

P/Q

***DOSSIER STANDARD DE
PREQUALIFICATION
SOUS FINANCEMENT
PAR PRETS APD DU JAPON***



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

Octobre 2012

version 1.1

Préface

Le présent Dossier Standard de Préqualification (DSP) a été préparé par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA).

Ce DSP est conforme aux « Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon », avril 2012. Son utilisation est **requis** pour les procédures de préqualification de marchés financés, en totalité ou en partie, par la JICA dans le cadre des Directives susmentionnées. L'emploi de ce DSP est également encouragé pour les procédures de préqualification conduites selon les « Directives pour les passations de marchés » publiées en octobre 1999 ou mars 2009, car ce DSP intègre les meilleures pratiques actuelles en matière de passations de marchés publics, ainsi que la politique générale de la JICA.

Ce DSP doit être utilisé pour faciliter la préqualification de soumissionnaires dans les passations de marchés de grands travaux ou de travaux à caractère complexe* faisant l'objet d'un Appel d'Offres International (AOI), pour des projets financés, en totalité ou en partie, par Prêts APD du Japon. Son utilisation permet d'assurer que seules les firmes ayant une expérience adaptée, des résultats avérés et le chiffre d'affaires requis, et qui, de plus, n'ont pas de litiges majeurs en instance, seront invitées à soumettre une offre.

La structure et les dispositions de ce DSP sont harmonisées avec le Dossier de Préqualification standard des Banques multilatérales de développement, à l'exception de modifications requises en raison de considérations propres à la JICA.

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

* Pour les installations industrielles, les équipements lourds ou faits sur mesure et tout autre type de marché, le texte de ce DSP, en particulier la Section III. Critères et conditions de qualification, devra être modifié en fonction des exigences spécifiques de la passation de marchés.

Description sommaire

Une description sommaire de ce Dossier Standard de Préqualification (DSP) est fournie ci-après.

Dossier Standard de Préqualification

Avis de préqualification (AP)

Un modèle d'Avis de préqualification est fourni au début de ce DSP pour référence.

PREMIÈRE PARTIE – PROCÉDURES DE PRÉQUALIFICATION

Section I. Instructions aux candidats (IC)

Cette section fournit les informations nécessaires pour permettre aux Candidats de préparer leur Dossier de candidature. On y trouve aussi des informations sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Dossiers de candidature. **La Section I inclut des dispositions à utiliser sans modification.**

Section II. Données particulières (DP)

Cette section inclut les dispositions qui sont spécifiques à chaque préqualification et complète les informations ou les conditions énoncées à la Section I, Instructions aux candidats.

Section III. Critères et conditions de qualification

Cette section indique les méthodes, critères et conditions à utiliser pour décider comment les Candidats seront préqualifiés, puis invités à soumettre une offre.

Section IV. Formulaires de candidature

Cette section inclut les formulaires qui doivent être complétés par les Candidats et soumis avec le Dossier de candidature.

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

Cette section contient les informations concernant les pays d'origine éligibles dans le cadre des Prêts APD du Japon.

DEUXIÈME PARTIE – SPÉCIFICATIONS DES TRAVAUX

Section VI. Champ d'application des travaux

Cette section inclut une description sommaire, le calendrier de réalisation et d'achèvement, les spécifications techniques et les plans des travaux qui font l'objet de cette préqualification.

Notes aux utilisateurs

L'utilisation du présent Dossier Standard de Préqualification (DSP) préparé par la JICA est **requis** pour les procédures de préqualification des marchés financés par Prêts APD du Japon.

Ce DSP a été préparé comme dossier standard qui doit être utilisé sans ajout ou suppression de texte dans la section standard du dossier qui doit être utilisée sans être modifiée, la Section I - Instructions aux Candidats (IC standard). **Si les IC dans le Dossier de Préqualification préparé par le Maître d'ouvrage contiennent des modifications par rapport aux IC standard incluses dans ce DSP, la JICA ne les considèrera pas valides et les IC standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.**

Toutes les informations et données particulières à chaque marché, requises par les Candidats afin de préparer des Dossiers de candidature répondant aux conditions exigées, doivent être fournies par le Maître d'ouvrage, avant la publication du Dossier de Préqualification, dans les Données particulières (Section II), les Critères et conditions de qualification (Section III), les Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon (Section V) et le Champ d'application des travaux (Section VI).

Les directives suivantes devront être observées lors de l'utilisation de ce DSP :

- (i) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage, l'adresse de soumission des Dossiers de candidature etc., 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 ce DSP, à l'exception des notes concernant les formulaires à remplir par les Candidats ou des Instructions aux candidats, ne font pas partie du Dossier de Préqualification, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Ne les incorporez pas dans le Dossier de Préqualification.
- (iii) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités des travaux et éliminez les alternatives non utilisées.

Le délai alloué pour la préparation et la soumission des Dossiers de candidature ne devra pas être trop court et devra être suffisant pour que les candidats puissent correctement étudier le Dossier de Préqualification et préparer des Dossiers de candidature complets et satisfaisants.

Un modèle d'Avis de préqualification, qui ne fait pas partie du Dossier de Préqualification, est proposé ci-après pour référence.

DOSSIER DE PRÉQUALIFICATION

Pour

la Passation d'un Marché de
[insérer l'intitulé des travaux]

Maître d'ouvrage: *[insérer le nom du Maître d'ouvrage]*

Pays: *[insérer le nom du pays]*

Projet: *[insérer l'intitulé du projet]*

Prêt n°: *[insérer le numéro de l'Accord de Prêt]*

Table des matières

Avis de préqualification	AP-1
PREMIÈRE PARTIE - Procédures de préqualification	
Section I. Instructions aux candidats.....	IC-1
Section II. Données particulières	DP-1
Section III. Critères et conditions de qualification.....	CCQ-1
Section IV. Formulaire de candidature.....	FC-1
Section V. Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon	PE-1
DEUXIÈME PARTIE - Spécifications des Travaux	
Section VI. Champ d'application des travaux	CAT-1

Avis de préqualification

Notes sur l'Avis de préqualification

L'Avis de préqualification devra être directement rendu public (voir l'Article correspondant des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon) :

- (a) par publicité dans au moins un journal de grande diffusion dans le pays de l'Emprunteur ;
et
- (b) avec envoi de copies de l'Avis à la JICA.

L'Avis de préqualification fournit des informations qui permettront aux Candidats potentiels de décider de leur candidature. Outre les points essentiels indiqués dans le Dossier de Préqualification, l'Avis de préqualification précisera également les conditions de préqualification importantes ou particulières qui devront être satisfaites pour que les candidatures soient acceptées.

L'Avis de préqualification devra être cohérent avec les informations données à la Section II, Données particulières.

