), ainsi que les conditions de marché pour les marchés au temps passé (Option A) et à forfait (Option B). Ces procédures et conditions de marché devront être choisies par le Maître d'ouvrage en fonction des circonstances propres à chaque projet. Une description sommaire de ce DSDP est fournie ci-après.

Dossier Standard de Demande de Propositions

Lettre d'invitation (LI)

Un modèle de lettre d'invitation du Maître d'ouvrage adressé à un bureau d'étude présélectionné, l'invitant à soumettre une proposition pour une mission de services de Consultant est fourni au début de ce DSDP. La LI inclut une liste de toutes les firmes présélectionnées auxquelles des Lettres d'invitation similaires sont envoyées, ainsi qu'une référence à la méthode de sélection.

PREMIÈRE PARTIE – PROCÉDURES DE SÉLECTION

Option A - Méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ) (Sections I et II à utiliser pour la sélection fondée sur la qualité)

Section I. Instructions aux Consultants (IC)

Cette section indique les procédures à suivre par les Consultants présélectionnés lors de la préparation et de la soumission de leur proposition. Elle comporte également des renseignements sur l'ouverture et l'évaluation des propositions et sur les négociations et la signature du Marché. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. Données Particulières

Cette section contient les informations spécifiques à chaque sélection et qui complètent la Section I, Instructions aux Consultants.

Option B - Méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC) (Sections I et II à utiliser pour la sélection fondée sur la qualité et le coût)

Section I. Instructions aux Consultants (IC)

Cette section indique les procédures à suivre par les Consultants présélectionnés lors de la préparation et de la soumission de leur proposition. Elle comporte également des renseignements sur l'ouverture et l'évaluation des propositions et

sur les négociations et la signature du Marché. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. Données Particulières

Cette section contient les informations spécifiques à chaque sélection et qui complètent la Section I, Instructions aux Consultants.

Les Sections III, IV et V ci-dessous sont aussi bien utilisées avec l'**Option A – Méthode de sélection fondée sur la qualité (SFQ)** ou l'**Option B – Méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (SFQC)**.

Section III. Formulaires de la Proposition Technique

Cette section comprend les formulaires de la Proposition Technique qui devront être complétés par les Consultants présélectionnés et soumis dans le cadre de leurs propositions.

Section IV. Formulaires de la Proposition Financière

Cette section comprend les formulaires de la Proposition Financière qui devront être complétés par les Consultants présélectionnés et soumis dans le cadre de leurs propositions.

Section V. Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

Cette section contient les informations et les dispositions concernant les pays d'origine éligibles pour les consultants, tel qu'ils figurent dans l'Accord de Prêt conclu avec la JICA.

DEUXIÈME PARTIE – TERMES DE RÉFÉRENCE

Section VI. Termes de Référence (TdR)

Cette section décrit les objectifs, le champ d'application des Services, les activités et tâches à réaliser et leur calendrier, ainsi que des informations pertinentes sur le contexte du projet, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, l'expérience et les qualifications que les Experts Principaux doivent avoir et les résultats attendus et les livrables de la mission, y compris les obligations en matière de rapports et de remise.

TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ

Option A - Marché au temps passé (Sections VII à X à utiliser pour le Marché au temps passé qui est généralement recommandé)

Section VII. Marché

Cette section comprend le Marché qui sera exécuté entre le Maître d'ouvrage et le Consultant retenu après la signature du Marché.

Section VIII. Conditions Générales du Marché (CGM)

Cette section contient les Conditions Générales du Marché qui sont applicables à un Marché au temps passé. Celles-ci ne doivent pas être modifiées.

Section IX. Conditions Particulières du Marché (CPM)

Cette section contient les données et les dispositions particulières à chaque marché. Le contenu de cette section complète les Conditions Générales du Marché (CGM).

Section X. Annexes

Les Annexes complètent le Marché en décrivant les Services, précisant les obligations en matière de rapports, le programme des Experts, etc. et en fournissant les données sur les coûts tels que la décomposition des coûts, les données concernant la révision du prix.

Option B - Marché à forfait (Sections VII à X à utiliser pour le Marché à forfait)**Section VII. Marché**

Cette section comprend le Marché qui sera exécuté entre le Maître d'ouvrage et le Consultant retenu après la signature du Marché.

Section VIII. Conditions Générales du Marché (CGM)

Cette section contient les Conditions Générales du Marché qui sont applicables à un Marché à forfait. Celles-ci ne doivent pas être modifiées.

Section IX. Conditions Particulières du Marché (CPM)

Cette section contient les données et les dispositions particulières à chaque marché. Le contenu de cette section complète les Conditions Générales du Marché (CGM).

Section X. Annexes

Les Annexes complètent le Marché en décrivant les Services, précisant les obligations en matière de rapports, le programme des Experts, etc. et en fournissant les données sur les coûts tels que la décomposition des coûts, les données concernant la révision du prix.

Notes aux utilisateurs (aux Maîtres d'ouvrage)

- (a) L'utilisation du Dossier Standard de Demande de Propositions (DSDP) publié par la JICA est **requis** lors du processus de sélection de Consultants pour les services financés par Prêts APD du Japon.
- (b) Le DSDP a été préparé comme document standard devant être utilisé sans ajout ou suppression de texte dans les sections standard du dossier qui doivent être utilisées sans être modifiées, la Section I, Instructions aux Consultants (IC Standard) et la Section VIII, Conditions Générales du Marché (CGM Standard). **Si les IC et/ou CGM dans la Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage contiennent des modifications par rapport aux IC Standard et/ou CGM Standard incluses dans le DSDP, la JICA ne les considérera pas valides et demandera au Maître d'ouvrage de modifier la Demande de Propositions afin que les IC Standard et/ou CGM Standard, telles que définies ci-dessus, s'appliquent.**
- (c) Toutes les informations et données particulières à chaque marché requises par les Consultants afin de préparer des propositions répondant aux conditions exigées doivent être fournies par le Maître d'ouvrage, dans les Données Particulières (Section II), les Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon (Section V), les Termes de Référence (Section VI), et les Conditions Particulières du Marché (Section IX).
- (d) Lorsque des informations et des données sont fournies dans les sections décrites ci-dessus, les directives suivantes devront être observées :
 - (i) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage et l'adresse de soumission des propositions, devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
 - (ii) Les notes de bas de page, « en encadré » et celles en italique dans le DSDP, à l'exception des notes concernant les formulaires à remplir par les Consultants ou des instructions pour les Consultants, ne font pas partie de la Demande de Propositions, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Elles seront retirées de la Demande de Propositions qui sera remis aux Consultants.
 - (iii) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités des Services et éliminez les alternatives inutiles.
- (e) A moins d'un accord spécifique préalable de la JICA, les Conditions Particulières du Marché ne doivent pas modifier matériellement les dispositions des Conditions Générales du Marché.
- (f) Le projet complet de Demande de Propositions préparé par le Maître d'ouvrage sera soumis à la JICA afin d'être examiné et approuvé conformément à l'Accord de Prêt avant sa diffusion aux Consultants présélectionnés.

Lettre d'invitation

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le modèle fourni ci-après est celui d'une Lettre d'invitation (« LI ») que le Maître d'ouvrage adresse à un bureau d'étude présélectionné, l'invitant à soumettre une proposition pour une mission de services de Consultant.

La LI inclut la Liste restreinte des firmes auxquelles une Lettre d'invitation similaire est envoyée précisant la méthode de sélection. Elle demande également aux bureaux d'étude invités d'informer le Maître d'ouvrage de leur intention de soumettre une proposition.

Lors de la préparation de la Lettre d'invitation:

- (a) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage, l'adresse de soumission des propositions devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (b) Les notes de bas de page et celles en italique ne font pas partie de la Lettre d'invitation, mais contiennent des indications et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Elles doivent être retirées de la Demande de Propositions qui sera remise aux Consultants.

La Lettre d'invitation ne fait pas partie de la Demande de Propositions. Cependant, le Maître d'ouvrage veillera à ce que son contenu soit cohérent avec les informations données à la Section II, Données Particulières.

Lettre d'invitation

Date : [indiquer la date de publication de Lettre d'invitation]

LI N°. : [indiquer le numéro de la Lettre d'invitation]

Maître d'ouvrage : [indiquer le nom du Maître d'ouvrage]

Pays : [indiquer le pays du Maître d'ouvrage/ de l'Emprunteur]

Prêt de la JICA N° : [indiquer le numéro de l'Accord de Prêt de la JICA]

Intitulé du projet : [indiquer l'intitulé du projet]

Intitulé de la mission : [indiquer l'intitulé de la mission]

[Indiquer le nom du Consultant]¹

[Indiquer l'adresse postale du Consultant]

1. [Indiquer le nom de l'Emprunteur] a reçu² un prêt de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) en vue de financer [indiquer l'intitulé du projet] (ci-après désigné « le Projet ») et a l'intention d'affecter une partie des fonds aux paiements en vertu du marché de [indiquer l'intitulé de la mission].
2. [Indiquer le nom du Maître d'ouvrage] invite maintenant les Consultants présélectionnés soumettre des propositions pour la fourniture des Services de Consultants au titre de la mission ci-dessus.
3. La présente Lettre d'invitation et la Demande de Propositions (DP) qui y fait suite ont été adressées aux Consultants présélectionnés : [indiquer les Consultants inscrits sur la Liste restreinte]³ Le transfert de la présente invitation à une autre firme n'est pas autorisé.
4. Une(Des) firme(s) sera(seront) sélectionnée(s) selon [indiquer le Méthode de sélection]⁴ et les procédures décrites dans la présente DP, conformément aux Directives applicables pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon.
5. Le Consultant est invité à informer le Maître d'ouvrage par écrit à l'adresse suivante, avant le [insérer une date, dans les 28 jours suivant la date de la présente Lettre d'invitation]⁵:
(a) si vous avez l'intention de présenter une proposition ou non ; et, dans l'affirmative,
(b) si la proposition sera soumise en tant qu'une firme unique ou un Groupement.

[indiquer le nom du bureau]

[indiquer le nom de la personne en charge]

[indiquer l'adresse postale]

[indiquer le numéro de téléphone avec le code ville/pays]

[indiquer le numéro de télécopie avec le code ville/pays]

[indiquer l'adresse E-mail]

6. Les informations sur la date, l'heure et l'adresse de soumission des propositions sont fournies à la Clause 12.7 des Instructions aux Consultants (IC).

7. Les propositions seront ouvertes en présence des représentants du Consultant qui choisissent d'y participer aux bureaux indiqués dans la Demande de Propositions.

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, en l'assurance de notre considération distinguée.

[Indiquer le nom du bureau]

[Indiquer le nom de la personne en charge]

[Indiquer l'adresse postale]

[Indiquer le numéro de téléphone avec le code ville/pays]

[Indiquer le numéro de télécopie avec le code ville/pays]

[Indiquer l'adresse E-mail]

Pièce jointe : Demande de Propositions pour [indiquer l'intitulé de la mission]

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

1. En cas de Groupement, indiquer le nom complet du mandataire.
2. Remplacer par « a demandé », le cas échéant.
3. Insérer la Liste restreinte des Consultants préparée par le Maître d'ouvrage. La Liste restreinte doit normalement comprendre au moins trois et au plus cinq bureaux d'études, conformément à l'Article 3.04 des Directives.

Si un appel à manifestation d'intérêt a été émis préalablement à l'invitation :

- (a) Le Maître d'ouvrage doit établir une Liste restreinte des Consultants parmi ceux qui ont manifesté leur intérêt à soumettre une proposition.
 - (b) En cas de Groupement, indiquer le nom complet du Groupement et les noms de chaque membre mentionnés dans la manifestation d'intérêt présentée par le Groupement en commençant par le mandataire.
 - (c) Si des Sous-traitants sont proposés, indiquer le nom de chaque Sous-traitant proposé.
4. Indiquer SFQ (Sélection fondée sur la qualité) ou SFQC (Sélection fondée sur la qualité et le coût), selon le cas.
 5. Le délai accordé pour répondre à la Lettre d'invitation ne doit pas être trop court et être suffisant pour permettre aux Consultants de décider s'ils soumettent une proposition et, le cas échéant, en tant qu'une firme unique ou un Groupement.

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Emploi de Consultants

pour

[indiquer l'intitulé de la mission]

- LI n°** : *[indiquer le numéro de la Lettre d'invitation]*
- Maître d'ouvrage** : *[indiquer le nom du Maître d'ouvrage]*
- Pays** : *[indiquer le nom du pays du Maître d'ouvrage/
de l'Emprunteur]*
- Prêt de la JICA n°** : *[indiquer le numéro de l'Accord de Prêt de la
JICA]*
- Projet** : *[indiquer le nom du projet]*

TABLE DES MATIERES

PREMIÈRE PARTIE – Procédures de Sélection

Option A :	Sélection fondée sur la Qualité (SFQ)	
Section I.	Instructions aux Consultants	IC(A)-1
Section II.	Données Particulières	DP(A)-1
Option B :	Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût (SFQC)	
Section I.	Instructions aux Consultants	IC(B)-1
Section II.	Données Particulières	DP(B)-1
Section III.	Formulaires de Proposition Technique	FT-1
Section IV.	Formulaires de Proposition Financière	FF-1
Section V.	Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon	PE-1

DEUXIÈME PARTIE – Termes de Référence

Section VI.	Termes de Référence.....	TdR-1
-------------	--------------------------	-------

TROISIÈME PARTIE – Marché

Option A :	Marché au temps passé	
Section VII.	Marché	M(A)-1
Section VIII.	Conditions Générales du Marché	CGM(A)-1
Section IX.	Conditions Particulières du Marché	CPM(A)-1
Section X.	Annexes	A(A)-1
Option B :	Marché à forfait	
Section VII.	Marché	M(B)-1
Section VIII.	Conditions Générales du Marché	CGM(B)-1
Section IX.	Conditions Particulières du Marché	CPM(B)-1
Section X.	Annexes	A(B)-1

**PREMIÈRE PARTIE –
PROCÉDURES DE SÉLECTION**

Option A :
Sélection fondée sur la Qualité (SFQ)

Section I. Instructions aux Consultants

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

La présente section précise les procédures à suivre par les Consultants présélectionnés lors de la préparation et de la soumission de leurs propositions. Elle fournit également des informations sur l'ouverture et l'évaluation des propositions, ainsi que sur la signature du Marché.

L'utilisation des Instructions aux Consultants standard (ci-après désignées « IC standard ») de la Section I de ce Dossier Standard de Demande de Propositions est **requis** dans toute Demande de Propositions pour les missions financées par Prêts APD du Japon, et elles doivent être utilisées sans être modifiées.

Une copie de ces Instructions aux Consultants standard doit être jointe à la Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage. Si les Instructions aux Consultants de la Demande de Propositions incluent des modifications par rapport aux Instructions aux Consultants standard, la JICA ne les considérera pas valides et demandera au Maître d'ouvrage de modifier la Demande de Propositions afin que les Instructions aux Consultants standard, telles que définies ci-dessus, s'appliquent.

Tout changement, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre aux particularités d'un pays, d'un projet ou d'une mission, sera introduit uniquement dans les Données Particulières.

Les Instructions aux Consultants ne feront pas partie du Marché.

Table des Matières

	IC(A)
A. Généralités	3
1. Définitions	3
2. Introduction	6
a. Champ d'application de la proposition	6
b. Interprétation.....	6
c. Source des fonds	6
d. Méthode de sélection.....	6
e. Conditions locales	7
f. Données de Projet et Rapports.....	7
3. Conflit d'intérêt	7
a. Impartialité.....	7
b. Conflit d'intérêt.....	7
4. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	8
5. Eligibilité.....	11
B. Préparation des Propositions	11
6. Préparation des Propositions	11
a. Exhaustivité de la DP	11
b. Renseignements à fournir	12
c. Frais des propositions.....	12
d. Langue des propositions	12
7. Période de validité des propositions	12
a. Période de validité.....	12
b. Prolongation de la période de validité.....	13
c. Substitution des Experts Principaux à prolongation de la validité	13
d. Sous-traitance.....	13
e. Report de la signature du Marché	13
8. Eclaircissements et modifications de la DP	14
a. Eclaircissements de la DP.....	14
b. Réunion préparatoire aux Propositions	14
c. Modification de la DP	15
9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques	15

10. Format et contenu de la Proposition Technique.....	16
11. Format et contenu de la Proposition Financière.....	20
a. Droits, taxes et prélèvements.....	22
b. Monnaies des Propositions et de paiement	24
C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions	24
12. Soumission des propositions.....	24
a. Forme et signature des Propositions	24
b. Cachetage et marquage des Propositions	25
c. Date limite de soumission des Propositions et Propositions tardives.....	26
d. Substitutions et modifications	26
13. Ouverture des Propositions Techniques	27
14. Evaluation des Propositions.....	28
a. Propositions Techniques	28
b. Propositions Financières	29
D. Négociations et Attribution du Marché.....	29
15. Négociations.....	30
a. Disponibilité des Experts Principaux.....	30
b. Négociations techniques.....	30
c. Négociations financières	30
16. Conclusion des négociations	31
17. Signature du Marché.....	31
18. Notification aux Consultants non retenus et compte-rendu	31
19. Publication	32
20. Confidentialité	32

Instructions aux Consultants

A. Généralités

- 1. Définitions**
- 1.1 Les termes et expressions suivants ont la signification qui leur est donnée dans le présent document.
- (a) « Affilié(s) » désigne une personne physique ou morale qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec le Consultant.
 - (b) « APD » signifie Aide Publique au Développement.
 - (c) « Consultant » désigne une firme ou un Groupement qui peut fournir ou fournit les Services au Maître d'ouvrage en vertu du Marché.
 - (d) « Directives Applicables » signifie les Directives pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, **spécifiées dans les Données Particulières**, qui régissent les procédures de sélection et d'attribution du Marché, telles qu'énoncées dans cette DP.
 - (e) « Données Particulières » (Section II de la DP) désigne une partie intégrante de la Demande de Propositions utilisée pour refléter les conditions spécifiques de la mission et du pays, afin de compléter ou de modifier les dispositions des IC.
 - (f) « DP » signifie la présente Demande de Propositions préparée par le Maître d'ouvrage pour la sélection de Consultants, sur la base du DSDP.
 - (g) « DSDP » signifie le Dossier Standard de Demande de Proposition.
 - (h) « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l'agence gouvernementale ou toute autre entité qui signe l'Accord de Prêt avec la JICA.
 - (i) « Experts » désigne collectivement les Experts Principaux, les Experts Secondaires ou tout autre personnel professionnel du Consultant, des Sous-traitants ou du(des) membre(s) d'un Groupement.
 - (j) « Experts Principaux » désigne des professionnels dont les compétences, les qualifications, les connaissances et l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services

en vertu du Marché et dont le curriculum vitae (CV) est pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

- (k) « Experts Secondaires » désigne des professionnels fournis par le Consultant ou ses Sous-traitants qui sont affectés à la réalisation de tout ou partie des Services en vertu du Marché et dont les CV ne sont pas évalués.
- (l) « Firme » désigne une entité privée, une entreprise ou institution publique.
- (m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Maître d'ouvrage.
- (n) « Groupement » désigne toute combinaison de deux ou plusieurs firmes sous la forme d'un groupement, d'un consortium, d'une association ou d'un autre groupe non constitué en société ayant conclu un accord de Groupement ou ayant l'intention de conclure un tel accord, corroborée par une lettre d'intention formelle.
- (o) « Instructions aux Consultants » ou « IC » (Section I de la DP) désigne une partie intégrante de la DP qui fournit aux Consultants présélectionnés toutes les informations nécessaires à la préparation et à la soumission de leurs Propositions.
- (p) « JICA » (*Japan International Cooperation Agency*) désigne l'Agence Japonaise de Coopération Internationale.
- (q) « jour » signifie un jour calendaire.
- (r) « LI » signifie la Lettre d'invitation adressée par le Maître d'ouvrage aux Consultants présélectionnés à laquelle est jointe la DP.
- (s) « Maître d'ouvrage » désigne l'entité **spécifiée à la clause 2.1 des Données Particulières** qui signe le Marché de prestations de Services avec le Consultant sélectionné.
- (t) « Marché » signifie l'accord écrit, juridiquement contraignant, signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant comprenant tous les documents énumérés à la clause 1 du Marché.
- (u) « Proposition » signifie la proposition technique ou la proposition financière ou les deux.

- (v) « Provision pour risque » signifie le montant alloué dans le Marché pour couvrir les coûts supplémentaires futurs qui peuvent survenir en raison (i) d'une augmentation de la quantité (telle qu'une exigence de mois-homme ou de dépenses supplémentaires au-delà des quantités déjà allouées dans le Marché) et/ou (ii) d'un ajustement de prix (si le Marché le permet), et/ou (iii) de tout autre événement qui donne droit au Consultant à un paiement supplémentaire.
- (w) « Services » signifie le travail devant être effectué par le Consultant en vertu du Marché.
- (x) « SFQ » signifie « Sélection fondée sur la qualité ».
- (y) « Sommes provisionnelles » signifie un montant alloué dans le Marché pour tenir compte du coût de tout service ou dépense futur, qui pourrait être nécessaire au cours de la mission. Les Sommes provisionnelles peuvent être allouées ou déterminées suivant les catégories, Sommes provisionnelles de nature spécifique et/ou Provision pour risque, selon le cas.
- (z) « Sommes provisionnelles de nature spécifique » signifie le coût estimé d'un tel service ou d'une telle dépense qui sera généralement désigné comme une somme, dans le sommaire du coût total, avec une brève description de ce service ou de cette dépense, selon le cas.
- (aa) « Sous-traitant(s) » désigne une personne physique ou morale à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie des Services, tout en restant responsable envers le Maître d'ouvrage durant l'exécution du Marché.
- (bb) « Termes de Référence » ou « TdR » (Section VI de la DP) désigne une partie intégrante de la DP qui décrivent les objectifs, le champ d'application des services, les activités, les tâches à exécuter et leurs calendriers, les informations générales pertinentes, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, l'expérience et les qualifications requises des Experts Principaux, les résultats attendus de la mission, y compris toute obligation de rapports et documents à remettre.

2. Introduction

- a. Champ d'application de la proposition** 2.1 En relation avec la Lettre d'invitation **spécifiée dans les Données Particulières**, le Maître d'ouvrage, tel que **spécifié dans les Données Particulières**, situé dans le pays, tel que **spécifié dans les Données Particulières**, émet la présente DP pour la mission de Services de Consultant tels que spécifiés dans la Section VI, Termes de référence.
- Le nom du projet et le nom de la mission sont **spécifiés dans les Données Particulières**.
- b. Interprétation** 2.2 Dans la présente DP :
- (a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception :
- (b) sauf si le contexte exige une interprétation différente, le singulier inclut le pluriel, et le pluriel inclut le singulier.
- c. Source des fonds** 2.3 L'Emprunteur **spécifié dans les Données Particulières** a obtenu ou sollicité un Prêt APD du Japon de la JICA du montant et à la date de signature de l'Accord de Prêt **indiqués dans les Données Particulières**, afin de financer le projet **indiqué dans les Données Particulières**. L'Emprunteur a l'intention d'affecter une partie des fonds du Prêt aux paiements éligibles en vertu du Marché pour lequel la présente DP est émise.
- Le décaissement d'un Prêt APD du Japon par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Prêt, y compris les procédures de décaissement et les Directives applicables pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, **spécifiées dans la clause 1.1(d) des Données Particulières**. Nul autre que l'Emprunteur ne doit se prévaloir de l'Accord de Prêt pour obtenir un droit quelconque ou ne doit émettre de revendication concernant les versements du Prêt.
- L'Accord de Prêt susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, l'agence d'exécution du projet et le Maître d'ouvrage prendront les mesures nécessaires pour assurer son financement par d'autres sources telles que **spécifiées dans les Données Particulières**.
- d. Méthode de sélection** 2.4 Le Maître d'ouvrage sélectionnera le Consultant parmi les Consultants présélectionnés conformément à la méthode de sélection SFQ.

- 2.5 Les Consultants présélectionné sont invités à présenter une Proposition Technique et une Proposition Financière ou une Proposition Technique uniquement, **tel qu'indiqué dans les Données Particulières**, pour les Services de consultants nécessaires à l'exécution de la mission **désignée à la clause 2.1 des Données Particulières**. La Proposition servira de base aux négociations contractuelles, et à terme, au Marché signé avec le Consultant sélectionné.
- e. Conditions locales** 2.6 Les Consultants doivent s'informer des conditions locales relatives aux Services et en tenir compte dans la préparation de leur Proposition, y compris en participant à une réunion préparatoire si son organisation est indiquée à IC 8.2.
- f. Données de projet et rapports** 2.7 Les intrants, données relatives au projet et les rapports, **indiqués dans les Données Particulières**, sont fournis à titre gracieux avec la présente DP pour préparer la Proposition du Consultant.

3. Conflit d'intérêt

- a. Impartialité** 3.1 Il est exigé du Consultant qu'il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, et qu'il défende avant tout et en toutes circonstances, les intérêts du Maître d'ouvrage, évitant scrupuleusement tout conflit avec d'autres missions ou avec ses propres intérêts professionnels, et agissant sans tenir aucunement compte de prestations ultérieures.
- b. Conflit d'intérêt** 3.2 Le Consultant a l'obligation d'informer le Maître d'ouvrage de toute situation présente ou possible de conflit qui risquerait de le mettre dans l'impossibilité de servir au mieux les intérêts du Maître d'ouvrage. Faute d'informer le Maître d'ouvrage de l'existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.

Sans préjudice du caractère général de ce qui précède, le Consultant, y compris les Sous-traitants, ne doit pas être engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

- (a) Conflit entre des activités de Consultants et la fourniture de biens ou de services hors services de Consultants :
- Un Consultant engagé pour fournir des biens ou des services autres que ceux de Consultants sur un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir des services de Consultants résultant de, ou directement liés à la fourniture de ces biens ou services autres que des

services de Consultants. Inversement, un Consultant engagé pour fournir des services de Consultants pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir ultérieurement des biens ou services autres que des services de Consultants résultant de, ou directement lié aux services de Consultants fournis pour cette préparation ou mise en œuvre.

(b) Conflit entre les missions de Consultants :

Ni le Consultant, ni aucun de ses Affiliés ne doivent être engagés pour réaliser une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec tout autre mission du Consultant.

(c) Relation avec le personnel de l'Emprunteur :

Un Consultant ayant une relation d'affaires étroite avec un personnel professionnel de l'Emprunteur (ou l'agence d'exécution du projet, ou du Maître d'ouvrage) directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation des Termes de Référence du Marché, (ii) la procédure de sélection pour l'attribution de ce Marché ou (iii) la supervision de ce Marché, doit être disqualifié.

(d) Une Proposition par soumissionnaire :

Sur la base du principe « Une proposition par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, une firme et n'importe lequel de ses Affiliés ne doivent pas être autorisés à soumettre plus d'une Proposition, soit individuellement en tant qu'une firme unique, soit en tant que membre d'un Groupement. Une firme (y compris ses Affiliés), agissant en qualité de Sous-traitant dans une Proposition, pourra participer à plusieurs Propositions uniquement à ce titre.

(e) Toute autre forme de conflit d'intérêt que celles citées aux alinéas (a) à (d) de cette IC 3.2.

**4. Pratiques
corrompues ou
frauduleuses**

4.1 La JICA a pour politique d'exiger des Consultants, ainsi que des Emprunteurs, l'agence d'exécution du projet et des Maîtres d'ouvrage, dans le cadre de marchés financés par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de tels marchés. En application de cette politique, la JICA :

- (a) rejettera le résultat de l'évaluation des propositions si elle estime que le Consultant évalué comme étant le mieux classé s'est livré à toute pratique corrompue ou frauduleuse lors de la compétition pour le marché en question ;
- (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant, durant une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon si, à un moment ou à un autre, elle estime que le Consultant s'est livré à toute pratique corrompue ou frauduleuse lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise. La liste des personnes physiques et morales inadmissibles est disponible à l'adresse électronique **spécifiée dans les Données Particulières** ;
- (c) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant ou un Sous-traitant employé directement par le Consultant ont été radiés par une décision d'exclusion croisée des Banques multilatérales de développement. Cette période d'inéligibilité ne doit pas dépasser trois (3) ans à compter de (et incluant) la date de la mise en application de l'exclusion croisée. Nonobstant ce qui précède, en tenant compte de facteurs pertinents tels que l'état d'avancement du projet financé par Prêts APD du Japon, l'Emprunteur peut demander une non-objection de la JICA pour reconnaître, et sur l'obtention de la non-objection préalable de la JICA, peut reconnaître, l'éligibilité de tout consultant ou sous-traitant ainsi radié, dans le cas où, de l'avis de l'Emprunteur, l'inéligibilité du consultant ou sous-traitant lui porterait un préjudice indéniable et substantiel.

« Une décision d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement » est une sanction commune prise conformément à l'accord entre le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, le Groupe de la Banque interaméricaine de développement et le Groupe de la Banque mondiale, signé le 9 avril 2010 (tel qu'amendé, le cas échéant). La JICA reconnaîtra les radiations du Groupe de la Banque mondiale d'une durée supérieure à un an, imposées

après le 19 juillet 2010, date à laquelle le Groupe de la Banque mondiale a commencé à imposer des sanctions d'exclusions croisées en tant que « décisions d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement ». La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible à l'adresse électronique **indiquée dans les Données Particulières**.

La JICA reconnaîtra un Consultant inéligible à l'attribution d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant a été radié par le Groupe de la Banque mondiale, pour une période commençant à la date de diffusion des Demandes de Propositions et effective jusqu'à la signature du marché, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion, ou que (iii) la JICA donne son non-objection sur l'éligibilité en cas de préjudice porté d'une manière claire et substantielle à l'Emprunteur.

S'il s'avère que le Consultant est inéligible à l'attribution d'un marché conformément aux dispositions ci-dessus, la JICA imposera, en principe, des sanctions contre le Consultant.

S'il s'avère qu'un Sous-traitant, ayant un marché direct avec le Consultant, a été radié par le Groupe de la Banque mondiale à la date du marché de sous-traitance, la JICA requerra, en principe, de l'Emprunteur qu'il demande au Consultant d'annuler immédiatement le marché de sous-traitance, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion, ou que (iii) la JICA donne son non-objection sur l'éligibilité en cas de préjudice porté d'une manière claire et substantielle à l'Emprunteur. Si le Consultant s'oppose à cette demande, la JICA requerra de l'Emprunteur de déclarer invalide ou d'annuler le marché et demandera le remboursement des paiements effectués au titre du Prêt ou appliquera toute autre mesure sur motif de violation de marché.

- 4.2 Si le Maître d'ouvrage estime, preuve suffisante à l'appui, que le Consultant s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses, le Maître d'ouvrage peut disqualifier ledit

Consultant après avoir notifié les motifs du rejet de sa Proposition.

4.3 De plus, le Consultant doit avoir connaissance des dispositions énoncées à la clause 1.10 des Conditions Générales du Marché.

5. Eligibilité

5.1 Le Consultant peut être une firme unique ou un Groupement. En cas de Groupement :

(a) tous les membres doivent être solidairement responsables pour l'exécution du Marché, conformément aux termes du Marché.

(b) Le Groupement désignera un mandataire qui aura le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement lors de la procédure de sélection et durant l'exécution du Marché, dans le cas où le Marché serait attribué au Groupement.

(c) Une proposition soumise par un Groupement doit inclure une copie de l'accord de Groupement conclu entre les membres du Groupement. Si l'accord n'est pas encore conclu, une lettre d'intention formelle de constituer un Groupement, si la proposition est retenue, doit être signée par tous les membres et remise avec la proposition. L'accord de Groupement ou la lettre d'intention formelle, selon le cas, devra indiquer au moins la(les) partie(s) de la mission exécutée(s) par chaque membre.

5.2 Le Consultant doit satisfaire aux exigences relatives à l'éligibilité des Consultants stipulées à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.

5.3 Le Consultant déclaré inéligible par la JICA, conformément à IC 4.1 ci-dessus, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.

5.4 Les Consultants devront fournir la preuve de leur éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, tel que celui-ci est en droit de requérir.

B. Préparation des Propositions

6. Préparation des Propositions

a. Exhaustivité de la DP

6.1 Le Maître d'ouvrage ne peut être tenu responsable de l'exhaustivité de la DP, des réponses aux demandes

d'éclaircissements, du procès-verbal de la réunion préparatoire (le cas échéant) ou des avenants à la DP émis conformément à IC 8.3, si ces documents n'ont été obtenus directement du Maître d'ouvrage. En cas de différence, les documents publiés directement par le Maître d'ouvrage feront foi.

b. Renseignements à fournir 6.2 Le Consultant est censé examiner en détail l'ensemble des instructions, des formulaires et des conditions figurant à la DP et fournir dans sa Proposition tous les renseignements et documents demandés. Les renseignements et documents doivent être complets, exactes, à jour et vérifiables.

c. Frais des propositions 6.3 Le Consultant devra prendre à sa charge tous les frais associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition, et aux négociations contractuelles. Le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter les Propositions et il se réserve le droit d'annuler le processus de sélection, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers le Consultant.

d. Langue des propositions 6.4 La Proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le Consultant et le Maître d'ouvrage sur le sujet, seront rédigés dans la langue **indiquée dans les Données Particulières**.

6.5 Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie de la Proposition peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents dans la langue de la Proposition, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, la traduction fera foi.

7. Période de validité des propositions

a. Période de validité 7.1 Les Propositions des Consultants doivent rester valides pendant une période **indiquée dans les Données Particulières** suite à la date limite de soumission des Propositions.

7.2 Pendant cette période, le Consultant ne doit pas modifier sa Proposition initiale et doit assurer la disponibilité des Experts Principaux, les taux de rémunération proposés et le montant total de la Proposition.

7.3 S'il est établi qu'un Expert Principal désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été nommé sans

- confirmer la disponibilité dudit Expert, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.
- b. Prolongation de la période de validité**
- 7.4 Le Maître d’ouvrage s’efforcera d’achever les négociations au cours de cette période. Cependant, s’il s’avère nécessaire, le Maître d’ouvrage peut demander par écrit aux Consultants de prolonger la période de validité de leur Proposition. Les Consultants qui acceptent cette prolongation devront confirmer la disponibilité des Experts Principaux désignés dans la Proposition sous réserve des dispositions d’IC 7.6.
- 7.5 Les Consultants qui ne sont pas d’accord ont le droit de refuser de prolonger leur Proposition. Dans ce cas, ces Propositions ne seront pas évaluées davantage.
- c. Substitution des Experts Principaux à prolongation de la validité**
- 7.6 Si l’un des Experts Principaux est indisponible durant la prolongation de la période de validité, le Consultant devra fournir, avec la demande de substitution, une justification écrite valable avec preuve à l’appui, satisfaisant le Maître d’ouvrage. Dans un tel cas, l’Expert Principal suppléant doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures que celles de l’Expert Principal initialement proposé. Le score de l’évaluation technique restera, cependant, basé sur l’évaluation du CV de l’Expert Principal initialement proposé.
- 7.7 Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal suppléant ayant des qualifications supérieures ou égales, cette Proposition sera rejetée.
- d. Sous-traitance**
- 7.8 Le Consultant ne doit pas proposer sous-traiter l’ensemble des Services.
- e. Report de la signature du Marché**
- 7.9 Si la signature du Marché est reportée pour une période supérieure à cinquante-six (56) jours au-delà de l’expiration de la période initiale de validité des Propositions, les sommes dues en vertu du Marché seront déterminées de la manière suivante :
- (a) dans le cas d’un marché à prix ferme, les sommes dues en vertu du Marché seront le montant de la Proposition Financière pondéré par le coefficient **précisé dans les Données Particulières** ;
- (b) dans le cas d’un marché à prix révisable, les sommes dues en vertu du Marché, seront le montant de la Proposition Financière.

Dans les deux cas, l'évaluation sera basée sur le montant de la Proposition Financière sans tenir compte de la pondération applicable indiquée ci-dessus.

8. Eclaircissements et modifications de la DP

a. Eclaircissements de la DP

8.1 Le Consultant désirant obtenir des éclaircissements sur la DP contactera le Maître d'ouvrage, par écrit, à l'adresse du Maître d'ouvrage **indiquée dans les Données Particulières** ou soumettra sa demande durant la réunion préparatoire prévue, le cas échéant, conformément à IC 8.2. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements au moins quatorze (14) jours avant la date limite de soumission des Propositions à condition de l'avoir reçue au plus tard vingt-et-un (21) jours avant cette date limite. Il adressera une copie de sa réponse à tous les Consultants présélectionnés, incluant la question posée mais sans mention de l'auteur. Si **les Données Particulières le précisent**, le Maître d'ouvrage publiera également sa réponse sur le site internet du Maître d'ouvrage **indiqué dans les Données Particulières**. Au cas où les éclaircissements apportés entraîneraient des changements dans les éléments essentiels de la DP, le Maître d'ouvrage modifiera la DP conformément à la procédure stipulée à IC 8.3.

b. Réunion préparatoire aux Propositions

8.2 Lorsque **les Données Particulières** le prévoient, le représentant habilité du Consultant est invité à participer à une réunion préparatoire. L'objet de la réunion est d'éclaircir tous les points et de répondre à toutes les questions sur quelque sujet que ce soit qui pourraient être soulevées à ce stade. Les frais de participation à la réunion préparatoire sont à la charge des Consultants.

Le procès-verbal de la réunion préparatoire, le cas échéant, incluant le texte des questions posées par les Consultants, sans en identifier la source, et les réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous les Consultants présélectionnés. Toute modification de la DP qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'ouvrage uniquement par voie d'avenant conformément à IC 8.3, et non par le biais du procès-verbal de la réunion préparatoire. Le fait qu'un Consultant n'assiste pas à la réunion préparatoire ne constituera pas motif à sa disqualification.

- c. Modification de la DP**
- 8.3 À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Maître d'ouvrage peut modifier la DP au moyen d'un avenant, formulé par écrit dans un délai suffisant avant la date de soumission des Propositions. L'avenant sera envoyé à tous les Consultants présélectionnés et aura force obligatoire pour eux. Les Consultants devront accuser réception de toutes les modifications. Afin de laisser aux Consultants un délai raisonnable pour tenir compte des modifications dans leurs Propositions, et si ces modifications sont importantes, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de soumission des Propositions.
- 8.4 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée substituant la proposition déjà soumise ou soumettre une modification de toute partie de la proposition déjà soumise, conformément à IC 12.8, à tout moment avant la date limite de soumission des Propositions. Aucune modification des Propositions Techniques ou Financières ne sera acceptée après la date limite de soumission, à l'exception de celles autorisées par IC 7.6.
- 9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques**
- 9.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant doit prêter une attention particulière aux points suivants :
- (a) En vue de soumettre une Proposition, un Consultant présélectionné peut améliorer ses compétences pour la mission en :
 - (i) s'associant avec d'autres firmes ou individus par voie de sous-traitance, auquel cas les autres firmes ou individus ne seront nullement responsables du Marché, et/ou en
 - (ii) constituant un Groupement avec d'autres firmes qui fournissent les Services substantiels et/ou possèdent une expérience susceptible d'améliorer les compétences du Groupement, auquel cas le Consultant présélectionné doit être mandataire, doit exécuter la majeure partie des Services, et doit être délégué pour conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres. Chaque membre du Groupement sera responsable du Marché conformément à IC 5.1(a).
 - (b) Si le Consultant a été présélectionné à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt, tout changement dans la structure ou la composition du Consultant, ainsi que des Sous-traitants désignés dans le dossier de candidature à

l'appel à manifestation d'intérêt, intervenu postérieurement à l'invitation de soumettre une Proposition fera l'objet de l'approbation écrite du Maître d'ouvrage préalablement à la date limite de soumission des Propositions. Tout changement de cette nature devra être soumis au Maître d'ouvrage au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date limite de soumission des Propositions.

10. Format et contenu de la Proposition Technique

10.1 La Proposition Technique doit comprendre les documents suivants :

- (a) les Formulaires de la Proposition Technique complétés, conformément à IC 10.2 ;
- (b) la procuration attestant que le signataire de la proposition est habilité à engager le Consultant, conformément à IC 12.4 ;
- (c) une copie de l'accord de Groupement, ou une lettre d'intention formelle de constituer un Groupement, dans le cas d'une proposition soumise par un Groupement, conformément à IC 5.1 ; et
- (d) tout autre document **requis dans les Données Particulières.**

a. Contenu

10.2 La proposition technique doit fournir les informations demandées aux paragraphes (a) à (h) ci-dessous, en utilisant les formulaires fournis dans la section III, Formulaires de proposition technique. Les formulaires doivent être complétés sans aucune modification du texte, et aucun substitut ne sera accepté. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées.

- (a) Formulaire TECH-1 :
Ce formulaire intitulé « Formulaire de soumission de la Proposition Technique », lorsqu'il est complété, constitue la lettre de soumission de la Proposition Technique.
- (b) Formulaire TECH-2 :
Une brève description de l'organisation du Consultant et, dans le cas d'un Groupement, de chaque membre, ainsi qu'un aperçu de son/leur expérience récente dans le cadre de missions similaires, doivent être fournis dans le Formulaire TECH-2.

Pour chaque mission, la description doit indiquer les noms des tous les membres du Groupement (dans le cas d'un Groupement), Sous-traitants qui ont participé à la mission, la durée de la mission, le montant du Marché, et la nature de l'intervention du Consultant. Les informations doivent concerner uniquement les missions pour lesquelles le Consultant était juridiquement engagé à titre individuel, ou encore, en tant que mandataire ou comme l'un des membres d'un Groupement. Les missions effectuées par des Experts travaillant à titre individuel ou pour d'autres firmes ne peuvent être revendiquées comme entrant dans le cadre de l'expérience du Consultant, ou de celle des membres du Groupement ; cette expérience peut, par contre, figurer sur le CV des Experts eux-mêmes. L'Expérience des sociétés affiliées (telles que la(les) maison(s) mère(s), les sociétés du groupe, les filiales ou autres sociétés affiliés) ne sera pas prise en compte. Le Consultant devra être prêt à fournir la preuve de l'expérience qu'ils revendiquent, si le Maître d'ouvrage l'exige.

(c) Formulaire TECH-3 :

Les commentaires et suggestions sur les TdR, y compris des suggestions pratiques dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les besoins en personnel de contrepartie, services et installations, notamment : appui administratif, bureaux, transport local, équipements, données, etc. devront être fournis par le Maître d'ouvrage dans le Formulaire TECH-3, et seront évalués dans le cadre de la Proposition Technique et les montants correspondants applicables seront inclus dans la Proposition Financière.

(d) Formulaire TECH-4 et TECH-8 :

Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan du travail pour exécuter la mission.

Des instructions sur le contenu de cette section de la Proposition Technique sont fournies dans le Formulaire TECH-4. Le plan de travail doit être compatible avec le calendrier de travail (Formulaire TECH-8), qui indiquera sous forme de diagramme à barres le calendrier proposé pour chacune des activités.

(e) Formulaire TECH-5 :

La liste de l'équipe proposée par domaine de spécialité, le poste et les tâches attribués à chacun des membres de

l'équipe, et un résumé des informations essentielles contenues dans leur CV du Formulaire TECH-5, dûment complété en tenant compte des éléments suivants

- (i) Les Consultants ne doivent pas proposer d' Experts Principaux de substitution. Un seul CV doit être soumis pour chaque poste d'Experts Principaux, sauf dans les cas prévus au sous-paragraphe (ii) ci-dessous. Le non-respect de ce critère rendra la Proposition non conforme.
 - (ii) Le Consultant peut, le cas échéant, proposer deux ou plusieurs Experts Principaux qui agiront solidairement pour un poste d'Expert Principal.
- (f) Formulaire TECH-6 :
- Les CV des Experts Principaux, signés par les intéressés eux-mêmes ou par le représentant habilité soumettant le Formulaire TECH-6. Dans le cas d'un CV signé par le représentant habilité, si la firme arrive en tête, des copies des mêmes CV signés par les Experts Principaux eux-mêmes doivent être remis au Maître d'ouvrage avant le début des négociations contractuelles.
- (g) Formulaire TECH-7 :
- Une estimation (hommes-mois) du nombre d'Experts nécessaire pour effectuer la mission dans le Formulaire TECH-7. Le nombre d'hommes-mois sera ventilé par travail à domicile et par travail sur le terrain.
- (h) Formulaire TECH-9 :
- La Reconnaissance du respect des Directives pour l'Emploi de Consultants en tant que Formulaire TECH-9. Le représentant habilité du Consultant doit signer et dater ce Formulaire au nom du Consultant.

10.3 La Proposition Technique ne doit comprendre aucune information financière. Une Proposition Technique comprenant des informations financières sera déclarée non conforme.

b. Volume

10.4 Le contenu de la Proposition Technique et le nombre de pages recommandés sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Une page est considérée comme étant un côté imprimé du format A4 (210 mm × 297 mm). Si d'autres formats de papier sont utilisés, le nombre de pages est déterminé au prorata (par exemple, une (1) page A3 équivaut à deux (2) pages A4). Les

propositions techniques excessivement volumineuses, à la discrétion du client, peuvent ne pas être évaluées.

Formulaire de la Proposition Technique		N°. de pages
1.	Organisation et expérience du Consultant	
	a. Formulaire TECH-2A Organisation du Consultant	Deux (2) pages Pour chaque entité composant le Consultant.
	b. Formulaire TECH-2B Expérience du Consultant	Vingt (20) pages
2.	Formulaire TECH-3A Commentaires et suggestions sur les Termes de Référence	Pas de limite de pages, mais doit être concis et précis.
3.	Formulaire TECH-3B Commentaires sur le personnel de contrepartie, les services et installations	Deux (2) pages.
4.	Formulaire TECH-4 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour réaliser la mission	Cinquante (50) pages, y compris tableaux et diagrammes
5.	Formulaire TECH-5 Composition de l'équipe, affectation des tâches et abrégé des informations des CV	Comme requis pour l'information demandée.
6.	Formulaire TECH-6 Curriculum Vitae (CV) des Experts Principaux proposés	Cinq (5) pages pour chaque CV des Experts Principaux.
7.	Formulaire TECH-7 Programme des Experts	Comme requis pour l'information demandée.
8.	Formulaire TECH-8 Programme de travail	Comme requis pour l'information demandée.
9.	Formulaire TECH-9 Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants	Comme requis pour l'information demandée.

11. Format et contenu de la

11.1 La Proposition Financière doit comprendre les informations suivantes, qui doivent être préparées en utilisant les

**Proposition
Financière**

formulaire fournis à la Section IV, Formulaire de la Proposition Financière comme indiqué aux paragraphes (a) à (c) ci-dessous. Les formulaires doivent être complétés sans aucune modification du texte, et aucun substitut ne sera accepté. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées. Le nombre estimatif d'hommes-mois requis pour exécuter les Services est **indiqué dans les Données Particulières** pour information.

(a) La Proposition Financière doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris :

(i) la rémunération des Experts Principaux et Secondaires ;

(ii) les frais remboursables **indiqués dans les Données Particulières**.

(b) La Proposition Financière doit être établie en complétant les formulaires suivants dans la Section IV, Formulaire de la Proposition Financière :

(i) Le formulaire FIN-1 :

Ce formulaire intitulé « Formulaire de Soumission de la Proposition Financière », lorsqu'il est complété, constitue la lettre de soumission de la Proposition Financière.

(ii) Le formulaire FIN-2 :

Ce formulaire intitulé « Etat récapitulatif des frais » doit récapituler les frais proposés par monnaie. Il doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération des Experts et les frais remboursables **indiqués dans la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières**. Les montants globaux des rémunérations et des frais remboursables indiqués dans le Formulaire FIN-2 doivent être cohérents avec ces mêmes montants dans les Formulaire FIN-3 et FIN-4.

Les montants et les monnaies de la Provision pour risque et les Sommes provisionnelles de nature spécifique, le cas échéant, incluses dans le FIN-2, seront ceux **spécifiés dans les Données Particulières**. Le Consultant doit avoir connaissance des dispositions à la clause 2.6.4 des Conditions du Marché.

(iii) Le formulaire FIN-3 :

Ce formulaire intitulé « Rémunération » doit présenter le détail des rémunérations.

(iv) Le formulaire FIN-4 :

Ce formulaire intitulé « Frais remboursables » doit présenter le détail des frais remboursables.

(v) Le formulaire FIN-5 :

Ce formulaire intitulé « Données de révision des prix » doit présenter les indices et les coefficients pouvant être appliqués aux formules de révision des prix.

Sauf indication contraire dans les Données Particulières, les taux et prix indiqués par le Consultant seront révisables durant l'exécution du Marché, conformément aux dispositions des Conditions de Marché. Le Consultant devra fournir dans le formulaire intitulé « Données de révision des prix » les indices et/ou coefficients retenus pour les formules de révision des prix. Le Maître d'ouvrage pourra exiger que le Consultant justifie les indices et coefficients qu'il propose.

(c) Tous les postes et activités décrits dans la Proposition Technique doivent être chiffrés. Le prix omis des postes ou activités décrits dans la Proposition Technique sera supposé être inclus dans les prix d'autres postes ou activités indiqués dans la Proposition Financière.

a. Droits, taxes et prélèvements 11.2 Tous les droits, taxes et prélèvements découlant du Marché seront réputés inclus dans la Proposition financière:

(a) **Sauf indication contraire dans la clause 11.2(c) des Données Particulières**, le Consultant (y compris tous les membres dans le cas d'un Groupement), tous les Sous-traitants et tous les Experts ont la responsabilité de remplir toutes les obligations relatives aux droits, taxes et prélèvements découlant du Marché, aussi bien dans le pays du Maître d'ouvrage qu'à l'étranger.

(b) Des informations générales sur les droits, taxes et prélèvements sont **données dans les Données Particulières**.

(c) Les montants estimés de tous les droits, taxes et prélèvements identifiables dans le pays du Maître

d'ouvrage (taxes locales) doivent être indiqués dans la Proposition Financière de la manière suivante:

- (i) Les taxes locales qui sont exemptées suivant la catégorie d'exemption « Sans paiement » :

Aucun montant relatif à une taxe locale qui est **indiquée dans les Données Particulières** comme étant de la catégorie d'exemption « Sans paiement » ne doit être inclus ou indiqué dans la Proposition Financière.

- (ii) Les taxes locales indirectes qui sont exemptées suivant la catégorie d'exemption « Avec paiement & Remboursement » :

Le montant estimé de chacune des taxes locales qui est **indiquée dans les Données Particulières** comme étant de la catégorie d'exemption « Avec paiement & Remboursement » doit :

- a. être indiqué comme un élément non concurrentiel dans le formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais ;
- b. être exclu de l'évaluation de la Proposition Financière ; et
- c. être inclus dans le prix du Marché.

- (iii) Les taxes locales indirectes qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant :

Le montant estimé de chacune des taxes locales indirectes qui est **indiquée dans les Données Particulières** comme étant à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant doit :

- a. être indiqué comme un élément non concurrentiel dans le formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais ;
- b. être exclu de l'évaluation de la Proposition Financière ; et
- c. ne pas être inclus dans le prix du Marché.

- (iv) Les taxes locales indirectes qui peuvent être à la charge du Consultant :

Le montant estimé de chacune des taxes locales indirectes qui n'est pas indiquée dans la clause 11.2(c) des Données Particulières comme étant exemptée ou à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant doit :

- a. être indiqué comme un élément non concurrentiel dans le formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais ;
- b. être exclu de l'évaluation de la Proposition Financière ; et
- c. être inclus dans le prix du Marché.

- b. Monnaies des Propositions et de paiement**
 - 11.3 La (les) monnaie(s) de la proposition financière est (sont) celle(s) **spécifiée dans les Données Particulières.**
 - 11.4 Les paiements en vertu du Marché seront effectués dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) la Proposition Financière du Consultant sélectionné est exprimée.

C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions

- 12. Soumission des propositions**
 - 12.1 Le Consultant doit soumettre une Proposition signée et complète, comprenant les documents et formulaires indiqués à IC 10 et IC 11, conformément aux dispositions de ces clauses. La soumission peut être envoyée par courrier ou remise en main propre.
 - a. Forme et signature des Propositions**
 - 12.2 Le Consultant préparera un original de la Proposition Technique et un original de la Proposition Financière (si requise suivant IC 2.5) comprenant les documents décrits respectivement à IC 10 et IC 11, en indiquant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE - ORIGINAL » et « PROPOSITION FINANCIERE - ORIGINAL », le cas échéant.
 - 12.3 Par ailleurs, le Consultant remettra le nombre d'exemplaires supplémentaires de la Proposition Technique et de la Proposition Financière tel qu'**indiqué dans les Données Particulières**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « PROPOSITION TECHNIQUE - COPIE » et « PROPOSITION FINANCIERE - COPIE », le cas échéant.

En cas de différences entre l'original et les copies de la Proposition Technique, l'original prévaut.

- 12.4 L'original de la Proposition sera dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et sera signé par une personne dûment habilitée à le faire au nom du Consultant. Cette habilitation consistera en une procuration jointe à la Proposition Technique. Toutes les pages de la Proposition sur lesquelles des renseignements ont été donnés ou des modifications ont été apportées doivent être signées ou paraphées par la personne signataire de la Proposition. Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, ne sera valide que si signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.

Une Proposition soumise par un Groupement doit être signée par un représentant habilité du Groupement et accompagnée de la procuration de chacun des membres du Groupement attestant que ce représentant est habilité à signer en leur nom et afin d'être juridiquement contraignant pour tous les membres. Cette habilitation doit être donnée par une personne dûment autorisé pour agir pour le compte de chaque membre comme attesté par la procuration.

- 12.5 Le Consultant devra clairement marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement qu'il considère comme confidentiel pour son activité. Ceci pourra inclure des informations exclusives, des secrets commerciaux, ou des informations commerciales ou financières sensibles.

**b. Cachetage et
marquage des
Propositions**

- 12.6 Le Consultant placera :
- (a) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « PROPOSITION TECHNIQUE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de la Proposition Technique, tels que décrits à IC 10 ;
 - (b) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « PROPOSITION FINANCIERE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de la Proposition Financière, tels que décrits à IC 11 ;
 - (c) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « PROPOSITION TECHNIQUE - COPIE », toutes les copies demandées de la Proposition Technique, numérotées de manière séquentielle ; et
 - (d) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « PROPOSITION FINANCIERE - COPIE », toutes les copies demandées de la Proposition Financière, numérotées de manière séquentielle.

Toutes ces enveloppes (enveloppes intérieures) contenant les originaux et copies seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe (enveloppe extérieure).

Les enveloppes intérieures et l'enveloppe extérieure devront :

- (a) indiquer clairement le nom et l'adresse du Consultant ;
- (b) être adressées au Maître d'ouvrage conformément à IC 12.7 ; et
- (c) porter clairement l'identification spécifique de la procédure de sélection **donnée à la clause 2.1 des Données Particulières**.

L'enveloppe extérieure et les enveloppes intérieures contenant la Proposition Technique porteront clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE FIXEES POUR L'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES », conformément à IC 13.1.

Les enveloppes intérieures contenant la Proposition Financière porteront clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE COMMUNIQUEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE », conformément à IC 14.6.

Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.

- c. Date limite de soumission des Propositions et Propositions tardives** 12.7 Les Propositions doivent être soumises à l'adresse ou aux adresses **indiquée(s) dans les Données Particulières** et reçues par le Maître d'ouvrage au plus tard à la date et à l'heure **indiquées dans les Données Particulières** ou à une date reportée conformément à IC 8.3.

Toute Proposition reçue par le Maître d'ouvrage après la date limite de soumission des Propositions sera déclarée tardive, rejetée et retournée au Consultant non ouverte.

- d. Substitutions et modifications** 12.8 Les Consultants peuvent substituer, ou modifier leur Proposition après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité. La modification ou la Proposition de substitution correspondante doit être jointe à la notification écrite et inclure une copie de

l'autorisation conformément à IC 12.4. Toutes les notifications doivent être :

- (a) préparées et remises conformément aux dispositions des IC 12.1 à 12.7. Par ailleurs, les enveloppes correspondantes doivent porter clairement la mention « SUBSTITUTION » ou « MODIFICATION » ; et
- (b) reçues par le Maître d'ouvrage avant la date limite de soumission des Propositions, conformément à IC 12.7.

13. Ouverture des Propositions Techniques

- 13.1 Le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture en public de toutes les Propositions Techniques reçues avant la date et l'heure limites, et donnera lecture de leur contenu conformément à IC 13.4, à la date, à l'heure et à l'adresse **indiquées dans les Données Particulières**, en présence des représentants habilités des Consultants présélectionnés qui souhaitent y participer. Les Propositions Financières (si requises suivant IC 2.5) resteront cachetées et seront conservées par le Maître d'ouvrage jusqu'au moment de leur ouverture ou de leur renvoi au Consultant sans avoir été ouverte, conformément à IC 14.6.
- 13.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « SUBSTITUTION » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix. Les enveloppes incluant la Proposition Technique de Substitution et/ou la Proposition Financière de Substitution seront échangées contre les enveloppes correspondantes substituées, qui seront renvoyées au Consultant sans avoir été ouvertes. Seule la Proposition Technique de Substitution, le cas échéant, sera ouverte et leur contenu annoncé à haute voix. La Proposition Financière de Substitution restera cachetée conformément à IC 13.1. Aucune enveloppe ne sera substituée si la notification de substitution correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de substitution et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques.
- 13.3 Ensuite, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes. Aucune Proposition Technique et/ou Financière ne peut être modifiée si la notification de modification correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de modification et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Seules les Propositions Techniques, initiales et modifiées, seront ouvertes et lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Les Propositions Financières,

initiales et modifiées, resteront cachetées conformément à IC 13.1.

- 13.4 Ensuite, toutes les autres enveloppes contenant les Propositions Techniques seront ouvertes l'une après l'autre, annonçant à haute voix et inscrivant dans un procès-verbal :
- (a) le nom et le pays du Consultant, ou dans le cas d'un Groupement, le nom du Groupement, le nom et le pays de chaque membre du Groupement en commençant par le mandataire ;
 - (b) si une modification ou une substitution a été demandées ;
 - (c) la présence ou l'absence de l'enveloppe scellée contenant la Proposition Financière (si requise suivant IC 2.5) ; et
 - (d) tout autre détail que le Maître d'ouvrage jugera bon d'annoncer.

Un exemplaire du procès-verbal sera envoyé à tous les Consultants qui ont soumis une Proposition en temps voulu, et à la JICA.

14. Evaluation des Propositions

- 14.1 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de soumission des Propositions, sous réserve des dispositions de IC 7.6.
- 14.2 En vue d'évaluer les Propositions, le Maître d'ouvrage nommera un comité d'évaluation composé de personnes compétentes pour remplir les fonctions de ses membres.

Les membres du comité d'évaluation procéderont à l'évaluation uniquement sur la base des Propositions Techniques et Financières remises. Ils n'auront pas accès aux Propositions Financières jusqu'à ce que l'évaluation technique soit achevée.

a. Propositions Techniques

- 14.3 Durant l'évaluation des Propositions Techniques, le comité d'évaluation doit déterminer si les Propositions Techniques sont conformes aux aspects principaux de la DP et obtiennent le score technique minimum **indiqué dans les Données Particulières**, en appliquant les critères d'évaluation, les critères secondaires, et le système de notation **indiqués dans les Données Particulières**.

- 14.4 Une proposition sera rejetée à ce stade si elle est jugée non conforme aux aspects principaux de la DP, en particulier les TdR, ou si elle n'obtient pas le score technique minimale.
- 14.5 Le Maître d'ouvrage informera simultanément les Consultants dont les Propositions Techniques ont été jugées non conformes aux aspects principaux de la DP et/ou n'ont pas obtenu le score technique minimum, et retournera leurs Propositions Financières sans les avoir ouvertes.
- b. Propositions Financières**
- 14.6 Lorsque les Consultants sont invités à soumettre les Propositions Financières avec les Propositions Techniques (si requises suivant IC 2.5), à l'issue de l'évaluation technique, le Maître d'ouvrage :
- (a) ouvrira la Proposition Financière du Consultant ayant été le mieux classé dont la Proposition a été déterminée substantiellement conforme aux aspects principaux de la DP et aussi obtenu le score technique minimum. Puis invitera le Consultant pour les négociations du Marché conformément aux instructions données à IC 15; et
 - (b) après que les négociations du Marché sont réalisées avec succès et que le Marché est signé, informera les autres Consultants dont la Proposition a été déterminée substantiellement conforme aux aspects principaux de la DP et obtenu le score technique minimum. Puis retournera leurs Propositions Financières sans les avoir ouvertes.
- 14.7 Lorsque les Consultants ne sont pas invités à soumettre des Propositions Financières avec les Propositions Techniques conformément à IC 2.5, à l'issue de l'évaluation des Propositions Techniques, le Maître d'ouvrage doit inviter le Consultant ayant été le mieux classé dont la Proposition a été déterminée substantiellement conforme aux aspects principaux de la DP et obtenu le score technique minimum. Le Consultant devra alors soumettre sa Proposition Financière conformément à IC 12 et sera invité pour les négociations du Marché conformément aux instructions données à IC 15.

D. Négociations et Attribution du Marché

- 15. Négociations**
- 15.1 Les négociations se tiendront à la date et au lieu **indiqués dans les Données Particulières** avec le(s) représentant(s) du Consultant porteur(s) d'une procuration l'(les) autorisant à négocier et à signer le Marché au nom du Consultant.
- 15.2 Le Maître d'ouvrage préparera le procès-verbal des négociations qui devra être signé par le Maître d'ouvrage et le représentant habilité du Consultant.
- a. Disponibilité des Experts Principaux**
- 15.3 Le Consultant invité à négocier le Marché devra confirmer la disponibilité de tous les Experts Principaux nommés dans la Proposition ou, le cas échéant, celle d'un suppléant conformément à IC 7.6, en tant que prérequis à l'ouverture des négociations. Faute de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant peut être rejetée, et le Maître d'ouvrage procédera à la négociation du Marché avec le Consultant classé second.
- 15.4 Nonobstant les dispositions ci-dessus, le remplacement des Experts Principaux, au cours des négociations, peut être considéré uniquement en raison de circonstances imprévisibles par le Consultant et hors de son contrôle raisonnable, incluant mais non limitées à un décès ou une incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Expert Principal suppléant afin de négocier le Marché, qui doit avoir une qualification et une expérience égales ou supérieures à celles du candidat initialement proposé.
- b. Négociations techniques**
- 15.5 Les négociations incluent des discussions sur les TdR, sur la méthodologie proposée, les intrants fournis par le Maître d'ouvrage, les Conditions Particulières du Marché et la finalisation de la « Description des Services » du Marché. Ces discussions ne doivent pas modifier substantiellement le champ d'application original des Services décrits dans les TdR ou les conditions du Marché, de peur que la qualité du produit final, son prix ou le bien-fondé de l'évaluation initiale n'en soient affectés.
- c. Négociations financières**
- 15.6 Les négociations comprendront une discussion et/ou une clarification des obligations fiscales du Consultant et des procédures de paiement des taxes dans le pays du Maître d'ouvrage, et la manière dont celles-ci seront prises en compte dans le Marché. Le résultat de ces discussions/clarifications sera reflété dans les documents financiers et/ou techniques pertinents, selon le cas.

- 15.7 Les négociations comprendront un examen détaillé de tous les frais proposés par le Consultant, y compris la vérification des documents fournis par le Consultant pour corroborer ces frais. En particulier, le Consultant devra fournir le détail complet de la rémunération de tous les Experts désignés, conformément à la Section IV – Formulaire de la Proposition Financière – Formulaire, y compris les informations demandées dans le Tableau B : Décomposition de la rémunération du Formulaire FIN-3. Sauf raisons exceptionnelles, les taux unitaires de rémunération ne font pas l'objet de négociations.
- 16. Conclusion des négociations**
- 16.1 Les négociations réussies se concluront par l'examen du projet de Marché convenu. Une fois les négociations achevées, le Maître d'ouvrage et le Consultant parapheront le projet de Marché convenu.
- 16.2 Si, de l'avis du Maître d'ouvrage, les négociations échouent, le Maître d'ouvrage peut, après consultation de la JICA, y mettre fin et informer le Consultant des raisons de sa décision; et le Maître d'ouvrage invitera le Consultant classé second à négocier un Marché. Lorsque le Maître d'ouvrage entame des négociations avec le Consultant classé second, le Maître d'ouvrage ne doit pas rouvrir les négociations précédentes.
- 17. Signature du Marché**
- 17.1 Lorsque les négociations du Marché seront conclues, le Maître d'ouvrage invitera le Consultant sélectionné à la signature du Marché.
- 17.2 Il est prévu que le Consultant commence les Services à la date et au lieu **précisés dans les Données Particulières**.
- 18. Notification aux Consultants non retenus et compte-rendu**
- 18.1 Après la signature du Marché avec le Consultant sélectionné, le Maître d'ouvrage notifiera tous les Consultants qui ont soumis une Proposition mais n'ont pas été sélectionnés, le résultat de la sélection et qu'ils n'ont pas été retenus.
- 18.2 Après réception de la notification du Maître d'ouvrage envoyée conformément à IC 18.1 ci-dessus, les Consultants non retenus (y compris ceux dont la Proposition Technique aura été jugée non substantiellement conforme aux aspects principaux de la DP et/ou n'aura pas obtenu le score technique minimum) pourront demander par écrit ou durant une réunion avec le Maître d'ouvrage les raisons pour lesquelles leur Proposition n'a pas été retenue.
- 18.3 Le Maître d'ouvrage répondra rapidement par écrit à tout Consultant non retenu qui demande des explications sur le rejet de sa Proposition, conformément à IC 18.2 ci-dessus.

- 19. Publication**
- 19.1 Après détermination de l'éligibilité d'un Marché au financement de la JICA, les informations suivantes peuvent être rendues publiques par la JICA :
- (a) les noms de tous les Consultants ayant déposé des Propositions,
 - (b) le score technique attribué à chaque Consultant,
 - (c) le montant contractuel proposé par le Consultant attributaire du Marché,
 - (d) le classement général des Consultants,
 - (e) le nom et l'adresse du Consultant attributaire du Marché, et
 - (f) la date de signature et le montant du Marché.
- 20. Confidentialité**
- 20.1 Les informations concernant l'évaluation des Propositions et les négociations du Marché ne seront pas communiquées aux Consultants ayant présenté des Propositions ni à toute autre personne non officiellement concernée par le processus de sélection, avant que l'information sur la signature du Marché ne soit communiquée à tous les Consultants conformément au IC 18.1.
- L'utilisation par l'un des Consultants d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 20.2 Toute tentative de la part d'un Consultant d'influencer le Maître d'ouvrage dans l'examen, l'évaluation, le classement des Propositions, et la proposition de négociation du Marché peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 20.3 Nonobstant IC 20.2, entre le moment de l'ouverture des Propositions et celui où le Marché est signé, si un Consultant quelconque souhaite prendre contact avec le Maître d'ouvrage pour toute question concernant la procédure de sélection, il doit le faire par écrit.

Section II. Données Particulières

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient des informations qui sont spécifiques à chaque sélection et complètent la Section I, Instruction aux Consultants.

Cette section doit être complétée par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion des Demandes de Propositions. Le Maître d'ouvrage doit spécifier dans les Données Particulières uniquement les informations requises dans les dispositions correspondantes des IC. Toutes les informations doivent être fournies; **aucune clause ne doit être laissée non renseignée.**

Pour faciliter la préparation des Données Particulières, leurs clauses portent les mêmes numéros que ceux des clauses correspondantes des IC.

Les directives suivantes devront être observées lors de la préparation des Données Particulières :

- (a) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage et l'adresse de soumission des Propositions, devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (b) Les notes en italique ne font pas partie des Données Particulières, mais contiennent des indications et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Elles seront supprimées de la Demande de Propositions à remettre aux Consultants.
- (c) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités de la mission et supprimez les alternatives inutiles.

Données Particulières

A. Généralités	
IC 1.1(d)	Les Directives Applicables sont celles publiées en [<i>Indiquer la date de publication des Directives applicables à ce Marché (octobre 2023, avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999)</i>].
IC 2.1	<p>La Lettre d'invitation : [<i>indiquer le numéro de référence de la Lettre d'invitation</i>]</p> <p>Le Maître d'ouvrage est : [<i>indiquer le nom du Maître d'ouvrage</i>]</p> <p>Le pays du Maître d'ouvrage est : [<i>indiquer le nom du pays du Maître d'ouvrage/de l'Emprunteur</i>]</p> <p>Le projet est : [<i>indiquer le nom du projet</i>]</p> <p>Le nom de la mission est : [<i>indiquer le nom de la mission</i>]</p>
IC 2.3	<p>L'Emprunteur est : [<i>indiquer le nom de l'Emprunteur</i>]</p> <p>Le numéro de l'Accord de Prêt de la JICA est : [<i>indiquer le numéro</i>]</p> <p>Le montant du Prêt APD du Japon est : [<i>indiquer le montant en yen japonais</i>]</p> <p>La date de signature de l'Accord de Prêt est : [<i>indiquer la date</i>]</p> <p>Les autres sources de financement sont : [<i>indiquer les autres sources de financement</i>]</p>
IC 2.5	Proposition Financière [<i>insérer « doit » ou « ne doit pas » , selon le cas</i>] être déposée en même temps que la Proposition Technique.
IC 2.7	Les intrants, les données relatives au projet, les rapports, etc. suivants seront fournis pour faciliter la préparation des Propositions : [<i>Donner la liste des intrants, les données relatives au projet, les rapports, etc. Si aucun n'est fourni, indiquer « sans objet »</i>].
IC 4.1(b)	La liste des personnes physiques et morales inéligibles est disponible sur le site internet de la JICA : www.jica.go.jp/english/about/organization/corp_gov/index.html

IC 4.1(c)	La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : www.worldbank.org/debarr
B. Préparation des Proposition	
IC 6.4	La langue des Propositions : [indiquer une des langues suivantes, le cas échéant : japonais, anglais, français ou espagnol]
IC 7.1	Les Propositions doivent rester valides [indiquer un nombre : normalement 90 jours] jours après la date limite de soumission des Propositions, c'est-à-dire jusqu'au : [indiquer une date].
IC 7.9(a)	<p>[Insérer ce qui suit uniquement en cas d'un marché à prix ferme. Supprimer ce paragraphe dans son intégralité en cas d'un marché à prix révisable, et indiquer à la place « Cette clause 7.9(a) des Données Particulières est sans objet. »]</p> <p>Les parts en monnaie nationale et en monnaie(s) étrangère(s) du Montant de la Proposition Financière seront actualisées par application de la formule suivante :</p> $BP_A = BP_o \left(1 + \frac{DR \times AF}{365} \right)$ <p>dans laquelle:</p> <p>« BP_A » est la part en monnaie nationale (ou étrangère(s)) du Montant de la Proposition Financière, ajustée pour tenir compte du retard dans la signature du Marché.</p> <p>« BP_o » est la part en monnaie nationale (ou étrangère(s)) du Montant de la Proposition Financière, indiquée dans le Formulaire de soumission de la Proposition Financière.</p> <p>« DR » est la durée du retard, calculée en nombre de jours écoulés entre la date d'attribution du Marché et la date, cinquante-six (56) jours après l'expiration de la période de validité initiale de la Proposition.</p> <p>« AF » est :</p> <p>(a) dans le cas de la monnaie nationale, le taux annuel moyen d'inflation dans le pays du Maître d'ouvrage, calculé à partir des données officiellement publiées par l'autorité compétente du pays du Maître d'ouvrage en charge de la publication de ces données, sur les trois (3) dernières années à compter d'un (1) mois avant la date de signature du Marché.</p>

	(b) dans le cas de la(les) monnaie(s) étrangère(s), le taux annuel moyen d'inflation dans le pays de la monnaie étrangère, calculé à partir des données officiellement publiées par l'autorité compétente de ce pays en charge de la publication de ces données, sur les trois (3) dernières années à compter d'un (1) mois avant la date de signature du Marché.
IC 8.1	<p>Aux fins d'éclaircissements uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est :</p> <p>Attention : <i>[indiquer le nom complet de la personne responsable, le cas échéant]</i></p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l'adresse postale]</i></p> <p>Adresse e-mail : <i>[indiquer l'(les) adresse(s) e-mail, le cas échéant]</i></p> <p>Les réponses aux demandes d'éclaircissements, le cas échéant, <i>[choisir « seront » ou « ne seront pas », selon le cas]</i> publiées sur le site internet du Maître d'ouvrage indiqué ci-dessous.</p> <p>Site internet : <i>[Indiquer le site internet du Maître d'ouvrage, uniquement si les réponses aux demandes d'éclaircissements sont publiées sur le site. Dans le cas contraire, indiquer « sans objet ».]</i></p>
IC 8.2	<p>Une réunion préparatoire <i>[choisir « aura » ou « n'aura pas », selon le cas]</i> lieu à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-dessous :</p> <p><i>[Si une réunion préparatoire a lieu, indiquer ci-dessous la date, l'heure, l'endroit de cette réunion, et les coordonnées du représentant du Maître d'ouvrage responsable de la réunion. Sinon, indiquer « sans objet » dans les rubriques prévues à cet effet.]</i></p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Représentant du Maître d'ouvrage responsable de la réunion préparatoire:</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse postale : _____</p> <p>Téléphone : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>E-mail : _____</p>
IC 10.1(d)	<p>Le Consultant devra joindre à sa Proposition Technique les documents supplémentaires suivants :</p> <p><i>[Donner la liste des documents supplémentaires à joindre à la Proposition Technique, qui ne sont pas déjà indiqués à IC 10.1. S'il n'y a pas de document supplémentaire, indiquer « aucun ».]</i></p>

<p>IC 11.1</p>	<p>Le nombre estimé d'hommes-mois pour les Experts, devant être indiqué dans le programme du personnel est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experts internationaux : [indiquer le nombre d'hommes-mois] hommes-mois. - Experts locaux : [indiquer le nombre d'hommes-mois] hommes-mois. - Total : [indiquer le nombre d'hommes-mois] hommes-mois.
<p>IC 11.1(a)(ii)</p>	<p>[Donner la liste des frais remboursables applicables en monnaie(s) étrangère(s) et en monnaie locale. Tous les frais liés à la mission autres que la rémunération du Consultant doivent être indiqués ci-après. Aucun postes des frais indiqués comme Sommes provisionnelles de nature spécifique ne doivent être inclus dans la liste.</p> <p><i>Une liste type est fournie ci-dessous à titre indicatif. Les frais pour Point N° (9) ci-dessous doivent être inclus lorsque le Maître d'ouvrage permet au Consultant d'inclure les frais de souscription d'une assurance professionnelle dans les frais remboursables, conformément à la clause 3.5(b) des CPM. Les éléments qui ne sont pas applicables doivent être supprimés ; d'autres peuvent être ajoutés, le cas échéant.]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) une indemnité journalière pour les Experts du Consultant par jour d'absence du siège ; (2) le coût du transport aérien international et local des Experts par les moyens de transport les plus appropriés et le trajet praticable le plus direct ; (3) le coût de la location du bureau, y compris les frais généraux ou de support en cas d'urgence ; (4) le coût du transport terrestre, y compris la location de véhicule ; (5) le coût des communications internationales ou locales, telles que l'utilisation du téléphone et de la télécopie nécessaire aux fins des Services ; (6) le coût, la location et le fret de tout équipement devant être fourni par le Consultant aux fins des Services ; (7) les frais d'impression et d'envoi des rapports devant être rédigés pour les Services ; (8) les frais administratifs et d'appui divers, y compris les frais de fonctionnement de bureau, ceux du personnel d'appui et de traduction ; et