Avis de préqualification (AP)

Date : [indiquer la date de publication de l'AP]

Prêt n° : [indiquer le numéro de l'Accord de Prêt]

AP n° : [indiquer le numéro de l'AP]

1. [Indiquer le nom de l'Emprunteur] a reçu¹ un Prêt de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale afin de financer [indiquer l'intitulé du projet]. Il est prévu qu'une partie des fonds provenant de ce Prêt sera utilisée pour les paiements éligibles en vertu du marché résultant de l'appel d'offre pour lequel cette préqualification est conduite.
2. [Indiquer le nom du Maître d'ouvrage] a l'intention de préqualifier des entrepreneurs et/ou entreprises pour [donner une description des travaux à réaliser ou des biens à acquérir].²
3. Il est prévu que l'avis d'appel d'offres sera lancé en [indiquer le mois et l'année].³
4. La préqualification sera menée selon les procédures de préqualification spécifiées dans les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, et elle est ouverte à tous les Candidats des Pays d'origine éligibles, tels que définis dans l'Accord de Prêt.
5. Les Candidats éligibles intéressés peuvent obtenir plus d'informations et consulter le Dossier de Préqualification à l'adresse indiquée ci-dessous [indiquer l'adresse précisée à la fin de cet AP] entre [indiquer les heures ouvrables].
6. Les Candidats intéressés peuvent obtenir le Dossier de Préqualification complet sur soumission d'une demande écrite à l'adresse ci-dessus et moyennant paiement des frais non remboursables⁴ suivants : [indiquer un montant dans la monnaie du pays de l'Emprunteur] ou de [indiquer un montant dans une devise convertible].
7. Les Dossiers de candidature doivent être déposés, dans une enveloppe cachetée, à l'adresse ci-dessus avant [indiquer la date]⁵. L'enveloppe doit porter clairement la mention « Dossier de candidature à la préqualification pour [indiquer l'intitulé du projet et du marché] ».

[Indiquer le nom du bureau]

[Indiquer le nom de la personne responsable]

[Indiquer l'adresse de la boîte postale] et/ou [l'adresse]

[Indiquer le numéro de téléphone, les codes pays/ ville]

[Indiquer le numéro de fax ou l'adresse télégraphique]

[Indiquer l'adresse e-mail]

Notes

1. Remplacer par « a demandé », le cas échéant.
2. Le Maître d'ouvrage doit fournir une brève description des travaux ou des biens, incluant les quantités, la localisation du projet et d'autres informations nécessaires afin que les soumissionnaires potentiels puissent décider de répondre ou non à l'Avis. Les documents d'appel d'offres pourront exiger des soumissionnaires qu'ils aient une expérience ou des capacités spécifiques, de telles exigences devront aussi être spécifiées dans ce paragraphe. En outre, les informations devront être fournies pour chaque « tranche » si la préqualification est lancée pour plusieurs marchés dans le cadre d'un fractionnement des marchés, en tenant compte du coût et de la durée estimés de chaque tranche. Dans ce cas, donner une description détaillée de chaque marché et indiquer si le Candidat peut poser sa candidature pour un seul ou plusieurs marchés.
3. Ajouter ce paragraphe, le cas échéant.
4. Les frais, le cas échéant, destinés à couvrir les coûts d'impression et d'envoi doivent être nominaux.
5. Le délai alloué pour la préparation et la présentation du Dossier de candidature devra être suffisant pour permettre aux Candidats de réunir toutes les informations requises, de préférence huit semaines, mais en aucun cas pas moins de six semaines après la date de mise à disposition du Dossier de Préqualification ou après la date de l'Avis de préqualification, le délai le plus long sera choisi. Ce délai peut être plus long en cas de très grands projets, où un certain délai devra être alloué pour la formation de Groupements et la mobilisation des ressources nécessaires.

PREMIÈRE PARTIE

Procédures de préqualification

Section I. Instructions aux candidats

Notes sur les Instructions aux candidats (IC)

La Section I, Instructions aux candidats, fournit les informations nécessaires aux Candidats pour préparer des Dossiers de candidature satisfaisants, correspondant aux critères du Maître d'ouvrage. Elle apporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Dossiers de candidature.

L'utilisation des Instructions aux candidats standard (ci-après désignées « IC standard ») de la Section I de ce Dossier Standard de Préqualification (version 1.0), publié par la JICA en octobre 2012, est requise pour tous les Dossiers de Préqualification préparés dans le cadre de procédures de préqualification financées par Prêts APD du Japon. Les IC standard doivent être utilisées sans être modifiées. Tout changement, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre à la situation spécifique du pays et à des conditions particulières à chaque marché, sera introduit uniquement dans les Données particulières.

Section I. Instructions aux candidats

[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : les Instructions aux candidats régissant les procédures de préqualification sont les Instructions aux candidats du Dossier Standard de Préqualification (DSP) (version 1.0) publié par la JICA en octobre 2012.

Une copie de ces Instructions aux candidats standard peut être jointe au Dossier de Préqualification préparé par le Maître d'ouvrage, uniquement à titre de référence. Si les Instructions aux candidats du Dossier de Préqualification préparé par le Maître d'ouvrage incluent des modifications par rapport aux Instructions aux candidats standard, la JICA ne les reconnaîtra pas valides et les Instructions aux candidats standard, telles que définies ci-dessus, seront applicables.

Au lieu de joindre au Dossier de Préqualification une copie des Instructions aux candidats, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]

Les Instructions aux candidats régissant cette procédure de préqualification sont les « Instructions aux candidats », de la Section I du Dossier Standard de Préqualification (version 1.0), publié par la JICA en octobre 2012. Ces Instructions aux candidats sont disponibles sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html

Aucune copie de ces Instructions aux candidats n'est jointe à ce Dossier de Préqualification.

Table des matières

A. Généralités	2
1. Objet du marché.....	2
2. Origine des fonds	2
3. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	2
4. Candidats éligibles	4
B. Contenu du Dossier de Préqualification.....	6
5. Sections du Dossier de Préqualification	6
6. Éclaircissements apportés au Dossier de Préqualification.....	7
7. Modifications apportées au Dossier de Préqualification.....	7
C. Préparation des Dossiers de candidature	8
8. Frais de candidature	8
9. Langue de candidature	8
10. Documents constitutifs du Dossier de candidature	8
11. Lettre de candidature.....	9
12. Documents établissant l'éligibilité du Candidat	9
13. Documents établissant les qualifications du Candidat.....	9
14. Signature du Dossier de candidature et nombre d'exemplaires.....	9
D. Dépôt des Dossiers de candidature	10
15. Cachetage et marquage des Dossiers de candidature.....	10
16. Date limite de dépôt des Dossiers de candidature.....	10
17. Dossiers de candidature hors délais	10
18. Ouverture des Dossiers de candidature.....	10
E. Procédures d'évaluation des Dossiers de candidature	10
19. Confidentialité.....	10
20. Eclaircissements sur les Dossiers de candidature	11
21. Conformité des Dossiers de candidature.....	11
22. Sous-traitants.....	11
F. Evaluation des Dossiers de candidature et préqualification des Candidats	12
23. Evaluation des Dossiers de candidature.....	12
24. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter ou de rejeter les candidatures	12
25. Préqualification des Candidats.....	12
26. Notification de préqualification	13
27. Avis d'appel d'offres	13
28. Changements dans les qualifications des Candidats	13

A. Généralités

1. **Objet du marché**
 - 1.1 Suite à l’Avis de préqualification dont la référence est **donnée à la Section II, Données particulières (DP)**, le Maître d’ouvrage, dont le nom **figure dans les DP**, émet le présent Dossier de Préqualification (« Dossier de Préqualification ») en vue de la passation d’un marché pour les travaux décrits à la Section VI, Champ d’application des travaux. Dans le cas où plusieurs appels d’offres seraient lancés pour l’attribution de marchés individuels pour la réalisation des travaux (i.e. selon la procédure de fractionnement des marchés), cette information sera **fournie dans les DP**.
 - 1.2 Tout au long du présent Dossier de Préqualification :
 - (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 ; et
 - (c) le terme « jour » signifie un jour calendaire.
2. **Origine des fonds**
 - 2.1 L’Emprunteur dont le nom **figure dans les DP** a sollicité ou obtenu un Prêt APD du Japon de l’Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée ”JICA”) portant le numéro, du montant et à la date de signature de l’Accord de Prêt **indiqués dans les DP**, en vue de financer le projet **désigné dans les DP**. L’Emprunteur a l’intention d’utiliser une partie des fonds pour effectuer les paiements autorisés au titre du marché attribué suite à l’appel d’offres pour lequel la présente préqualification est effectuée.
 - 2.2 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 les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, **indiquées dans les DP**. 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.
 - 2.3 L’Accord de Prêt susmentionné ne couvrira qu’une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, l’Emprunteur prendra les mesures nécessaires pour assurer son financement.
3. **Pratiques corrompues ou**
 - 3.1 Dans cette clause IC 3.1, les termes « Soumissionnaires » et

frauduleuses

« Entrepreneurs » sont synonymes de « Candidats ».