	<p>(9) les frais de souscription d'une assurance professionnelle conformément à la clause 3.5(b) des CPM.</p>
<p>IC 11.1(b)(ii)</p>	<p><i>[Un montant de provision pour risque approprié permet au Maître d'ouvrage de faire face aux dépenses additionnelles conformément au Marché (p. ex. hausse des prix) ainsi que toute autre augmentation du montant à payer au Consultant pendant l'exécution du Marché.</i></p> <p><i>Une provision pour risque devra normalement être calculée en multipliant un pourcentage préétabli (indiqué par le Maître d'ouvrage dans la DP) par le coût de base (Total de la rémunération, des frais remboursables et des sommes provisionnelles de nature spécifique). Une alternative à la définition d'un tel pourcentage pourra être, pour le Maître d'ouvrage, de déterminer un montant fixe sur la base de la valeur estimée du Marché, et de l'insérer dans la DP sous la forme d'un montant commun à tous les Consultants.</i></p> <p><i>Le Maître d'ouvrage peut choisir ci-dessous, conformément aux directives susmentionnées, le cas échéant, l'option A (un pourcentage préétabli) ou l'option B (un montant fixe), et supprimer l'autre.</i></p> <p><i>Afin de rendre le poste concerné du formulaire FIN-2 conforme à la disposition de cette clause : si l'option A est choisie, indiquer le pourcentage correspondant dans la description du poste, et si l'option B est choisie, insérer les parts en monnaie nationale et en monnaie(s) étrangère(s) du montant correspondant dans les colonnes respectives du tableau.]</i></p> <p>Le montant de provision pour risque est : <i>[Choisir, le cas échéant, une des options suivantes, et supprimer l'autre.]</i></p> <p><i>[Option A]</i> <i>[Indiquer le pourcentage applicable] de la somme du sous-total des éléments concurrentiels et des sommes provisionnelles de nature spécifique comme indiqués dans la Proposition Financière soumise par le Consultant dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) ladite somme est exprimée.</i></p> <p><i>[Option B]</i> <i>[Indiquer le montant fixe applicable dans la(les) monnaie(s) applicable(s).]</i></p> <p>Les montants et les monnaies des sommes provisionnelles de nature spécifique seront les suivants :</p>

	<p><i>[Le Maître d'ouvrage doit indiquer dans le tableau ci-dessous, le no de poste, la description et les parts en monnaie nationale et en monnaie(s) étrangère(s) du montant pour chacune des sommes provisionnelles spécifiées dans la Proposition Financière.]</i></p>																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">N° Poste</th> <th rowspan="2">Description</th> <th colspan="2">Montant</th> </tr> <tr> <th>Monnaie nationale</th> <th>Monnaie(s) étrangère(s)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>etc.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total des sommes provisionnelles de nature spécifique</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[Si aucune somme provisionnelle n'est allouée (sous la forme de sommes provisionnelles de nature spécifique ou de provisions pour risque), supprimer la disposition ci-dessus de cette clause et indiquer à la place « Cette clause 11.1(b)(ii) des Données Particulières est sans objet. »]</i></p>			N° Poste	Description	Montant		Monnaie nationale	Monnaie(s) étrangère(s)	1				2				3				etc.				Total des sommes provisionnelles de nature spécifique			
N° Poste	Description	Montant																											
		Monnaie nationale	Monnaie(s) étrangère(s)																										
1																													
2																													
3																													
etc.																													
Total des sommes provisionnelles de nature spécifique																													
IC 11.1(b)(v)	<p>Les taux et prix indiqués par le Consultant [<i>choisir « seront révisables » ou « seront fermes. Par conséquent, le Consultant n'a pas à fournir les indices et coefficients de révision des prix dans le formulaire « Données de révision des prix » de la Section IV », selon le cas.</i>]</p> <p><i>[La révision des prix est recommandée pour les marchés dont la durée est supérieur à 18 mois ou lorsqu'il est prévu que l'inflation locale ou internationale sera importante.]</i></p>																												
IC 11.2(b)	<p>Des informations sur les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître d'ouvrage sont disponibles à(sur) [<i>donner la référence de la source officielle concernée.</i>]</p>																												
IC 11.2(c)	<p><i>[Cette clause 11.2(c) des IC sera conforme aux clauses 6.3(a) et (b) des CPM.</i></p> <p><i>Le Maître d'ouvrage doit indiquer clairement les droits, taxes et prélèvements exemptés et les catégories d'exemptions correspondantes comme décrit ci-dessous, conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du pays du Maître d'ouvrage et du Japon et en vertu de la législation du pays du Maître d'ouvrage.</i></p>																												

	<p><i>Si les obligations relatives aux droits, taxes et prélèvements sont uniquement à la charge du Consultant, supprimer la disposition ci-dessous et indiquer à la place « Cette clause 11.2(c) des Données Particulières est sans objet. »]</i></p> <p>Les exonérations de droits, de taxes et de prélèvements décrites dans cette clause sont réparties en deux catégories, à savoir :</p>												
	<ul style="list-style-type: none"> - Catégorie « Sans paiement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré du paiement des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, étant précisé qu'aucun paiement découlant de ou lié à de telles obligations ne pourra être exigé ; ou - Catégorie « Avec paiement & Remboursement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, à condition qu'il effectue d'abord tous les paiements découlant de ou liés à de telles obligations, et demande ensuite leur remboursement par l'autorité compétente, en suivant la procédure prescrite par cette autorité. <p>A. Conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du pays du Maître d'ouvrage et du Japon :</p> <p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p> <p><i>[Le Maître d'ouvrage ajoutera ou modifiera les obligations fiscales, le cas échéant, en indiquant les catégories d'exemptions de chacune d'elles dans le tableau ci-dessous.]</i></p> <table border="1" data-bbox="440 1226 1425 1850"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1226 521 1297">n°</th> <th data-bbox="521 1226 1094 1297">Droits, taxes et prélèvements</th> <th data-bbox="1094 1226 1425 1297">Catégories d'exemptions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1297 521 1535">1</td> <td data-bbox="521 1297 1094 1535">Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.</td> <td data-bbox="1094 1297 1425 1535"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1535 521 1738">2</td> <td data-bbox="521 1535 1094 1738">Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.</td> <td data-bbox="1094 1535 1425 1738"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1738 521 1850">3</td> <td data-bbox="521 1738 1094 1850">Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne</td> <td data-bbox="1094 1738 1425 1850"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec</i></td> </tr> </tbody> </table>	n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions	1	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	3	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec</i>
n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions											
1	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>											
2	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>											
3	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec</i>											

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="399 201 483 327"></td> <td data-bbox="483 201 1057 327">l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.</td> <td data-bbox="1057 201 1395 327"><i>Païement & Remboursement »]</i></td> </tr> </table>		l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.	<i>Païement & Remboursement »]</i>												
	l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.	<i>Païement & Remboursement »]</i>														
	<p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant : <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p> <p><i>[Indiquer dans le tableau ci-dessous, toute autre exemption fiscale dont le Consultant peut bénéficier conformément à la législation du pays du Maître d'ouvrage. Sinon, supprimer dans sa totalité ce qui suit dans cette clause.]</i></p> <p>B. Outre ce qui précède, conformément à la législation du pays du Maître d'ouvrage :</p> <p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="399 982 483 1058">n°</th> <th data-bbox="483 982 1057 1058">Droits, taxes et prélèvements</th> <th data-bbox="1057 982 1395 1058">Catégories d'exemptions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="399 1058 483 1205">1</td> <td data-bbox="483 1058 1057 1205"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="1057 1058 1395 1205"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1205 483 1352">2</td> <td data-bbox="483 1205 1057 1352"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="1057 1205 1395 1352"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1352 483 1499">3</td> <td data-bbox="483 1352 1057 1499"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="1057 1352 1395 1499"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1499 483 1541">etc.</td> <td data-bbox="483 1499 1057 1541"></td> <td data-bbox="1057 1499 1395 1541"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant : <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p>	n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions	1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	etc.		
n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions														
1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
etc.																
IC 11.3	La(les) monnaie(s) de la Proposition Financière sera(ont) définie(s) de la façon suivante :															

	<p>(a) les prix des intrants nécessaires aux Services que le Consultant compte se procurer dans le pays du Maître d’ouvrage seront libellés en <i>[indiquer la monnaie du pays du Maître d’ouvrage]</i>, dénommée ci-après « monnaie nationale », et seront exprimés avec <i>[indiquer le nombre de chiffres après la virgule]</i> décimale(s) ; et</p> <p>(b) les prix des intrants nécessaires aux Services que le Consultant compte se procurer en dehors du pays du Maître d’ouvrage seront libellés dans la(les) monnaie(s), dénommée(s) ci-après « monnaie(s) étrangère(s) », suivante(s) :</p> <p>(i) le yen japonais (JPY), et seront exprimés sans décimale ; et/ou</p> <p>(ii) <i>[d’autres monnaies internationales majeures, le cas échéant]</i>, et seront exprimés avec <i>[e]</i> décimale(s).</p>				
C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions					
IC 12.3	Outre l’original des Propositions Techniques et Financières, le nombre de copies demandé est de : <i>[indiquer le nombre]</i>				
IC 12.7	<p>Aux seules <u>fins de soumission des Propositions</u>, l’adresse du Maître d’ouvrage est la suivante :</p> <p>Attention : <i>[indiquer le nom complet de la personne responsable, le cas échéant]</i></p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l’adresse postale]</i></p> <p>La date et heure limites de soumission des Propositions sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>[indiquer les jour, mois et an]</i></p> <p>Heure : <i>[indiquer l’heure, p. ex. 14:00]</i></p>				
IC 13.1	<p>L’ouverture des Proposition Techniques aura lieu à l’adresse, à la date et à l’heure suivantes :</p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l’adresse postale]</i></p> <p>Date : <i>[indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018]</i></p> <p>Heure : <i>[indiquer l’heure, p. ex. 14:00]</i></p> <p><i>[La date doit être la même que celle indiquée pour la date limite de soumission des Propositions (IC 12).]</i></p>				
IC 14.3	<p>Le Score Technique minimum qui doit être obtenu : <i>[indiquer le nombre des points, normalement 70]</i> Points.</p> <p>Les Critères, sous-critères et système de notation aux fins de l’évaluation sont donnés ci-après :</p> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;"><u>Critères / Sous-Critères</u></th> <th style="text-align: center;"><u>Points</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	<u>Critères / Sous-Critères</u>	<u>Points</u>		
<u>Critères / Sous-Critères</u>	<u>Points</u>				

- (a) Expérience des Consultants dans le domaine de la mission :**
- (i) Expérience de projets internationaux de taille, complexité et de spécialité technique comparables [indiquer les points]
 - (ii) Expérience dans des pays en développement dans des conditions comparables [indiquer les points]
 - (iii) Expérience de projets d'APD japonais [indiquer les points]
- Total des points pour le critère (a) : [10 - 20]**

[Selon les circonstances particulières à chaque projet, un nombre de points plus important peut être donné au sous-critère (a)(iii) ci-dessus.]

- (b) Adéquation de la méthodologie proposée et du plan de travail aux Termes de Référence :**
- (i) Approche technique et méthodologie [indiquer les points]
 - (ii) Plan de travail [indiquer les points]
 - (iii) Organisation et dotation en personnel [indiquer les points]
- Total des points pour le critère (b) : [20 - 50]**

- (c) Qualifications et compétences des Experts Principaux pour la mission :**
- (i) Chef d'équipe [indiquer les points]
 - (ii) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas] [indiquer les points]
 - (iii) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas] [indiquer les points]
 - (iv) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas] [indiquer les points]
 - (v) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas] [indiquer les points]
 - (vi) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas] [indiquer les points]
- Total des points pour le critère (c) : [30 - 60]**

Le nombre de points devant être affecté à chacun des postes ou disciplines ci-dessus sera déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et de leur taux de pondération :

- a. Qualifications générales [indiquer une pondération entre 20 et 30%]

	<p>b. Adéquation à la mission [indiquer une pondération entre 50 et 60%]</p> <p>c. Familiarité avec la langue et les conditions du pays [indiquer une pondération entre 10 et 20%]</p> <p style="text-align: right;">Total de pondération : 100%</p> <p>(d) Adéquation du programme de transfert des connaissances (formation) (optionnel) :</p> <p>(i) Pertinence du programme de formation [indiquer les points]</p> <p>(ii) Démarche et méthodologie de formation [indiquer les points]</p> <p>(iii) Qualifications des formateurs [indiquer les points]</p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (d) : [0 - 10]</p> <p>Total des points pour l'ensemble de quatre Critères [(a) + (b) + (c) + (d)] : 100</p>
D. Négociations et Attribution du Marché	
IC 15.1	Date et adresse prévues des négociations contractuelles : Date : [indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018] Adresse postale : [indiquer l'adresse postale]
IC 17.2	Date et location prévus du début des Services de Consultants : Date : [indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018] Adresse postale : [indiquer l'adresse postale]

Option B :
Sélection Fondée sur la Qualité et le Coût
(SFQC)

Section I. - Instructions aux Consultants

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

La présente section précise les procédures à suivre par les Consultants présélectionnés lors de la préparation et de la soumission de leurs propositions. Elle fournit également des informations sur l'ouverture et l'évaluation des propositions, ainsi que sur la signature du Marché.

L'utilisation des Instructions aux Consultants standard (ci-après désignées « IC standard ») de la Section I. de ce Dossier Standard de Demande de Propositions est **requise** dans toute Demande de Propositions pour les missions financées par Prêts APD du Japon, et elles doivent être utilisées sans être modifiées.

Une copie de ces Instructions aux Consultants standard doit être jointe à la Demande de Propositions (DP) préparée par le Maître d'ouvrage. Si les Instructions aux Consultants de la Demande de Propositions incluent des modifications par rapport aux Instructions aux Consultants standard, la JICA ne les considérera pas valides et demandera au Maître d'ouvrage de modifier la Demande de Propositions afin que les Instructions aux Consultants standard, telles que définies ci-dessus, soient applicables

Tout changement, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre aux particularités d'un pays, d'un projet ou d'une mission, sera introduit uniquement dans les Données Particulières.

Les Instructions aux Consultants ne feront pas partie du Marché.

Table des Matières

	IC(B)
A. Généralités	3
1. Définitions	3
2. Introduction	6
a. Champ d'application de la proposition	6
b. Interprétation.....	6
c. Source des fonds	6
d. Méthode de sélection.....	7
e. Conditions locales	7
f. Données de Projet et Rapports.....	7
3. Conflit d'intérêt	7
a. Impartialité.....	7
b. Conflit d'intérêt.....	7
4. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	8
5. Eligibilité.....	11
B. Préparation des Propositions	12
6. Préparation des Propositions	12
a. Exhaustivité de la DP	12
b. Renseignements à fournir	12
c. Frais des propositions.....	12
d. Langue des propositions	12
7. Période de validité des propositions	12
a. Période de validité.....	12
b. Prolongation de la période de validité.....	13
c. Substitution des Experts Principaux à prolongation de la validité	13
d. Sous-traitance.....	13
e. Report de la signature du Marché	13
8. Eclaircissements et modifications de la DP	14
a. Eclaircissements de la DP.....	14
b. Réunion préparatoire aux Propositions	14

c. Modification de la DP.....	15
9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques.....	15
10. Format et contenu de la Proposition Technique.....	16
11. Format et contenu de la Proposition Financière.....	21
a. Droits, impôts et taxes.....	22
b. Monnaies des Propositions et de paiement	24
C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions	24
12. Soumission des propositions.....	24
a. Forme et signature des Propositions	24
b. Cachetage et marquage des Propositions	25
c. Date limite de soumission des Propositions et Propositions tardives.....	26
d. Substitution et modifications.....	27
13. Ouverture des Propositions Techniques	27
14. Evaluation des Propositions.....	29
a. Propositions Techniques	29
b. Propositions Financières	30
D. Négociations et Attribution du Marché.....	32
15. Négociations.....	32
a. Disponibilité des Experts Principaux.....	32
b. Négociations techniques.....	33
c. Négociations financières	33
16. Conclusion des négociations	33
17. Signature du Marché.....	34
18. Notification aux Consultants non retenus et compte-rendu	34
19. Publication	34
20. Confidentialité.....	35

Instructions aux Consultants

A. Généralités

- 1. Définitions**
- 1.1 Les termes et expressions suivants ont la signification qui leur est donnée dans le présent document.
- (a) « Affilié(s) » désigne une personne physique ou morale qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec le Consultant.
 - (b) « APD » signifie Aide Publique au Développement.
 - (c) « Consultant » désigne une firme ou un Groupement, qui peut fournir ou fournit les Services au Maître d’ouvrage en vertu du Marché.
 - (d) « Directives Applicables » signifie les Directives pour l’Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, **spécifiées dans les Données Particulières**, qui régissent les procédures de sélection et d’attribution du Marché, telles qu’énoncées dans cette DP.
 - (e) « Données Particulières » (Section II de la DP) désigne une partie intégrante de la Demande de Propositions utilisée pour refléter les conditions spécifiques de la mission et du pays, afin de compléter ou de modifier les dispositions des IC, sans pour autant les réécrire.
 - (f) « DP » signifie la présente Demande de Propositions préparée par le Maître d’ouvrage pour la sélection de Consultants, sur la base du DSDP.
 - (g) « DSDP » signifie le Dossier Standard de Demande de Proposition.
 - (h) « Emprunteur » désigne le Gouvernement, l’agence gouvernementale ou toute autre entité qui signe l’Accord de Prêt avec la JICA.
 - (i) « Experts » désigne collectivement les Experts Principaux, les Experts Secondaires ou tout autre personnel professionnel du Consultant, des Sous-traitants ou du(des) membre(s) d’un Groupement.
 - (j) « Experts Principaux » désigne des professionnels dont les compétences, les qualifications, les connaissances et

l'expérience sont essentielles à l'exécution des Services en vertu du Marché et dont le curriculum vitae (CV) est pris en compte dans l'évaluation technique de la Proposition du Consultant.

- (k) « Experts Secondaires » désigne des professionnels fournis par le Consultant ou ses Sous-traitants qui sont affectés à la réalisation de tout ou partie des Services en vertu du Marché et dont les CV ne sont pas évalués.
- (l) « Firme » désigne une entité privée, une entreprise ou institution publique.
- (m) « Gouvernement » désigne le gouvernement du pays du Maître d'ouvrage.
- (n) « Groupement » désigne toute combinaison de deux ou plusieurs firmes sous la forme d'un groupement, d'un consortium, d'une association ou d'un autre groupe non constitué en société ayant conclu un accord de Groupement ou ayant l'intention de conclure un tel accord, corroborée par une lettre d'intention formelle.
- (o) « Instructions aux Consultants » ou « IC » (Section I. de la DP) désigne une partie intégrante de la DP qui fournit aux Consultants présélectionnés toutes les informations nécessaires à la préparation et à la soumission de leurs Propositions.
- (p) « JICA » (*Japan International Cooperation Agency*) désigne l'Agence Japonaise de Coopération Internationale.
- (q) « jour » signifie un jour calendaire.
- (r) « LI » signifie la Lettre d'invitation adressée par le Maître d'ouvrage aux Consultants présélectionnés à laquelle est jointe la DP.
- (s) « Maître d'ouvrage » désigne l'entité **spécifiée à la clause 2.1 des Données Particulières** qui signe le Marché de prestations de Services avec le Consultant sélectionné.
- (t) « Marché » signifie l'accord écrit, juridiquement contraignant, signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant comprenant tous les documents énumérés à la clause 1 du Marché.

- (u) « Proposition » signifie la proposition technique ou la proposition financière ou les deux.
- (v) « Provision pour risque » signifie le montant alloué dans le Marché pour couvrir les coûts supplémentaires futurs qui peuvent survenir en raison (i) d'une augmentation de la quantité (telle qu'une exigence de mois-homme ou de dépenses supplémentaires au-delà des quantités déjà allouées dans le Marché) et/ou (ii) d'un ajustement de prix (si le Marché le permet), et/ou (iii) de tout autre événement qui donne droit au Consultant à un paiement supplémentaire.
- (w) « Services » signifie le travail devant être effectué par le Consultant en vertu du Marché.
- (x) « SFQC » signifie « Sélection fondée sur la qualité et le coût ».
- (y) « Sommes provisionnelles » signifie un montant alloué dans le Marché pour tenir compte du coût de tout service ou dépense futur, qui pourrait être nécessaire au cours de la mission. Les Sommes provisionnelles peut être allouée ou désignée sous la rubrique Sommes provisionnelles de nature spécifique et/ou Provision pour risque selon le cas.
- (z) « Sommes provisionnelles de nature spécifique » signifie le coût estimé d'un tel service ou d'une telle dépense qui sera généralement désigné comme une somme, dans le sommaire du coût total, avec une brève description de ce service ou de cette dépense, selon le cas.
- (aa) « Sous-traitant(s) » désigne une personne physique ou morale à laquelle le Consultant a l'intention de sous-traiter une partie des Services, tout en restant responsable envers le Maître d'ouvrage durant l'exécution du Marché.
- (bb) « Termes de Référence » ou « TdR » (Section VI. de la DP) désigne une partie intégrante de la DP qui décrivent les objectifs, le champ d'application des services, les activités, les tâches à exécuter et leurs calendrier, les informations générales pertinentes, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, l'expérience et les qualifications requises des Experts Principaux, les résultats attendus de la mission, y

compris toute obligation de rapports et documents à remettre.

2. Introduction

a. Champ d'application de la proposition

2.1 En relation avec la Lettre d'invitation **spécifiée dans les Données Particulières**, le Maître d'ouvrage, tel que **spécifié dans les Données Particulières**, situé dans le pays, tel que **spécifié dans les Données Particulières**, émet la présente DP pour la mission de Services de Consultant tels que spécifiés dans la Section VI, Termes de référence.

Le nom du projet et le nom de la mission sont **spécifiés dans les Données Particulières**.

b. Interprétation

2.2 Dans la présente DP :

(a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception :

(b) sauf si le contexte exige une interprétation différente, le singulier inclut le pluriel, et le pluriel inclut le singulier.

c. Source des fonds

2.3 L'Emprunteur **spécifié dans les Données Particulières** a obtenu ou sollicité un Prêt APD du Japon de la JICA du montant et à la date de signature de l'Accord de Prêt **indiqués dans les Données Particulières**, afin de financer le projet **indiqué dans les Données Particulières**. L'Emprunteur a l'intention d'affecter une partie des fonds du Prêt aux paiements éligibles en vertu du Marché pour lequel la présente DP est émise.

Le décaissement d'un Prêt APD du Japon par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Prêt, y compris les procédures de décaissement et les Directives applicables pour l'Emploi de Consultants sous financement par Prêts APD du Japon, **spécifiées dans la clause 1.1(d) des Données Particulières**. Nul autre que l'Emprunteur ne doit se prévaloir de l'Accord de Prêt pour obtenir un droit quelconque ou ne doit émettre de revendication concernant les versements du Prêt.

L'Accord de Prêt susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, l'agence d'exécution du projet et le Maître d'ouvrage prendront les mesures nécessaires pour assurer son financement par d'autres sources telles que **spécifiées dans les Données Particulières**.

- d. Méthode de sélection**
- 2.4 Le Maître d’ouvrage sélectionnera le Consultant parmi les Consultants présélectionnés conformément à la méthode de sélection SFQC.
- 2.5 Les Consultants présélectionnés sont invités à présenter une Proposition Technique et une Proposition Financière pour les Services de Consultants nécessaires à l’exécution de la mission **désignée à la clause 2.1 des Données Particulières**. La Proposition servira de base aux négociations contractuelles, et à terme, au Marché signé avec le Consultant sélectionné.
- e. Conditions locales**
- 2.6 Les Consultants doivent s’informer des conditions locales relatives aux Services et en tenir compte dans la préparation de leur Proposition, y compris en participant à une réunion préparatoire si son organisation est indiquée à IC 8.2.
- f. Données de projet et rapports**
- 2.7 Les intrants, données relatives au projet et les rapports, **indiqués dans les Données Particulières**, sont fournis à titre gracieux avec la présente DP pour préparer la Proposition du Consultant.

3. Conflit d’intérêt

- a. Impartialité**
- 3.1 Il est exigé du Consultant qu’il fournisse des conseils professionnels objectifs et impartiaux, et qu’il défende avant tout et en toutes circonstances, les intérêts du Maître d’ouvrage, évitant scrupuleusement tout conflit avec d’autres missions ou avec ses propres intérêts professionnels, et agissant sans tenir aucunement compte de missions ultérieures.
- b. Conflit d’intérêt**
- 3.2 Le Consultant a l’obligation d’informer le Maître d’ouvrage de toute situation présente ou possible de conflit qui risquerait de le mettre dans l’impossibilité de servir au mieux les intérêts du Maître d’ouvrage. Faute d’informer le Maître d’ouvrage de l’existence de telles situations, le Consultant pourra être disqualifié ou son contrat résilié.

Sans préjudice du caractère général de ce qui précède le Consultant, y compris les Sous-traitants ne doit pas être engagé dans les circonstances stipulées ci-après :

- (a) Conflit entre des activités de Consultants et la fourniture de biens ou de services hors services de Consultants :
- Un Consultant engagé pour fournir des biens ou des services autres que ceux de Consultants sur un projet, ou

tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir des services de Consultants résultant de, ou directement liés à la fourniture de ces biens ou services autres que des services de Consultants. Inversement, un Consultant engagé pour fournir des services de Consultants pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet, ou tout Affilié, doivent être disqualifiés pour fournir ultérieurement des biens ou services autres que des services de Consultants résultant de, ou directement lié aux services de Consultants fournis pour cette préparation ou mise en œuvre.

(b) Conflit entre les missions de Consultants :

Ni le Consultant, ni aucun de ses Affiliés ne doivent être engagés pour réaliser une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec tout autre mission du Consultant.

(c) Relation avec le personnel de l'Emprunteur :

Un Consultant ayant une relation d'affaires étroite avec un personnel professionnel de l'Emprunteur (ou l'agence d'exécution du projet, ou du Maître d'ouvrage) directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation des Termes de Référence du Marché, (ii) la procédure de sélection pour l'attribution de ce Marché ou (iii) la supervision de ce Marché, doit être disqualifié.

(d) Une Proposition par soumissionnaire :

Sur la base du principe « Une proposition par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, une firme et n'importe lequel de ses Affiliés ne doivent pas être autorisés à soumettre plus d'une Proposition, soit individuellement en tant qu'une firme unique, soit en tant que membre d'un Groupement. Une firme (y compris ses Affiliés), agissant en qualité de Sous-traitant dans une Proposition, pourra participer à plusieurs Propositions uniquement à ce titre.

(e) Toute autre forme de conflit d'intérêt que celles citées aux alinéas (a) à (d) de cette IC 3.2.

4. Pratiques corrompues ou frauduleuses

4.1 La JICA a pour politique d'exiger des Consultants, ainsi que des Emprunteurs, l'agence d'exécution du projet et des Maîtres d'ouvrage, ainsi que des Emprunteurs, dans le cadre

de marchés financés par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées lors de la passation et de l'exécution de tels marchés. En application de cette politique, la JICA :

- (a) rejettera le résultat de l'évaluation des propositions si elle estime que le Consultant évalué comme étant le mieux classé s'est livré à toute pratique corrompue ou frauduleuse lors de la compétition pour le marché en question ;
- (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant, durant une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon si, à un moment ou à un autre, elle estime que le Consultant s'est livré à toute pratique corrompue ou frauduleuse lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise. La liste des firmes et individus inéligibles est disponible à l'adresse électronique **spécifiée dans les Données Particulières** ;
- (c) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Consultant à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant ou un Sous-traitant employé directement par le Consultant ont été radiés par une décision d'exclusion croisée des Banques multilatérales de développement. Cette période d'inéligibilité ne doit pas dépasser trois (3) ans à compter de (et incluant) la date de la mise en application de l'exclusion croisée. Nonobstant ce qui précède, en tenant compte de facteurs pertinents tels que l'état d'avancement du projet financé par Prêts APD du Japon, l'Emprunteur peut demander une non-objection de la JICA pour reconnaître, et sur l'obtention de la non-objection préalable de la JICA, peut reconnaître, l'éligibilité de tout consultant ou sous-traitant ainsi radié, dans le cas où, de l'avis de l'Emprunteur, l'inéligibilité du consultant ou sous-traitant lui porterait un préjudice indéniable et substantiel.

« Une décision d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement » est une sanction commune prise conformément à l'accord entre le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement,

le Groupe de la Banque interaméricaine de développement et le Groupe de la Banque mondiale, signé le 9 avril 2010 (tel qu'amendé, le cas échéant). La JICA reconnaîtra les radiations du Groupe de la Banque mondiale d'une durée supérieure à un an, imposées après le 19 juillet 2010, date à laquelle le Groupe de la Banque mondiale a commencé à imposer des sanctions d'exclusions croisées en tant que « décisions d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement ». La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible à l'adresse électronique **indiquée dans les Données Particulières**.

La JICA reconnaîtra un Consultant inéligible à l'attribution d'un Marché financé par Prêts APD du Japon, si le Consultant a été radié par le Groupe de la Banque mondiale, pour une période commençant à la date de diffusion des Demandes de Propositions et effective jusqu'à la signature du marché, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion, ou que (iii) la JICA donne son non-objection sur l'éligibilité en cas de préjudice porté d'une manière claire et substantielle à l'Emprunteur.

S'il s'avère que le Consultant est inéligible à l'attribution d'un marché conformément aux dispositions ci-dessus, la JICA imposera, en principe, des sanctions contre le Consultant.

S'il s'avère qu'un Sous-traitant, ayant un marché direct avec le Consultant, a été radié par le Groupe de la Banque mondiale à la date du marché de sous-traitance, la JICA requerra, en principe, de l'Emprunteur qu'il demande au Consultant d'annuler immédiatement le marché de sous-traitance, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion, ou que (iii) la JICA donne son non-objection sur l'éligibilité en cas de préjudice porté d'une manière claire et substantielle à l'Emprunteur. Si le Consultant s'oppose à cette demande, la JICA requerra de l'Emprunteur de déclarer invalide ou d'annuler le marché et demandera le remboursement des paiements effectués au titre du Prêt ou appliquera toute autre mesure sur motif de violation de marché.

- 4.2 Si le Maître d'ouvrage estime, preuve suffisante à l'appui, que le Consultant s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses, le Maître d'ouvrage peut disqualifier ledit Consultant après avoir notifié les motifs du rejet de sa Proposition.
- 4.3 De plus, le Consultant doit avoir connaissance des dispositions énoncées à la clause 1.10 des Conditions Générales du Marché.

5. Eligibilité

- 5.1 Le Consultant peut être une firme unique ou un Groupement. En cas de Groupement :
- (a) tous les membres doivent être solidairement responsables pour l'exécution du Marché, conformément aux termes du Marché.
 - (b) Le Groupement désignera un mandataire qui aura le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement lors de la procédure de sélection et durant l'exécution du Marché, dans le cas où le Marché serait attribué au Groupement.
 - (c) Une proposition soumise par un Groupement doit inclure une copie de l'accord de Groupement conclu entre les membres du Groupement. Si l'accord n'est pas encore conclu, une lettre d'intention formelle de constituer un Groupement, si la proposition est retenue, doit être signée par tous les membres et remise avec la proposition. L'accord de Groupement ou la lettre d'intention formelle, selon le cas, devra indiquer au moins la(les) partie(s) de la mission exécutée(s) par chaque membre.
- 5.2 Le Consultant doit satisfaire aux exigences relatives à l'éligibilité des Consultants stipulées à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.
- 5.3 Le Consultant déclaré inéligible par la JICA, conformément à IC 4.1 ci-dessus, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.
- 5.4 Les Consultants devront fournir la preuve de leur éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, tel que celui-ci est en droit de requérir.

B. Préparation des Propositions

6. Préparation des Propositions

- a. Exhaustivité de la DP** 6.1 Le Maître d'ouvrage ne peut être tenu responsable de l'exhaustivité de la DP, des réponses aux demandes d'éclaircissements, du procès-verbal de la réunion préparatoire (le cas échéant) ou des avenants à la DP émis conformément à IC 8.3, si ces documents n'ont été obtenus directement du Maître d'ouvrage. En cas de différence, les documents publiés directement par le Maître d'ouvrage feront foi.
- b. Renseignements à fournir** 6.2 Le Consultant est censé examiner en détail l'ensemble des instructions, des formulaires et des conditions figurant à la DP et fournir dans sa Proposition tous les renseignements et documents demandés. Les renseignements et documents doivent être complets, exactes, à jour et vérifiables.
- c. Frais des propositions** 6.3 Le Consultant devra prendre à sa charge tous les frais associés à la préparation et à la soumission de sa Proposition, et aux négociations contractuelles. Le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter les propositions et il se réserve le droit d'annuler le processus de sélection, à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité envers le Consultant.
- d. Langue des propositions** 6.4 La Proposition, ainsi que toute correspondance échangée entre le Consultant et le Maître d'ouvrage sur le sujet, seront rédigés dans la langue **indiquée dans les Données Particulières**.
- 6.5 Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie de la Proposition peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents dans la langue de la Proposition, auquel cas, aux fins d'interprétation de la Proposition, la traduction fera foi.

7. Période de validité des propositions

- a. Période de validité** 7.1 Les Propositions des Consultants doivent rester valides pendant une période **indiquée dans les Données Particulières** suite à la date limite de soumission des Propositions.

- 7.2 Pendant cette période, le Consultant ne doit pas modifier sa Proposition initiale et doit assurer la disponibilité des Experts Principaux, les taux de rémunération proposés et le montant total de la Proposition.
- 7.3 S'il est établi qu'un Expert Principal désigné dans la Proposition d'un Consultant n'était pas disponible au moment de la soumission de la Proposition, ou avait été nommé sans confirmer la disponibilité dudit Expert, la Proposition sera rejetée et ne sera pas évaluée.
- b. Prolongation de la période de validité**
- 7.4 Le Maître d'ouvrage s'efforcera d'achever les négociations au cours de cette période. Cependant, s'il s'avère nécessaire, le Maître d'ouvrage peut demander par écrit aux Consultants de prolonger la période de validité de leur Proposition. Les Consultants qui acceptent cette prolongation devront confirmer la disponibilité des Experts Principaux désignés dans la Proposition sous réserve des dispositions d'IC 7.6.
- 7.5 Les Consultants qui ne sont pas d'accord ont le droit de refuser de prolonger leur Proposition. Dans ce cas, ces Propositions ne seront pas évaluées davantage.
- c. Substitution des Experts Principaux à prolongation de la validité**
- 7.6 Si l'un des Experts Principaux est indisponible durant la prolongation de la période de validité, le Consultant devra fournir, avec la demande de substitution, une justification écrite valable avec preuve à l'appui, satisfaisant le Maître d'ouvrage. Dans un tel cas, l'Expert Principal suppléant doit avoir des qualifications et une expérience équivalentes ou supérieures que celles de l'Expert Principal initialement proposé. Le score de l'évaluation technique restera, cependant, basé sur l'évaluation du CV de l'Expert Principal initialement proposé.
- 7.7 Si le Consultant ne parvient pas à fournir un Expert Principal suppléant ayant des qualifications supérieures ou égales, cette Proposition sera rejetée.
- d. Sous-traitance**
- 7.8 Le Consultant ne doit pas proposer sous-traiter l'ensemble des Services.
- e. Report de la signature du Marché**
- 7.9 Si la signature du Marché est reportée pour une période supérieure à cinquante-six (56) jours au-delà de l'expiration de la période initiale de validité des Propositions, les sommes dues en vertu du Marché seront déterminées de la manière suivante :
- (a) dans le cas d'un marché à prix ferme, les sommes dues

en vertu du Marché seront le montant de la Proposition Financière pondéré par le coefficient **précisé dans les Données Particulières** ;

- (b) dans le cas d'un marché à prix révisable, les sommes dues en vertu du Marché, seront le montant de la Proposition Financière.

Dans les deux cas, l'évaluation sera basée sur le montant de la Proposition Financière sans tenir compte de la pondération applicable indiquée ci-dessus.

8. Eclaircissements et modifications de la DP

a. Eclaircissements de la DP

- 8.1 Le Consultant désirant obtenir des éclaircissements sur la DP contactera le Maître d'ouvrage, par écrit, à l'adresse du Maître d'ouvrage **indiquée dans les Données Particulières** ou soumettra sa demande durant la réunion préparatoire prévue, le cas échéant, conformément à IC 8.2. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements au moins quatorze (14) jours avant la date limite de soumission des Propositions à condition de l'avoir reçue au plus tard vingt-et-un (21) jours avant cette date limite. Il adressera une copie de sa réponse à tous les Consultants présélectionnés, incluant la question posée mais sans mention de l'auteur. Si **les Données Particulières le précisent**, le Maître d'ouvrage publiera également sa réponse sur le site internet du Maître d'ouvrage **indiqué dans les Données Particulières**. Au cas où les éclaircissements apportés entraîneraient des changements dans les éléments essentiels de la DP, le Maître d'ouvrage modifiera la DP conformément à la procédure stipulée à IC 8.3.

b. Réunion préparatoire aux Propositions

- 8.2 Lorsque **les Données Particulières** le prévoient, le représentant habilité du Consultant est invité à participer à une réunion préparatoire. L'objet de la réunion est d'éclaircir tous les points et de répondre à toutes les questions sur quelque sujet que ce soit qui pourraient être soulevées à ce stade. Les frais de participation à la réunion préparatoire sont à la charge des Consultants.

Le procès-verbal de la réunion préparatoire, le cas échéant, incluant le texte des questions posées par les Consultants, sans en identifier la source, et les réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à

tous les Consultants présélectionnés. Toute modification de la DP qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'ouvrage uniquement par voie d'avenant conformément à IC 8.3, et non par le biais du procès-verbal de la réunion préparatoire. Le fait qu'un Consultant n'assiste pas à la réunion préparatoire ne constituera pas motif à sa disqualification.

c. Modification de la DP

8.3 À tout moment avant la date limite de soumission des Propositions, le Maître d'ouvrage peut modifier la DP au moyen d'un avenant, formulé par écrit dans un délai suffisant avant la date de soumission des Propositions. L'avenant sera envoyé à tous les Consultants présélectionnés et aura force obligatoire pour eux. Les Consultants devront accuser réception de toutes les modifications. Afin de laisser aux Consultants un délai raisonnable pour tenir compte des modifications dans leurs Propositions, et si ces modifications sont importantes, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de soumission des Propositions.