La JICA a pour politique d'exiger des Soumissionnaires, des Entrepreneurs, ainsi que des Emprunteurs, dans le cadre des 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 une proposition d'adjudication si elle estime que le Soumissionnaire recommandé pour l'adjudication s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le marché en question ;
- (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Soumissionnaire ou d'un Entrepreneur, pour 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 Soumissionnaire ou l'Entrepreneur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise ; et
- (c) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Entrepreneur à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si l'Entrepreneur ou un sous-traitant employé directement par l'Entrepreneur 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.

« 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 sanctions 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 DP**.

La JICA reconnaîtra un Soumissionnaire ou un Entrepreneur inéligible à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Soumissionnaire ou l'Entrepreneur ont été sanctionnés par le Groupe de la Banque mondiale, pour une période commençant à la date de l'Avis de préqualification et effective jusqu'à la signature du marché, à moins que (i) cette période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion.

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

S'il s'avère qu'un sous-traitant, ayant un marché direct avec l'Entrepreneur, a été exclu par le Groupe de la Banque mondiale à la date du marché de sous-traitance, la JICA requerra, en principe, de l'Employeur qu'il demande à l'Entrepreneur d'annuler immédiatement le marché de sous-traitance, à moins que (i) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion. Si l'Entrepreneur 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 à titre du Prêt ou appliquera toute autre mesure sur motif de violation de marché.

4. Candidats éligibles

- 4.1 Aux fins de l'application des conditions d'éligibilité décrites dans cette clause IC 4, le terme « Candidat » inclut toutes les personnes physiques et morales impliquées ou qui ont l'intention de s'impliquer dans la réalisation des travaux (y compris tous les membres et n'importe lequel de leurs affiliés qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par ou est sous contrôle commun avec la firme), les sous-traitants spécialisés, les consultants, les fabricants et fournisseurs (tels qu'indiqués dans le Formulaire ELI-1.2, Renseignements sur chaque partie au Candidat), et leur personnel, qui seront proposés pour l'exécution de quelque partie que ce soit du marché, y compris les services afférents.
- 4.2 Un Candidat peut être une personne physique ou morale ou toute combinaison entre elles ayant conclu un accord de Groupement ou ayant l'intention de conclure un tel accord, corroborée par une lettre d'intention. En cas de Groupement, tous les membres doivent être solidairement responsables pour l'exécution du marché, conformément aux termes du marché. 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 préqualification, la passation du marché (dans le cas où le Groupement soumettrait une offre) et durant l'exécution du marché (dans le cas où le marché serait attribué au Groupement).

- 4.3 Un Candidat, et tous les membres constituant le Candidat, doivent être originaires de l'un des pays d'origine éligibles tels que décrits à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.
- 4.4 Un Candidat ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un Candidat ne doit être engagé dans aucune des circonstances indiquées ci-dessous, où il est considéré être en situation de conflit d'intérêt, durant tout le processus de l'appel d'offres/de la sélection et/ou durant l'exécution du marché, à moins que le conflit n'ait été résolu de manière acceptable pour la JICA.
 - (a) Une firme sera disqualifiée pour l'approvisionnement de biens ou la fourniture de services autres que ceux de consultant résultant de, ou directement liés aux services de consultant pour le préparation ou la mise en oeuvre d'un projet qu'elle aurait fournis ou qui auraient été fournis par quelqu'affilié que ce soit contrôlant directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec cette firme. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses firmes (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) sous le seul prétexte que ces firmes remplissent ensemble les obligations de l'Entrepreneur dans le cadre d'un marché clé en main ou de conception et de construction.
 - (b) Une firme ayant une relation professionnelle étroite avec tout membre du personnel de l'Emprunteur directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation des Dossiers de préqualification et d'appel d'offres pour le marché, (ii) l'évaluation des Dossiers de candidature et des offres ou (iii) la supervision de ce même marché, doit être disqualifiée.
- 4.5 Une firme et n'importe lequel de ses affiliés (qui contrôle directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec cette firme) peuvent soumettre leur Dossier de candidature pour la préqualification d'un même marché, soit individuellement, soit en Groupement ou en tant que sous-traitant. Cependant, sur la base du principe « une offre par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, seul l'un d'entre eux, si préqualifié, sera autorisé à déposer une offre pour un même marché. Toute offre soumise en violation de ce principe sera rejetée. Une firme (y compris ses affiliés), agissant en qualité de sous-traitant dans une offre, pourra participer à plusieurs offres, uniquement à ce

titre.

- 4.6 Une firme se trouvant dans toute autre situation de conflit d'intérêt que celles citées à IC 4.4 et IC 4.5 sera disqualifiée.
- 4.7 Un Candidat déclaré inéligible par la JICA, conformément à IC 3, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.
- 4.8 Les Candidats devront fournir la preuve de leur éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, tel que celui-ci est en droit de requérir.

B. Contenu du Dossier de Préqualification

5. Sections du Dossier de Préqualification

- 5.1 Le Dossier de Préqualification est composé d'une première et d'une deuxième partie qui comprennent toutes les sections indiquées ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout avenant (« Avenant ») émis conformément à IC 7.

PREMIÈRE PARTIE Procédures de préqualification

- Section I. Instructions aux candidats (IC)
- Section II. Données particulières (DP)
- Section III. Critères et conditions de qualification
- Section IV. Formulaire de candidature
- Section V. Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

DEUXIÈME PARTIE Spécification des travaux

- Section VI. Champ d'application des travaux
- 5.2 L'Avis de préqualification émis par le Maître d'ouvrage ne fait pas partie du Dossier de Préqualification.
 - 5.3 Le Maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de l'exhaustivité du Dossier de Préqualification, des réponses aux demandes d'éclaircissements, du procès-verbal de la réunion préparatoire à la préqualification (le cas échéant) ou des Avenants au Dossier de Préqualification émis conformément à IC 7, 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.
 - 5.4 Les Candidats doivent examiner l'ensemble des instructions, formulaires et conditions du Dossier de Préqualification et fournir dans leur Dossier de candidature tous les renseignements ou

documents tels que demandés dans le Dossier de Préqualification.

- 5.5 Des informations générales sur le climat, l'hydrologie, la topographie, l'accès au site, les facilités de transport et de communication, les établissements médicaux, le plan de masse du projet, la durée de construction prévue et tout autre service et facilité mis à disposition par le Maître d'ouvrage sont énoncés dans la Section VI, Champ d'application des travaux.

6. **Éclaircissements apportés au Dossier de Préqualification**

- 6.1 Tout Candidat potentiel désirant des éclaircissements sur le Dossier de Préqualification doit contacter le Maître d'ouvrage, par écrit, à l'adresse du Maître d'ouvrage **indiquée dans les DP**. Le Maître d'ouvrage répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de remise des Dossiers de candidature. Il adressera une copie de sa réponse à tous les Candidats qui ont obtenu le Dossier de Préqualification directement du Maître d'ouvrage, incluant la question posée mais sans mention de l'auteur. **Si les DP le précisent**, le Maître d'ouvrage publiera également, dans les meilleurs délais, sa réponse sur le site internet **spécifié dans les DP**. Au cas où le Maître d'ouvrage jugerait nécessaire de modifier le Dossier de Préqualification suite aux éclaircissements fournis, il le fera en suivant la procédure décrite à IC 7 et conformément aux dispositions de IC 16.2.
- 6.2 **Si les DP l'indiquent**, les représentants habilités des Candidats potentiels seront invités de participer, à leurs frais, à une réunion préparatoire à la préqualification au lieu, à la date et à l'heure **spécifiés dans les DP**. Durant cette réunion préparatoire, les Candidats potentiels pourront demander des éclaircissements sur les conditions du projet, les critères de qualification ou tout autre aspect du Dossier de Préqualification.
- 6.3 Le procès-verbal de la réunion préparatoire à la préqualification, le cas échéant, incluant les questions posées par les Candidats par écrit ou lors de la réunion (sans mention de l'auteur) et les réponses faites lors de la réunion ou préparées suite à celle-ci, sera envoyé rapidement à tous les Candidats potentiels qui se sont procurés le Dossier de Préqualification. Toute modification apportée au Dossier de Préqualification, jugée nécessaire suite à la réunion préparatoire à la préqualification, sera faite par le Maître d'ouvrage uniquement par la voie d'un Avenant, conformément à IC 7. L'absence à la réunion préparatoire de préqualification ne constituera pas motif à la disqualification d'un Candidat.

7. **Modifications apportées au**

- 7.1 Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment, avant la date limite de remise des Dossiers de candidature, modifier le Dossier de

**Dossier de
Préqualification**

Préqualification en publiant des Avenants.

- 7.2 Tout Avenant publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier de Préqualification et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le Dossier de Préqualification du Maître d'ouvrage. Si **les DP l'indiquent**, le Maître d'ouvrage publiera, dans les meilleurs délais, l'Avenant sur le site internet du Maître d'ouvrage **spécifié dans les DP**.
- 7.3 Afin de donner aux Candidats potentiels un délai raisonnable pour prendre en compte un Avenant dans la préparation de leurs Dossiers de candidature, le Maître d'ouvrage peut, à sa discrétion, reporter la date limite de dépôt des Dossiers de candidature, conformément à IC 16.2.

C. Préparation des Dossiers de candidature**8. Frais de
candidature**

- 8.1 Le Candidat assumera tous les frais afférents à la préparation et à la soumission de son Dossier de candidature. Le Maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les prendre en charge, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de préqualification.

**9. Langue de
candidature**

- 9.1 Le Dossier de candidature, ainsi que toute la correspondance et tous les documents concernant la préqualification, échangés entre le Candidat et le Maître d'ouvrage seront rédigés dans la langue **spécifiée dans les DP**. Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie du Dossier de candidature peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents dans la langue **spécifiée dans les DP**, auquel cas, aux fins d'interprétation du Dossier de candidature, la traduction fera foi.

**10. Documents
constitutifs du
Dossier de
candidature**

- 10.1 Le Dossier de candidature comprendra les documents suivants :
- (a) la Lettre de candidature, conformément à IC 11.1 ;
 - (b) les pièces justificatives établissant l'éligibilité du Candidat, conformément à IC 12.1 ;
 - (c) les pièces justificatives établissant les qualifications du Candidat conformément à IC 13 ;
 - (d) la Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon (Formulaire REC). Le représentant habilité du Candidat doit signer et dater ce formulaire ; et

(e) tout autre document requis tel que **spécifié dans les DP**.

11. Lettre de candidature

11.1 Le Candidat doit préparer une Lettre de candidature à l'aide du formulaire fourni dans la Section IV, Formulaires de candidature. Ce formulaire doit être complété sans modification de son format.

12. Documents établissant l'éligibilité du Candidat

12.1 Pour établir son éligibilité conformément à IC 4, le Candidat doit compléter les déclarations d'éligibilité dans la Lettre de candidature, ainsi que dans les Formulaires ELI - 1.1 et ELI - 1.2 qui figurent dans la Section IV, Formulaires de candidature.

13. Documents établissant les qualifications du Candidat

13.1 Pour établir qu'il a les qualifications nécessaires pour exécuter le(s) marché(s) en conformité avec la Section III, Critères et conditions de qualification, le Candidat doit fournir tous les renseignements demandés dans les formulaires correspondants inclus à la Section IV, Formulaires de candidature.

13.2 Lorsqu'un formulaire de candidature demande au Candidat de spécifier un montant monétaire, le Candidat devra indiquer le montant équivalent en dollar US en utilisant le taux de change déterminé comme suit :

- montants concernant le chiffre d'affaires des activités de construction ou les données financières, pour chaque année : le taux de change au dernier jour de l'année calendaire correspondante ;
- montant d'un marché particulier : le taux de change à la date de signature du marché.

Les taux de change utilisés doivent être ceux publiés par la source accessible au public **précisée dans les DP** ou, si ces taux ne sont pas disponibles par la source indiquée ci-dessus, tout autre source accessible au public, acceptée par le Maître d'ouvrage. Toute erreur de taux de change dans les Dossiers de candidature pourra être corrigé par le Maître d'ouvrage.

14. Signature du Dossier de candidature et nombre d'exemplaires

14.1 Le Candidat doit préparer un original des documents constituant le Dossier de candidature tels que décrits à IC 10 et mentionner clairement sur l'original « ORIGINAL ». L'original du Dossier de candidature doit être dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et doit être signé par une personne dûment autorisée à signer au nom du Candidat. Si le Candidat est un Groupement, le Dossier de candidature devra être signé par le représentant habilité du Groupement au nom du Groupement, afin d'être juridiquement contraignant pour tous les membres tel qu'attesté par une procuration signée par leurs signataires légalement autorisés.

- 14.2 Le Candidat doit soumettre le nombre de copies du Dossier de candidature original signé **spécifié dans les DP** et les marquer clairement « COPIE ». En cas de différence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

D. Dépôt des Dossiers de candidature

15. Cachetage et marquage des Dossiers de candidature

- 15.1 Le Candidat doit placer l'original et les copies du Dossier de candidature dans une enveloppe cachetée qui devra :
- (a) porter le nom et l'adresse du Candidat ;
 - (b) être adressée au Maître d'ouvrage, conformément à IC 16.1 ; et
 - (c) porter l'identification précise de ce processus de préqualification, **spécifiée à la clause 1.1 des DP**.
- 15.2 Le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable de ne pas traiter un Dossier de candidature, qui n'est pas identifié tel que demandé à IC 15.1 ci-dessus.

16. Date limite de dépôt des Dossiers de candidature

- 16.1 Les Candidats peuvent soit envoyer leur Dossier de candidature par la poste ou le remettre en main propre. Les Dossiers de candidature doivent être reçus par le Maître d'ouvrage à l'adresse et au plus tard à la date limite **spécifiées dans les DP**.
- 16.2 Le Maître d'ouvrage peut, à son gré, reporter la date limite de dépôt des Dossiers de candidature en modifiant le Dossier de Préqualification, conformément à IC 7. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'ouvrage et des Candidats, soumis à la date limite initiale, seront soumis à la nouvelle date limite telle que reportée.