8.4 Le Consultant peut soumettre une Proposition modifiée substituant la proposition déjà soumise ou soumettre une modification de toute partie de la proposition déjà soumise, conformément à IC 12.8, à tout moment avant la date limite de soumission des Propositions. Aucune modification des Propositions Techniques ou Financières ne sera acceptée après la date limite de soumission, à l'exception de celles autorisées par IC 7.6.

9. Préparation des Propositions – Considérations spécifiques

9.1 Lors de la préparation de sa Proposition, le Consultant doit prêter une attention particulière aux points suivants :

(a) En vue de soumettre une Proposition, un Consultant présélectionné peut améliorer ses compétences pour la mission en :

(i) s'associant avec d'autres firmes ou individus par voie de sous-traitance, auquel cas les autres firmes ou individus ne seront nullement responsables du Marché, et/ou en

(ii) constituant un Groupement avec d'autres firmes qui fournissent les Services substantiels et/ou possèdent une expérience susceptible d'améliorer les compétences du Groupement, auquel cas le Consultant présélectionné doit être mandataire, doit exécuter la majeure partie des Services, et doit être

délégué pour conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres. Chaque membre du Groupement sera responsable du Marché conformément à IC 5.1(a).

- (b) Si le Consultant a été présélectionné à la suite d'un appel à manifestation d'intérêt, tout changement dans la structure ou la composition du Consultant, ainsi que des Sous-traitants désignés dans le dossier de candidature à l'appel à manifestation d'intérêt, intervenu postérieurement à l'invitation de soumettre une Proposition fera l'objet de l'approbation écrite du Maître d'ouvrage préalablement à la date limite de soumission des Propositions. Tout changement de cette nature devra être soumis au Maître d'ouvrage au plus tard vingt-et-un (21) jours avant la date limite de soumission des Propositions.

10. Format et contenu de la Proposition Technique

10.1 La Proposition Technique doit comprendre les documents suivants :

- (a) les Formulaires de la Proposition Technique complétés, conformément à IC 10.2 ;
- (b) la procuration attestant que le signataire de la proposition est habilité à engager le Consultant, conformément à IC 12.4 ;
- (c) une copie de l'accord de Groupement, ou une lettre d'intention formelle de constituer un Groupement, dans le cas d'une proposition soumise par un Groupement, conformément à IC 5.1 ; et
- (d) tout autre document **requis dans les Données Particulières.**

a. Contenu

10.2 La Proposition Technique doit fournir les informations demandées aux paragraphes (a) à (h) ci-dessous en utilisant les formulaires fournis dans la section III, Formulaires de proposition technique. Les formulaires doivent être complétés sans aucune modification du texte, et aucun substitut ne sera accepté. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées.

- (a) Formulaire TECH-1 :
Ce formulaire intitulé « Formulaire de soumission de la Proposition Technique », lorsqu'il est complété,

constitue la lettre de soumission de la Proposition Technique.

(b) Formulaire TECH-2 :

Une brève description de l'organisation du Consultant et, dans le cas d'un Groupement, de chaque membre, ainsi qu'un aperçu de son/leur expérience récente dans le cadre de missions similaires, doivent être fournis dans le Formulaire TECH-2.

Pour chaque mission, la description doit indiquer les noms des tous les membres du Groupement (dans le cas d'un Groupement), Sous-traitants qui ont participé à la mission, la durée de la mission, le montant du Marché, et la nature de l'intervention du Consultant. Les informations doivent concerner uniquement les missions pour lesquelles le Consultant était juridiquement engagé à titre individuel ou encore, en tant que mandataire ou comme l'un des membres d'un Groupement. Les missions effectuées par des Experts travaillant à titre individuel ou pour d'autres firmes ne peuvent être revendiquées comme entrant dans le cadre de l'expérience du Consultant, ou de celle des membres du Groupement ; cette expérience peut par contre figurer sur le CV des Experts eux-mêmes. L'Expérience des sociétés affiliées (telles que la(les) maison(s) mère(s), les sociétés du groupe, les filiales ou autres sociétés affiliés) ne sera pas prise en compte. Le Consultant devra être prêt à fournir la preuve de l'expérience qu'ils revendiquent, si le Maître d'ouvrage l'exige.

(c) Formulaire TECH-3 :

Les commentaires et suggestions sur les TdR, y compris des suggestions pratiques dans le but d'améliorer la qualité/l'efficacité de la mission, et sur les besoins en personnel de contrepartie, services et installations, notamment : appui administratif, bureaux, transport local, équipements, données, etc. devront être fournis par le Maître d'ouvrage dans le Formulaire TECH-3, et seront évalués dans le cadre de la Proposition Technique et les montants correspondants applicables seront inclus dans la Proposition Financière.

(d) Formulaire TECH-4 et TECH-8 :

Une description de l'approche, de la méthodologie et du plan du travail pour exécuter la mission. Des instructions

sur le contenu de cette section de la Proposition Technique sont fournies dans le Formulaire TECH-4. Le plan de travail doit être compatible avec le calendrier de travail (Formulaire TECH-8) qui indiquera sous forme de diagramme à barres le calendrier proposé pour chacune des activités.

(e) Formulaire TECH-5 :

La liste de l'équipe proposée par domaine de spécialité, le poste et les tâches attribués à chacun des membres de l'équipe, et un résumé des informations essentielles contenues dans leur CV du Formulaire TECH-5, dûment complété en tenant compte des éléments suivants

(i) Les Consultants ne doivent pas proposer d'Experts Principaux de substitution. Un seul CV doit être soumis pour chaque poste d'Experts Principaux, sauf dans les cas prévus au sous-paragraphe (ii) ci-dessous. Le non-respect de ce critère rendra la Proposition non conforme.

(ii) Le Consultant peut, le cas échéant, proposer deux ou plusieurs Experts Principaux qui agiront solidairement pour un poste d'Expert Principal.

(f) Formulaire TECH-6 :

Les CV des Experts Principaux, signés par les intéressés eux-mêmes ou par le représentant habilité soumettant le Formulaire TECH-6. Dans le cas d'un CV signé par le représentant habilité, si la firme arrive en tête, des copies des mêmes CV signés par les Experts Principaux eux-mêmes doivent être remis au Maître d'ouvrage avant le début des négociations contractuelles.

(g) Formulaire TECH-7 :

Une estimation (hommes-mois) du nombre d'Experts nécessaire pour effectuer la mission dans le Formulaire TECH-7. Le nombre d'hommes-mois sera ventilé par travail à domicile et par travail sur le terrain.

(h) Formulaire TECH-9 :

La Reconnaissance du respect des Directives pour l'Emploi de Consultants en tant que Formulaire TECH-9. Le représentant habilité du Consultant doit signer et dater ce Formulaire au nom du Consultant.

10.3 La Proposition Technique ne doit comprendre aucune information financière. Une Proposition Technique comprenant des informations financières sera déclarée non conforme.

b. Volume

10.4 Le contenu de la Proposition Technique et le nombre de pages recommandés sont indiqués dans le tableau ci-dessous. Une page est considérée comme étant un côté imprimé du format A4 (210 mm × 297 mm). Si d'autres formats de papier sont utilisés, le nombre de pages est déterminé au prorata (par exemple, une (1) page A3 équivaut à deux (2) pages A4). Les propositions techniques excessivement volumineuses, à la discrétion du client, peuvent ne pas être évaluées.

Formulaire de la Proposition Technique		N°. de pages
1.	Organisation et expérience du Consultant	
	a. Formulaire TECH-2A Organisation du Consultant	Deux (2) pages Pour chaque entité composant le Consultant.
	b. Formulaire TECH-2B Expérience du Consultant	Vingt (20) pages
2.	Formulaire TECH-3A Commentaires et suggestions sur les Termes de Référence	Pas de limite de pages, mais doit être concis et précis.
3.	Formulaire TECH-3B Commentaires sur le personnel de contrepartie, les services et installations	Deux (2) pages.
4.	Formulaire TECH-4 Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour réaliser la mission	Cinquante (50) pages, y compris tableaux et diagrammes
5.	Formulaire TECH-5 Composition de l'équipe, affectation des tâches et abrégé des informations des CV	Comme requis pour l'information demandée.
6.	Formulaire TECH-6 Curriculum Vitae (CV) des Experts Principaux proposés	Cinq (5) pages pour chaque CV des Experts Principaux.
7.	Formulaire TECH-7 Programme des Experts	Comme requis pour l'information demandée.
8.	Formulaire TECH-8 Programme de travail	Comme requis pour l'information demandée.
9.	Formulaire TECH-9 Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants	Comme requis pour l'information demandée.

11. Format et contenu de la Proposition Financière

11.1 La Proposition Financière doit comprendre les informations suivantes, qui doivent être préparées en utilisant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de la Proposition Financière comme indiqué aux paragraphes (a) à (c) ci-dessous. Les formulaires doivent être complétés sans aucune modification du texte, et aucun substitut ne sera accepté. Tous les espaces vides doivent être remplis avec les informations demandées. Le nombre minimum d'hommes-mois requis pour exécuter les Services est **indiqué dans les Données Particulières** pour information.

(a) La Proposition Financière doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris

(i) la rémunération des Experts Principaux et Secondaires, et

(ii) les frais remboursables **indiqués dans les Données Particulières**.

(b) La Proposition Financière doit être établie en complétant les formulaires suivants dans la Section IV, Formulaires de la Proposition Financière :

(i) Le formulaire FIN-1 :

Ce formulaire intitulé « Formulaire de Soumission de la Proposition Financière », lorsqu'il est complété, constitue la lettre de soumission de la Proposition Financière.

(ii) Le formulaire FIN-2 :

Ce formulaire intitulé « Etat récapitule des frais » doit récapituler les frais proposés par monnaie. Il doit inclure tous les coûts liés à la mission, y compris la rémunération des Experts et les frais remboursables **indiqués dans la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières**. Les montants globaux des rémunérations et des frais remboursables indiqués dans le Formulaire FIN-2 doivent être cohérents avec ces mêmes montants dans les Formulaires FIN-3 et FIN-4.

Les montants et les monnaies de la Provision pour risque et les Sommes provisionnelles de nature spécifique, le cas échéant, incluses dans le FIN-2, seront ceux **spécifiés dans les Données Particulières**. Le Consultant doit avoir

connaissance des dispositions à la clause 2.6.4 des Conditions du Marché.

(iii) Le formulaire FIN-3 :

Ce formulaire intitulé « Rémunération » doit présenter le détail des rémunérations.

(iv) Le formulaire FIN-4 :

Ce formulaire intitulé « Frais remboursables » doit présenter le détail des frais remboursables.

(v) Le formulaire FIN-5 :

Ce formulaire intitulé « Données de révision des prix » doit présenter les indices et les coefficients pouvant être appliqués aux formules de révision des prix.

Sauf indication contraire dans les Données Particulières, les taux et prix indiqués par le Consultant seront révisables durant l'exécution du Marché, conformément aux dispositions des Conditions de Marché. Le Consultant devra fournir dans le formulaire intitulé « Données de révision des prix » les indices et/ou coefficients retenus pour les formules de révision des prix. Le Maître d'ouvrage pourra exiger que le Consultant justifie les indices et coefficients qu'il propose

(c) Tous les postes et activités décrits dans la Proposition Technique doivent être chiffrés. En cas d'omission de prix ne portant pas sur la rémunération (par exemple, les frais remboursables), le prix omis des postes ou activités décrits dans la Proposition Technique sera supposé être inclus dans les prix d'autres postes ou activités indiqués dans la Proposition Financière.

a. Droits, impôts et taxes 11.2 Tous les droits, taxes et prélèvements découlant du Marché seront réputés inclus dans la Proposition financière:

(a) **Sauf indication contraire dans la clause 11.2(c) des Données Particulières**, le Consultant (y compris tous les membres dans le cas d'un Groupement), tous les Sous-traitants et tous les Experts ont la responsabilité de remplir toutes les obligations relatives aux droits, taxes et prélèvements découlant du Marché, aussi bien dans le pays du Maître d'ouvrage qu'à l'étranger.

- (b) Des informations générales sur les droits, taxes et prélèvements sont **données dans les Données Particulières**.
- (c) Les montants estimés de tous les droits, taxes et prélèvements identifiables dans le pays du Maître d'ouvrage (taxes locales) doivent être indiqués dans la Proposition Financière de la manière suivante :
- (i) Les taxes locales qui sont exemptées suivant la catégorie d'exemption « Sans paiement » :

Aucun montant relatif à une taxe locale qui est **indiquée dans les Données Particulières** comme étant de la catégorie d'exemption « Sans paiement » ne doit être inclus ou indiqué dans la Proposition Financière.

- (ii) Les taxes locales indirectes qui sont exemptées suivant la catégorie d'exemption « Avec paiement & Remboursement » :

Le montant estimé de chacune des taxes locales qui est **indiquée dans les Données Particulières** comme étant de la catégorie d'exemption « Avec paiement & Remboursement » doit :

- a. être indiqué comme un élément non concurrentiel dans le formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais;
- b. être exclu de l'évaluation de la Proposition Financière ; et
- c. être inclus dans le prix du Marché.

- (iii) Les taxes locales indirectes qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant :

Le montant estimé de chacune des taxes locales indirectes qui **est indiquée dans les Données Particulières** comme étant à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant doit :

- a. être indiqué comme un élément non concurrentiel dans le formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais ;

b. être exclu de l'évaluation de la Proposition Financière ; et

c. ne pas être inclus dans le prix du Marché.

(iv) Les taxes locales indirectes qui peuvent être à la charge du Consultant :

Le montant estimé de chacune des taxes locales indirectes qui n'est pas indiquée dans la clause 11.2(c) des Données Particulières comme étant exemptée ou à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant doit :

a. être indiqué comme un élément non concurrentiel dans le formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais ;

b. être exclu de l'évaluation de la Proposition Financière ; et

c. être inclus dans le prix du Marché.

- b. Monnaies des Propositions et de paiement**
- 11.3 La (les) monnaie(s) de la proposition financière est (sont) celle(s) **spécifiée dans les Données Particulières.**
- 11.4 Les paiements en vertu du Marché seront effectués dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) la Proposition Financière du Consultant sélectionné est exprimée.

C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions

- 12. Soumission des propositions**
- 12.1 Le Consultant doit soumettre une Proposition signée et complète, comprenant les documents et formulaires indiqués à IC 10 et IC 11, conformément aux dispositions de ces clauses. La soumission peut être envoyée par courrier ou remise en main propre.
- a. Forme et signature des Propositions**
- 12.2 Le Consultant préparera un original de la Proposition Technique et un original de la Proposition Financière comprenant les documents décrits respectivement à IC 10 et IC 11, en indiquant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE - ORIGINAL » et « PROPOSITION FINANCIERE - ORIGINAL », le cas échéant.
- 12.3 Par ailleurs, le Consultant remettra le nombre d'exemplaires supplémentaires de la Proposition Technique et de la Proposition Financière tel qu'**indiqué dans les Données**

Particulières, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « PROPOSITION TECHNIQUE - COPIE » et « PROPOSITION FINANCIERE - COPIE », le cas échéant.

En cas de différences entre l'original et les copies de la Proposition Technique, l'original prévaut.

- 12.4 L'original de la Proposition sera dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et sera signé par une personne dûment habilitée à le faire au nom du Consultant. Cette habilitation consistera en une procuration jointe à la Proposition Technique. Toutes les pages de la Proposition sur lesquelles des renseignements ont été donnés ou des modifications ont été apportées doivent être signées ou paraphées par la personne signataire de la Proposition. Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, ne sera valide que si signé ou paraphé par la personne signataire de la Proposition.

Une Proposition soumise par un Groupement doit être signée par un représentant habilité du Groupement et accompagnée de la procuration de chacun des membres du Groupement attestant que ce représentant est habilité à signer en leur nom et afin d'être juridiquement contraignant pour tous les membres. Cette habilitation doit être donnée par une personne dûment autorisé pour agir pour le compte de chaque membre comme attesté par la procuration.

- 12.5 Le Consultant devra clairement marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement qu'il considère comme confidentiel pour son activité. Ceci pourra inclure des informations exclusives, des secrets commerciaux, ou des informations commerciales ou financières sensibles.

b. Cachetage et marquage des Propositions

- 12.6 Le Consultant placera :
- (a) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « PROPOSITION TECHNIQUE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de la Proposition Technique, tels que décrits à IC 10 ;
 - (b) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « PROPOSITION FINANCIERE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de la Proposition Financière, tels que décrits à IC 11 ;
 - (c) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « PROPOSITION TECHNIQUE - COPIE », toutes les

copies demandées de la Proposition Technique, numérotées de manière séquentielle ; et

- (d) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « PROPOSITION FINANCIERE - COPIE », toutes les copies demandées de la Proposition Financière, numérotées de manière séquentielle.

Toutes ces enveloppes (enveloppes intérieures) contenant les originaux et copies seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe (enveloppe extérieure).

Les enveloppes intérieures et l'enveloppe extérieure devront :

- (a) indiquer clairement le nom et l'adresse du Consultant ;
- (b) être adressées au Maître d'ouvrage conformément à IC 12.7 ; et
- (c) porter clairement l'identification spécifique de la procédure de sélection **donnée à la clause 2.1 des Données Particulières**.

L'enveloppe extérieure et les enveloppes intérieures contenant la Proposition Technique porteront clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE FIXEES POUR L'OUVERTURE DES PROPOSITIONS TECHNIQUES », conformément à IC 13.1.

Les enveloppes intérieures contenant la Proposition Financière porteront clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE COMMUNIQUEES PAR LE MAITRE D'OUVRAGE », conformément à IC 13.7.

Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable si la Proposition est égarée ou ouverte prématurément.

- c. **Date limite de soumission des Propositions et Propositions tardives** 12.7 Les Propositions doivent être soumises à l'adresse ou aux adresses **indiquée(s) dans les Données Particulières** et reçues par le Maître d'ouvrage au plus tard à la date et à l'heure **indiquées dans les Données Particulières** ou à une date reportée conformément à IC 8.3.

Toute Proposition reçue par le Maître d'ouvrage après la date limite de soumission des Propositions sera déclarée tardive, rejetée et retournée au Consultant non ouverte.

d. Substitution et modifications

12.8 Les Consultants peuvent substituer, ou modifier leur Proposition après l'avoir déposée, par voie de notification écrite, dûment signée par un représentant habilité. La modification ou la Proposition de substitution correspondante doit être jointe à la notification écrite et inclure une copie de l'autorisation conformément à IC 12.4. Toutes les notifications doivent être :

(a) préparées et remises conformément aux dispositions des IC 12.1 à 12.7. Par ailleurs, les enveloppes correspondantes doivent porter clairement la mention « SUBSTITUTION » ou « MODIFICATION » ; et

(b) reçues par le Maître d'ouvrage avant la date limite de soumission des Propositions, conformément à IC 12.7.

13. Ouverture des Propositions Techniques

13.1 Le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture en public de toutes les Propositions Techniques reçues avant la date et l'heure limites, et donnera lecture de leur contenu conformément à IC 13.4, à la date, à l'heure et à l'adresse **indiquées dans les Données Particulières**, en présence des représentants habilités des Consultants présélectionnés qui souhaitent y participer. Les Propositions Financières resteront cachetées et seront conservées par le Maître d'ouvrage jusqu'au moment de leur ouverture, conformément à IC 13.7.

13.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « SUBSTITUTION » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix. Les enveloppes incluant la Proposition Technique de Substitution et/ou la Proposition Financière de Substitution seront échangées contre les enveloppes correspondantes substituées, qui seront renvoyées au Consultant sans avoir été ouvertes. Seule la Proposition Technique de Substitution, le cas échéant, sera ouverte et leur contenu annoncé à haute voix. La Proposition Financière de Substitution restera cachetée conformément à IC 13.1. Aucune enveloppe ne sera substituée si la notification de substitution correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de substitution et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques.

13.3 Ensuite, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes. Aucune Proposition Technique et/ou Financière ne

peut être modifiée si la notification de modification correspondante ne comporte pas une autorisation valide de demande de modification et si cette notification n'est pas lue à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Seules les Propositions Techniques, initiales et modifiées, seront ouvertes et lues à haute voix lors de l'ouverture des Propositions Techniques. Les Propositions Financières, initiales et modifiées, resteront cachetées conformément à IC 13.1.

- 13.4 Ensuite, toutes les autres enveloppes contenant les Propositions Techniques seront ouvertes l'une après l'autre, annonçant à haute voix et inscrivant dans un procès-verbal:
- (a) le nom et le pays du Consultant, ou dans le cas d'un Groupement, le nom du Groupement, le nom et le pays de chaque membre du Groupement en commençant par le mandataire;
 - (b) si une modification ou une substitution a été demandées ;
 - (c) la présence ou l'absence de l'enveloppe scellée contenant la Proposition Financière ; et
 - (d) tout autre détail que le Maître d'ouvrage jugera bon d'annoncer.

Un exemplaire du procès-verbal sera envoyé à tous les Consultants qui ont soumis une Proposition en temps voulu, et à la JICA.

- 13.5 À la fin de l'évaluation technique, le Maître d'ouvrage notifiera par écrit aux Consultants dont les Propositions Techniques sont été déterminées conformes aux aspects principaux de la DP et ont obtenu le score technique minimum, en les informant des scores techniques obtenus par leurs Propositions Techniques, en indiquant la date, l'heure et le lieu d'ouverture des Propositions Financières. La date d'ouverture devra être fixée de telle sorte que les Consultants puissent disposer de suffisamment de temps pour s'organiser afin de participer à la séance d'ouverture.
- 13.6 Le Maître d'ouvrage informera dans le même temps les Consultants dont les Propositions Techniques ont été déterminées non conformes aux aspects principaux de la DP et/ou n'ont pas obtenu le score technique minimum, en les informant des scores techniques obtenus par leurs

Propositions Techniques, et retournera leurs Propositions Financières sans les avoir ouvertes.

- 13.7 Le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture des Propositions Financières en présence des représentants des Consultants qui choisissent d'y participer au lieu, à la date et à l'heure spécifiée par le Maître d'ouvrage. La date prévue pour l'ouverture publique de la Proposition Financière est **indiquée dans les Données Particulières**.
- 13.8 À l'ouverture des Propositions Financières, le nom des Consultants et leur score technique seront lus à haute voix. Ensuite, toutes les enveloppes contenant les Propositions Financières seront ouvertes l'une après l'autre, annonçant à haute voix et consignés:
- (a) le nom du Consultant ;
 - (b) s'il y a modification ou substitution ;
 - (c) le montant de la Proposition Financière ; et
 - (d) tout autre détail que le Maître d'ouvrage jugera bon d'annoncer.

Une copie du procès-verbal sera envoyée à tous les Consultants qui ont soumis une Proposition en temps voulu, et à la JICA.

14. Evaluation des Propositions

- 14.1 Le Consultant n'est pas autorisé à altérer ou modifier sa Proposition de quelque façon que ce soit après la date et l'heure limites de soumission des Propositions, sous réserve des dispositions de IC 7.6.

- 14.2 En vue d'évaluer les Propositions, le Maître d'ouvrage nommera un comité d'évaluation composé de personnes compétentes pour remplir les fonctions de ses membres.

Les membres du comité d'évaluation procéderont à l'évaluation uniquement sur la base des Propositions Techniques et Financières remises. Ils n'auront pas accès aux Propositions Financières jusqu'à ce que l'évaluation technique soit achevée.

a. Propositions Techniques

- 14.3 Durant l'évaluation des Propositions Techniques, le comité d'évaluation doit déterminer si les Propositions Techniques sont conformes aux aspects principaux de la DP et obtiennent le score technique minimum **indiqué dans les Données**

Particulières, en appliquant les critères d'évaluation, les critères secondaires, et le système de notation **indiqués dans les Données Particulières**.

- 14.4 Une Proposition sera rejeté, à ce stade, si elle est jugée non conforme aux aspects principaux de la DP, en particulier les TdR, ou si elle n'obtient pas le score technique minimale.
- b. Propositions Financières**
- 14.5 Le comité d'évaluation examinera en détail le contenu de chaque Proposition Financière et la compatibilité de la Proposition Technique et Financière. Les Propositions Financières seront examinées pour garantir qu'elles sont :
- (a) complètes (c.-à-d. que tous les postes de la Proposition Technique correspondante ont été chiffrés par le Consultant);
 - (i) toute erreur arithmétique sera corrigée comme suit :
En cas de contradiction entre un montant partiel (sous-total) et le montant total; ou entre le montant obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante et le prix total; ou entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres; le premier prévaudra.
 - (ii) En cas de contradiction entre la Proposition Technique et la Proposition Financière concernant les quantités d'intrants, la Proposition Technique prévaudra et le comité d'évaluation du Maître d'ouvrage modifiera la quantité figurant dans la Proposition Financière afin de la rendre conforme à la quantité figurant dans la Proposition Technique, en appliquant le prix unitaire correspondant de la Proposition Financière à la quantité rectifiée, et rectifiera le prix total offert.
 - (iii) Les prix seront ajustés uniquement aux fins de l'évaluation, s'ils ne reflètent pas tous les intrants inclus pour les activités ou postes respectifs inclus dans la Proposition Technique.

Dans le cas d'omissions matérielles concernant les frais remboursables, le Maître d'ouvrage en fixera le prix en appliquant le coût unitaire le plus élevé du poste omis dans les Propositions Financières des autres Consultants (ou un coût unitaire raisonnablement estimé par le Maître d'ouvrage) et la quantité omise, et ajoutera leur coût au prix proposé.

Dans le cas d'omissions concernant les rémunérations, si le nombre d'hommes-mois indiqué dans la Proposition Technique est inférieur à celui **donné dans la clause 11.1 des Données Particulières**, la Proposition Financière correspondante sera ajustée pour prendre en compte la différence entre le nombre d'hommes-mois ainsi proposé et le nombre d'hommes-mois minimum.

Cet ajustement sera effectué pour chacun des Experts internationaux et locaux par addition des montants obtenus en utilisant la formule ci-après :

$$Maj = (HM_{min} - HM_{pro}) \times TR_{max}$$

où:

Maj: montant ajusté

HM_{min}: nombre minimum d'hommes-mois tel que spécifié à la clause 11.1 des Données Particulières

HM_{pro}: nombre d'hommes-mois proposé

TR_{max}: taux de rémunération mensuel le plus élevé dans chaque catégorie (Experts internationaux ou locaux) parmi toutes les Propositions

(b) conformes aux conditions énoncées dans la DP incluant mais non limitées à :

- a. Les Sommes provisionnelles de nature spécifique et les Provisions pour risque, qui doivent être incluses dans la Proposition Financière comme indiqué dans la clause 11.1(b)(ii) des Données Particulières.
- b. a période de validité qui sera **indiquée dans la clause 7.1 des Données Particulières**.

14.6 Le prix total évalué (PTE) de chaque Proposition Financière sera déterminé, y compris les corrections et ajustements si nécessaire, conformément à IC 14.5(a) ci-dessus, mais à l'exclusion des éléments non concurrentiels indiqués dans FIN-2 (c'est-à-dire les Provisions pour risque et les Sommes provisionnelles de nature spécifique, et les taxes indirectes locales) ; et

Le PTE sera converti en une monnaie unique, utilisant les taux de change à la vente, la source et la date **indiqués dans les Données Particulières**.

- 14.7 La Proposition Financière évaluée la moins disante recevra le score maximum de 100 points. Le score de chaque autre Proposition Financière sera inversement proportionnel à son PTE et sera calculée de la manière suivante :

$$S_f = 100 \times F_{\min} / F$$

où :

S_f est le score financier de la Proposition Financière évaluée,

F_{\min} est le PTE de la Proposition Financière dont le montant est le moins élevé,

F est le PTE de la Proposition Financière évaluée.

- 14.8 A l'issue de l'évaluation des Propositions Techniques et Financières, le classement final des Propositions sera déterminé, en appliquant la pondération **indiquée dans les Données Particulières**, respectivement aux scores technique et financier de chaque Proposition Technique et Financière évaluée et conforme, puis en calculant la note totale combinée de chaque Consultant. Suite à ce classement final, le Consultant arrivant en tête sera invité aux négociations contractuelles.

D. Négociations et Attribution du Marché

- 15. Négociations**
- 15.1 Les négociations se tiendront à la date et au lieu **indiqués dans les Données Particulières** avec le(s) représentant(s) du Consultant porteur(s) d'une procuration écrite l'(les) autorisant à négocier et à signer le Marché au nom du Consultant.
- 15.2 Le Maître d'ouvrage préparera le procès-verbal des négociations qui devra être signé par le Maître d'ouvrage et le représentant habilité du Consultant.
- a. Disponibilité des Experts Principaux**
- 15.3 Le Consultant invité à négocier le Marché devra confirmer la disponibilité de tous les Experts Principaux nommés dans la Proposition ou, le cas échéant, celle d'un suppléant conformément à IC 7.6, en tant que prérequis à l'ouverture des

négociations. Faute de confirmer la disponibilité des Experts Principaux, la Proposition du Consultant peut être rejetée, et le Maître d'ouvrage procédera à la négociation du Marché avec le Consultant classé second.

15.4 Nonobstant les dispositions ci-dessus, le remplacement des Experts Principaux, au cours des négociations, peut être considéré uniquement en raison de circonstances imprévisibles par le Consultant et hors de son contrôle raisonnable, incluant mais non limitées à un décès ou une incapacité médicale. Dans un tel cas, le Consultant doit proposer un Expert Principal suppléant afin de négocier le Marché, qui doit avoir une qualification et une expérience égales ou supérieures à celles du candidat initialement proposé.

b. Négociations techniques

15.5 Les négociations techniques incluent des discussions sur les TdR, sur la méthodologie proposée, les intrants fournis par le Maître d'ouvrage, les Conditions Particulières du Marché et la finalisation de la « Description des Services » du Marché. Ces discussions ne doivent pas modifier substantiellement le champ d'application original des Services décrits dans les TdR ou les conditions du Marché, de peur que la qualité du produit final, son prix ou le bien-fondé de l'évaluation initiale n'en soient affectés.

c. Négociations financières

15.6 Les négociations comprendront une discussion et/ou une clarification des obligations fiscales du Consultant et des procédures de paiement des taxes dans le pays du Maître d'ouvrage, et la manière dont celles-ci seront prises en compte dans le Marché. Le résultat de ces discussions/clarifications sera reflété dans les documents financiers et/ou techniques pertinents, selon le cas.

15.7 Les négociations permettront, le cas échéant, de préciser la durée des prestations des Experts et la quantité des postes des frais remboursables qui peuvent être ajoutées ou déduites des montants correspondants proposés ou autrement convenus dans la Proposition Financière, mais sans entraîner de modification importante. Le taux unitaire de la rémunération ne doit pas faire l'objet de négociations. Sauf si des raisons exceptionnelles, les taux unitaires spécifiques des frais remboursables ne doivent pas faire l'objet de négociations.

16. Conclusion des négociations

16.1 Les négociations réussies se concluront par l'examen du projet de Marché convenu. Une fois les négociations achevées, le

Maître d'ouvrage et le Consultant parapheront le projet de Marché convenu.

- 16.2 Si, de l'avis du Maître d'ouvrage, les négociations échouent, le Maître d'ouvrage peut, après consultation de la JICA, y mettre fin et informer le Consultant des raisons de sa décision. Le Maître d'ouvrage invitera, ensuite, le Consultant classé second à négocier un Marché. Lorsque le Maître d'ouvrage entame des négociations avec le Consultant classé second, le Maître d'ouvrage ne doit pas rouvrir les négociations précédentes.
- 17. Signature du Marché**
- 17.1 Lorsque les négociations du Marché seront conclues, le Maître d'ouvrage invitera le Consultant sélectionné à la signature du Marché.
- 17.2 Il est prévu que le Consultant commence les Services à la date et au lieu **précisés dans les Données Particulières**.
- 18. Notification aux Consultants non retenus et compte-rendu**
- 18.1 Après la signature du Marché avec le Consultant sélectionné, le Maître d'ouvrage notifiera tous les Consultants qui ont soumis une Proposition mais n'ont pas été sélectionnés, le résultat de la sélection et qu'ils n'ont pas été retenus.
- 18.2 Après réception de la notification du Maître d'ouvrage envoyée conformément à IC 18.1 ci-dessus, les Consultants non retenus (y compris ceux dont la Proposition Technique aura été jugée non substantiellement conforme aux aspects principaux de la DP et/ou n'aura pas obtenu le score technique minimum) pourront demander par écrit ou durant une réunion avec le Maître d'ouvrage les raisons pour lesquelles leur Proposition n'a pas été retenue.
- 18.3 Le Maître d'ouvrage répondra rapidement par écrit à tout Consultant non retenu qui demande des explications sur le rejet de sa Proposition, conformément à IC 18.2 ci-dessus.
- 19. Publication**
- 19.1 Après détermination de l'éligibilité d'un Marché au financement de la JICA, les informations suivantes peuvent être rendues publiques par la JICA :
- (a) les noms de tous les Consultants ayant déposé des Propositions,
 - (b) le score technique attribué à chaque Consultant,
 - (c) le montant contractuel proposé par chaque Consultant,

- (d) le classement général des Consultants,
- (e) le nom et l'adresse du Consultant attributaire du Marché,
et
- (f) la date de signature et le montant du Marché.

20. Confidentialité

- 20.1 Les informations concernant l'évaluation des Propositions et les négociations du Marché ne seront pas communiquées aux Consultants ayant présenté des Propositions ni à toute autre personne non officiellement concernée par le processus de sélection, avant que l'information sur la signature du Marché ne soit communiquée à tous les Consultants conformément au IC 18.1.

L'utilisation par l'un des Consultants d'informations confidentielles liées au processus de sélection peut entraîner le rejet de sa Proposition.

- 20.2 Toute tentative de la part d'un Consultant d'influencer le Maître d'ouvrage dans l'examen, l'évaluation, le classement des Propositions, et la proposition de négociation du Marché peut entraîner le rejet de sa Proposition.
- 20.3 Nonobstant IC 20.2, entre le moment de l'ouverture des Propositions et celui où le Marché est signé, si un Consultant quelconque souhaite prendre contact avec le Maître d'ouvrage pour toute question concernant la procédure de sélection, il doit le faire par écrit.

Section II. Données Particulières

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient des informations qui sont spécifiques à chaque sélection et complètent la Section I, Instruction aux Consultants.

Cette section doit être complétée par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion des Demandes de Propositions. Le Maître d'ouvrage doit spécifier dans les Données Particulières uniquement les informations requises dans les dispositions correspondantes des IC. Toutes les informations doivent être fournies; **aucune clause ne doit être laissée non renseignée.**

Pour faciliter la préparation des Données Particulières, leurs clauses portent les mêmes numéros que ceux des clauses correspondantes des IC.

Les directives suivantes devront être observées lors de la préparation des Données Particulières :

- (a) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage et l'adresse de soumission des Propositions, devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (b) Les notes en italique ne font pas partie des Données Particulières, mais contiennent des indications et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Elles seront supprimées de la Demande de Propositions à remettre aux Consultants.
- (c) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités de la mission et supprimez les alternatives inutiles.

Données Particulières

A. Généralités	
IC 1.1(d)	Les Directives Applicables sont celles publiées en [<i>Indiquer la date de publication des Directives applicables à ce Marché (octobre 2023, avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999)</i>].
IC 2.1	<p>La Lettre d'invitation : [<i>indiquer le numéro de référence de la Lettre d'invitation</i>]</p> <p>Le Maître d'ouvrage est : [<i>indiquer le nom du Maître d'ouvrage</i>]</p> <p>Le pays du Maître d'ouvrage est : [<i>indiquer le nom du pays du Maître d'ouvrage/de l'Emprunteur</i>]</p> <p>Le projet est : [<i>indiquer le nom du projet</i>]</p> <p>Le nom de la mission est : [<i>indiquer le nom de la mission</i>]</p>
IC 2.3	<p>L'Emprunteur est : [<i>indiquer le nom de l'Emprunteur</i>]</p> <p>Le numéro de l'Accord de Prêt de la JICA est : [<i>indiquer le numéro</i>]</p> <p>Le montant du Prêt APD du Japon est : [<i>indiquer le montant en yen japonais</i>]</p> <p>La date de signature de l'Accord de Prêt est : [<i>indiquer la date</i>]</p> <p>Les autres sources de financement sont : [<i>indiquer les autres sources de financement</i>]</p>
IC 2.7	Les intrants, les données relatives au projet, les rapports, etc. suivants seront fournis pour faciliter la préparation des Propositions : [<i>Donner la liste des intrants, les données relatives au projet, les rapports, etc. Si aucun n'est fourni, indiquer « sans objet »</i>].
IC 4.1(b)	La liste des personnes physiques et morales inéligibles est disponible sur le site internet de la JICA : www.jica.go.jp/english/about/organization/corp_gov/index.html
IC 4.1(c)	La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : www.worldbank.org/debarr

B. Préparation des Proposition	
IC 6.4	La langue des Propositions : [indiquer une des langues suivantes, le cas échéant : japonais, anglais, français ou espagnol]
IC 7.1	Les Propositions doivent rester valides [indiquer un nombre : normalement 90 jours] jours après la date limite de soumission des Propositions, c'est-à-dire jusqu'au : [indiquer une date].
IC 7.9(a)	<p>[Insérer ce qui suit uniquement en cas d'un marché à prix ferme. Supprimer ce paragraphe dans son intégralité en cas d'un marché à prix révisable, et indiquer à la place « Cette clause 7.9(a) des Données Particulières est sans objet. »]</p> <p>Les parts en monnaie nationale et en monnaie(s) étrangère(s) du Montant de la Proposition Financière seront actualisées par application de la formule suivante :</p> $BP_A = BP_o \left(1 + \frac{DR \times AF}{365} \right)$ <p>dans laquelle :</p> <p>« BP_A » est la part en monnaie nationale (ou étrangère(s)) du Montant de la Proposition Financière, ajustée pour tenir compte du retard dans la signature du Marché.</p> <p>« BP_o » est la part en monnaie nationale (ou étrangère(s)) du Montant de la Proposition Financière, indiquée dans le Formulaire de soumission de la Proposition Financière.</p> <p>« DR » est la durée du retard, calculée en nombre de jours écoulés entre la date d'attribution du Marché et la date, cinquante-six (56) jours après l'expiration de la période de validité initiale de la Proposition.</p> <p>« AF » est :</p> <p>(a) dans le cas de la monnaie nationale, le taux annuel moyen d'inflation dans le pays du Maître d'ouvrage, calculé à partir des données officiellement publiées par l'autorité compétente du pays du Maître d'ouvrage en charge de la publication de ces données, sur les trois (3) dernières années à compter d'un (1) mois avant la date de signature du Marché.</p> <p>(b) dans le cas de la(les) monnaie(s) étrangère(s), le taux annuel moyen d'inflation dans le pays de la monnaie étrangère, calculé à partir des données officiellement publiées par l'autorité compétente de ce pays en</p>

	charge de la publication de ces données, sur les trois (3) dernières années à compter d'un (1) mois avant la date de signature du Marché.
IC 8.1	<p>Aux <u>fins d'éclaircissements</u> uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est:</p> <p>Attention : [<i>indiquer le nom complet de la personne responsable, le cas échéant</i>]</p> <p>Adresse postale : [<i>indiquer l'adresse postale</i>]</p> <p>Adresse e-mail : [<i>indiquer l'(les) adresse(s) e-mail, le cas échéant</i>]</p> <p>Les réponses aux demandes d'éclaircissements, le cas échéant, [<i>choisir « seront » ou « ne seront pas » , selon le cas</i>] publiées sur le site internet du Maître d'ouvrage indiqué ci-dessous.</p> <p>Site internet : [<i>Indiquer le site internet du Maître d'ouvrage, uniquement si les réponses aux demandes d'éclaircissements sont publiées sur le site. Dans le cas contraire, indiquer « sans objet ».</i>]</p>
IC 8.2	<p>Une réunion préparatoire [<i>choisir « aura » ou « n'aura pas » , selon le cas</i>] lieu à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-dessous :</p> <p>[<i>Si une réunion préparatoire a lieu, indiquer ci-dessous la date, l'heure, l'endroit de cette réunion, et les coordonnées du représentant du Maître d'ouvrage responsable de la réunion. Sinon, indiquer « sans objet » dans les rubriques prévues à cet effet.</i>]</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Représentant du Maître d'ouvrage responsable de la réunion préparatoire:</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse postale : _____</p> <p>Téléphone : _____</p> <p>Télécopie : _____</p> <p>E-mail : _____</p>
IC 10.1(d)	<p>Le Consultant devra joindre à sa Proposition Technique les documents supplémentaires suivants :</p> <p>[<i>Donner la liste des documents supplémentaires à joindre à la Proposition Technique, qui ne sont pas déjà indiqués à IC 10.1. S'il n'y a pas de document supplémentaire, indiquer « aucun ».</i>]</p>
IC 11.1	Le nombre minimum d'hommes-mois pour les Experts, devant être indiqué dans le programme du personnel est :

	<ul style="list-style-type: none"> - Experts internationaux : [indiquer le nombre d'hommes-mois] hommes-mois. - Experts locaux : [indiquer le nombre d'hommes-mois] hommes-mois. - Total : [indiquer le nombre d'hommes-mois] hommes-mois.
<p>IC 11.1(a)(ii)</p>	<p>[Donner la liste des frais remboursables applicables en monnaie(s) étrangère(s) et en monnaie locale. Tous les frais liés à la mission autres que la rémunération du Consultant doivent être indiqués ci-après. Aucun postes des frais indiqués comme Sommes provisionnelles de nature spécifique ne doivent être inclus dans la liste.</p> <p><i>Une liste type est fournie ci-dessous à titre indicatif. Les frais pour le point N° (9) ci-dessous doivent être inclus lorsque le Maître d'ouvrage permet au Consultant d'inclure les frais de souscription d'une assurance professionnelle dans les frais remboursables, conformément à la clause 3.5(b) des CPM. Les éléments qui ne sont pas applicables doivent être supprimés ; d'autres peuvent être ajoutés, le cas échéant.]</i></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) une indemnité journalière pour les Experts du Consultant par jour d'absence du siège ; (2) le coût du transport aérien international et local des Experts par les moyens de transport les plus appropriés et le trajet praticable le plus direct ; (3) le coût de la location du bureau, y compris les frais généraux ou de support en cas d'urgence ; (4) le coût du transport terrestre, y compris la location de véhicule ; (5) le coût des communications internationales ou locales, telles que l'utilisation du téléphone et de la télécopie nécessaire aux fins des Services ; (6) le coût, la location et le fret de tout équipement devant être fourni par le Consultant aux fins des Services ; (7) les frais d'impression et d'envoi des rapports devant être rédigés pour les Services ; (8) les frais administratifs et d'appui divers, y compris les frais de fonctionnement de bureau, ceux du personnel d'appui et de traduction ; et (9) les frais de souscription d'une assurance professionnelle conformément à la clause 3.5(b) des CPM.

<p>IC 11.1(b)(ii)</p>	<p><i>[Un montant de Provision pour risque approprié permet au Maître d'ouvrage de faire face aux dépenses additionnelles conformément au Marché (p. ex. hausse des prix) ainsi que toute autre augmentation du montant à payer au Consultant pendant l'exécution du Marché.</i></p> <p><i>Une Provision pour risque devra normalement être calculée en multipliant un pourcentage préétabli (indiqué par le Maître d'ouvrage dans la DP) par le coût de base (Total de la rémunération, des frais remboursables et des Sommes provisionnelles de nature spécifique). Une alternative à la définition d'un tel pourcentage pourra être, pour le Maître d'ouvrage, de déterminer un montant fixe sur la base de la valeur estimée du Marché, et de l'insérer dans la DP sous la forme d'un montant commun à tous les Consultants.</i></p> <p><i>Le Maître d'ouvrage peut choisir ci-dessous, conformément aux directives susmentionnées, le cas échéant, l'option A (un pourcentage préétabli) ou l'option B (un montant fixe), et supprimer l'autre.</i></p> <p><i>Afin de rendre le poste concerné du formulaire FIN-2 conforme à la disposition de cette clause : si l'option A est choisie, indiquer le pourcentage correspondant dans la description du poste, et si l'option B est choisie, insérer les parts en monnaie nationale et en monnaie(s) étrangère(s) du montant correspondant dans les colonnes respectives du tableau.]</i></p> <p>Le montant de Provision pour risque est :</p> <p><i>[Choisir, le cas échéant , une des options suivantes, et supprimer l'autre.]</i></p> <p><i>[Option A]</i> <i>[Indiquer le pourcentage applicable] de la somme du sous-total des éléments concurrentiels et des sommes provisionnelles de nature spécifique comme indiqués dans la Proposition Financière soumise par le Consultant dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) ladite somme est exprimée.</i></p> <p><i>[Option B]</i> <i>[Indiquer le montant fixe applicable dans la(les) monnaie(s) applicable(s).]</i></p> <p>Les montants et les monnaies des sommes provisionnelles de nature spécifique seront les suivants :</p> <p><i>[Le Maître d'ouvrage doit indiquer dans le tableau ci-dessous, le no de poste, la description et les parts en monnaie nationale et en monnaie(s) étrangère(s) du montant pour chacune des sommes provisionnelles spécifiées dans la Proposition Financière.]</i></p>
---	--

N° Poste	Description	Montant	
		Monnaie nationale	Monnaie(s) étrangère(s)
1			
2			
3			
etc.			
Total des sommes provisionnelles de nature spécifique			
<p>[Si aucune somme provisionnelle n'est allouée (sous la forme de sommes provisionnelles de nature spécifique ou de provisions pour risque), supprimer la disposition ci-dessus de cette clause et indiquer à la place « Cette clause 11.1(b)(ii) des Données Particulières est sans objet. »]</p>			
IC 11.1(b)(v)	<p>Les taux et prix indiqués par le Consultant [<i>choisir « seront révisables » ou « seront fermes. Par conséquent, le Consultant n'a pas à fournir les indices et coefficients de révision des prix dans le formulaire « Données de révision des prix » de la Section IV », le cas échéant.</i>]</p> <p>[<i>La révision des prix est recommandée pour les marchés dont la durée est supérieur à 18 mois ou lorsqu'il est prévu que l'inflation locale ou internationale sera importante.</i>]</p>		
IC 11.2(b)	<p>Des informations sur les obligations fiscales du Consultant dans le pays du Maître d'ouvrage sont disponibles à(sur) [<i>donner la référence de la source officielle concernée.</i>]</p>		
IC 11.2(c)	<p>[<i>Cette clause 11.2(c) des IC sera conforme aux clauses 6.3(a) et (b) des CPM.</i>]</p> <p><i>Le Maître d'ouvrage doit indiquer clairement les droits, taxes et prélèvements exemptés et les catégories d'exemptions correspondantes comme décrit ci-dessous, conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du pays du Maître d'ouvrage et du Japon et en vertu de la législation du pays du Maître d'ouvrage.</i></p> <p><i>Si les obligations relatives aux droits, taxes et prélèvements sont uniquement à la charge du Consultant, supprimer la disposition ci-dessous et indiquer à la place « Cette clause 11.2(c) des Données Particulières est sans objet. »]</i></p> <p>Les exonérations de droits, de taxes et de prélèvements décrites dans cette clause sont réparties en deux catégories, à savoir :</p>		

- Catégorie « Sans paiement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré du paiement des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, étant précisé qu'aucun paiement découlant de ou lié à de telles obligations ne pourra être exigé ; ou
- Catégorie « Avec paiement & Remboursement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, à condition qu'il effectue d'abord tous les paiements découlant de ou liés à de telles obligations, et demande ensuite leur remboursement par l'autorité compétente, en suivant la procédure prescrite par cette autorité.

A. Conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du pays du Maître d'ouvrage et du Japon:

(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :

[Le Maître d'ouvrage ajoutera ou modifiera les obligations fiscales, le cas échéant, en indiquant les catégories d'exemptions de chacune d'elles dans le tableau ci-dessous.]

n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions
1	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]
2	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]
3	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.	[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]

	<p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant : <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p> <p><i>[Indiquer dans le tableau ci-dessous, toute autre exemption fiscale dont le Consultant peut bénéficier conformément à la législation du pays du Maître d'ouvrage. Sinon, supprimer dans sa totalité ce qui suit dans cette clause.]</i></p> <p>B. Outre ce qui précède, conformément à la législation du pays du Maître d'ouvrage :</p> <p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p> <table border="1" data-bbox="399 716 1386 1272"> <thead> <tr> <th data-bbox="399 716 483 789">n°</th> <th data-bbox="483 716 1057 789">Droits, taxes et prélèvements</th> <th data-bbox="1057 716 1386 789">Catégories d'exemptions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="399 789 483 936">1</td> <td data-bbox="483 789 1057 936"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="1057 789 1386 936"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 936 483 1083">2</td> <td data-bbox="483 936 1057 1083"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="1057 936 1386 1083"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1083 483 1230">3</td> <td data-bbox="483 1083 1057 1230"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="1057 1083 1386 1230"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="399 1230 483 1272">etc.</td> <td data-bbox="483 1230 1057 1272"></td> <td data-bbox="1057 1230 1386 1272"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant : <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p>	n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions	1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	etc.		
n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions														
1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
etc.																
IC 11.3	<p>La(les) monnaie(s) de la Proposition Financière sera(ont) définie(s) de la façon suivante :</p> <p>(a) les prix des intrants nécessaires aux Services que le Consultant compte se procurer dans le pays du Maître d'ouvrage seront libellés en <i>[indiquer la monnaie du pays du Maître d'ouvrage]</i>, dénommée ci-après « monnaie nationale », et seront exprimés avec <i>[indiquer le nombre de chiffres après la virgule]</i> décimale(s); et</p>															

	<p>(b) les prix des intrants nécessaires aux Services que le Consultant compte se procurer en dehors du pays du Maître d'ouvrage seront libellés dans la(les) monnaie(s), dénommée(s) ci-après « monnaie(s) étrangère(s) », suivante(s) :</p> <p>(i) le yen japonais (JPY), et seront exprimés sans décimale ; et/ou</p> <p>(ii) <i>[d'autres monnaies internationales majeures, le cas échéant]</i>, et seront exprimés avec <i>[indiquer le nombre de chiffres après la virgule]</i> décimale(s).</p>
C. Soumission, ouverture et évaluation des propositions	
IC 12.3	Outre l'original des Propositions Techniques et Financières, le nombre de copies demandé est de : <i>[indiquer le nombre]</i>
IC 12.7	<p>Aux seules <u>fins de soumission des Propositions</u>, l'adresse du Maître d'ouvrage est la suivante :</p> <p>Attention : <i>[indiquer le nom complet de la personne responsable, le cas échéant]</i></p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l'adresse postale]</i></p> <p>La date et heure limites de soumission des Propositions sont les suivantes :</p> <p>Date : <i>[indiquer les jour, mois et an]</i></p> <p>Heure : <i>[indiquer l'heure, p. ex. 14:00]</i></p>
IC 13.1	<p>L'ouverture des Proposition Techniques aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l'adresse postale]</i></p> <p>Date : <i>[indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018]</i></p> <p>Heure : <i>[indiquer l'heure, p. ex. 14:00]</i></p> <p><i>[La date doit être la même que celle indiquée pour la date limite de soumission des Propositions (IC 12).]</i></p>
IC 13.7	<p>Il est prévu que l'ouverture des Propositions Financières aura lieu à l'adresse et à la date (mois/année) suivantes :</p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l'adresse postale]</i></p> <p>Date : <i>[indiquer les mois et an, p. ex. juin 2018]</i></p>
IC 14.3	<p>Le Score Technique minimum qui doit être obtenu : <i>[indiquer le nombre des points, normalement 70]</i> Points.</p> <p>Les Critères, sous-critères et système de notation aux fin de l'évaluation sont donnés ci-après :</p>

<u>Critères / Sous-Critères</u>	<u>Points</u>
(a) Expérience des Consultants dans le domaine de la mission :	
(i) Expérience de projets internationaux de taille, complexité et de spécialité technique comparables	[indiquer les points]
(ii) Expérience dans des pays en développement dans des conditions comparables	[indiquer les points]
(iii) Expérience de projets d'APD japonais	[indiquer les points]
Total des points pour le critère (a) :	[10 - 20]
<i>[Selon les circonstances particulières à chaque projet, un nombre de points plus important peut être donné au sous-critère (a)(iii) ci-dessus.]</i>	
(b) Adéquation de la méthodologie proposée et du plan de travail aux Termes de Référence :	
(i) Approche technique et méthodologie	[indiquer les points]
(ii) Plan de travail	[indiquer les points]
(iii) Organisation et dotation en personnel	[indiquer les points]
Total des points pour le critère (b) :	[20 - 50]
(c) Qualifications et compétences des Experts Principaux pour la mission :	
(i) Chef d'équipe	[indiquer les points]
(ii) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas]	[indiquer les points]
(iii) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas]	[indiquer les points]
(iv) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas]	[indiquer les points]
(v) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas]	[indiquer les points]
(vi) [indiquer poste et/ou discipline selon le cas]	[indiquer les points]
Total des points pour le critère (c) :	[30 - 60]
Le nombre de points devant être affecté à chacun des postes ou disciplines ci-dessus sera déterminé en tenant compte des trois sous-critères suivants et de leur taux de pondération :	
a. Qualifications générales	[indiquer une pondération entre 20 et 30%]

	<p>b. Adéquation à la mission <i>[indiquer une pondération entre 50 et 60%]</i></p> <p>c. Familiarité avec la langue et les conditions du pays <i>[indiquer une pondération entre 10 et 20%]</i></p> <p style="text-align: right;">Total de pondération : 100%</p> <p>(d) Adéquation du programme de transfert des connaissances (formation) (optionnel) :</p> <p>(i) Pertinence du programme de formation <i>[indiquer les points]</i></p> <p>(ii) Démarche et méthodologie de formation <i>[indiquer les points]</i></p> <p>(iii) Qualifications des formateurs <i>[indiquer les points]</i></p> <p style="text-align: right;">Total des points pour le critère (d) : [0 - 10]</p> <p>Total des points pour l'ensemble de quatre Critères [(a) + (b) + (c) + (d)] : 100</p>
IC 14.6	<p>La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les montants des propositions exprimés en diverses monnaies, aux fins de l'évaluation et de la comparaison des propositions, est : <i>[indiquer le yen japonais ou toute autre monnaie unique, selon le cas]</i></p> <p>La source des taux de change utilisés est : <i>[indiquer le nom de la source des taux de change (p. ex. la banque centrale du pays du Maître d'ouvrage).]</i></p> <p>La date du taux de change est : <i>[indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018, une date qui n'est pas antérieure de trente (30) jours à la date d'ouverture des Propositions Technique précisée à IC 13.1, ni postérieure à celle-ci.]</i></p>
IC 14.8	<p>Ratio qualité-coût : <i>[indiquer le ratio : normalement 80:20]</i></p> <p><i>[En général, la JICA et l'Emprunteur (l'agence d'exécution du projet et le Maître d'ouvrage) conviendront d'un ratio qualité-coût lors de l'évaluation du projet par la JICA. Un ratio qualité-coût de 90:10 peut être choisi si la qualité est d'une importance cruciale.]</i></p>
D. Négociations et Attribution du Marché	
IC 15.1	<p>Date et adresse prévues des négociations contractuelles :</p> <p>Date : <i>[indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018]</i></p> <p>Adresse postale : <i>[indiquer l'adresse postale]</i></p>
IC 17.2	Date et location prévus du début des Services de Consultants :

	Date : [<i>indiquer les jour, mois et an, p. ex. 15 juin 2018</i>] Adresse postale : [<i>indiquer l'adresse postale</i>]
--	---

Section III. Formulaire de la Proposition Technique

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section comprend les formulaires de la Proposition Technique qui doivent être complétés par les Consultants présélectionnés et soumis dans le cadre de leur Proposition.

Les formulaires de la Proposition Technique doivent être complétés conformément à IC 10.1.

La note « en encadré » indiquée comme « *Notes à l'intention du Maître d'ouvrage* » dans le formulaire TECH-9 ne fait pas partie de la DP, mais contient des directives et des instructions pour le Maître d'ouvrage, et sera supprimée de la DP remise aux Consultants. Tous les autres formulaires peuvent être utilisés sans modifier leur contenu ou format.

Des notes en italique donnent uniquement pour les Consultants des directives et des instructions à propos des données à remplir dans les formulaires respectifs. Celles-ci ne seront ni complétées ni modifiées par le Maître d'ouvrage. Les « *Notes à l'intention des Consultants* », incluses dans cette Section III, devront être incorporées dans la DP à remettre aux Consultants.

Section III. Formulaire de la Proposition Technique

Table des Matières des Formulaire de la Proposition Technique

	FPT
Formulaire TECH-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Technique	2
Formulaire TECH-2 : Organisation et expérience du Consultant.....	4
A – Organisation du Consultant	4
B – Expérience du Consultant	5
Formulaire TECH-3 : Commentaires et suggestions sur les Termes de Référence, sur le personnel de contrepartie, les services et installations devant être fournis par le Maître d’ouvrage.....	6
A – Sur les Termes de Référence	6
B – Sur le personnel de contrepartie, les services et installations	7
Formulaire TECH-4 : Description de l’approche, de la méthodologie et du plan de travail pour réaliser la mission	8
Formulaire TECH-5 : Composition de l’équipe, affectation des tâches et abrégé des informations des CV	9
Formulaire TECH-6 : Curriculum Vitae (CV) des Experts Principaux proposés.....	10
Formulaire TECH-7 : Programme des Experts.....	14
Formulaire TECH-8 : Programme de travail	16
Formulaire TECH-9 : Reconnaissance du respect des Directives pour l’emploi de consultants	17

Formulaire TECH-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Technique

Date : *[indiquer la date de soumission de la Proposition]*
LI N° : *[indiquer le numéro de la Lettre d'invitation]*
Projet : *[indiquer l'intitulé du projet]*
Mission : *[indiquer l'intitulé de la mission de Consultant]*

A l'attention de : *[indiquer le nom complet et l'adresse postale du Maître d'ouvrage]*

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour *[indiquer l'intitulé de la mission]* conformément à votre Demande de Propositions en date du *[indiquer la date de la Lettre d'invitation]* et à notre Proposition.

Nous soumettons par les présentes notre Proposition, qui comprend *[indiquer « la présente Proposition Technique et une Proposition Financière sous une enveloppe cachetée séparée » ou « uniquement la présente Proposition Technique », selon le cas]*.

[insérer la disposition suivante, si le Consultant est un Groupement]

Nous soumettons notre Proposition en tant que Groupement constitué de: *[indiquer les noms complets et adresses légales de tous les membres, en commençant par le mandataire]*. Nous avons joints aux présentes (à la présente) une copie de *[insérer : « notre lettre d'intention de former un Groupement » ou, « notre accord de Groupement », selon le cas]* signée par chacun des membres participants, détaillant la structure légale envisagée du Groupement et confirmant la responsabilité solidaire de chacun des membres du Groupement.

[insérer la disposition suivante, si le Consultant propose des Sous-traitants]

Nous avons proposé sous notre Proposition les firmes sous-traitantes suivantes : *[indiquer les noms complets de tous les Sous-traitants et leurs adresses.]*

Nous déclarons par les présentes (la présente) que :

- (a) Toutes les informations données et déclarations faites dans la présente Proposition sont exactes et nous acceptons que toute interprétation ou assertion erronée contenue dans cette Proposition puisse conduire à notre disqualification par le Maître d'ouvrage.
- (b) Notre Proposition sera valide et aura pour nous force obligatoire pour la période indiquée à la clause 7.1 des Données Particulières dans la Section II.
- (c) Nous, y compris nos Sous-traitants, n'avons pas de conflit d'intérêt conformément à la clause 3 des Instructions aux Consultants (IC) dans la Section I.

- (d) Nous remplissons les critères d'éligibilité tels que définis à IC 5.
- (e) Nous nous engageons à négocier le Marché sur la base des Experts Principaux proposés. Nous reconnaissons que la substitution d'Experts Principaux pour des raisons autres que celles indiquées à IC 7.6 et IC 15.4 puisse conduire à l'arrêt des négociations contractuelles.
- (f) Notre Proposition doit avoir pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à la clause 7.1 des Données Particulières.
- (g) Nous reconnaissons que le Maître d'ouvrage n'est tenu d'accepter aucune des Propositions reçues.
- (h) Nous certifions par la présente que nous avons pris les mesures nécessaires afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des pratiques corrompues ou frauduleuses.

Veillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature autorisée : *[indiquer la signature de la personne dûment habilitée à signer la Proposition, complète et paraphe]*

Nom et titre du signataire : *[indiquer le nom complet et titre du signataire désigné ci-dessus]*

Nom du Consultant : *[indiquer le nom de la firme ou Groupement, selon le cas]*

En qualité de : *[indiquer le poste du signataire désigné ci-dessus]*

Coordonnées de contact : *[indiquer l'adresse postale]*
[indiquer le numéro de téléphone avec le code ville/pays]
[indiquer le numéro de télécopie avec le code ville/pays]
[indiquer l'adresse E-mail]

[Joindre dans la Proposition Technique la procuration du signataire spécifiant qu'il est habilité à signer au nom du Consultant.]

Formulaire TECH-2 : Organisation et expérience du Consultant

A – Organisation du Consultant

[Fournir une brève description (deux pages pour chaque firme constituant le Consultant) de l'organisation et de l'expérience générale du Consultant et, dans le cas d'un Groupement, de chaque membre participant à la mission.]

B – Expérience du Consultant

[A l'aide du formulaire ci-dessous, fournir des informations concernant chaque mission pour laquelle votre firme et chacun des membres du Groupement constitué pour cette mission a été légalement engagé, soit à titre individuel en tant qu'une firme unique, soit à titre de mandataire ou d'un des membres d'un Groupement, pour fournir des services de consultants similaires à ceux demandés dans le cadre de cette mission. L'expérience des sociétés affiliées (telles que la(les) maison(s) mère(s), les sociétés du groupe, les filiales ou autres sociétés affiliés) ne sera pas incluse. Environ 20 pages.]

Intitulé de la mission :	Valeur approx. du marché (en USD ou EUR actuels) :
Pays : Lieu dans le pays :	Durée de la mission (en mois) :
Nom du Maître d'ouvrage :	Nombre total d'hommes-mois de la mission :
Adresse :	Valeur approx. des services fournis par votre firme en vertu du marché (en USD ou EUR actuels) :
Date de démarrage (mois/année) :	Nombre d'hommes-mois fournis par les experts des membres du Groupement ou des Sous-traitants :
Date d'achèvement (mois/année) :	Source du financement :
Nom des membres du Groupement ou des Sous-traitants, le cas échéant :	
Description narrative du projet :	
Description des services effectivement fournis par la firme dans le cadre de la mission :	

Nom de la firme : _____

**Formulaire TECH-3 : Commentaires et suggestions sur les
Termes de Référence, sur le personnel de contrepartie, les
services et installations devant être fournis par le Maître
d'ouvrage**

A – Sur les Termes de Référence

[Présenter et justifier toute modification ou amélioration des Termes de Référence que vous proposez pour améliorer le rendement d'exécution de la mission (par exemple, ajout d'autres, ou proposition d'un échelonnement différent des activités), le cas échéant.]

B – Sur le personnel de contrepartie, les services et installations

[Commenter le personnel de contrepartie, les services et installations devant être fournis par le Maître d'ouvrage, y compris : l'appui administratifs, les bureaux, le transport local, les équipements, les données, les rapports sur l'historique du projet, etc., le cas échéant.]

Formulaire TECH-4 : Description de l'approche, de la méthodologie et du plan de travail pour réaliser la mission

[L'approche technique, la méthodologie et le plan de travail sont des éléments essentiels de la Proposition Technique. Il est suggéré que le Consultant présente sa Proposition Technique (environ 50 pages, y compris tableaux et diagrammes) en trois chapitres :

(a) Approche technique et méthodologie :

Le Consultant doit expliquer sa compréhension des objectifs de la mission, son approche des Services, sa méthodologie d'exécution des activités et le moyen d'atteindre le résultat voulu, ainsi que le degré de détail de ce résultat.

Le Consultant doit mettre l'accent sur les problèmes abordés et leur importance, et expliquer l'approche technique qu'il propose d'adopter pour les résoudre. Le Consultant doit également expliquer la méthodologie qu'il pense adopter et souligner la compatibilité de celle-ci avec l'approche proposée. La dotation en personnel pour la formation doit également être expliquée, si les TdR le requièrent. Une simple répétition ou copie des TdR ne sera pas appropriée .

(b) Plan de travail :

Le Consultant doit proposer les principales activités de la mission, leur nature et leur durée, leur échelonnement et leurs relations, les jalons (y compris les agréments provisoires du Maître d'ouvrage), et les dates de remise des rapports. Le plan de travail proposé doit être compatible avec l'approche technique et la méthodologie, et démontrer une bonne compréhension des TdR, ainsi que la capacité à les appliquer à un plan de travail exécutable.

Une liste des documents définitifs, y compris les rapports, les dessins, et les tableaux devant être remis à titre définitif doit être incluse. Le plan de travail doit être compatible avec le programme de travail du Formulaire TECH-8.

(c) Organisation et personnel :

Le Consultant doit proposer la structure et la composition de son équipe. Le Consultant doit énumérer les principales disciplines de la mission, les Experts Principaux et Secondaires, et le personnel d'appui administratif et technique proposé. Le Consultant doit également préciser s'il exercera les fonctions de mandataire d'un Groupement ou d'une association avec des Sous-traitants. Dans le cas de la Proposition remise par un Groupement, une copie de l'accord de Groupement ou une lettre d'intention formelle de former un Groupement doit être incluse dans la Proposition Technique, tel qu'indiqué dans le Formulaire TECH-1.]

Formulaire TECH-6 : Curriculum Vitae (CV) des Experts Principaux proposés

[A l'aide du formulaire ci-dessous, le Consultant doit préparer des CV du chaque Expert Principal qu'il propose (Environ 5 pages pour chaque Expert Principal).]

1. Généralités

Intitulé du poste et n°	[ex. K-1, chef d'équipe] [<i>Note: un seul candidat doit être proposé pour chaque poste.</i>]
Nom de l'Expert Principal	[donnez le nom complet]
Nom de la firme proposant l'Expert Principal	
Date de naissance	[jour/mois/an]
Nationalité	
Pays de naturalisation/résidence	

2. Education :

[Préciser l'éducation postsecondaire/universitaire ou tout autre éducation spécialisée, en précisant les noms des établissements d'enseignement, les dates d'entrée et de sortie des établissements et les diplômes obtenus.]

3. Engagements significatifs pour la mission :

[En commençant par votre situation actuelle, indiquer les postes que vous avez remplis, par ordre chronologique inversé. Donner les dates de vos engagements, les noms des employeurs, les titres des positions tenues, le genre d'activités remplies et le lieu des missions, ainsi que les coordonnées de contact des maîtres d'ouvrage et employeurs qui peuvent être contactés pour références. Les engagements passés qui ne correspondent pas à la mission ne doivent pas être inclus.]

Periode	Employeur et votre titre/position. Coordonnées de contact pour références*	Pays	Résumé des activités remplies correspondant à la mission
[ex. mai 2005-présent]	[ex. Ministère de, conseiller/consultant de... Pour références : Tél...../e-mail.....; M. ..., ministre adjoint]		

*Les coordonnées de contact pour références sont requises uniquement pour les missions effectuées durant les 3 dernières années.

4. Adhésion à des associations professionnelles et participations à des revues professionnelles :

5. Compétences linguistiques (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

6. Adequation avec la mission :

Détails des activités assignées dans l'équipe des Experts du Consultant <i>[Indiquer les activités/prestations telles que dans le Formulaire TECH-5 dans lesquelles l'Expert sera impliqué.]</i>	
Référence à des travaux antérieurs/missions précédentes qui illustrent le mieux vos capacités à accomplir les activités assignées	
<i>[indiquer le Nom du projet No. 1]</i>	
Pays	:
Période	:
Maître d'ouvrage	:
Source du financement	:
Type du Service	:
Poste	:
Description des Travaux/ Mission	:
<i>[indiquer le Nom du projet No. 2]</i>	
Pays	:
Période	:
Maître d'ouvrage	:
Source du financement	:
Type du Service	:
Poste	:
Description des Travaux/ Mission	:
<i>[indiquer le Nom du projet No. 3]</i>	
Pays	:
Période	:
Maître d'ouvrage	:
Source du financement	:
Type du Service	:
Poste	:

Description des Travaux/ Mission	:	
[indiquer le Nom du projet No. ____]		
Pays	:	
Période	:	
Maître d'ouvrage	:	
Source du financement	:	
Type du Service	:	
Poste	:	
Description des Travaux/ Mission	:	
[indiquer le Nom du projet No. ____]		
Pays	:	
Période	:	
Maître d'ouvrage	:	
Source du financement	:	
Type du Service	:	
Poste	:	
Description des Travaux/ Mission	:	

7. Attestation :

Je soussigné atteste qu'à ma connaissance :

- (a) Ce CV donne une description fidèle de mes compétences et de mon expérience ;
- (b) Sauf incapacité médicale, je remplirai cette mission pendant la période et en vue d'apporter la contribution précisée me concernant dans le Programme des Experts dans le Formulaire TECH-7, sous réserve que la mobilisation de l'équipe ait lieu pendant la durée de validité de la présente Proposition ou de toute prolongation convenue de celle-ci ;
- (c) Je m'engage à entreprendre la mission pendant la durée de validité de la Proposition ;
- (d) Je ne fais pas partie de l'équipe ayant rédigé les Termes de Référence relatifs à cette mission de Services de Consultant ;
- (e) Je suis éligible pour la mission, conformément aux clauses 3 et 4 des Instructions aux Consultants.

J'ai conscience que toute déclaration inexacte faite dans les présentes (la présente) peut conduire à mon exclusion, ou à mon renvoi si j'ai été engagé.

_____ Date : _____
 [Signature de l'Expert Principal ou du représentant habilité de la firme]¹ jour/mois/année

Nom complet du représentant habilité : _____

Notes à l'intention des Consultants

1. Ce CV peut être signé par un représentant habilité du Consultant. Si la Proposition de ce dernier arrive en tête, une copie du CV signé par l'Expert Principal doit être déposée auprès du Maître d'ouvrage avant le début des négociations contractuelles.

Formulaire TECH-7 : Programme des Experts¹

N°	Nom de l'Expert / poste/catégorie (international ou local)	Contribution de l'Expert (sous forme de diagramme à barres) ²													Total hommes-mois ⁵				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Siège ³	Terrain ⁴	Total		
Experts Principaux																			
ex.	M.XYZ Chef d'équipe (international)	[Siège]																	
1		[Terrain]																	
2																			
n																			
													Sous-total						
Experts Secondaires																			
1		[Siège]																	
2		[Terrain]																	
n																			
													Sous-total						
													Total						

Apport continu
 Apport intermittent

Notes à l'intention des Consultants

1. La contribution doit être indiquée:
 - (a) dans le cas des Experts Principaux, individuellement (par leur nom) pour chaque poste.
 - (b) dans le cas des Experts Secondaires, individuellement (par leur nom) ou, le cas échéant, par catégorie (p. ex., les économistes, les analystes financiers, etc.)
2. Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque Expert, indiquer séparément l'affectation au siège et sur le terrain.
3. Le travail au siège désigne :
 - (a) dans le cas des Experts internationaux, les travaux effectués dans le pays de résidence.
 - (b) dans le cas des Experts locaux, les travaux effectués sur le lieu de travail normal.
4. Le travail de terrain désigne :
 - (a) dans le cas des Experts internationaux, les travaux effectués en dehors du pays de résidence.
 - (b) dans le cas des Experts locaux, les travaux effectués en dehors du lieu de travail normal.
5. Si un formulaire pour les marchés au temps passé est inclus dans la DP, les jours et heures de travail doivent être ceux indiqués dans la clause 4.6 des Conditions du Marché.

Formulaire TECH-8 : Programme de travail

N°	Activité ¹	Mois ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

Notes à l'intention des Consultants

- 1 Indiquer toutes les activités principales de la mission, y compris la remise de rapports (par exemple : rapports de démarrage, intermédiaire et final) et les autres jalons tels que les agréments du Maître d'ouvrage. Pour les missions par phase, indiquer les activités, la remise de rapports, et les jalons séparément pour chaque phase.
- 2 La durée des activités sera indiquée sous la forme d'un diagramme à barres.

Formulaire TECH-9 (Formulaire REC): Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Formulaire REC doit être finalisé en utilisant la dernière version du Formulaire REC disponible sur la page web de la JICA suivante :

https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/index.html

Les mots « la date de diffusion de la Demande de Propositions » qui apparaissent dans B) et B') ci-après seront remplacés par :

- (a) « la nomination », si le Consultant est sélectionné par une sélection par entente directe ;
ou
- (b) « le commencement de la procédure de sélection », si le Maître d'ouvrage opte pour une procédure de sélection autre que la SFQC, la SFQ ou la sélection par entente directe.

L'adresse postale/les coordonnées du bureau de la JICA dans le pays du projet doivent être indiquées en E) (2). Celles-ci peuvent être trouvées sur la page web dont l'URL figure à E) (1). S'il n'y a pas de bureau de la JICA disponible dans le pays, E) (2) sera entièrement supprimé.

- A) Je soussigné [*indiquer nom et position du signataire habilité*], étant dûment habilité par [*indiquer nom du Consultant/des membres du Groupement*] (ci-après désigné « Consultant ») pour signer la présente Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon, certifiée par la présente au nom du Consultant et en mon nom propre que:
- (i) toutes les informations fournies dans les Propositions Techniques et Financières (collectivement ci-après désignées « Propositions ») soumises par le Consultant et leurs sous-traitants pour [*indiquer le nom du projet et le nom, le numéro et l'identification de la mission tel qu'indiqués à la clause 2.1 des Données Particulières*] (ci-après désigné « le Projet ») sont véridiques, correctes et exactes pour autant que le Consultant et moi-même le sachions; et
 - (ii) le Consultant ou un quelconque de ses sous-traitants n'a, directement ou indirectement, commis aucun acte qui est ou constitue une pratique corrompue ou frauduleuse, et n'est l'objet d'aucun conflit d'intérêt, tel que stipulé dans l'article concerné des Directives et la Demande de Propositions.

<S'il n'y a PAS eu de radiation pour plus d'un an par le Groupe de la Banque Mondiale, utilisez la disposition suivante B).>

- B) Je certifie que le Consultant n'a pas été radié par le Groupe de la Banque Mondiale pour plus d'un an depuis la date de diffusion de la Demande de Propositions.

<S'il y a eu radiation pour plus d'un an par le Groupe de la Banque Mondiale, MAIS que trois (3) ans se sont écoulés depuis la date de cette radiation, utilisez la disposition suivante B').>

B') Je certifie que le Consultant a été radié par le Groupe de la Banque Mondiale pour une durée de plus d'un an MAIS qu'à la date de diffusion de la Demande de Propositions au moins trois (3) ans s'étaient écoulés depuis la date de cette radiation. Les détails de la radiation sont donnés ci-après :

Nom de la firme radiée	Date du début de la radiation	Date de levée de la radiation	Raison de la radiation

- C) Je certifie que le Consultant ne conclura pas de contrat de sous-traitance avec une personne physique ou morale radiée par le Groupe de la Banque Mondiale pour une durée de plus d'un an, à moins qu'à la date du contrat de sous-traitance au moins trois (3) ans ne se soient écoulés depuis la date de la décision de radiation.
- D) Je certifie au nom du Consultant et de ses sous-traitants que, si sélectionné pour fournir des services en relation avec le Marché, le Consultant et ses sous-traitants réaliseront ces services dans le respect continu des termes et conditions du Marché.
- E) Je certifie également, au nom du Consultant et de ses sous-traitants, que si le Consultant ou un quelconque de ses sous-traitants est requis, directement ou indirectement, qu'ils se livrent à toute acte ou pratique corrompue ou frauduleuse en vertu de toute loi applicable, comme le paiement d'un rabais, à tout moment ou à toute étape au cours d'un processus de sélection de Consultants, tel que les négociations, la signature ou l'exécution d'un contrat (y compris la modification de celui-ci), le Consultant devra déclarer sans délai tous les faits pertinents concernant cette demande à la section correspondante de la JICA (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous).