17. Dossiers de candidature hors délais

- 17.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter les Dossiers de candidature parvenus après la date limite de dépôt des Dossiers de candidature.

18. Ouverture des Dossiers de candidature

- 18.1 Le Maître d'ouvrage ouvrira les Dossiers de candidature à la date, à l'heure et au lieu **indiqués dans les DP**.
- 18.2 Le Maître d'ouvrage établira un procès-verbal de la séance d'ouverture qui inclura au minimum le nom des Candidats. Une copie du procès-verbal sera distribuée à tous les Candidats.

E. Procédures d'évaluation des Dossiers de candidature

19. Confidentialité

- 19.1 Aucune information concernant les Dossiers de candidature, leur évaluation et les résultats de l'évaluation ne sera divulguée aux

Candidats ni à aucune autre personne non concernée officiellement par la procédure de préqualification, tant que les résultats de la préqualification n'auront pas été notifiés à tous les Candidats, conformément à IC 26.

19.2 Entre la date limite de dépôt des Dossiers de candidature et la notification des résultats de la préqualification, conformément à IC 26, tout candidat souhaitant prendre contact avec le Maître d'ouvrage sur des sujets concernant la procédure de préqualification (sauf ceux indiqués à IC 19.1 ci-dessus), peut le faire, mais uniquement par écrit.

20. Eclaircissements sur les Dossiers de candidature

20.1 Pour faciliter l'évaluation des Dossiers de candidature, le Maître d'ouvrage peut, à son gré, demander à un Candidat des éclaircissements (y compris la remise de documents manquants) sur son Dossier de candidature. Le Candidat devra répondre à cette demande dans un délai raisonnable spécifié dans la demande. Toute demande d'éclaircissements par le Maître d'ouvrage et toute réponse des Candidats doivent être formulées par écrit.

20.2 Si le Candidat ne répond pas à une demande d'éclaircissements avant la date et l'heure limite fixées par le Maître d'ouvrage dans sa demande, son Dossier de candidature sera évalué sur la base des informations et documents disponibles au moment de l'évaluation des Dossiers de candidature.

21. Conformité des Dossiers de candidature

21.1 Le Maître d'ouvrage peut rejeter un Dossier de candidature qui n'est pas conforme aux exigences du Dossier de Préqualification. Dans le cas où les informations fournies par un Candidat seraient incomplètes ou demanderaient des éclaircissements, conformément à IC 20.1, et que le Candidat ne fournirait pas de réponse satisfaisante et/ou les informations manquantes, son Dossier de candidature pourra être rejeté par le Maître d'ouvrage.

22. Sous-traitants

22.1 Les Candidats qui entendent sous-traiter l'une quelconque des activités principales indiquées à la Section III, Critères et conditions de qualification, doivent préciser dans la Lettre de candidature l'activité ou les parties des travaux qui seront sous-traitées. Les Candidats doivent clairement identifier les sous-traitants spécialisés proposés dans les Formulaire ELI - 1.2 et EXP - 4.2(b) de la Section IV, Formulaire de candidature. Ces sous-traitants spécialisés proposés doivent satisfaire aux conditions de qualification correspondantes indiquées dans la Section III, Critères et conditions de qualification.

22.2 Le Maître d'ouvrage n'entend pas, cette fois, faire exécuter certaines parties spécifiques des travaux par des sous-traitants sélectionnés à

l'avance par lui (Sous-traitants désignés), **sauf disposition contraire dans les DP.**

F. Evaluation des Dossiers de candidature et préqualification des Candidats

- 23. Evaluation des Dossiers de candidature**
- 23.1 Le Maître d'ouvrage aura recours à tous les facteurs, méthodes, critères et conditions définis dans la Section III, Critères et conditions de qualification pour évaluer les qualifications des Candidats. Aucune autre méthode, aucun autre critère ou condition ne peut être utilisé. Le Maître d'ouvrage se réserve le droit de ne pas tenir compte d'écarts mineurs par rapport aux critères de qualification s'ils n'affectent pas matériellement les capacités techniques et les ressources financières d'un Candidat à exécuter le marché.
- 23.2 Seules les qualifications des sous-traitants qui ont été identifiés dans le Dossier de candidature seront prises en compte dans l'évaluation du Candidat. Toutefois, l'expérience générale et les ressources financières des sous-traitants ne peuvent pas être ajoutées à celles du Candidat aux fins de préqualification de ce Candidat.
- 23.3 **Sauf disposition contraire dans les DP**, cette préqualification est lancée pour un marché unique.
- 23.4 Seules les qualifications des Candidats doivent être prises en compte dans l'évaluation. En particulier, les qualifications d'une société mère ou d'une entreprise affiliée qui n'est pas partie prenante dans la candidature en tant que Groupement, conformément à IC 4.2, ne seront pas considérées.
- 23.5 En cas de marchés multiples, les Candidats devront indiquer dans leur Dossier de candidature le marché ou la combinaison de marchés qui les intéresse. Le Maître d'ouvrage préqualifiera chaque Candidat pour la combinaison maximale de marchés pour laquelle le Candidat a indiqué son intérêt et pour laquelle le Candidat remplit la somme des conditions ou tout autre critère raisonnable fixé par le Maître d'ouvrage. Les critères et conditions de qualification sont indiqués à la Section III.
- 24. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter ou de rejeter les candidatures**
- 24.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou d'écarter toute candidature, et d'annuler la procédure de préqualification et de rejeter tous les Dossiers de candidature, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Candidats.
- 25. Préqualification des Candidats**
- 25.1 Tous les Candidats, dont le Dossier de candidature remplit de façon satisfaisante ou dépasse les critères de qualification spécifiés, seront

préqualifiés par le Maître d'ouvrage.

- 26. Notification de préqualification**
- 26.1 Le Maître d'ouvrage doit notifier par écrit à tous les Candidats les noms des Candidats qui ont été préqualifiés. En outre, les Candidats qui n'ont pas été qualifiés seront informés séparément.
- 26.2 Les Candidats qui n'ont pas été qualifiés peuvent demander par écrit au Maître d'ouvrage, les raisons de leur disqualification qui leur seront communiquées également par écrit ou lors d'une réunion.
- 27. Avis d'appel d'offres**
- 27.1 Dans les plus brefs délais après la communication des résultats de la préqualification, le Maître d'ouvrage invitera tous les Candidats qui ont été préqualifiés à soumettre une offre.
- 27.2 Le Maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires de fournir une garantie d'offre acceptable pour le Maître d'ouvrage, dans le format et pour le montant qui seront spécifiés dans le dossier d'appel d'offres, et le soumissionnaire retenu devra fournir une garantie de bonne exécution telle qu'elle sera spécifiée dans le dossier d'appel d'offres.
- 27.3 Le dossier d'appel d'offres sera préparé conformément au Dossier d'appel d'offres standard applicable de la JICA **indiqué dans les DP.**
- 28. Changements dans les qualifications des Candidats**
- 28.1 Tout changement dans la structure ou la composition d'un Candidat après qu'il ait été préqualifié conformément à IC 25 et invité à soumettre une offre (y compris, dans le cas de Groupement, tout changement dans la structure ou la composition de l'un des membres du Groupement) devra être approuvé par écrit par le Maître d'ouvrage avant la date limite de remise des offres. Le Maître d'ouvrage refusera de donner son approbation si, (i) ce changement n'est pas intervenu par libre choix des firmes concernées, (ii) suite à ce changement, le Candidat ne satisfait plus suffisamment aux critères de qualification fixés à la Section III, Critères et conditions de qualification, ou, (iii) de l'avis du Maître d'ouvrage, ce changement peut avoir pour conséquence une diminution importante de la concurrence.

Tout changement devra être soumis au Maître d'ouvrage au plus tard quatorze (14) jours après la date de l'avis d'appel d'offres.

Section II. Données particulières

Notes sur les Données particulières (DP)

Les Données particulières de la Section II doivent être complétées par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion du Dossier de Préqualification.

Les Données particulières (DP) contiennent des informations et dispositions qui sont spécifiques à un processus particulier de préqualification. Le Maître d'ouvrage doit spécifier dans les DP uniquement les informations demandées 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 DP, la numérotation de leurs clauses est la même que celle des clauses correspondantes des IC.

Données particulières

A. Généralités	
IC 1.1	Le numéro de l'Avis de préqualification est: [<i>indiquer le numéro de l'Avis de préqualification</i>]
IC 1.1	Le Maître d'ouvrage est: [<i>indiquer le nom du Maître d'ouvrage</i>]
IC 1.1	Les noms, identifiants et numéros des lot(s) (marché(s)) sont : [<i>indiquer les noms, les numéros et les identifiants des lots (marchés)</i>]
IC 2.1	Le nom de l'Emprunteur est : [<i>indiquer le nom</i>]
IC 2.1	Le numéro de l'Accord de Prêt est : [<i>indiquer le numéro</i>] Le montant du Prêt APD du Japon est : [<i>indiquer le montant en yen</i>] La date de signature de l'Accord de Prêt est : [<i>indiquer la date</i>]
IC 2.1	L'intitulé du projet est : [<i>indiquer l'intitulé du projet</i>]
IC 2.2	Les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon sont celles publiées en : [<i>indiquer une des dates suivantes : avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999</i>]
IC 3.1 (c)	La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : www.worldbank.org/debarr
B. Contenu du Dossier de Préqualification	
IC 6.1	Aux fins d'éclaircissements uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est: Attention : [<i>indiquer le nom de la personne responsable, le cas échéant</i>] Rue : [<i>indiquer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble</i>] Étage/numéro de bureau : [<i>indiquer le numéro de l'étage et du bureau, le cas échéant</i>] Ville : [<i>indiquer le nom de la ville</i>] Code postal : [<i>indiquer le code postal, le cas échéant</i>] Pays : [<i>indiquer le nom du pays</i>] Numéro de téléphone : [<i>indiquer le numéro de téléphone, y compris les codes pays et ville</i>] Numéro de télécopie : [<i>indiquer le numéro de télécopie, y compris les codes pays et ville</i>] Adresse électronique : [<i>indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant</i>]

IC 6.1 & 7.2	<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.</p> <p>[<i>Indiquer le site internet du Maître d'ouvrage, uniquement si les réponses aux demandes d'éclaircissements sont publiées sur le site.</i>]</p>
IC 6.2	<p>Une réunion préparatoire à la préqualification [<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 et l'endroit de cette réunion. Sinon, indiquer « sans objet » dans les emplacements prévus à cet effet.</i>]</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : _____</p> <p>Lieu : _____</p>
C. Préparation des Dossiers de candidature	
ITB 9.1	<p>La langue du Dossier de candidature et de l'ensemble de la correspondance est: [<i>indiquer une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol</i>]</p>
IC 10.1 (e)	<p>Le Candidat devra joindre à son Dossier de candidature les documents supplémentaires suivants :</p> <p>[<i>donner la liste des documents supplémentaires à joindre au Dossier de candidature, qui ne sont pas déjà indiqués à IC 10.1</i>] _____</p>
IC 13.2	<p>La source des taux de change est : [<i>indiquer une source accessible au public</i>]</p>
IC 14.2	<p>Outre l'original du Dossier de candidature, le nombre de copies demandé est: [<i>indiquer le nombre de copies</i>]</p>
D. Dépôt des Dossiers de candidature	
IC 16.1	<p>La date limite de dépôt des Dossiers de candidature est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Date : [<i>indiquer la date</i>] - Heure : [<i>indiquer l'heure</i>] <p>[<i>Le délai alloué pour la préparation et la soumission des Dossiers de candidature devra être suffisant pour permettre aux Candidats de réunir toutes les informations requises, de préférence huit semaines, mais en aucun cas pas moins de six semaines à partir de la date de disponibilité du Dossier de Préqualification ou la date de l'Avis de préqualification, la plus tardive de</i>]</p>

	<p><i>ces deux dates étant retenue. Ce délai peut être plus long dans le cas de projets importants, pour lesquels plus de temps devra être alloué pour la formation de Groupement et la mobilisation des ressources nécessaires.]</i></p> <p>Aux fins du dépôt des candidatures, uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est la suivante :</p> <p>Attention : <i>[indiquer le nom de la personne responsable, le cas échéant]</i></p> <p>Rue : <i>[indiquer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i></p> <p>Étage/numéro de bureau : <i>[indiquer le numéro de l'étage et du bureau, le cas échéant]</i></p> <p>Ville : <i>[indiquer le nom de la ville]</i></p> <p>Code postal : <i>[indiquer le code postal, le cas échéant]</i></p> <p>Pays : <i>[indiquer le nom du pays]</i></p> <p>Numéro de téléphone : <i>[indiquer le numéro de téléphone, y compris les codes pays et ville]</i></p> <p>Numéro de télécopie : <i>[indiquer le numéro de télécopie, y compris les codes pays et ville]</i></p> <p>Adresse électronique : <i>[indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant]</i></p>
IC 18.1	L'ouverture des Dossiers de candidature aura lieu à : <i>[indiquer la date, l'heure et l'adresse]</i>
E. Procédures d'évaluation des Dossiers de candidature	
IC 22.2	<p>Le Maître d'ouvrage <i>[indiquer « a l'intention » ou « n'a pas l'intention »]</i>, cette fois, de faire exécuter certaines parties spécifiques des travaux par des sous-traitants sélectionnés à l'avance (Sous-traitants désignés).</p> <p><i>[Si la mention ci-dessus est « a l'intention », donner la liste des parties spécifiques des travaux et des sous-traitants respectifs.]</i></p>
F. Evaluation des Dossiers de candidature et préqualification des Candidats	
IC 23.3	<p><i>[Utiliser la disposition suivante dans le cas d'un marché unique.]</i></p> <p>Comme stipulé à IC 1.1, la présente préqualification est lancée pour un marché unique.</p> <p><i>[Utiliser la disposition suivante dans le cas de marchés multiples.]</i></p> <p>Comme stipulé à IC 1.1, la présente préqualification est lancée pour plusieurs marchés. <i>[Ajouter à la disposition l'une des deux alternatives suivantes.]</i></p>