Bureau d'information de la JICA sur les fraudes et la corruption (le rapport peut être remis à l'un ou l'autre des bureaux indiqués ci-après.)

(1) Siège de la JICA : Division des Affaires Juridiques, Département des Affaires Générales

URL : <https://forms.office.com/r/7n9Z2c4fAR>

Tel : +81 (0)3 5226 8850

(2) Bureau XX de la JICA

Tél :

Le Consultant reconnaît et accepte que les obligations de rapport mentionnées ci-dessus NE POURRONT en aucun cas affecter les responsabilités, obligations ou droits du Consultant en vertu des lois, règlements, contrats, directives, ou autres, pertinents de divulguer ou de signaler cette demande ou d'autres informations à toute autre personne, ou de prendre toute autre mesure, que le Consultant sera obligé ou autorisé à prendre. Le

Consultant reconnaît et convient en outre que la JICA n'est pas impliqué dans le ou responsable du processus de sélection de quelque manière que ce soit.

- F) Si l'une quelconque des déclarations faite aux présentes s'avère par la suite être fausse ou inexacte sur la base de faits ultérieurs, ou si l'une quelconque des garanties ou engagements indiqués par les présentes n'est pas respectée, le Consultant acceptera, se conformera à et ne s'opposera pas à tout recours pris par le Maître d'ouvrage et toute sanction imposée par ou les mesures prises par la JICA.

Signataire habilité

[insérer nom du signataire; titre]

Pour et au nom du Consultant

[insérer nom du Consultant]

Date : *[insérer la date]*

Section IV. Formulaire de la Proposition Financière

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section comprend les formulaires de la Proposition Financière qui doivent être complétés par les Consultants présélectionnés et soumis dans le cadre de leur Proposition.

Les formulaires de la Proposition Financière doivent être complétés conformément à IC 11.1. Le tableau B du Formulaire FIN-3 ne doit être utilisé que lorsque la méthode SFQ est adoptée, tel qu'indiqué à IC 15.7, et le formulaire FIN-5 ne doit être utilisé que lorsque la révision des prix est autorisée durant l'exécution du Marché, tel que décrit à IC 11.1(b)(v). Le Maître d'ouvrage doit compléter le formulaire FIN-5 en fournissant tous les informations nécessaires conformément aux directives et aux instructions données. Cette Section IV comprend également une Annexe qui fournit des instructions sur la façon de compléter chacun des Formulaire.

La note « en encadré » indiquée comme « *Notes à l'intention du Maître d'ouvrage* » dans les formulaires FIN-3 et FIN-5 ne fait pas partie du DSDP, mais contient des directives et des instructions pour le Maître d'ouvrage, et sera supprimée de la DP remise aux Consultants. Tous les autres formulaires peuvent être utilisés sans modifier leur contenu ou format.

Des notes en italique donnent uniquement pour les Consultants des directives et des instructions à propos des données à remplir dans les formulaires respectifs. Celles-ci ne seront ni complétées ni modifiées par le Maître d'ouvrage. Les « *Notes à l'intention des Consultants* », incluses dans cette Section IV, devront être incorporées dans la DP à remettre aux Consultants.

Section IV. Formulaires de la Proposition Financière

Table des Matières des Formulaires de la Proposition Financière

	FPF
Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Financière	2
Formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais	3
Formulaire FIN-3 : Rémunération	4
Formulaire FIN-4 : Frais remboursables	6
Formulaire FIN-5 : Données de révision des prix	7
Annexe: Instructions pour la préparation des formulaires de la Proposition Financière.....	11

Formulaire FIN-1 : Formulaire de soumission de la Proposition Financière

Date : [indiquer la date de soumission de la Proposition]

LI N° : [indiquer le numéro de la lettre d'invitation]

Projet : [indiquer le nom du projet]

Mission : [indiquer le nom de la mission de Consultant]

A l'attention de : [indiquer le nom complet et l'adresse postale du Maître d'ouvrage]

Madame/Monsieur,

Nous, soussignés, avons l'honneur de vous proposer nos services, à titre de Consultant, pour [indiquer l'intitulé de la mission] conformément à votre Demande de Propositions en date du [indiquer la date de la lettre d'invitation] et à notre Proposition.

Nous soumettons les présentes notre Proposition Financière pour le montant de [indiquer le montant en lettres et en chiffres¹].

Nous déclarons par les présentes (la présente) que :

- (a) Notre Proposition Financière a pour nous force obligatoire, sous réserve des modifications résultant des négociations contractuelles, jusqu'à l'expiration de la période de validité de la Proposition, c'est-à-dire jusqu'à la date indiquée à la clause 7.1 des Données Particulières dans la Section II.
- (b) Nous reconnaissons que le Maître d'ouvrage n'êtes tenu d'accepter aucune des Propositions reçues.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Signature autorisée : [indiquer la signature de la personne dûment habilitée à signer la Proposition, complète et paraphe]

Nom et titre du signataire : [indiquer le nom complet et titre du signataire désigné ci-dessus]

Nom du Consultant : [indiquer le nom de la firme ou Groupement, selon le cas]

En qualité de : [indiquer le poste du signataire désigné ci-dessus]

Coordonnées de contact : [indiquer l'adresse postale]

[indiquer le numéro de téléphone avec le code ville/pays]

[indiquer le numéro de télécopie avec le code ville/pays]

[indiquer l'adresse E-mail]

Notes à l'intention des Consultants

1. Le montant doit coïncider avec celui indiqué en Total du Formulaire FIN-2. Ce montant comprend les taxes indirectes locales.

Formulaire FIN-2 : Etat récapitulatif des frais

Éléments concurrentiels :	JPY	AAA ¹	BBB ²
---------------------------	-----	------------------	------------------

Rémunération

Frais remboursables

Sous-total³

Éléments non concurrentiels :

*Sommes provisionnelles de nature spécifique*⁴

*Provisions pour risque*⁴

*Taxes locales indirecte estimatives*⁵

- « Avec paiement & Remboursement » Exemptions
- A la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant
- Payable par le Consultant

Sous-Total

Total

Notes à l'intention des Consultants

1. Le Consultant doit indiquer, le cas échéant, les autres monnaies internationales majeures.
2. Le Consultant doit indiquer la monnaie nationale.
3. Le Consultant doit indiquer les montants globaux dans chaque monnaie pour la rémunération et les frais remboursables, en excluant tout poste figurant dans les éléments non concurrentiels spécifiés dans le formulaire. Ces montants globaux doivent coïncider avec la somme des sous-totaux correspondants indiqués dans les Formulaire FIN-3 et FIN-4 fournis avec la Proposition Financière.
4. Les sommes provisionnelles de nature spécifique et les provisions pour risque doivent être indiquées conformément à la clause 11.1(b)(ii) des Données Particulières. Les provisions pour risque doivent être soit un montant exact dans la(les) monnaie(s) applicable(s), soit un montant équivalent à un pourcentage de la somme du sous-total des éléments concurrentiels et des sommes provisionnelles de nature spécifique dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) ladite somme est exprimée.
5. Le montant estimé des taxes indirectes locales doit être spécifié de la façon suivante:
 - (a) Les taxes exemptées suivant la catégorie d'exemption « Avec paiement & Remboursement » conformément à IC 11.2(c)(ii).
 - (b) Les taxes qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant conformément à IC 11.2(c)(iii).
 - (c) Les taxes qui peuvent être à la charge du Consultant conformément à IC 11.2(c)(iv).

Formulaire FIN-3 : Rémunération

Tableau A. Etat récapitulatif - Rémunération

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Ce Tableau A doit être utilisé indépendamment de la méthode de sélection applicable, tel qu'indiqué à IC 15.7.

Experts Principaux

Nom de l'Expert Position International/Local	Type d'emploi ¹	Monnaie	Taux siège (per mois)	Mois	Taux terrain (per mois)	Mois	Sous-Total
--	----------------------------	---------	--------------------------	------	----------------------------	------	------------

XXX

*Ingénieur Civil
(International)*

YYY

*Spécialiste du Développement communautaire
(International)*

ZZZ

*Spécialiste en irrigation
(International)*

Experts Secondaires

Nom de l'Expert Position International/Local	Type d'emploi ¹	Monnaie	Taux siège (per mois)	Mois	Taux terrain (per mois)	Mois	Sous-Total
--	----------------------------	---------	--------------------------	------	----------------------------	------	------------

AAA

*Spécialiste en irrigation
(Local)*

Notes à l'intention des Consultants

1. Temps Complet (TC) – salarié du Consultant, de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant ; Autre Source (AS) – expert provenant d'une autre source, qui n'est ni un membre du Groupement, ni un Sous-traitant ; Expert Indépendant (EI) - expert indépendant.

Tableau B. Décomposition – Rémunération

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Ce Tableau B ne doit être utilisé que lorsque la méthode SFQ est adoptée, tel qu'indiqué à IC 15.7; sinon, ce Tableau doit être supprimé dans son intégralité.

EXPERT				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)
				Salaire mensuel de base	Charges Social	Frais généraux	Sous-total	Honoraires	Taux siège	Autres ⁵	Taux terrain	Coefficient	Documents justificatifs
Poste	Firme ¹	Catégorie d'Expert ²	Type d'emploi ³	Monnaie ⁴	Montant	Montant	Montant	Montant	/mois	Montant	/mois		
Nom complet					% de (a)	% de (a)	(a)+(b)+(c)	% de (d)	(d)+(e)	% de (a)	(f) + (g)		

INITIALES	NOM DE LA FIRME

CERTIFIÉ EXACT

Nom : _____

Fonction au sein de la Firme : _____

Date : _____

Notes à l'intention des Consultants

1. Initiales de la firme, membre du Groupement ou Sous-traitant (Indiquer les initiales de la firme dans la case) ;
2. P = Expert Principal, S = Expert Secondaire
3. Temps Complet (TC) – Salarié du Consultant, de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant
Autre Source (AS) – Expert provenant d'une autre source (qui n'est ni le Consultant, ni la firme mandataire, ni un membre du Groupement, ni un Sous-traitant.)
EI – Expert Indépendant
4. Monnaie du pays de la firme.
5. Le cas échéant, fournir des explications.

Formulaire FIN-4 : Frais remboursables

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage doit indiquer « *sans objet* » dans les colonnes « Type » si le montant des Frais remboursables n'est pas révisable sous le Marché à forfait conformément à la clause CPM 6.2(b) de la Section IX. (Option B : Marché à forfait).

<i>Etrangers</i> ¹	Unité ²	Monnaie ³	Prix unitaire ⁴	Qté ⁵	Coût ⁶	Type ⁷
<i>Per Diem</i>						
<i>Vol International</i>						
<i>Communications</i>						
<i>Rédaction du rapport</i>						
<i>Production</i>						
<i>Etc.</i> ⁸						
<i>Locaux</i> ¹	Unité ²	Monnaie ³	Prix unitaire ⁴	Qté ⁵	Coût ⁶	Type ⁷

Per Diem

Vol national

Fonctionnement de bureau

Fournitures de bureau

Personnel administratif

*Etc.*⁸

Notes à l'intention des Consultants

1. Le Consultant doit compléter ce formulaire en indiquant le détail des postes des frais remboursables conformément à la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières.
2. Le Consultant doit indiquer l'unité des dépenses (mois, jour, nombre de fois, forfait, etc.) dans cette colonne.
3. Le Consultant doit indiquer la monnaie des dépenses (USD, JPY, etc.) dans cette colonne.
4. Le Consultant doit spécifier le prix par unité des dépenses (prix mensuel, prix journalier, prix pour une fois, etc.) dans cette colonne.
5. Le Consultant doit indiquer la quantité (nombre de mois, nombre de jours, nombre de fois, etc.) dans cette colonne.
6. Le Consultant doit indiquer le coût total de la dépense (c.-à-d.: prix unitaire x quantité) dans cette colonne.
7. Le Consultant doit indiquer le type des dépenses [soit « RTU » (remboursement aux taux unitaires), soit « RCE » (remboursement des coûts effectifs)]. Se référer au point 6 de l'Annexe de la Section IV qui fournit des instructions pour la préparation des formulaires de la Proposition Financière.
8. Le Consultant ne doit pas inclure ici des postes de dépenses qui sont indiqués dans la DP comme faisant partie des sommes provisionnelles de nature spécifique.

Formulaire FIN-5 : Données de révision des prix

Tableau A : Monnaie nationale

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage complètera la colonne (iii) pour la rémunération, et indiquera des valeurs fixes pour les paramètres 'a' et 'b' dans la colonne (v), tels que $a + b = 1,00$ ('a' est généralement compris entre 0 et 0,1).

La colonne (iv) doit rester vide dans la DP, mais sera complétée avec les valeurs de référence applicables, avant la signature du Marché, comme indiqué dans la note 3 ci-dessous.

(i)	(ii)		(iii)	(iv)	(v)
Composants de paiement	Description de l'indice		Source de publication de l'indice	Valeur de référence ³	Coefficient ⁴
Rémunération	Non ajustable		Sans objet	Sans objet	a: _____
	Rémunération - Locale		[indiquer la Source de l'indice]	[indiquer la valeur de référence]	b: _____
	Total				1,00
Frais remboursables	[Frais remboursables - Locaux] ¹	[Unité]	[indiquer la Source de l'indice] ²	[indiquer la valeur de référence]	a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1

Notes à l'intention des Consultants

- Le Consultant doit indiquer dans la colonne (ii), pour les frais remboursables, les dépenses du type « RTU » (remboursement aux taux unitaires), telles que décrites au formulaire FIN-4 ainsi que l'unité de ses dépenses. Se référer au point 6 de l'Annexe de la Section IV qui fournit des instructions pour la préparation des formulaires de la Proposition Financière.

2. Le Consultant doit indiquer la source de publication de l'indice pour les frais remboursables dans la colonne (iii).
3. Les valeurs de référence (valeurs à la Date de Référence telle que définie à la clause 1 des CGM) pour la rémunération seront fournies par le Maître d'ouvrage dans la colonne (iv) avant la signature du Marché, et l'espace réservé aux valeurs de référence pour les frais remboursables pourra être laissé vide par le Consultant si ces valeurs ne sont pas disponibles avant la remise des Propositions en raison de l'absence de publication. Cependant, le Consultant devra fournir ces valeurs de référence avant la signature du marché.
4. La valeur du coefficient fixe de la part non révisable de chaque frais remboursable, représenté par 'a' dans le tableau, doit être égale à zéro (0), tandis que la valeur du coefficient fixe de la part révisable de chaque frais remboursable, représenté par 'b' dans le tableau, doit être égale à un (1), comme déjà indiqué dans le tableau.

Tableau B : Monnaie étrangère¹**Notes à l'intention du Maître d'ouvrage**

Le Maître d'ouvrage indiquera des valeurs fixes pour les paramètres 'a' et 'b' dans la colonne (v), tels que $a + b = 1,00$ ('a' est généralement compris entre 0 et 0,1).

Monnaie ²: _____

(i)	(ii)		(iii)	(iv)	(v)
Composants de paiement	Description de l'indice ³		Source de publication de l'indice ⁴	Valeur de référence ⁵	Coefficient ⁶
Rémunération	Non ajustable		Sans objet	Sans objet	a: _____
	Rémunération – Etrangère		[indiquer la Source de l'indice]	[indiquer la valeur de référence]	b: _____
	Total				1,00
Frais remboursables	[Frais remboursables - Etrangers] ¹	[Unité]	[indiquer la Source de l'indice]	[indiquer la valeur de référence]	a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1
					a: 0 b: 1

Notes à l'intention des Consultants

1. Si la clause 11.3 des Données Particulières le prévoit, le Consultant peut chiffrer sa Proposition en plusieurs monnaies étrangères et des tableaux correspondant à chacune des monnaies devront être inclus.
2. Le Consultant indiquera au haut du tableau, la monnaie étrangère de paiement.
3. Le Consultant doit indiquer dans la colonne (ii), pour les frais remboursables, les dépenses du type « RCE » (remboursement des coûts effectifs) applicables pour la mission, ainsi que l'unité de ses dépenses.
4. Le Consultant doit indiquer la source de publication de chaque indice dans la colonne (iii).

5. Le Consultant doit fournir les valeurs de référence (valeurs à la Date de Référence telle que définie à la clause 1 des CGM) dans la colonne (iv). Si ces valeurs ne sont pas disponibles avant la remise des Propositions, en raison de l'absence de publication, l'espace réservé à celles-ci pourra être laissé vide dans la Proposition. Cependant, le Consultant devra fournir ces valeurs de référence avant la signature du marché.
6. La valeur du coefficient fixe de la part non révisable de chaque frais remboursable, représenté par 'a' dans le tableau, doit être égale à zéro (0), tandis que la valeur du coefficient fixe de la part révisable de chaque frais remboursable, représenté par 'b' dans le tableau, doit être égale à un (1), comme déjà indiqué dans le tableau.

Annexe: Instructions pour la préparation des formulaires de la Proposition Financière

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

En relation avec la description pour Tableau B. Décomposition de Rémunération dans le Formulaire FIN-3 à Point 5 ci-dessous, Tableau B ne doit être utilisé que lorsque la méthode SFQ est adoptée, tel qu'indiqué à IC 15.7. Lorsque la méthode SFQC est adoptée, ce Tableau doit être supprimé dans son intégralité.

1. Les Formulaire FIN-1 à FIN-5 doivent être complétés et soumis au Maître d'ouvrage en copie papier et copie électronique, le cas échéant, dans le strict respect des instructions.
2. Il est de la responsabilité du Consultant de s'assurer que le bon format de Proposition Financière est utilisé pour la méthode de sélection indiquée dans les Instructions aux Consultants de la Section I.
3. **Formulaire FIN-1** Le Formulaire de soumission de la Proposition Financière doit être rempli conformément aux instructions fournies dans le Formulaire.
4. **Formulaire FIN-2** Récapitulatif des frais. Le Formulaire FIN-2 fournit les frais estimatifs de mise en œuvre des Services proposés par le Consultant.
5. **Formulaire FIN-3**
Tableau A. Etat récapitulatif de Rémunération
 - (a) L'objet de **Tableau A du Formulaire FIN-3** est de déterminer les taux de facturation mensuels de chacun des Experts Principaux et Secondaires devant être détaché par le Consultant comme membre de l'équipe d'Experts qu'il propose. Il est noté qu'aux fins du calcul de la rémunération payable aux Experts, les dispositions ci-après seront applicables :
 - (i) les paiements ayant trait à des périodes inférieures à un mois seront calculés selon :
 - a. un taux horaire pour le temps effectivement passé au siège du Consultant et directement imputables aux Services (une heure étant l'équivalent de $1/X$ ème de mois, où $X =$ le nombre d'heures travaillées par jour x le nombre de jours ouvrés par mois, normalement 176 jours (c.-à-d. 8×22)); et
 - b. selon un taux journalier pour le temps passé à l'extérieur du siège (un jour étant équivalent de $1/30$ ème de mois).
 - (ii) Dans le cas d'un Expert International travaillant à l'extérieur du siège du Consultant, les temps passés de transport international entre le pays du Maître d'ouvrage et son pays de résidence seront comptés comme des jours ouvrés et s'ajouteront à la durée des prestations.

- (b) Les renseignements suivants seront donnés pour chaque Expert :
- (i) Nom de l'Expert
 - (ii) Type de l'Expert (Expert Principal ou Expert Secondaire)
 - (iii) Catégorie (Expert international ou Expert local)
 - (iv) Type d'emploi [Voir la note 1 du Formulaire FIN-3 dans la Section IV]
 - a. Temps Complet (TC) : Salarié du Consultant, de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant.
 - b. Autre Source (AS) : Expert provenant d'une autre source, qui n'est ni le Consultant, ni la firme mandataire, ni un membre du Groupement, ni un Sous-traitant.
 - c. Expert Indépendant (EI) : Expert indépendant.
 - (v) Poste nommé, le même que celui figurant dans le programme des Experts (Formulaire TECH-7 de la Section III)
 - (vi) Monnaie : monnaie ou monnaies dans laquelle ou lesquelles les paiements doivent être effectués aux Experts
 - (vii) Taux siège : taux de rémunération qui est applicable lorsque l'Expert international travaille dans son pays de résidence ou lorsque l'Expert local travaille sur son lieu de travail habituel.
 - (viii) Taux terrain : taux de rémunération qui est applicable lorsque l'Expert international travaille en dehors de son pays de résidence ou lorsque l'Expert local travaille en dehors de son lieu de travail habituel.
 - (ix) Mois : nombre de mois devant correspondre à celui figurant dans le programme des Experts (Formulaire TECH-7 de la Section III)
- (c) **Lorsque la méthode SFQC** est utilisée, les documents justificatifs de la rémunération ne sont pas généralement nécessaires.

Tableau B : Décomposition de la Rémunération (uniquement pour la SFQ)

L'objet du Tableau B du Formulaire FIN-3 est de fournir les détails du calcul des taux de rémunération. Ces détails comprennent le salaire de base, les charges sociales, les frais généraux et d'autres imputations pouvant être applicables au salaire de base, tous ces éléments doivent figurer sur le Tableau B complété.

Ces termes sont définis ci-après.

- (a) Le **salaire de base mensuel** est le salaire réel de base versé périodiquement par le Consultant, la firme mandataire, un membre du Groupement ou un Sous-traitant à un salarié permanent employé à temps complet selon le contrat de travail dudit salarié avec la firme. Il s'entend avant tout paiement complémentaire ou déduction du salaire. Au cours des négociations contractuelles, le Consultant sera tenu de fournir des contrats de travail ou autres documents pertinents pouvant être considérés comme

équivalents à ces derniers afin de justifier des salaires que le Consultant indique dans sa Proposition Financière.

- (b) Les **charges sociales** représentent le coût pour le Consultant des avantages sociaux spécifiques des salariés, tels que les congés payés, les cotisations aux caisses de retraite, les assurances et les charges similaires directement imputables au salarié. Ces charges doivent être distinguées des frais généraux de la firme.
- (c) Les **frais généraux** représentent les dépenses de fonctionnement ordinaires du siège du Consultant qui sont directement imputables à son activité de Consultant. Le Consultant et la firme mandataire, le(les) membre(s) du Groupement ou Sous-traitant(s) doivent chacun présenter un pourcentage moyen général pouvant être appliqué à l'ensemble de leurs propres Experts qui sont salariés permanents à temps complet. Dans le cas d'Experts indépendants engagés en dehors du personnel permanent à temps complet du Consultant, des frais généraux raisonnablement réduits peuvent être présentés sous la forme d'un pourcentage de leur coût d'engagement.
- (d) Les **honoraires**, ou bénéfices devant être gagnés par le Consultant sont calculés en fonction d'un pourcentage de la somme du salaire mensuel de base, des charges sociales et des frais généraux.
- (e) Les **autres indemnités** recouvrent tout autre paiement auquel le Consultant peut être tenu, conformément aux conditions d'emploi du Consultant, ajouté au salaire mensuel de base de l'Expert dans son pays d'origine lorsque celui-ci travaille en dehors de son pays d'origine. Dans ce cas, le Consultant doit fournir, pendant les négociations contractuelles, une copie des conditions d'emploi de l'Expert indiquant l'obligation du Consultant de faire ce paiement. Lorsque cette indemnité est acceptée par le Maître d'ouvrage, elle est calculée en fonction d'un pourcentage du salaire de base de l'Expert et n'est pas assujettie aux charges sociales, frais généraux ou honoraires. L'indemnité maximum que le Maître d'ouvrage acceptera est limitée à vingt (20) pour cent du salaire de base de l'Expert.
- (f) Le **coefficient** représente le ratio entre le taux siège par mois et le salaire de base mensuel. Ces coefficients font l'objet de négociations.
- (g) Les **documents justificatifs**, sous la forme des contrats de travail ou autres documents pertinents considérés comme équivalents de ces documents pour justifier des salaires de base indiqués par le Consultant dans sa Proposition Financière, ainsi qu'une copie des derniers comptes de résultat annuel du Consultant, de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant devront être soumis pour examen par le Maître d'ouvrage au cours des négociations contractuelles. Les comptes de résultat devront être des copies certifiées par un auditeur indépendant.

6. Formulaire FIN-4 Frais remboursables

L'objet du Formulaire FIN-4 est de déterminer tous les frais remboursables que le Consultant considère nécessaires pour exécuter la mission.

- (a) Les frais remboursables s'appliquent aux marchés au temps passé et à forfait.
- (b) Si une somme provisionnelle est autorisée pour des frais remboursables dans une partie quelconque de la Proposition Financière, cette dépense ne doit pas être incluse en tant que ou dans un poste quelconque de ce formulaire.
- (c) Chaque frais remboursable doit être spécifiés dans la partie « Etrangers » ou dans la partie « Locaux » en fonction du type de la monnaie (c.-à-d. étrangère ou nationale) dans laquelle le Consultant est censé engager cette dépense.
- (d) Conformément à la clause 6.2 des Conditions Générales du Marché, il existe deux catégories de frais remboursables, qui peuvent être utilisées par les Consultants suivant le mode de remboursement prévu. En cas de Marché à forfait, les frais remboursables ne sont pas révisables, à moins qu'il n'en soit convenu de les payer sur la base des coûts effectifs ou des taux unitaires des frais remboursables conformément à la clause CPM 6.2 (b) de la Section IX, (Option B : Marché à forfait). Les catégories sont :
 - (i) Remboursement aux taux unitaires (« RTU ») qui désigne les dépenses qui sont remboursées par le Maître d'ouvrage sur la base des taux unitaires du Marché ajustés conformément aux dispositions du Marché, lors de l'engagement de ces dépenses par le Consultant ou à l'expiration de la période ou de l'intervalle spécifié dans le Marché (p. ex., mois). La présentation des justificatifs des dépenses engagées, tels que les reçus, les bons de livraison, les billets, etc., n'est pas requise pour de tels remboursements, et les taux et/ou prix sont susceptibles d'être révisés au cours de l'exécution du Marché.
 - (ii) Remboursement des coûts effectifs (« RCE ») qui désigne les dépenses qui sont remboursées par le Maître d'ouvrage sur la base des coûts effectifs lors de l'engagement de ces dépenses par le Consultant. La présentation des justificatifs des dépenses engagées, tels que les reçus, les bons de livraison, les billets, etc., est requise pour de tels remboursements, et les taux et/ou prix ne sont pas susceptibles d'être révisés au cours de l'exécution du Marché.
- (e) Per diem :

Le taux journalier (c.-à-d., le même taux quel que soit le lieu) doit être calculé comme la moyenne pondérée (indemnité journalière), sur la base de 30 jours par mois calendaire, pour les frais d'hébergement, des repas et de toutes autres dépenses similaires, raisonnablement engagés par :

 - (i) un Expert international, lorsqu'il/elle travaille dans un pays autre que son pays de résidence.
 - (ii) un Expert local, lorsqu'il/elle travaille dans un endroit autre que son lieu de travail habituel.
- (f) Transport international : Les frais de transport international représentent le coût des billets d'avion utilisés par les Experts internationaux et nécessaires aux déplacements du siège, ou du lieu habituel de travail, vers le site, par voie aérienne la mieux adaptée et la plus directe. Les frais des transports aériens devront être estimés en classe affaires pour des experts de haut niveau (normalement avec plus de 18 ans d'expérience

professionnelle), à l'exception des vols de courte durée (inférieure à 8 heures), et en classe économique pour les autres experts.

Les Experts internationaux séjournant au moins vingt-quatre (24) mois consécutifs dans le pays du Maître d'ouvrage seront remboursés pour un vol aller-retour supplémentaire pour chaque période de vingt-quatre (24) mois que dure la mission, passés dans le pays du Maître d'ouvrage. De tels vols aller-retour ne seront remboursés que si les Experts internationaux séjournent dans le pays du Maître d'ouvrage, après y être revenu, pour une période supplémentaire d'au moins six (6) mois consécutifs, aux fins de la mission.

Transport aérien des personnes à charge : le coût du transport vers et depuis le pays du Maître d'ouvrage des personnes à charge éligibles, c'est-à-dire le/la conjoint(e) et au maximum deux (2) enfants à charge non mariés de moins de dix-huit (18) ans, des Experts internationaux assignés à résidence dans le pays du Maître d'ouvrage aux fins de la prestation des Services pour des périodes minimales de six (6) mois consécutifs, à condition que la durée du séjour des personnes à charge dans le pays du Maître d'ouvrage ne soit pas inférieure à trois (3) mois consécutifs. Si la durée de la mission des Experts internationaux est de trente (30) mois ou plus, un voyage supplémentaire par avion en classe économique pour les personnes à charge éligibles sera remboursé par période de mission de vingt-quatre (24) mois.

Le nombre de voyages aller-retour, le coût et la destination de chaque voyage devront être indiqués sous la rubrique « transport aérien ».

- (g) Frais de déplacement divers : Une rubrique séparée « Frais de déplacement divers » devra apparaître, sous la forme d'une provision forfaitaire pour couvrir les frais d'établissement des documents de transport (passeport, visas, autorisations de transport) nécessaires pour chaque voyage aller-retour, les taxes d'aéroport, le transport vers et depuis les aéroports, les frais de vaccinations, le coût des excès de bagages jusqu'à vingt (20) kilogrammes par personne ou l'équivalent en coût de bagage non accompagné ou en fret aérien pour chaque Expert international et chaque personne à charge éligible, etc.

7. **Formulaire FIN-5** Données de révision des prix

Lorsque la révision des prix est autorisée durant l'exécution du Marché, tel que décrit à IC 11.1(b)(v), le Consultant doit compléter le formulaire en fournissant toutes les informations nécessaires conformément aux directives et aux instructions données. Pour les frais remboursables, les informations sur les dépenses indiquées comme RTU dans le formulaire FIN-4 doivent être remplies.

8. **Sommes provisionnelles**

Il est à noter à propos des sommes provisionnelles que :

- (a) Une somme provisionnelle est un montant alloué dans le Marché pour tenir compte du coût de tout service ou dépense futur, qui pourrait être nécessaire au cours de la mission. L'introduction de telles sommes provisionnelles facilite souvent

l'approbation budgétaire en évitant d'avoir à demander périodiquement une approbation supplémentaire lorsque cela s'avère nécessaire. Les sommes provisionnelles peuvent être allouées ou déterminées suivant les deux catégories suivantes ou l'une des deux, selon le cas :

(i) Somme provisionnelle de nature spécifique :

Dans le cas de la somme provisionnelle de nature spécifique, le coût estimé d'un tel service ou d'une telle dépense sera généralement désigné comme une somme, dans l'état récapitulatif du coût total, avec une brève description de ce service ou de cette dépense, selon le cas.

(ii) Provision pour risque :

La provision pour risque est également une somme provisionnelle qui est allouée dans le Marché pour couvrir les coûts supplémentaires futurs qui peuvent survenir en raison (i) d'une augmentation de la quantité (telle qu'une exigence de mois-homme ou de dépenses supplémentaires au-delà des quantités déjà allouées dans le Marché) et/ou (ii) d'un ajustement de prix (si le Marché le permet), et/ou (iii) de tout autre événement qui donne droit au Consultant à un paiement supplémentaire.

(b) Les sommes provisionnelles désignées « somme provisionnelle de nature spécifique » et/ou « provisions pour risque » dans les Formulaires de Proposition Financière seront dépensées en tout ou en partie à la seule discrétion du Maître d'ouvrage conformément à la clause 2.6.4 des Conditions du Marché.

Section V. Pays d'origine éligible des Prêts APD du Japon

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient les informations et les dispositions relatives aux pays d'origine éligibles applicables aux Consultants, telles qu'elles figurent dans l'Accord de Prêt avec la JICA.

Le Maître d'ouvrage doit indiquer ci-après toutes les informations et dispositions pertinentes citées dans l'Accord de Prêt avec la JICA. Si des documents supplémentaires doivent être soumis par le Consultant pour attester la conformité aux dispositions ci-dessus, ces documents supplémentaires seront énumérés dans la Section II, Données Particulières, à IC 10.1(d).

DEUXIÈME PARTIE – TERMES DE RÉFÉRENCE

Section VI. Termes de Référence

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section décrit les objectifs, le champ d'application des Services, les activités et les tâches à exécuter ainsi que leur calendrier, les informations pertinentes sur le contexte du projet, les responsabilités respectives du Maître d'ouvrage et du Consultant, l'expérience et les qualifications que les Experts Principaux doivent avoir, les résultats attendus et les rapports et documents à remettre dans le cadre de la mission.

Cette section ne doit pas modifier ou supprimer une disposition quelconque des Sections I et II ci-dessus.

Toute aide que le Maître d'ouvrage pourrait fournir pour le personnel, les bureaux, le mobilier et les équipements dans le cadre de la mission est également indiquée dans cette section.

Les Termes de Référence comportent généralement les chapitres suivants:

Chapitre 1. Contexte.

Chapitre 2. Objectifs des Services de Consultants.

Chapitre 3. Champ d'application des Services de Consultants.

Chapitre 4. Calendrier prévu.

Chapitre 5. Dotation en personnel (expertise requise).

Chapitre 6. Rapports.

Chapitre 7. Obligations de l'agence d'exécution.

Les Termes de Référence préparés par le Maître d'ouvrage et pour lesquels la JICA a donné son accord seront insérés ci-dessous.

TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ

Option A : Au temps passé

Option A : Marché au temps passé

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Ce Marché des Services de Consultants comporte quatre parties:

- (a) le Modèle de Marché qui doit être signé par le Maître d'ouvrage et par le Consultant (Section VII de ce DSDP),
- (b) les Conditions Générales du Marché (CGM) (Section VIII de ce DSDP),
- (c) les Conditions Particulières du Marché (CPM) (Section IX de ce DSDP), et
- (d) les Annexes (Section X de ce DSDP).

Le Marché au temps passé est généralement recommandé pour toute mission de services de Consultants. En particulier, (i) lorsque le champ d'application des Services ne peut être déterminé avec suffisamment de précisions ou (ii) lorsque la durée et le volume des Services dépendent de variables que le Consultant ne maîtrise pas, le Marché au temps passé est conseillé.

De plus, ce type de Marché est adapté pour les prestations de Services comprenant la supervision de la phase de construction. Dans les Marchés au temps passé, le Consultant fournit des Services sur une base temporelle et le coût de ces Services dépend :

- (a) des taux unitaires convenus pour le personnel du Consultant multipliés par le temps effectivement passé par ce personnel à exécuter la mission et
- (b) des frais remboursables, sur la base de soit les dépenses réelles encourues et/ou de prix unitaires convenus.

Ce type de Marché demande de la part du Maître d'ouvrage un encadrement vigilant du Consultant et un suivi quotidien de l'exécution de la mission.

Table des matières

Marché	M(A)-1
Conditions Générales du Marché.....	CGM(A)-1
Conditions Particulières du Marché.....	CPM(A)-1
Annexes	A(A)-1

Section VII. Marché

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette Section contient le Formulaire du Marché qui doit être exécuté entre le Maître d'ouvrage et le Consultant retenu après l'attribution du Marché.

Le Formulaire du Marché doit être conservé intact pendant la phase de proposition et il ne doit être rempli qu'avant la signature du Marché, lorsque le Consultant est sélectionné et que tous les détails pertinents sont connus.

Marché

AU TEMPS PASSE

Le présent MARCHÉ (ci-après dénommé le « Marché ») est passé le [jour] du mois de [mois] [année], entre, d'une part, [nom du Maître d'ouvrage] (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après dénommé le « Consultant »).

[*Note : si le Consultant est constitué de plusieurs entités, toutes responsables en vertu du Marché, le texte ci-dessus doit être partiellement modifié de la manière suivante : « ... (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, un Groupement constitué des entités suivantes, chacune d'entre elles étant solidairement responsable à l'égard du Maître d'ouvrage de toutes les obligations du Consultant en vertu du présent Marché, à savoir, [nom d'un des membres du Groupement] et [nom d'un des membres du Groupement] (ci-après dénommé collectivement le « Consultant »).*]

ATTENDU QUE

- (a) Le Maître d'ouvrage a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services de Consultant définies dans ce Marché (ci-après dénommés les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Maître d'ouvrage qu'il dispose des compétences professionnelles, de l'expertise et des ressources techniques nécessaires, s'engage à fournir les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Marché ;
- (c) aux termes d'un accord en date du [jour, mois, année] (ci-après dénommé l'« Accord de Prêt ») entre [nom de l'Emprunteur] (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), la JICA a convenu d'octroyer à l'Emprunteur un prêt afin de financer [nom du projet] (ci-après dénommé « le Projet »).

EN CONSÉQUENCE, les Parties au présent Marché ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Marché :

- (i) Cette Formulaire du Marché
- (ii) Le procès-verbal des négociations du Marché ;
- (iii) Les Conditions Particulières du Marché (CPM) ;
- (iv) Les Conditions Générales du Marché (CGM) ;
- (v) Les annexes suivantes :

Annexe A : Description des Services

Annexe B : Programme des Experts

- Annexe C : Récapitulatif de la décomposition des frais
- Annexe D : Décomposition de la rémunération
- Annexe E : Décomposition des frais remboursables
- Annexe F : Données de révision des prix
- Annexe G : Formulaire de garantie d'avance
- Annexe H : Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon
- Annexe I : Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

En cas d'ambiguïté ou de divergence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité sera celui dans lequel les documents sont mentionnés dans cette clause 1.

2. Les droits et obligations réciproques du Maître d'ouvrage et du Consultant sont ceux décrits dans le Marché, en particulier :
 - (a) le Consultant doit fournir les Services conformément aux dispositions du Marché ;
et
 - (b) le Maître d'ouvrage doit rémunérer le Consultant conformément aux dispositions du Marché.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Marché ont fait signer le présent Marché en leurs noms respectifs les jour et an indiqués ci-dessus.