	<p><i>[Alternative 1]</i></p> <p>Le Maître d’ouvrage préqualifiera chaque Candidat pour une valeur contractuelle maximale (capacité de soumission). Un Candidat sera autorisé à présenter une offre pour tout marché dans la limite de sa capacité de soumission. Toutefois, le nombre de marchés qui pourront lui être adjugés sera limité par sa capacité à satisfaire aux exigences cumulées requises pour l’ensemble de ces adjudications (capacité d’adjudication). La capacité d’adjudication d’un Candidat sera déterminée pendant l’évaluation des offres lorsque seront examinées certaines informations supplémentaires, telles que (i) marchés en cours, (ii) capacité de flux de trésorerie, (iii) équipements à allouer, et (iv) personnel à affecter.</p> <p><i>[Alternative 2]</i></p> <p>Le Maître d’ouvrage préqualifiera séparément des Candidats pour chaque marché. Les Candidats indiqueront dans leur candidature pour quel marché ils souhaitent être préqualifié.</p>
IC 27.3	<p><i>[Utiliser la disposition ci-dessous si le dossier d’appel d’offres est préparé en totalité sur la base de l’un des dossiers d’appel d’offres standard de la JICA.]</i></p> <p>Le dossier d’appel d’offres sera préparé en conformité avec le dossier d’appel d’offre standard pour la passation de marchés de <i>[indiquer : Travaux, Conception-Fourniture-Montage d’Installations, Petits Travaux ou Fournitures]</i> publié par la JICA.</p> <p>ou</p> <p><i>[Utilisez la disposition ci-dessous si les Conditions Générales du Marché dans les dossiers d’appel d’offres standard de la JICA ne correspondent pas à la nature du projet.]</i></p> <p>Les Conditions Générales du Marché dans le dossier d’appel d’offres seront préparées en conformité avec <i>[indiquer d’autres Conditions Générales de Marché et Formulaire de Marché standard reconnus internationalement]</i>.</p>

Section III. Critères et conditions de qualification

Notes sur les Critères et conditions de qualification

La Section III, Critères et conditions de qualification, comprend toutes les méthodes, tous les critères et toutes les conditions auxquels le Maître d'ouvrage aura recours pour évaluer les Dossiers de candidature. Les informations à fournir pour chaque critère et les définitions des termes correspondants sont précisées dans chaque formulaire de candidature.

La JICA demande que les soumissionnaires soient préqualifiés sur la base de conditions minimales précises, déterminées préalablement. La méthode implique la mise en place de critères de réussite ou d'échec selon lesquels le Candidat sera qualifié ou disqualifié.

Les critères adoptés doivent concerner les caractéristiques essentielles permettant d'assurer une bonne exécution du marché et doivent être énoncés sans ambiguïté. En substance, les critères doivent être choisis afin que seuls les entrepreneurs suffisamment qualifiés pour exécuter le marché soient autorisés à présenter des offres. Les critères doivent également être déterminés de façon à ce qu'ils ne freinent pas la concurrence, ni ne déterminent à l'avance le nombre des entreprises préqualifiées. Toutes les entreprises qui satisfont aux critères devront être invitées à présenter des offres.

Les notes à l'intention des Candidats, incluses dans cette Section III, devront être incorporées dans le Dossier de Préqualification préparé par le Maître d'ouvrage.

Table des Matières

1. Eligibilité.....	2
2. Antécédents de non-exécution de marchés	2
3. Situation financière	4
4. Expérience.....	6

Critère de qualification pour marchés multiples : *[Insérez la disposition suivante, dans le cas de l'attribution de marchés multiples. Dans le cas contraire, supprimez la disposition.]*

« Le critère de qualification est la somme des critères minimum, ou tout autre condition raisonnable, déterminée par le Maître d'ouvrage, pour les différents lots tels que spécifiés pour les sous-critères 3.2, 4.2 (a) et 4.2 (b) ci-dessous. »]

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
1. Éligibilité							
1.1	Nationalité	Conforme à IC 4.3	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI -1.1 et 1.2, avec pièces jointes
1.2	Conflit d'intérêt	Pas de conflit d'intérêt selon IC 4.4, 4.5 et 4.6	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de candidature
1.3	Exclusion par la JICA	Ne pas avoir été déclaré inéligible par la JICA, tel que décrit à IC 4.7	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de candidature Formulaire REC
2. Antécédents de non-exécution de marchés							
2.1	Antécédents de non-exécution de marchés	Pas de non-exécution d'un marché ⁽ⁱ⁾ parce ce que l'entrepreneur a fait défaut depuis le 1 ^{er} janvier <i>[indiquer l'année]</i> ¹	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Formulaire CON - 2
2.2	Litiges en instance	Tous les litiges en instance ne doivent pas représenter un total de plus de ____ <i>[insérer le pourcentage en chiffres]</i> ² % des actifs nets du Candidat et ils seront considérés comme tranchés contre le Candidat.	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Formulaire CON - 2

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
2.3	Antécédents de litiges	Pas d'antécédents continus de sentences arbitrales/judiciaires ³ rendues contre le Candidat ⁽ⁱⁱⁱ⁾ depuis le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année] ⁴	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Formulaire CON - 2
<u>Notes à l'attention du Candidat</u>							
<p>(i) La non-exécution, telle que décidée par le maître d'ouvrage, comprendra tous les marchés :</p> <p>(a) dont la non-exécution n'a pas été contestée par l'entrepreneur, y compris par renvoi au mécanisme de résolution des litiges prescrit dans le marché concerné, et</p> <p>(b) dont la non-exécution a été contestée par l'entrepreneur, mais où le litige a été résolu contre l'entrepreneur.</p> <p>La non-exécution ne doit pas inclure les marchés pour lesquels la décision du maître d'ouvrage a été annulée par le mécanisme de résolution des litiges. La décision de non-exécution doit être basée sur toutes les informations sur les disputes ou litiges complètement réglés, i.e. les disputes ou litiges qui ont été résolus conformément au mécanisme de résolution des litiges prescrit dans le marché concerné et lorsque tous les recours en instance à la disposition du Candidat ont été épuisés.</p> <p>(ii) Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le Candidat en tant que Groupement.</p> <p>(iii) Le Candidat doit fournir des informations exactes dans le formulaire de candidature concerné sur toute litigation ou tout arbitrage lié à des marchés complétés ou en cours de réalisation pour les cinq (5) dernières années. Des antécédents continus de résolutions contre le Candidat ou tout membre du Groupement pourront entraîner le rejet du Dossier de candidature.</p>							
<u>Notes à l'attention du Maître d'ouvrage</u>							
<ol style="list-style-type: none"> 1. L'année devra normalement correspondre à un (1) ou deux (2) ans avant la date limite de soumission des Dossiers de candidature. 2. Le pourcentage devra normalement être compris entre 50% et 100% des actifs nets du Candidat. 3. Le critère de rejet devra être un nombre important de sentences arbitrales ou judiciaires contre le Candidat, en considérant le nombre et les montants des marchés réalisés. Par exemple en tant qu'indication, un (1) ou deux (2) cas contre le Candidat sur les cinq (5) dernières années pour un entrepreneur réalisant en moyenne dix (10) marchés de construction simultanément ne devra pas être un motif de rejet. Le recours à la résolution de litiges se produisant relativement fréquemment dans la conduite des affaires du Candidat peut démontrer une gestion de l'entreprise qui pourrait se révéler dangereuse pour le Maître d'ouvrage, si le marché était attribué au Candidat, et une investigation approfondie auprès de précédents maîtres d'ouvrage peut être recommandée. 4. L'année devra normalement correspondre à cinq (5) ans avant la date limite de soumission des Dossiers de candidature. 							