Pour et au nom de [*nom du Maître d'ouvrage*]

[*Représentant habilité du Maître d'ouvrage – nom, titre et signature*]

Pour et au nom de [*nom du Consultant ou du Groupement*]

[*Représentant habilité du Consultant – nom, titre et signature*]

[*En cas de Groupement, uniquement le mandataire doit signer, auquel cas la procuration autorisant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être jointe*]

Pour et au nom de chacun des membres du Consultant [*insérer le nom du Groupement*]

[*nom du mandataire du Groupement*]

[*Représentant habilité au nom du Groupement*]

Section VIII. Conditions Générales du Marché

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient les Conditions Générales du Marché (CGM standard) qui doivent être utilisées dans la Demande de Proposition pour le Marché au temps-passé des missions financées par la JICA, et elles doivent être utilisées sans aucune modification.

Une copie des CGM standard doit être jointe aux Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage. Si les Conditions Générales du Marché des Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux CGM standard, la JICA ne les reconnaîtra pas valides et exigera du Maître d'ouvrage qu'il modifie la Demande de Propositions/Marché de sorte que les CGM ci-dessus, s'applique.

Section IX. Conditions Particulières du Marché

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient les données et les dispositions particulières au Marché telles que celles relatives au pays où le projet est exécuté, au Maître d'ouvrage et à la mission. Le contenu de cette section complète les Conditions Générales du Marché (CGM).

La numérotation des clauses des CPM correspond à celle des CGM. En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des CGM.

Les clauses 1.1(b) & 1.6, 1.8, 1.9, 6.1(a), 6.4 et 6.5(e) doivent rester vides pendant la phase de proposition, et seront complétées avec les données pertinentes avant la signature du Marché, lorsque ces données sont connues.

Les notes « en encadré » et en italique de cette section ne font pas partie de la Demande de Proposition, mais contiennent des directives et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Elles seront supprimées de la Demande de Propositions qui sera remise aux Consultants, à l'exception des notes pour les clauses 1.8, 6.1(a) et 6.5(e), qui ne seront supprimées que lorsque les données nécessaires auront été fournies avant la signature du Marché.

Conditions Particulières du Marché

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
1.1(f)	Les Directives Applicables sont celles publiées en [<i>indiquer la date de publication des Directives applicables à ce Marché (octobre 2023, avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999)</i>]
1.1(g)	Le Marché doit être interprété conformément au droit du (de la) [<i>indiquer le pays, si différent de celui du Maître d'ouvrage. Sinon, indiquer « la présente clause CPM 1.1(g) n'est pas applicable.»</i>]
1.1(p) & 1.6	Nom et adresse du Maître d'ouvrage : [<i>insérer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du Maître d'ouvrage</i>]
1.1(b) & 1.6	Nom et adresse du Consultant : [<i>insérer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du Consultant</i>]
1.4	Le Marché sera rédigé en : [<i>indiquer une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol</i>]
1.8	Le mandataire est : [<i>indiquer le nom du mandataire</i>] [<i>Si le Consultant est un Groupement, le nom de la firme dont l'adresse est précisée à la clause CPM 1.6 doit être indiqué ici. Si le Consultant n'est constitué que d'une seule firme, supprimer ce qui précède et indiquer « cette clause CPM 1.8 n'est pas applicable. »</i>]
1.9	Les représentants habilités sont : Pour le Maître d'ouvrage : _____ Pour le Consultant : _____
2.1(a)	Les autres conditions d'entrée en vigueur sont les suivantes : [<i>indiquer les conditions d'entrée en vigueur ; si aucun, indiquer « Cette clause CPM 2.1(a) n'est pas applicable. »</i>]
2.1(c)	La garantie d'avance et la facture doivent être remises dans les [<i>insérer le nombre de jours</i>] jours suivant la réception de l'avis. [<i>Si la garantie d'avance et la facture doivent être remises dans un délai supérieur à 14 jours, indiquer le délai ci-dessus. Si le délai est</i>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<i>de 14 jours, supprimer ce qui précède et indiquer « Cette clause CPM 2.1(c) n'est pas applicable. »]</i>
2.2	Le délai sera [<i>indiquer un délai, si différent de celui indiqué à la clause CGM 2.2. Dans le cas contraire, supprimer ce qui précède et indiquer « cette clause CPM 2.2 n'est pas applicable. »</i>].
2.4	Le délai sera [<i>indiquer un délai, par exemple : trente-six mois</i>].
3.4(e)(i)	Le nombre de mois sera [<i>indiquer un nombre, si différent de celui indiqué à la clause CGM 3.4(e)(i) ; sinon, supprimer ce qui précède et indiquer « cette clause CPM 3.4(e)(i) n'est pas applicable. »</i>].
3.4(e)(ii)	La responsabilité du Consultant est plafonnée au produit de [<i>indiquer un multiplicateur, généralement équivalent à 1,0 ou moins</i>] multiplié par le Montant du Marché.
3.5	<p>[<i>Choisir les sous-paragraphes appropriés et compléter le paragraphe ci-dessous.</i>]</p> <p>Les risques et montants couverts seront les suivants :</p> <p>(a) assurance automobile aux tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant, ses Experts ou des Sous-traitants ou leur Experts, pour une couverture minimale de [<i>indiquer le montant et la monnaie ou indiquer « conformément au droit applicable dans le pays du Maître d'ouvrage » dans la DP. Cependant, le montant et la monnaie doivent être indiqués dans le Marché</i>] ;</p> <p>(b) assurance professionnelle (AP), avec une couverture minimale de [<i>indiquer le montant et la monnaie</i>] ;</p> <p>[<i>La couverture ne devra pas dépasser le montant du Marché ou 1 milliard de yens japonais, le moins élevé des montants étant retenu. La responsabilité du Consultant précisée dans la clause 3.4(e)(ii) des CGM/CPM ne doit pas être couverte dans sa totalité par une AP. Il est à noter également qu'une AP d'un montant important peut ne pas être disponible à des conditions commerciales raisonnables. Le Maître d'ouvrage doit permettre au Consultant l'option d'inclure les frais de souscription d'une AP dans les frais remboursables du Formulaire FIN-4 lorsque la couverture requise dépasse les 500</i></p>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<p><i>million de Yens et cette exigence doit être spécifiée dans la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières.</i></p> <p><i>Préciser également si :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>(i) Une AP pour un projet unique (c.-à-d. une AP spécifique au Marché) est requise ; ou</i> <i>(ii) Une AP devra être souscrite auprès d'un assureur local conformément aux lois et à la réglementation du pays du Maître d'ouvrage.</i> <p><i>Compte tenu de la nature de l'AP, il est conseillé de ne pas exiger une AP pour un projet unique, sauf si des circonstances particulières le justifient. Dans le cas de l'exigence (i) ou (ii) indiquée ci-dessus, le Maître d'ouvrage doit permettre au Consultant l'option d'inclure les frais de souscription d'une AP dans les frais remboursables du Formulaire FIN-4 et cette exigence doit être spécifiée dans la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières.]</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>(c) assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant les Experts du Consultant et des Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, ainsi que, pour les Experts, assurance vie, maladie, accident, voyage et autres assurances appropriées ; et</i> <i>(d) assurance contre les pertes et dommages subis par</i> <ul style="list-style-type: none"> <i>(i) le matériel acheté en totalité ou en partie sur des fonds fournis en vertu du présent Marché,</i> <i>(ii) les biens du Consultant utilisés pour la prestation des Services, et</i> <i>(iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de l'exécution des Services.</i>
3.8	<p>Le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant <i>au titre du Marché</i> pour d'autres projets, [<i>indiquer « avec » ou « sans » le cas échéant</i>] l'autorisation préalable écrite du Consultant.</p> <p><i>[Si le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant au titre du Marché pour d'autres projets, choisir la formation appropriée ci-dessus ; sinon supprimer ce qui précède et indiquer « Cette clause CPM 3.8 n'est pas applicable. »]</i></p>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM																																							
4.6.1	<p data-bbox="537 310 1417 527"><i>[Le Maître d'ouvrage doit insérer toutes les informations ci-dessous comme il convient et compléter le paragraphe pour décrire les jours et heures ouvrables pour la mission. Le paragraphe complété peut faire l'objet d'ajustements mineurs au cours des négociations contractuelles, en fonction des règles et règlements internes de la firme sélectionnée comme Consultant.]</i></p> <p data-bbox="537 569 1317 600">Les jours et heures ouvrables doivent être décrits ci-dessous :</p> <p data-bbox="537 604 1417 674">(a) Un (1) mois équivaut à <i>[insérer le numéro, généralement vingt-deux (22)]</i> jours ouvrables.</p> <p data-bbox="537 678 1417 747">(b) Un jour ouvrable correspond à <i>[insérer le numéro, généralement huit (8)]</i> heures.</p> <p data-bbox="537 751 1390 783">(c) Les jours et heures ouvrables hebdomadaires sont les suivants :</p> <table border="1" data-bbox="594 821 1406 1640"> <thead> <tr> <th data-bbox="594 821 781 936" rowspan="2">Jour</th> <th colspan="3" data-bbox="781 821 1406 856">Horaire de travail</th> </tr> <tr> <th data-bbox="781 856 972 936"><i>début</i></th> <th data-bbox="972 856 1198 936"><i>fin</i></th> <th data-bbox="1198 856 1406 936"><i>Nombres d'heures</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="594 936 781 1024">lundi</td> <td data-bbox="781 936 972 1024"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 936 1198 1024"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 936 1406 1024"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="594 1024 781 1113">mardi</td> <td data-bbox="781 1024 972 1113"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 1024 1198 1113"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 1024 1406 1113"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="594 1113 781 1201">mercredi</td> <td data-bbox="781 1113 972 1201"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 1113 1198 1201"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 1113 1406 1201"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="594 1201 781 1289">jeudi</td> <td data-bbox="781 1201 972 1289"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 1201 1198 1289"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 1201 1406 1289"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="594 1289 781 1377">vendredi</td> <td data-bbox="781 1289 972 1377"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 1289 1198 1377"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 1289 1406 1377"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="594 1377 781 1465">samedi</td> <td data-bbox="781 1377 972 1465"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 1377 1198 1465"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 1377 1406 1465"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="594 1465 781 1554">dimanche</td> <td data-bbox="781 1465 972 1554"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="972 1465 1198 1554"><i>[insérer l'heure]</i></td> <td data-bbox="1198 1465 1406 1554"><i>[insérer le nombre]</i></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="594 1554 1198 1640">Nombre total d'heures hebdomadaires</td> <td data-bbox="1198 1554 1406 1640"><i>[insérer le total]</i></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="537 1682 1417 1751">(d) Les jours fériés nationaux, les jours fériés, les jours fériés hebdomadaires, etc. sont des jours reconnus localement.</p>	Jour	Horaire de travail			<i>début</i>	<i>fin</i>	<i>Nombres d'heures</i>	lundi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	mardi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	mercredi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	jeudi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	vendredi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	samedi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	dimanche	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>	Nombre total d'heures hebdomadaires			<i>[insérer le total]</i>
Jour	Horaire de travail																																							
	<i>début</i>	<i>fin</i>	<i>Nombres d'heures</i>																																					
lundi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
mardi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
mercredi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
jeudi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
vendredi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
samedi	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
dimanche	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer l'heure]</i>	<i>[insérer le nombre]</i>																																					
Nombre total d'heures hebdomadaires			<i>[insérer le total]</i>																																					

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
5.1(a) à (f)	[Insérer la liste de tout changement ou complément à l'assistance et les exceptions spécifiés dans la clause CGM 5.1(a) à (f), conformément aux Termes de Référence. Si aucun, indiquer « Cette clause CPM 5.1(a) à (f) n'est pas applicable. »]
6.1(a)	Le Montant du Marché est : [insérer le montant et la monnaie pour chaque monnaie, le cas échéant].
6.3(a) & (b)	<p>[Toutes les informations pertinentes sur les obligations du Consultant à l'égard des droits, taxes et prélèvements dans cette disposition seront conforme à la clause 11.2(c) des Données Particulières.</p> <p><i>Le Maître d'ouvrage doit indiquer clairement les droits, taxes et prélèvements exemptés et les catégories d'exemptions correspondantes comme décrit ci-dessous, conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du pays du Maître d'ouvrage et du Japon et en vertu de la législation du pays du Maître d'ouvrage.</i></p> <p><i>Si les obligations relatives aux droits, taxes et prélèvements sont uniquement à la charge du Consultant, supprimer la disposition ci-dessous et indiquer à la place « Cette clause CPM 6.3(a) & (b) est sans objet. »]</i></p> <p>Les exonérations de droits, de taxes et de prélèvements décrites dans cette clause CPM 6.3(a) & (b) sont réparties en deux catégories, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie « Sans paiement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré du paiement des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, étant précisé qu'aucun paiement découlant de ou lié à de telles obligations ne pourra être exigé ; ou - Catégorie « Avec paiement & Remboursement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, à condition qu'il effectue d'abord tous les paiements découlant de ou liés à de telles obligations, et demande ensuite leur remboursement par l'autorité compétente, en suivant la procédure prescrite par cette autorité. <p>A. Conformément à l'Échange de Notes entre les gouvernements du pays du Maître d'ouvrage et du Japon :</p>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM												
	<p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p> <p><i>[Le Maître d'ouvrage ajoutera ou modifiera les obligations fiscales, le cas échéant, en indiquant les catégories d'exemptions de chacune d'elles dans le tableau ci-dessous.]</i></p> <table border="1" data-bbox="553 562 1409 1522"> <thead> <tr> <th data-bbox="553 562 667 638">no.</th> <th data-bbox="667 562 1117 638">Droits, taxes et prélèvements</th> <th data-bbox="1117 562 1409 638">Catégories d'exemptions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="553 638 667 932">1.</td> <td data-bbox="667 638 1117 932">Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.</td> <td data-bbox="1117 638 1409 932"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 932 667 1192">2.</td> <td data-bbox="667 932 1117 1192">Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.</td> <td data-bbox="1117 932 1409 1192"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="553 1192 667 1522">3.</td> <td data-bbox="667 1192 1117 1522">Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.</td> <td data-bbox="1117 1192 1409 1522"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> </tbody> </table> <p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant :</p> <p><i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p> <p><i>[Indiquer dans le tableau ci-dessous, toute autre exemption fiscale dont le Consultant peut bénéficier conformément à la législation du</i></p>	no.	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions	1.	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2.	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	3.	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>
no.	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions											
1.	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>											
2.	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>											
3.	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>											

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM															
	<p><i>pays du Maître d'ouvrage. Sinon, supprimer dans sa totalité ce qui suit dans cette clause.]</i></p> <p>B. Outre ce qui précède, conformément à la législation du pays du Maître d'ouvrage :</p> <p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p> <table border="1" data-bbox="537 638 1414 1087"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 638 613 709">n°</th> <th data-bbox="613 638 865 709">Droits, taxes et prélèvements</th> <th data-bbox="865 638 1414 709">Catégories d'exemptions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 709 613 825">1</td> <td data-bbox="613 709 865 825"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="865 709 1414 825"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 825 613 940">2</td> <td data-bbox="613 825 865 940"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="865 825 1414 940"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 940 613 1056">3</td> <td data-bbox="613 940 865 1056"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="865 940 1414 1056"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1056 613 1087">etc.</td> <td data-bbox="613 1056 865 1087"></td> <td data-bbox="865 1056 1414 1087"></td> </tr> </tbody> </table> <p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant : <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p>	n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions	1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	etc.		
n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions														
1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>														
etc.																
6.4	<p>La(les) monnaie(s) de paiement est(sont) :</p> <p>(i) <i>[insérer le nom de la monnaie du pays du Maître d'ouvrage (la Monnaie locale)]</i></p> <p>(ii) Yen japonais (JPY)</p> <p>(iii) <i>[autre(s) monnaie(s) internationale(s) majeure(s) le cas échéant]</i></p> <p><i>[La ou les monnaie(s) doivent être les mêmes que celles indiquées à IC 11.3 et dans la Proposition Financière.]</i></p>															
6.5(a)	<p>Le montant de l'avance est :</p> <p>- <i>[indiquer le montant ou % et la monnaie]</i> en Monnaie(s) étrangère(s) ; et</p> <p>- <i>[indiquer le montant ou % et la monnaie]</i> en Monnaie locale.</p>															

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	Le taux d'amortissement du remboursement de l'avance doit être : [insérer le pourcentage du taux d'amortissement.]
6.5(b)	Le Consultant soumettra au Maître d'ouvrage des décomptes détaillés à intervalle de [indiquer le nombre de mois]. [Des relevés détaillés sont généralement soumis à intervalles mensuels. Indiquer ci-dessus si un intervalle différent s'applique. Sinon, supprimer ce qui précède et indiquer « Cette clause CPM 6.5(b) n'est pas applicable. »]
6.5(e)	Les comptes sont : - en Monnaie(s) étrangère(s) : [indiquez le compte] - en Monnaie locale : [indiquer le compte]
6.6(a)	Le paiement du montant dû : (a) en Monnaie locale, sur les fonds provenant du Prêt sera effectué conformément à : [indiquer la procédure de décaissement appropriée telle qu'elle est décrite dans l'Accord de Prêt] ; et (b) en Monnaie étrangère, sur les fonds provenant du Prêt sera effectué conformément à : [indiquer la procédure de décaissement appropriée telle qu'elle est décrite dans l'Accord de Prêt]. Les brochures décrivant les procédures de décaissement de la JICA indiquées ci-dessus, sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/procedure/index.html .
6.8	[Insérer la disposition suivante, si le Marché est à prix ferme. Sinon, supprimer la disposition suivante.] Le Montant du Marché ne sera pas révisé en fonction des hausses ou des baisses des coûts de la rémunération et des frais remboursables. [Insérer les dispositions suivantes, si le Marché est à prix révisable, et la période d'ajustement est différente de 12 mois avec la révision commençant le 13 ^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché dans le cas de la rémunération, et de 3 mois avec la révision commençant le 4 ^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché dans le cas des frais remboursables. Dans le cas contraire, supprimer les dispositions suivantes dans leur intégralité.]

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<p>La période « n » applicable à la valeur révisée « Rn » :</p> <p>(a) de la rémunération payée en :</p> <p>(i) Monnaie(s) étrangère(s) sera de <i>[insérer le nombre de mois de la période]</i> mois avec la première révision se faisant au <i>[insérer le nombre pour indiquer le mois]</i>^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p> <p>(ii) Monnaie locale sera de <i>[insérer le nombre de mois de la période]</i> mois avec la première révision se faisant au <i>[insérer le nombre pour indiquer le mois]</i>^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p> <p>(b) des frais remboursables payés en :</p> <p>(i) Monnaie(s) étrangère(s) sera de <i>[insérer le nombre de mois de la période]</i> mois avec la première révision se faisant au <i>[insérer le nombre pour indiquer le mois]</i>^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p> <p>(ii) Monnaie locale sera de <i>[insérer le nombre de mois de la période]</i> mois avec la première révision se faisant au <i>[insérer le nombre pour indiquer le mois]</i>^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p>
8.2(a)(ii)	<p>(1) administré par <i>[insérer le nom de l'institution arbitrale. Sinon, supprimer cette clause CPM 8.2(a)(ii).]</i></p> <p>(2) conduit selon <i>[insérer le nom du règlement d'arbitrage. Sinon, supprimer cette clause CPM 8.2(a)(ii).]</i></p>

Section X. Annexes

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Les Annexes complètent le Marché en décrivant les Services, précisant les obligations en matière de rapports, le programme des Experts, etc. et en fournissant les données des coûts telles que des décompositions de coûts, des données de la révision des prix.

Les Annexes seront complétées et finalisées au cours des négociations contractuelles et seront jointes aux documents du Marché. Ils peuvent ne pas être remplis pendant la phase de proposition.

La Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon incluse dans la Section III, Formulaire de proposition technique et la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon, doit être jointe au Marché comme l'une des Annexes.

Annexes

Liste des Annexes

	A(A)
Annexe A - Description des Services.....	2
Annexe B - Programme des Experts	3
Annexe C - Récapitulatif de la décomposition des frais	4
Annexe D - Décomposition de la rémunération.....	5
Annexe E - Décomposition des frais remboursables	6
Annexe F - Données de révision des prix.....	8
Annexe G - Formulaire de garantie d'avance	10
Annexe H - Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon.....	12
Annexe I - Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.....	13

Annexe A - Description des Services

[Cette Annexe comprendra les Termes de Référence définitifs établis par le Maître d'ouvrage et le Consultant au cours des négociations.]

Conformément à la clause CGM 3.7.1 Obligation en matière de Rapports, CGM 5.1, CGM 5.4(a) et CGM 5.5(a), les services, les installations, les propriétés et le personnel de contrepartie qui doivent être fournis par le Maître d'ouvrage et le calendrier et la manière dont ils doivent être fournis seront décrites ici.]

Annexe B - Programme des Experts

[Insérer un tableau préparé sur la base du Formulaire TECH-7 de la Proposition Technique du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles. Joindre à cette annexe les CVs des Experts Principaux (Formulaire TECH-6 de la Proposition Technique du Consultant), démontrant leurs qualifications, mis à jour et signés par les Experts Principaux eux-mêmes.]

En outre, ajouter les dispositions suivantes, le cas échéant, si celles-ci ne sont pas incluses dans le Programme des Experts inséré comme indiqué ci-dessus.]

Aux fins de cette Annexe B - Programme des Experts, les dispositions ci-après seront applicables :

1. Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque Expert, l'affectation au siège ou sur le terrain doit être indiquée séparément.
2. Les jours et heures ouvrés sont ceux décrits à la clause CPM 4.6.1.
3. Le travail au siège et le travail de terrain:
 - (a) Le « **travail au siège** » désigne :
 - (i) dans le cas des Experts internationaux, les travaux effectués dans le pays de résidence.
 - (ii) dans le cas des Experts locaux, les travaux effectués sur le lieu de travail normal.
 - (b) Le « **travail de terrain** » désigne :
 - (i) dans le cas des Experts internationaux, les travaux effectués en dehors du pays de résidence.
 - (ii) dans le cas des Experts locaux, les travaux effectués en dehors du lieu de travail normal.

Annexe C - Récapitulatif de la décomposition des frais

[Insérer le Formulaire FIN-2 de la Proposition Financière du Consultant tel que finalisé durant les négociations contractuelles.]

Annexe D - Décomposition de la rémunération

[Insérer le Formulaire FIN-3 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.]

En outre, ajouter les dispositions suivantes, le cas échéant, si celles-ci ne sont pas incluses dans la décomposition de la rémunération, insérée comme indiqué ci-dessus.]

Aux fins de cette Annexe D - Décomposition de la rémunération, les dispositions ci-après seront applicables :

1. Salarié à temps complet, Experts provenant d'une autre source, et Expert indépendant
 - (a) « Salarié à temps complet (TC) » désigne un salarié du Consultant, de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant.
 - (b) « Experts provenant d'une autre source (AS) » désigne un Expert provenant d'une source autre que le Consultant, la firme mandataire, un membre du Groupement ou un Sous-traitant.
 - (c) « Expert indépendant (EI) » désigne un Expert indépendant/autonome.

2. Calcul de la rémunération payable aux Experts :
 - (a) Les paiements ayant trait à des périodes inférieures à un mois seront calculés :
 - (i) selon un taux horaire pour le temps effectivement passé au siège du Consultant et directement imputables aux Services (une heure étant l'équivalent de 1/Xème de mois, où X = le nombre d'heures travaillées par jour multiplié par le nombre de jours ouvrés par mois, normalement 176 (c.-à-d. 8 x 22)) ; et
 - (ii) selon un taux journalier pour le temps passé à l'extérieur du siège (un jour étant l'équivalent de 1/30ème de mois, indépendamment du nombre de jours ouvrés mensuels qui est indiqué dans l'Annexe B (Programme des Experts) et du nombre de jours calendaires dans le mois concerné).

 - (b) Dans le cas d'un Expert international travaillant à l'extérieur du siège du Consultant, les temps de transport international entre le pays où il/elle travaille (p. ex., le pays du Maître d'ouvrage) et son pays de résidence (calculés depuis le départ et jusqu'à l'arrivée) seront considérés comme des jours ouvrés aux fins du Marché, et s'ajouteront à la durée des prestations.

3. Taux siège et Taux terrain
 - (a) « Taux siège » désigne le taux de rémunération qui est applicable lorsque l'Expert international travaille dans son pays de résidence ou lorsque l'Expert local travaille sur son lieu de travail habituel.
 - (b) « Taux terrain » désigne le taux de rémunération qui est applicable lorsque l'Expert international travaille en dehors de son pays de résidence ou lorsque l'Expert local travaille en dehors de son lieu de travail habituel.

Annexe E - Décomposition des frais remboursables

[Insérer le Formulaire FIN-4 de la Proposition Financière du Consultant finalisé durant les négociations contractuelles.]

En outre, ajouter les dispositions suivantes, le cas échéant, si celles-ci ne sont pas incluses dans la décomposition des frais remboursables insérée comme indiqué ci-dessus.]

Aux fins de cette Annexe E - Décomposition des frais remboursables, les dispositions ci-après seront applicables :

- (1) « Per diem » désigne le taux journalier (c.-à-d., le même taux quel que soit le lieu) qui doit être calculé comme la moyenne pondérée (indemnité journalière), sur la base de 30 jours par mois calendaire, pour les frais d'hébergement, des repas et de toutes autres dépenses similaires, raisonnablement engagés par :
 - (a) un Expert international, lorsqu'il/elle travaille dans un pays autre que son pays de résidence.
 - (b) un Expert local, lorsqu'il/elle travaille dans un endroit autre que son lieu de travail habituel.
- (2) En ce qui concerne les frais de transport international, les dispositions ci-après seront applicables :
 - (a) Les frais de transport international représentent le coût des billets d'avion utilisés par les Experts internationaux et nécessaires aux déplacements du siège, ou du lieu habituel de travail, vers le site, par voie aérienne la mieux adaptée et la plus directe. Les frais des transports aériens devront être estimés en classe affaires pour des experts de haut niveau (normalement avec plus de 18 ans d'expérience professionnelle), à l'exception des vols de courte durée (inférieure à 8 heures), et en classe économique pour les autres experts.
 - (b) Les Experts internationaux séjournant au moins vingt-quatre (24) mois consécutifs dans le pays du Maître d'ouvrage seront remboursés pour un vol aller-retour supplémentaire pour chaque période de vingt-quatre (24) mois que dure la mission, passés dans le pays du Maître d'ouvrage. De tels vols aller-retour ne seront remboursés que si les Experts internationaux séjournent dans le pays du Maître d'ouvrage, après y être revenu, pour une période supplémentaire d'au moins six (6) mois consécutifs, aux fins de la mission.
 - (c) Transport aérien des personnes à charge : le coût du transport vers et depuis le pays du Maître d'ouvrage des personnes à charge éligibles, c'est-à-dire le/la conjoint(e) et au maximum deux (2) enfants à charge non mariés de moins de dix-huit (18) ans, des Experts internationaux assignés à résidence dans le pays du Maître d'ouvrage aux fins de la prestation des Services pour des périodes minimales de six (6) mois consécutifs, à condition que la durée du séjour des personnes à charge dans le pays du Maître d'ouvrage ne soit pas inférieure à trois (3) mois consécutifs. Si la durée de la mission des Experts internationaux est de trente (30) mois ou plus, un voyage supplémentaire par avion en classe économique pour les personnes à charge éligibles sera remboursé par période de mission de vingt-quatre (24) mois.

- (d) Le nombre de voyages aller-retour, le coût et la destination de chaque voyage devront être indiqués sous la rubrique « transport aérien ».
- (3) Une rubrique séparée « Frais de déplacement divers » apparaît, sous la forme d'une provision forfaitaire, pour couvrir les frais d'établissement des documents de transport (passeport, visas, autorisations de voyage) nécessaires pour chaque voyage aller-retour, les taxes d'aéroport, le transport vers et depuis les aéroports, les frais de vaccinations, le coût des excès de bagages jusqu'à vingt (20) kilogrammes par personne ou l'équivalent en coût de bagage non accompagné ou en fret aérien pour chaque Expert international et chaque personne à charge éligible, etc.

Annexe F - Données de révision des prix

Tableau A. Monnaie locale

[Insérer le tableau A. Monnaie locale du Formulaire FIN-5 de la Proposition Financière du Consultant telle que finalisée durant les négociations contractuelles.]

Tableau B. Monnaie étrangère

[Insérer le tableau B. Monnaie étrangère du Formulaire FIN-5 de la Proposition Financière du Consultant telle que finalisée durant les négociations contractuelles.]

Annexe G - Formulaire de garantie d'avance

[Insérer ici un formulaire acceptable de garantie d'avance. Un exemple est proposé ci-après. Faire référence à la clause 6.5(a) des Conditions du Marché.]

Si le formulaire fourni ci-après est utilisé, en cas de prolongation des délais d'achèvement du Marché, le Maître d'ouvrage devra demander une prolongation de la présente garantie au Garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'expiration indiquée dans la garantie.]

Garantie bancaire pour l'avance

_____ [Nom de la banque et adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : _____

GARANTIE POUR L'AVANCE DE PAIEMENT n° : _____

Nous avons été informés que [nom de la firme ou du Groupement, le même que celui figurant dans le Marché signé] (désigné ci-après le « Consultant ») a conclu le Marché n° [numéro de référence du Marché] en date du [date] avec vous, en vue de la prestation de [brève description des Services] (désigné ci-après le « Marché »).

Nous avons en outre connaissance du fait que, selon les conditions du Marché, une avance d'un montant de [montant en lettres] ([montant en chiffres]) doit être effectuée contre remise d'une garantie d'avance.

A la demande du Consultant, nous [nom de la banque] prenons par les présentes l'engagement irrévocable de vous verser une ou des somme(s) ne dépassant pas un montant total de [montant en lettres] ([montant en chiffres])¹ à réception de votre première demande par écrit accompagnée d'une déclaration écrite précisant que le Consultant a manqué à ses obligations aux termes du Marché en

¹ Le Garant indiquera un montant égal à celui de l'avance et libellé dans la ou les même(s) monnaie(s) que celle-ci, telle(s) que précisée(s) aux termes du Marché, ou dans une monnaie librement convertible acceptable par le Maître d'ouvrage.

raison de l'utilisation de l'avance à d'autres fins que celle de la prestation des Services aux termes du Marché.

Une condition pour toute réclamation et paiement au titre de la présente garantie est que l'avance mentionnée ci-dessus ait été versée sur le compte du Consultant, numéro [*n° du compte*] ouvert à [*nom et adresse de la banque*].

Le montant maximum de la présente garantie sera progressivement réduit du montant de l'avance remboursé par le Consultant tel qu'indiqué dans les copies de vos décomptes certifiés à cet effet, qui nous seront présentés par le Consultant. La présente garantie expirera au plus tard à réception de notre part de l'attestation de paiement certifiée et émise par vos soins, indiquant que le Consultant a remboursé l'intégralité du montant de l'avance, ou le ___ jour du [*mois*] [*année*]² la première des deux dates étant retenue. En conséquence, toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit nous parvenir à cette agence au plus tard à cette date.

La présente garantie est soumise aux Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande, Publication ICC No. 758.

[*signature(s)*]

Note : *Toutes les indications en italique sont destinées à faciliter la rédaction du présent formulaire et doivent être supprimées dans le texte final remis au Maître d'ouvrage.*

² Indiquer la date prévue d'expiration de la garantie.

Annexe H - Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon

[Le Formulaire TECH-9 rempli dans la Section III, Formulaires de Proposition technique est utilisé pour cette Annexe.]

Annexe I - Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

[Le Maître d'ouvrage doit insérer le Formulaire de la Section V. Pays d'origine éligible des Prêt APD du Japon, dans cette Annexe.]

Option B : Marché à forfait

Option B : Marché à forfait

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Ce Marché des Services de Consultants comporte quatre parties :

- (a) le Modèle de Marché qui doit être signé par le Maître d'ouvrage et par le Consultant (Section VII de ce DSDP),
- (b) les Conditions Générales du Marché (CGM) (Section VIII de ce DSDP),
- (c) les Conditions Particulières du Marché (CPM) (Section IX de ce DSDP), et
- (d) les Annexes.

Le Marché à forfait est normalement utilisés lorsque les tâches à accomplir sont claires et sans ambiguïté, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimes, et lorsque le Consultant est donc prêt à exécuter la mission pour un montant forfaitaire prédéterminé. Cependant, la fourniture de Services de nature intellectuelle et consultative dépend de multiples façons des actions du Maître d'ouvrage. Les conditions justifiant l'utilisation du marché à forfait (i.e. actions adéquates et opportunes du Maître d'ouvrage) ne sont pas fréquemment remplies. C'est pour cela qu'en pratique le Marché à forfait est rarement utilisé pour des projets sous financement par Prêts APD du Japon.

Le montant forfaitaire est établi en fonction de divers facteurs de la rémunération et des frais remboursables - dont les taux, le cas échéant - fournis par le Consultant. Le Maître d'ouvrage convient de payer le Consultant conformément à un échéancier de paiements lié à la remise de certains extrants, tels que des rapports, plans ou logiciels.

Table des matières

Marché	M(B)-1
Conditions Générales du Marché	CGM(B)-1
Conditions Particulières du Marché	CPM(B)-1
Annexes	A(B)-1

Section VII. Marché

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient le modèle de Marché qui sera signé par le Maître d'ouvrage et le Consultant retenu après l'attribution du Marché.

Le modèle de Marché demeurera inchangé pendant la demande de Propositions et ne sera complété qu'avant la signature du Marché, lorsque le consultant est sélectionné et que tous les détails sont connus.

Marché

A FORFAIT

Le présent MARCHÉ (ci-après dénommé le « Marché ») est passé le [jour] du mois de [mois] [année], entre, d'une part, [nom du Maître d'ouvrage] (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, [nom du Consultant] (ci-après dénommé le « Consultant »).

[*Note : si le Consultant est constitué de plusieurs entités, toutes responsables en vertu du Marché, le texte ci-dessus doit être partiellement modifié de la manière suivante : « ... (ci-après dénommé le « Maître d'ouvrage ») et, d'autre part, un Groupement constitué par les entités suivantes, chacune d'entre elles étant solidairement responsable à l'égard du Maître d'ouvrage de toutes les obligations du Consultant en vertu du présent Marché, à savoir, [nom d'un des membres du Groupement] et [nom d'un des membres du Groupement] (ci-après dénommé collectivement le « Consultant »).*]

ATTENDU QUE

- (a) Le Maître d'ouvrage a demandé au Consultant de fournir certaines prestations de services de Consultant définies dans ce Marché (ci-après dénommés les « Services ») ;
- (b) le Consultant, ayant démontré au Maître d'ouvrage qu'il dispose des compétences professionnelles, de l'expertise, et des ressources techniques nécessaires, s'engage à fournir les Services conformément aux termes et conditions arrêtés au présent Marché ;
- (c) aux termes d'un accord en date du [jour, mois, année] (ci-après dénommé l'« Accord de Prêt ») entre [nom de l'Emprunteur] (ci-après dénommé « l'Emprunteur ») et l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA »), la JICA a convenu d'octroyer à l'Emprunteur un prêt afin de financer [nom du projet] (ci-après dénommé « le Projet »).

EN CONSÉQUENCE, les Parties au présent Marché ont convenu ce qui suit :

1. Les documents suivants ci-joints sont considérés partie intégrante du présent Marché :

- (i) Cette Formulaire du Marché
- (ii) Le procès-verbal des négociations du Marché ;
- (iii) Les Conditions Particulières du Marché (CPM) ;
- (iv) Les Conditions Générales du Marché (CGM) ;
- (v) Les annexes suivantes :

Annexe A : Description des Services

Annexe B : Programme des Experts

- Annexe C : Récapitulatif de la décomposition des frais
- Annexe D : Décomposition de la rémunération
- Annexe E : Décomposition des frais remboursables
- Annexe F : Données de révision des prix
- Annexe G : Formulaire de garantie d'avance
- Annexe H : Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon
- Annexe I : Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

En cas d'ambiguïté ou de divergence entre les documents ci-dessus, l'ordre de priorité sera celui dans lequel les documents sont mentionnés dans cette clause 1.

2. Les droits et obligations réciproques du Maître d'ouvrage et du Consultant sont ceux décrits dans le Marché, en particulier :
 - (a) le Consultant doit fournir les Services conformément aux dispositions du Marché ;
et
 - (b) le Maître d'ouvrage doit rémunérer le Consultant conformément aux dispositions du Marché.

EN FOI DE QUOI, les Parties au présent Marché ont fait signer le présent Marché en leurs noms respectifs les jour et an indiqués ci-dessus.

Pour et au nom de [*nom du Maître d'ouvrage*]

[*Représentant habilité du Maître d'ouvrage – nom, titre et signature*]

Pour et au nom de [*nom du Consultant ou du Groupement*]

[*Représentant habilité du Consultant – nom, titre et signature*]

[*En cas de Groupement, uniquement le mandataire doit signer, auquel cas la procuration autorisant le signataire à signer au nom de tous les membres doit être jointe*]

Pour et au nom de chacun des membres du Consultant [*insérer le nom du Groupement*]

[*nom du mandataire du Groupement*]

[*Représentant habilité au nom du Groupement*]

Section VIII. Conditions Générales du Marché

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient les Conditions Générales du Marché (CGM standard) qui doivent être utilisées dans la Demande de Proposition pour le Marché à forfait des missions financées par la JICA, et elles doivent être utilisées sans aucune modification.

Une copie des CGM standard doit être jointe aux Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage. Si les Conditions Générales du Marché des Demandes de Propositions/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux CGM standard, la JICA ne les reconnaîtra pas valides et exigera du Maître d'ouvrage qu'il modifie la Demande de Propositions/Marché de sorte que les CGM ci-dessus, s'applique.

Section IX. Conditions Particulières du Marché

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient les données et les dispositions particulières au Marché telles que celles relatives au pays où le projet est exécuté, au Maître d'ouvrage et à la mission. Le contenu de cette section complète les Conditions Générales du Marché (CGM).

La numérotation des clauses des CPM correspond à celle des CGM. En cas de divergence, les dispositions ci-après prévaudront sur celles des CGM.

Les clauses 1.1(b) & 1.6, 1.8, 1.9, 6.1(a), 6.4 et 6.5(c) doivent rester vides pendant la phase de proposition, et seront complétées avec les données pertinentes avant la signature du Marché, lorsque ces données sont connues.

Les notes « en encadré » et en italique de cette section ne font pas partie de la Demande de Proposition, mais contiennent des directives et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Elles seront supprimées de la Demande de Propositions qui sera remise aux Consultants, à l'exception des notes pour les clauses 1.8, 6.1(a) et 6.5(c), qui ne seront supprimées que lorsque les données nécessaires auront été fournies avant la signature du Marché.

Le Marché à forfait est normalement utilisé lorsque les tâches à accomplir sont claires et sans ambiguïté, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimales, et lorsque le Consultant est donc payé conformément à un échéancier de paiements basé sur la remise des résultats définis dans le cadre du paiement forfaitaire.

Alors que le paiement forfaitaire de la rémunération permet au Consultant de mobiliser des Experts de manière flexible et efficace au niveau de l'environnement de travail, le paiement forfaitaire des frais remboursables peut augmenter les risques d'incertitude en raison des facteurs que le Consultant ne maîtrise pas. Il est donc possible de payer les frais remboursables qui seront réellement et raisonnablement engagés par le Consultant dans l'exécution des Services. Les instructions afin de préparer les dispositions spécifiques pour le paiement des frais remboursables suivant cette méthode sont fournis dans les **Directives pour la préparation des dispositions spécifiques du Marché à forfait.**

Conditions Particulières du Marché

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
1.1(f)	Les Directives Applicables sont celles publiées en [<i>indiquer la date de publication des Directives applicables à ce Marché (octobre 2023, avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999)</i>]
1.1(g)	Le Marché doit être interprété conformément au droit du (de la) [<i>indiquer le pays, si différent de celui du Maître d'ouvrage. Sinon, indiquer « la présente clause CPM 1.1(g) n'est pas applicable. »</i>]
1.1(p) & 1.6	Nom et adresse du Maître d'ouvrage : [<i>insérer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du Maître d'ouvrage</i>]
1.1(b) & 1.6	Nom et adresse du Consultant : [<i>insérer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du Consultant</i>]
1.4	Le Marché a été rédigé en : [<i>indiquer une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol</i>]
1.8	Le mandataire est [<i>indiquer le nom du mandataire</i>] [<i>Si le Consultant est un Groupement, le nom de la firme dont l'adresse est précisée à la clause CPM 1.6 doit être indiqué ici. Si le Consultant n'est constitué que d'une seule entité, supprimer ce qui précède et indiquer « cette clause CPM 1.8 n'est pas applicable. »</i>]
1.9	Les représentants habilités sont : Pour le Maître d'ouvrage : _____ Pour le Consultant : _____
2.1(a)	Les autres conditions d'entrée en vigueur sont les suivantes : [<i>indiquer les conditions d'entrée en vigueur ; si aucun, indiquer « Cette clause CPM 2.1(a) n'est pas applicable. »</i>]
2.1(c)	La garantie d'avance et la facture doivent être remises dans les [<i>insérer le nombre de jours</i>] jours suivant la réception de l'avis. [<i>Si la garantie d'avance et la facture doivent être remises dans un délai supérieur à 14 jours, indiquer le délai ci-dessus. Si le délai est</i>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<i>de 14 jours, supprimer ce qui précède et indiquer « Cette clause CPM 2.1(c) n'est pas applicable. »]</i>
2.2	Le délai sera [<i>indiquer un délai, si différent de celui indiqué à la clause CGM 2.2. Dans le cas contraire, supprimer ce qui précède et indiquer « cette clause CPM 2.2 n'est pas applicable. »</i>].
2.4	Le délai sera [<i>indiquer un délai, par exemple : trente-six mois</i>].
3.4(e)(i)	Le nombre de mois sera [<i>indiquer un nombre, si différent de celui indiqué à la clause CGM 3.4(e)(i) ; sinon, supprimer ce qui précède et indiquer « cette clause CPM 3.4(e)(i) n'est pas applicable. »</i>].
3.4(e)(ii)	La responsabilité du Consultant est plafonnée au produit de [<i>indiquer un multiplicateur, généralement équivalent à 1,0 ou moins</i>] multiplié par le Montant du Marché.
3.5	<p>[<i>Choisir les sous-paragraphes appropriés et compléter le paragraphe ci-dessous.</i>]</p> <p>Les risques et montants couverts seront les suivants :</p> <p>(a) assurance automobile aux tiers pour les véhicules utilisés dans le pays du Maître d'ouvrage par le Consultant, ses Experts ou des Sous-traitants ou leur Experts, avec une couverture minimale de [<i>indiquer le montant et la monnaie ou indiquez « conformément au droit applicable dans le pays du Maître d'ouvrage » dans la DP. Cependant, le montant et la monnaie doivent être indiqués dans le Marché</i>] ;</p> <p>(b) assurance professionnelle (AP), avec une couverture minimale de [<i>indiquer le montant et la monnaie</i>] ;</p> <p>[<i>La couverture ne devra pas dépasser le montant du Marché ou 1 milliard de yens japonais, le moins élevé des montants étant retenu. La responsabilité du Consultant précisée dans la clause 3.4(e)(ii) des CGM/CPM ne doit pas être couverte dans sa totalité par une AP. Il est à noter également qu'une AP d'un montant important peut ne pas être disponible à des conditions commerciales raisonnables. Le Maître d'ouvrage doit permettre au Consultant l'option d'inclure les frais de souscription d'une AP dans les frais remboursables du Formulaire FIN-4 lorsque la couverture requise dépasse les 500</i></p>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<p><i>million de Yens et cette exigence doit être spécifiée dans la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières.</i></p> <p><i>Préciser également si :</i></p> <p>(i) <i>Une AP pour un projet unique (c.-à-d. une AP spécifique au Marché) est requise ; ou</i></p> <p>(ii) <i>Une AP devra être souscrite auprès d'un assureur local conformément aux lois et à la réglementation du pays du Maître d'ouvrage.</i></p> <p><i>Compte tenu de la nature de l'AP, il est conseillé de ne pas exiger une AP pour un projet unique, sauf si des circonstances particulières le justifient. Dans le cas de l'exigence (i) ou (ii) indiquée ci-dessus, le Maître d'ouvrage doit permettre au Consultant l'option d'inclure les frais de souscription d'une AP dans les frais remboursables du Formulaire FIN-4 et cette exigence doit être spécifiée dans la clause 11.1(a)(ii) des Données Particulières.]</i></p> <p>(c) assurance patronale et contre les accidents du travail couvrant les Experts du Consultant et des Sous-traitants, conformément aux dispositions légales en vigueur, ainsi que, pour les Experts, les assurances vie, maladie, accident, voyage et autres assurances appropriées ; et</p> <p>(d) assurance contre les pertes et dommages subis par</p> <p>(i) le matériel acheté en totalité ou en partie sur des fonds fournis en vertu du présent Marché,</p> <p>(ii) les biens du Consultant utilisés pour la prestation des Services, et</p> <p>(iii) tous les documents préparés par le Consultant dans le cadre de l'exécution des Services.</p>
3.8	<p>Le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant au titre du Marché pour d'autres projets, [<i>indiquer « avec » ou « sans » le cas échéant</i>] l'autorisation préalable écrite du Consultant.</p> <p><i>[Si le Maître d'ouvrage a le droit d'utiliser les documents préparés par le Consultant au titre du Marché pour d'autres projets, choisir la formation appropriée ci-dessus ; sinon supprimer ce qui précède et indiquer « Cette clause CPM 3.8 n'est pas applicable. »]</i></p>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
5.1(a) à (f)	[Insérer la liste de tout changement et complément à l'assistance et les exceptions spécifiés dans la clause CGM 5.1(a) à (f), conformément aux Termes de Référence. Si aucun, indiquer « Cette clause CPM 5.1(a) à (f) n'est pas applicable. »]
6.1(a)	Le Montant du Marché est : [insérer le montant et la monnaie pour chaque monnaie, le cas échéant]
6.2(b)	<p>[Lorsque les frais remboursables seront payés selon l'échéancier défini à la clause CPM 6.5(a), insérer la disposition suivante.]</p> <p>Les frais remboursables seront payés conformément à l'échéancier défini à la clause CPM 6.5(a).</p> <p>[Lorsque les frais remboursables seront payés sur la base des dépenses réellement et raisonnablement engagées par le Consultant dans l'exécution des Services, se référer aux Directives pour la préparation des dispositions spécifiques du Marché à forfait.]</p>
6.3(a) & (b)	<p>[Toutes les informations pertinentes sur les obligations du Consultant à l'égard des droits, taxes et prélèvements dans cette disposition seront conformes à la clause 11.2(c) des Données Particulières.</p> <p>Le Maître d'ouvrage doit indiquer clairement les droits, taxes et prélèvements exemptés et les catégories d'exemptions correspondantes comme décrit ci-dessous, conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du Pays Hôte et du Japon et en vertu de la législation du Pays Hôte.</p> <p>Si les obligations relatives aux droits, taxes et prélèvements sont uniquement à la charge du Consultant, supprimer la disposition ci-dessous et indiquer à la place « Cette clause CPM 6.3(a) & (b) est sans objet. »]</p> <p>Les exonérations de droits, de taxes et de prélèvements décrites dans cette clause CPM 6.3(a) & (b) sont réparties en deux catégories, à savoir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Catégorie « Sans paiement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré du paiement des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, étant précisé qu'aucun paiement découlant de ou lié à de telles obligations ne pourra être exigé ; ou

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM									
	<p>- Catégorie « Avec paiement & Remboursement » : le Consultant sera autorisé à être exonéré des droits, taxes et prélèvements relevant de cette catégorie, à condition qu'il effectue d'abord tous les paiements découlant de ou liés à de telles obligations, et demande ensuite leur remboursement par l'autorité compétente, en suivant la procédure prescrite par cette autorité.</p> <p>A. Conformément à l'Echange de Notes entre les gouvernements du Pays Hôte et du Japon :</p> <p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p> <p><i>[Le Maître d'ouvrage ajoutera ou modifiera les obligations fiscales, le cas échéant, en indiquant les catégories d'exemptions de chacune d'elles dans le tableau ci-dessous.]</i></p> <table border="1" data-bbox="581 1003 1414 1686"> <thead> <tr> <th data-bbox="581 1003 691 1079">no.</th> <th data-bbox="691 1003 1130 1079">Droits, taxes, et prélèvements</th> <th data-bbox="1130 1003 1414 1079">Catégorie d'exemption</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="581 1079 691 1381">1.</td> <td data-bbox="691 1079 1130 1381">Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.</td> <td data-bbox="1130 1079 1414 1381"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="581 1381 691 1686">2.</td> <td data-bbox="691 1381 1130 1686">Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.</td> <td data-bbox="1130 1381 1414 1686"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> </tbody> </table>	no.	Droits, taxes, et prélèvements	Catégorie d'exemption	1.	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2.	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>
no.	Droits, taxes, et prélèvements	Catégorie d'exemption								
1.	Impôt sur le revenu, y compris la retenue à la source, de toutes les sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne les revenus provenant de la fourniture de produits et/ou de services dans le cadre des prêts APD du Japon.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>								
2.	Impôt sur le revenu des employés japonais engagés pour la mise en œuvre du projet, pour leurs revenus personnels provenant d'une société japonaise opérant en tant que consultant pour la mise en œuvre du projet.	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>								

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM																
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="537 302 691 653">3.</td> <td data-bbox="696 302 1130 653">Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.</td> </tr> </table>	3.	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.	<p><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></p>													
3.	Droits de douane et autres charges fiscales imposés aux sociétés japonaises opérant en tant que consultant, en ce qui concerne l'importation et la réexportation de leurs propres matériaux et équipements nécessaires à la mise en œuvre du projet.																
<p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant: <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p>																	
<p><i>[Indiquer dans le tableau ci-dessous, toute autre exemption fiscale dont le Consultant peut bénéficier conformément à la législation du Pays Hôte. Sinon, supprimer dans sa totalité ce qui suit dans cette clause.]</i></p>																	
<p>B. Outre ce qui précède, conformément à la législation du Pays Hôte :</p>																	
<p>(i) & (ii) Les droits, taxes et prélèvements pour lesquels le Consultant est exonéré sont indiqués dans le tableau ci-dessous :</p>																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="537 1236 618 1310">n°</th> <th data-bbox="623 1236 867 1310">Droits, taxes et prélèvements</th> <th data-bbox="872 1236 1421 1310">Catégories d'exemptions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="537 1316 618 1421">1</td> <td data-bbox="623 1316 867 1421"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="872 1316 1421 1421"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1428 618 1533">2</td> <td data-bbox="623 1428 867 1533"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="872 1428 1421 1533"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1539 618 1644">3</td> <td data-bbox="623 1539 867 1644"><i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i></td> <td data-bbox="872 1539 1421 1644"><i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="537 1650 618 1682">etc.</td> <td data-bbox="623 1650 867 1682"></td> <td data-bbox="872 1650 1421 1682"></td> </tr> </tbody> </table>			n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions	1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>	etc.		
n°	Droits, taxes et prélèvements	Catégories d'exemptions															
1	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>															
2	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>															
3	<i>[indiquer les droits, taxes et prélèvements]</i>	<i>[indiquer « Sans paiement » ou « Avec Paiement & Remboursement »]</i>															
etc.																	
<p>(iii) les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant : <i>[Indiquer les droits, taxes et prélèvements qui sont à la charge du Maître d'ouvrage pour le compte du Consultant.]</i></p>																	

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
6.4	<p>La(les) monnaie(s) de paiement est(sont) :</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) [<i>insérer le nom de la monnaie du pays du Maître d'ouvrage (la Monnaie locale)</i>] (ii) Yen japonais (JPY) (iii) [<i>autre(s) monnaie(s) internationale(s) majeure(s), le cas échéant</i>] <p>[<i>La ou les monnaie(s) doivent être les mêmes que celles indiquées à IC 11.3 et dans la Proposition Financière.</i>]</p>
6.5(a)	<p>[<i>Cette disposition doit être spécifiquement rédigée pour chaque mission. Ce qui suit est un exemple de disposition et quelques conseils pour le rédacteur. Lorsque les dépenses remboursables seront payées sur la base réellement et raisonnablement encourues par le consultant, ce CPM 6.5(a) devrait être préparé en tenant compte des Directives pour la préparation des dispositions spécifiques du Marché à forfait.</i>]</p> <p>Les paiements doivent être effectués selon l'échéancier suivant :</p> <p>[<i>Les échéances suivantes ne sont qu'indicatives ; si les paiements en Monnaie étrangère et en Monnaie locale ne suivent pas le même échéancier, ajouter un échéancier distinct pour le paiement en Monnaie locale ; le cas échéant, renseigner la nature des documents constatant l'avancement, selon le cas, par exemple : présentation d'une étude, phase spécifique d'étude, enquête, plans, projets de dossiers d'appel d'offres, etc., conformément à la liste figurant en Annexe A, Description du service.</i>]</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Vingt (20) pour cent du sous-total des rémunérations et dépenses remboursables seront payés dans les vingt-huit (28) jours après réception de la garantie d'avance et de la facture pour le paiement de cette avance. (b) Dix (10) pour cent du sous-total des rémunérations et dépenses remboursables seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du rapport initial. (c) Vingt-cinq (25) pour cent du sous-total des rémunérations et dépenses remboursables seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du rapport provisoire.

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<p>(d) Vingt-cinq (25) pour cent du sous-total des rémunérations et dépenses remboursables seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d’ouvrage du projet de rapport définitif.</p> <p>(e) Vingt (20) pour cent du sous-total des rémunérations et dépenses remboursables seront payés dans les quatre-vingt-quatre (84) jours après réception par le Maître d’ouvrage du rapport définitif.</p> <p>Les paiements (b), (c) et (d) ci-dessus peuvent être suspendus si le Maître d’ouvrage juge que les rapports soumis ne sont pas satisfaisants. Dans ce cas, le Maître d’ouvrage apportera des commentaires au Consultant dans la même période de cinquante-six (56) jours. Sur réception de ces commentaires, le Consultant devra apporter rapidement les corrections nécessaires, et la procédure précédente sera ensuite répétée.</p> <p>Le paiement (e) ci-dessus sera considéré comme approuvé par le Maître d’ouvrage dans les quatre-vingt-quatre (84) jours après réception du rapport définitif par le Maître d’ouvrage, à moins que le Maître d’ouvrage ne notifie, par écrit et en détail, au Consultant, dans cette période de quatre-vingt-quatre (84) jours, des insuffisances dans la prestation des Services. Le Consultant devra, dès notification, apporter rapidement les corrections nécessaires, et la procédure précédente sera ensuite répétée.</p>
6.5(b)	<p><i>[Si aucune avance n’est effectuée, insérer ce qui suit.]</i></p> <p>L’avance ne sera pas effectuée.</p> <p><i>[Si la garantie d’avance est valable pour une période différente de celle spécifiée dans les CGM, insérer ce qui suit : Sinon, supprimer ce CPM.]</i></p> <p>La garantie d’avance est valable jusqu’au <i>[insérer le délai]</i>.</p>
6.5(c)	<p>Les comptes sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en Monnaie(s) étrangère(s) : <i>[indiquer le compte]</i> - en Monnaie locale : <i>[indiquer le compte]</i>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
6.6(a)	<p>Le paiement du montant dû :</p> <p>(a) en monnaie locale, sur les fonds provenant du Prêt sera effectué conformément à : <i>[indiquer la procédure de décaissement appropriée telle qu'elle est décrite dans l'accord de prêt conclu avec la Banque]</i> ; et</p> <p>(b) en monnaie étrangère, sur les fonds provenant du Prêt sera effectué conformément à : <i>[indiquer la procédure de décaissement appropriée telle qu'elle est décrite dans l'accord de prêt conclu avec la Banque]</i>.</p> <p>Les brochures décrivant les procédures de décaissement de la JICA indiquées ci-dessus, sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/procedure/index.html.</p>
6.8	<p><i>[Insérer la disposition suivante, si le montant du Marché est révisable. Sinon, supprimer cette clause CPM dans son intégralité.]</i></p> <p>Le montant du Marché sera révisé en fonction des hausses ou des baisses des coûts de la rémunération et des frais remboursables.</p> <p><i>[Insérer les dispositions suivantes, si le Marché est à prix révisable, et la période d'ajustement est différente de 12 mois avec la révision commençant le 13^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché dans le cas de la rémunération, et de 3 mois avec la révision commençant le 4^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché dans le cas des frais remboursables. Dans le cas contraire, supprimer les dispositions suivantes dans leur intégralité.]</i></p> <p>La période « n » applicable à la valeur révisée « Rn » :</p> <p>(a) de la rémunération payée en :</p> <p>(i) monnaie(s) étrangère(s) sera de <i>[insérer le nombre de mois de la période]</i> mois avec la première révision se faisant au <i>[insérer le nombre pour indiquer le mois]</i>^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p> <p>(ii) monnaie locale sera de <i>[insérer le nombre de mois de la période]</i> mois avec la première révision se faisant au <i>[insérer le nombre pour indiquer le mois]</i>^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p>

Numéro de clause des CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<p>(b) des frais remboursables payés en :</p> <p>(i) monnaie(s) étrangère(s) sera de [<i>insérer le nombre de mois de la période</i>] mois avec la première révision se faisant au [<i>insérer le nombre pour indiquer le mois</i>]^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p> <p>(ii) monnaie locale sera de [<i>insérer le nombre de mois de la période</i>] mois avec la première révision se faisant au [<i>insérer le nombre pour indiquer le mois</i>]^{ème} mois calendaire après la date de signature du Marché.</p>
8.2(a)(ii)	<p>(1) administré par [<i>insérer le nom de l'institution arbitrale. Sinon, supprimer cette clause CPM 8.2(a)(ii).</i>]</p> <p>(2) conduit selon [<i>insérer le nom du règlement d'arbitrage. Sinon, supprimer cette clause CPM 8.2(a)(ii).</i>]</p>

Directives pour la préparation des dispositions spécifiques du Marché à forfait**Notes à l'intention du Maître d'ouvrage**

Ces directives sont destinées à faciliter la rédaction des dispositions spécifiques au projet en offrant des options pour certaines clauses le cas échéant.

Le Marché à forfait est normalement utilisé lorsque les tâches à accomplir sont claires et sans ambiguïté, lorsque les risques commerciaux assumés par le Consultant sont minimales, et lorsque le Consultant est donc payé conformément à un échéancier de paiements basé sur la remise des résultats définis dans le cadre du paiement forfaitaire.

Alors que le paiement forfaitaire de la rémunération permet au Consultant de mobiliser des Experts de manière flexible et efficace sur le lieu des Services, le paiement forfaitaire des frais remboursables peut augmenter les risques d'incertitude en raison des facteurs que le Consultant ne maîtrise pas. Il est donc possible de payer les frais remboursables qui seront réellement et raisonnablement engagés par le Consultant dans l'exécution des Services. Les instructions afin de préparer les dispositions spécifiques pour le paiement des frais remboursables suivant cette méthode sont fournis dans ces Directives.

Les « **Directives pour la préparation des dispositions spécifiques du Marché à forfait** » doivent être supprimées de la DP qui sera remise aux Consultants.

Dispositions spécifiques relatives au Marché à forfait

[Notes à l'intention du Maître d'ouvrage : Les dispositions ci-après sont un exemple des clauses CPM 6.2 et 6.5(a) lorsque les frais remboursables sont payés sur la base des dépenses réellement et raisonnablement engagées par le Consultant dans l'exécution des Services, au lieu de sur la base du paiement forfaitaire.]

Numéro de clause CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
6.2(b)	<p>[Lorsque les frais remboursables sont payés sur la base des dépenses réellement et raisonnablement engagées par le Consultant dans l'exécution des Services, insérer la disposition suivante dans la clause CPM 6.2(b).]</p> <p>Le Maître d'ouvrage versera au Consultant les frais remboursables sur la base du Remboursement aux taux unitaires (« RTU ») ou du Remboursement des coûts effectifs (« RCE ») décrits ci-dessous.</p> <p>Les frais remboursables se composent de :</p> <p>(i) Le remboursement aux taux unitaires (« RTU ») désigne les dépenses qui sont remboursées par le Maître d'ouvrage sur la base des taux unitaires du Marché ajustés conformément aux dispositions de la clause CGM 6.8, lors de l'engagement de ces dépenses par le Consultant ou à l'expiration de la période ou de l'intervalle spécifié dans le Marché (p. ex., mois). La présentation des justificatifs des dépenses engagées, tels que les reçus, les bons de livraison, les billets, etc., n'est pas requise dans la clause CPM 6.5(a) pour de tels remboursements, et la révision des prix stipulée dans la clause CGM 6.8 s'appliquera.</p> <p>(ii) Le remboursement des coûts effectifs (« RCE ») désigne les dépenses qui sont remboursées par le Maître d'ouvrage sur la base des coûts effectifs lors de l'engagement de ces dépenses par le Consultant. La présentation des justificatifs des dépenses engagées, tels que les reçus, les bons de livraison, les billets, etc., est requise pour de tels remboursements, et la révision des prix stipulée dans la clause CGM 6.8 ne s'appliquera pas.</p>
6.5(a)	<p>[Lorsque les frais remboursables sont payés sur la base des dépenses réellement et raisonnablement engagées par le Consultant dans l'exécution des Services, la clause CPM 6.5(a) doit être spécifiquement rédigée pour chaque mission. Les dispositions suivantes ne sont qu'indicatives.]</p> <p>[Les charges de rémunération] Les paiements de la partie de la rémunération du montant du Marché doivent être effectués selon l'échéancier suivant :</p>

Numéro de clause CGM	Modifications et compléments aux clauses des CGM
	<p>(a) Vingt (20) pour cent du sous-total de la partie de la rémunération du montant du Marché seront payés dans les vingt-huit (28) jours après réception de la garantie d'avance et de la facture pour le paiement de l'avance.</p> <p>(b) Dix (10) pour cent du sous-total de la partie de la rémunération du montant du Marché seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du rapport initial et de la facture.</p> <p>(c) Vingt-cinq (25) pour cent du sous-total de la partie de la rémunération du montant du Marché seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du rapport provisoire et de la facture.</p> <p>(d) Vingt-cinq (25) pour cent du sous-total de la partie de la rémunération du montant du Marché seront payés dans les cinquante-six (56) jours après réception par le Maître d'ouvrage du projet de rapport définitif et de la facture.</p> <p>(e) Vingt (20) pour cent du sous-total de la partie de la rémunération du montant du Marché seront payés dans les quatre-vingt-quatre (84) jours après approbation par le Maître d'ouvrage du rapport définitif et de la facture.</p> <p>Les paiements (b), (c) et (d) ci-dessus peuvent être suspendus si le Maître d'ouvrage juge que les rapports soumis ne sont pas satisfaisants. Dans ce cas, le Maître d'ouvrage apportera des commentaires au Consultant dans la même période de cinquante-six (56) jours. Sur réception de ces commentaires, le Consultant devra apporter rapidement les corrections nécessaires, et la procédure précédente sera ensuite répétée.</p> <p>Le paiement (e) ci-dessus sera considéré comme approuvé par le Maître d'ouvrage dans les quatre-vingt-quatre (84) jours après réception du rapport définitif par le Maître d'ouvrage, à moins que le Maître d'ouvrage ne notifie, par écrit et en détail, au Consultant, dans cette période de quatre-vingt-quatre (84) jours, des insuffisances dans la prestation des Services. Le Consultant devra, dès notification, apporter rapidement les corrections nécessaires, et la procédure précédente sera ensuite répétée.</p> <p>[Frais remboursables] Le Consultant a le droit de demander le paiement des frais remboursables déjà encourus au moment où les paiements respectifs de la rémunération (b), (c), (d) et (e) ci-dessus ont été demandés. Le paiement des frais remboursables peut être suspendu lorsque le paiement correspondant de la rémunération est suspendu.</p>

Section X. Annexes

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Les Annexes complètent le Marché en décrivant les Services, précisant les obligations en matière de rapports, le programme des Experts, etc. et en fournissant les données des coûts telles que de la décomposition de coûts, des données de la révision des prix.

Les Annexes seront complétées et finalisées au cours des négociations contractuelles et seront jointes aux documents du Marché. Ils peuvent ne pas être remplis pendant la phase de proposition.

La Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon incluse dans la Section III, Formulaire de proposition technique et la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon, doit être jointe au Marché comme l'une des Annexes.

Annexes

Liste des Annexes

	A(B)
Annexe A - Description des Services.....	3
Annexe B - Programme des Experts	4
Annexe C - Récapitulatif de la décomposition des frais	5
Annexe D - Décomposition de la rémunération.....	6
Annexe E - Décomposition des frais remboursables	7
Annexe F - Données de révision des prix.....	9
Annexe G - Formulaire de garantie d'avance	11
Annexe H - Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon.....	13
Annexe I - Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon	14

Annexe A - Description des Services

[Cette Annexe comprendra les Termes de Référence définitifs établis par le Maître d'ouvrage et le Consultant au cours des négociations.]

Conformément à la clause CGM 3.7.1 Obligation en matière de Rapports, CGM 5.1, CGM 5.4(a) et CGM 5.5(a), les services, les installations, les propriétés et le personnel de contrepartie qui doivent être fournis par le Maître d'ouvrage et le calendrier et la manière dont ils doivent être fournis seront décrites ici.]

Annexe B - Programme des Experts

[Insérer un tableau préparé sur la base du Formulaire TECH-7 de la Proposition Technique du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles. Joindre à cette annexe les CVs des Experts Principaux (Formulaire TECH-6 de la Proposition Technique du Consultant), démontrant leurs qualifications, mis à jour et signés par les Experts Principaux eux-mêmes.]

En outre, ajouter les dispositions suivantes, le cas échéant, si celles-ci ne sont pas incluses dans le Programme des Experts inséré comme indiqué ci-dessus.]

Aux fins de cette Annexe B - Programme des Experts, les dispositions ci-après seront applicables :

1. Les mois sont comptés à partir du début de la mission. Pour chaque Expert, l'affectation au siège ou sur le terrain doit être indiquée séparément.
2. Le travail au siège et le travail de terrain :
 - (a) Le « **travail au siège** » désigne :
 - (i) dans le cas des Experts internationaux, les travaux effectués dans le pays de résidence.
 - (ii) dans le cas des Experts locaux, les travaux effectués sur le lieu de travail normal.
 - (b) Le « **travail de terrain** » désigne :
 - (i) dans le cas des Experts internationaux, les travaux effectués en dehors du pays de résidence.
 - (ii) dans le cas des Experts locaux, les travaux effectués en dehors du lieu de travail normal.

Annexe C - Récapitulatif de la décomposition des frais

[Insérer le Formulaire FIN-2 de la Proposition Financière du Consultant tel que finalisé durant les négociations contractuelles.]

Annexe D - Décomposition de la rémunération

[Insérer le Formulaire FIN-3 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.]

En outre, ajouter les dispositions suivantes, le cas échéant, si celles-ci ne sont pas incluses dans la décomposition de la rémunération, insérée comme indiqué ci-dessus.]

Aux fins de cette Annexe D - Décomposition de la rémunération, les dispositions ci-après seront applicables :

1. Salarié à temps complet, Experts provenant d'une autre source, et Expert indépendant
 - (a) « Salarié à temps complet (TC) » désigne un salarié du Consultant, de la firme mandataire, d'un membre du Groupement ou d'un Sous-traitant.
 - (b) « Experts provenant d'une autre source (AS) » désigne un Expert provenant d'une source autre que le Consultant, la firme mandataire, un membre du Groupement ou un Sous-traitant.
 - (c) « Expert indépendant (EI) » désigne un expert indépendant/autonome.
2. Calcul de la rémunération payable aux Experts :
 - (a) Les paiements ayant trait à des périodes inférieures à un mois seront calculés :
 - (i) selon un taux horaire pour le temps effectivement passé au siège du Consultant et directement imputables aux Services (une heure étant l'équivalent de 1/Xème de mois, où X = le nombre d'heures travaillées par jour multiplié par le nombre de jours ouvrés par mois, normalement 176 (c.-à-d. 8 x 22)); et
 - (ii) selon un taux journalier pour le temps passé à l'extérieur du siège (un jour étant l'équivalent de 1/30ème de mois, indépendamment du nombre de jours ouvrés mensuels qui est indiqué dans l'Annexe B (Programme des Experts) et du nombre de jours calendaires dans le mois concerné).
 - (b) Dans le cas d'un Expert international travaillant à l'extérieur du siège du Consultant, les temps de transport international entre le pays où il/elle travaille (p. ex., le pays du Maître d'ouvrage) et son pays de résidence (calculés depuis le départ et jusqu'à l'arrivée) seront considérés comme des jours ouvrés aux fins du Marché, et s'ajouteront à la durée des prestations.
3. Taux siège et Taux terrain
 - (a) « Taux siège » désigne le taux de rémunération qui est applicable lorsque l'Expert international travaille dans son pays de résidence ou lorsque l'Expert local travaille sur son lieu de travail habituel.
 - (b) « Taux terrain » désigne le taux de rémunération qui est applicable lorsque l'Expert international travaille en dehors de son pays de résidence ou lorsque l'Expert local travaille en dehors de son lieu de travail habituel.

Annexe E - Décomposition des frais remboursables

[Insérer le Formulaire FIN-4 de la Proposition Financière du Consultant, finalisé durant les négociations contractuelles.]

En outre, ajouter les dispositions suivantes, le cas échéant, si celles-ci ne sont pas incluses dans la décomposition des frais remboursables insérée comme indiqué ci-dessus.]

Aux fins de cette Annexe E - Décomposition des frais remboursables, les dispositions ci-après seront applicables :

- (1) « Per diem » désigne le taux journalier (c.-à-d., le même taux quel que soit le lieu) qui doit être calculé comme la moyenne pondérée (indemnité journalière), sur la base de 30 jours par mois calendaire, pour les frais d'hébergement, des repas et de toutes autres dépenses similaires, raisonnablement engagés par :
 - (a) un Expert international, lorsqu'il/elle travaille dans un pays autre que son pays de résidence.
 - (b) un Expert local, lorsqu'il/elle travaille dans un endroit autre que son lieu de travail habituel.
- (2) En ce qui concerne les frais de transport international, les dispositions ci-après seront applicables :
 - (a) Les frais de transport international représentent le coût des billets d'avion utilisés par les Experts internationaux et nécessaires aux déplacements du siège, ou du lieu habituel de travail, vers le site, par voie aérienne la mieux adaptée et la plus directe. Les frais des transports aériens devront être estimés en classe affaires pour des experts de haut niveau (normalement avec plus de 18 ans d'expérience professionnelle), à l'exception des vols de courte durée (inférieure à 8 heures), et en classe économique pour les autres experts.
 - (b) Les Experts internationaux séjournant au moins vingt-quatre (24) mois consécutifs dans le pays du Maître d'ouvrage seront remboursés pour un vol aller-retour supplémentaire pour chaque période de vingt-quatre (24) mois que dure la mission, passés dans le pays du Maître d'ouvrage. De tels vols aller-retour ne seront remboursés que si les Experts internationaux séjournent dans le pays du Maître d'ouvrage, après y être revenu, pour une période supplémentaire d'au moins six (6) mois consécutifs, aux fins de la mission.
 - (c) Transport aérien des personnes à charge : le coût du transport vers et depuis le pays du Maître d'ouvrage des personnes à charge éligibles, c'est-à-dire le/la conjoint(e) et au maximum deux (2) enfants à charge non mariés de moins de dix-huit (18) ans, des Experts internationaux assignés à résidence dans le pays du Maître d'ouvrage aux fins de la prestation des Services pour des périodes minimales de six (6) mois consécutifs, à condition que la durée du séjour des personnes à charge dans le pays du Maître d'ouvrage ne soit pas inférieure à trois (3) mois consécutifs. Si la durée de la mission

des Experts internationaux est de trente (30) mois ou plus, un voyage supplémentaire par avion en classe économique pour les personnes à charge éligibles sera remboursé par période de mission de vingt-quatre (24) mois.

- (d) Le nombre de voyages aller-retour, le coût et la destination de chaque voyage sont indiqués sous la rubrique « transport aérien ».
- (3) Une rubrique séparée « Frais de déplacement divers » apparaît sous la forme d'une provision forfaitaire pour couvrir les frais d'établissement des documents de transport (passeport, visas, autorisations de voyage) nécessaires pour chaque voyage aller-retour, les taxes d'aéroport, le transport vers et depuis les aéroports, les frais de vaccinations, le coût des excès de bagages jusqu'à vingt (20) kilogrammes par personne ou l'équivalent en coût de bagage non accompagné ou en fret aérien pour chaque Expert international et chaque personne à charge éligible, etc.

Annexe F - Données de révision des prix

Tableau A. Monnaie locale

[Insérer le tableau A. Monnaie locale du Formulaire FIN-5 de la Proposition Financière du Consultant telle que finalisée durant les négociations contractuelles.]

Tableau B. Monnaie étrangère

[Insérer le tableau B. Monnaie étrangère du Formulaire FIN-5 de la Proposition Financière du Consultant telle que finalisée durant les négociations contractuelles.]

Annexe G - Formulaire de garantie d'avance

[Insérer ici un formulaire acceptable de garantie d'avance. Un exemple est proposé ci-après. Faire référence à la clause 6.5(b) des Conditions du Marché.]

Si le formulaire fourni ci-après est utilisé, en cas de prolongation des délais d'achèvement du Marché, le Maître d'ouvrage devra demander une prolongation de la présente garantie au Garant. Cette demande doit être présentée par écrit avant la date d'expiration indiquée dans la garantie.]

Garantie bancaire pour l'avance

_____ [Nom de la banque et adresse de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : _____ [Nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : _____

GARANTIE POUR L'AVANCE DE PAIEMENT n° : _____

Nous avons été informés que [nom de la firme ou du Groupement, le même que celui figurant dans le Marché signé] (désigné ci-après le « Consultant ») a conclu le Marché n° [numéro de référence du Marché] en date du [date] avec vous, en vue de la prestation de [brève description des Services] (désigné ci-après le « Marché »).

Nous avons en outre connaissance du fait que, selon les conditions du Marché, une avance d'un montant de [montant en lettres] ([montant en chiffres]) doit être effectuée contre remise d'une garantie d'avance.

A la demande du Consultant, nous [nom de la banque] prenons par les présentes l'engagement irrévocable de vous verser une ou des somme(s) ne dépassant pas un montant total de [montant en lettres] ([montant en chiffres])¹ à réception de votre première demande par écrit accompagnée d'une déclaration écrite précisant que le Consultant a manqué à ses obligations aux termes du

¹ Le Garant indiquera un montant égal à celui de l'avance et libellé dans la ou les même(s) monnaie(s) que celle-ci, telle(s) que précisée(s) aux termes du Marché, ou dans une monnaie librement convertible acceptable par le Maître d'ouvrage.

Marché en raison de l'utilisation de l'avance à d'autres fins que celle de la prestation des Services aux termes du Marché.

Une condition pour toute réclamation et paiement au titre de la présente garantie est que l'avance mentionnée ci-dessus ait été versée sur le compte du Consultant, numéro [*n° du compte*] ouvert à [*nom et adresse de la banque*].

La présente garantie expirera au plus tard à réception de notre part de l'attestation de paiement certifiée et émise par vos soins, indiquant que le total des paiements effectués au titre du Marché a atteint cinquante (50) pourcent du montant du Marché, ou le ____ jour du [*mois*] [*année*]² la première des deux dates étant retenue. En conséquence, toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit nous parvenir à cette agence au plus tard à cette date.

La présente garantie est soumise aux Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande, Publication ICC No. 758.

[*signature(s)*]

Note : *Toutes les indications en italique sont destinées à faciliter la rédaction du présent formulaire et doivent être supprimées dans le texte final remis au Maître d'ouvrage.*

² Indiquer la date prévue d'expiration de la garantie.

Annexe H - Reconnaissance du respect des Directives pour l'emploi de consultants sous financement par Prêts APD du Japon

[Le Formulaire TECH-9 rempli dans la Section III, Formulaires de Proposition technique est utilisé pour cette Annexe.]

Annexe I - Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

[Le Maître d'ouvrage doit insérer le Formulaire de la Section V. Pays d'origine éligible des Prêt APD du Japon, dans cette Annexe.]

Japan International Cooperation Agency

URL:<https://www.jica.go.jp>
E-mail:lppsd@jica.go.jp