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
3. Situation financière							
3.1	Situation financière	<p>Les bilans audités ou, s'ils ne sont pas requis par les lois du pays du Candidat, d'autres états financiers acceptables par le Maître d'ouvrage pour les [indiquer le nombre d'années] dernières années¹ doivent être remis et doivent démontrer la solidité actuelle de la position financière du Candidat et indiquer sa profitabilité à long terme.</p> <p>Comme critère minimum, un Candidat doit avoir des actifs nets positifs calculés en faisant la différence entre le total des actifs et le total des passifs.²</p>	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire FIN - 3.1 avec pièces jointes
3.2	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction	<p>Avoir un chiffre d'affaires minimum annuel moyen des activités de construction de [indiquer le montant en US\$]³, qui correspond au total des paiements certifiés reçus pour les marchés en cours ou achevés au cours des [indiquer le nombre] dernières années⁴ divisées par [indiquer le nombre] ans⁵.</p> <p>[Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.]</p>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à [insérer le nombre] % ⁶ du critère	Doit satisfaire à [insérer le nombre] % ⁷ du critère	Formulaire FIN - 3.2
<u>Notes à l'attention du Maître d'ouvrage</u>							
1. La période est normalement de cinq (5) ans. Elle peut être réduite à trois (3) ans (avec l'accord de la JICA) en cas de circonstances particulières propres à un pays, de manière à donner des opportunités aux entreprises de construction récemment établies dont la période d'existence est limitée							

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
		<p><i>mais ayant toutefois une expérience adaptée, etc. Les lois de certains pays n'obligent pas toujours les entreprises appartenant à une personne physique ou à un partenariat à avoir des états financiers audités ; dans de tels cas, le Maître d'ouvrage peut assouplir l'exigence d'audit mais doit demander d'autres états financiers acceptables.</i></p>					
		<p>2. <i>Les informations financières fournies par le Candidat doivent être examinées dans leur ensemble pour un jugement bien informé et la décision réussite/échec concernant la situation financière du Candidat doit être basée sur l'ensemble de ces informations. Tout élément anormal susceptible d'entraîner des problèmes financiers doit inciter le Maître d'ouvrage à chercher l'avis d'un expert professionnel pour obtenir un nouvel examen et une nouvelle interprétation.</i></p>					
		<p>3. <i>Le montant indiqué ne doit pas normalement être inférieur au double du chiffre d'affaires annuel estimé du marché des travaux proposés (basé sur une projection linéaire de l'estimation des coûts établie par le Maître d'ouvrage, incluant les montants des dépenses pour risques, pendant la période contractuelle). Le multiplicateur 2 peut être réduit pour des marchés de grande envergure mais ne doit pas être inférieur à 1,5.</i></p>					
		<p>4. <i>La période est normalement de cinq (5) ans ou plus mais elle peut être réduite à trois (3) ans (avec l'accord de la JICA) en cas de circonstances particulières propres à un pays, de manière à donner des opportunités aux entreprises de construction récemment établies ayant peu d'années d'expérience, etc.</i></p>					
		<p>5. <i>Même nombre que pour 4. ci-dessus.</i></p>					
		<p>6. <i>Normalement pas moins de 25% du critère pour chaque membre d'un Groupement.</i></p>					
		<p>7. <i>Normalement pas moins de 40% du critère pour un membre d'un Groupement.</i></p>					

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
4. Expérience							
4.1	Expérience générale de construction	Expérience de marchés de construction à titre d'entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement), de sous-traitant ou d'entrepreneur gestionnaire de projet ⁽ⁱ⁾ pour au moins les [indiquer le nombre] dernières années ¹ commençant le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année].	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP - 4.1
4.2 (a)	Expérience spécifique de construction	Un nombre minimum [indiquer le nombre de marchés] ² de marchés similaires ⁽ⁱⁱ⁾ exécutés de manière satisfaisante et terminés pour l'essentiel ⁽ⁱⁱⁱ⁾ en tant qu'entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement) ^(iv) entre le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année] ³ et la date limite de soumission des Dossiers de candidature. [Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.]	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère ^(v)	Sans objet	Sans objet	Formulaire EXP - 4.2 (a)
4.2 (b)		Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés achevés ou en cours d'exécution à titre d'entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement), d'entrepreneur gestionnaire de projet ou de sous-traitant ^(vi) entre le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année] ⁴ et la date	Doit satisfaire au critère (peut être un sous-traitant spécialisé)	Doit satisfaire au critère (peut être un sous-traitant spécialisé)	Sans objet	Sans objet	Formulaire EXP - 4.2 (b)

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
		<p>limite de soumission des Dossiers de candidature, une expérience minimale de construction pour les activités principales suivantes réalisées avec succès^(vii) [indiquer les activités en précisant le volume, nombre ou taux de production, le cas échéant]^{(viii)5}</p> <p>[Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.]</p>					
Notes à l'attention du Candidat							
<p>(i) Un entrepreneur gestionnaire de projet est une entreprise qui prend en charge la gestion du marché tel qu'un entrepreneur "général" le ferait. Normalement, il ne s'occupe pas directement des travaux de construction associés au marché. Il dirige plutôt les travaux des autres entrepreneurs (sous-traitants) en assumant la responsabilité totale ainsi que les risques liés aux prix, à la qualité, et aux délais contractuels des travaux.</p> <p>(ii) La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques décrites dans la Section VI, Champ d'application des travaux. La somme d'un certain nombre de marchés de moindre valeur (inférieure à la valeur spécifiée pour ce critère) afin de remplir l'ensemble du critère ne sera pas acceptée.</p> <p>(iii) « terminés pour l'essentiel » signifie qu'au moins 80% des travaux en vertu du marché doivent être achevés.</p> <p>(iv) Pour les marchés auxquels le Candidat a participé en tant que membre d'un Groupement, seule la participation du Candidat, en valeur, sera considérée pour satisfaire au critère.</p> <p>(v) En cas de Groupement, la valeur des marchés réalisés par chacun des membres ne sera pas ajoutée pour déterminer si la valeur minimale requise pour un marché unique a été satisfaite. Par contre, chaque marché réalisé par chaque membre doit satisfaire la valeur minimale pour un marché unique telle que requise pour une entité unique. Pour déterminer si le Groupement satisfait au critère du nombre total de marchés, seul le nombre de marchés réalisés par tous les membres dont la valeur est égale ou supérieure à la valeur minimale requise, sera considéré.</p> <p>(vi) Pour les marchés auxquels le Candidat a participé en tant que membre d'un Groupement ou en tant que sous-traitant, seule la participation du Candidat, en valeur, sera considérée pour satisfaire au critère.</p> <p>(vii) Le volume, le nombre ou taux de production des activités principales peuvent être démontrés par un ou plusieurs marchés combinés s'ils ont été réalisés sur la même période. Le taux de production doit être le taux annuel de production pour l'activité (les activités) principale(s) de construction. Pour le taux de production, la moyenne durant l'ensemble de la période ou pour une ou plusieurs années durant la période devra être indiquée.</p>							

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
(viii) L'expérience minimale requise pour des marchés multiples sera la somme des critères minimaux pour chaque marché unique.							
<i>Notes à l'attention du Maître d'ouvrage</i>							
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>La période est normalement de cinq (5) ans ou plus, mais elle peut être réduite à trois (3) ans (avec l'accord de la JICA) en cas de circonstances particulières propres à un pays, de manière à donner des opportunités aux entreprises de construction récemment établies ayant peu d'années d'expérience.</i> 2. <i>Le nombre des marchés doit être compris entre un (1) et trois (3), en fonction de l'envergure, de la valeur, de la nature et de la complexité du marché en question, du risque de non-exécution du marché auquel le Maître d'ouvrage est exposé, des conditions du pays et de l'expérience antérieure de construction de travaux similaires.</i> 3. <i>La période est normalement de cinq (5) ans, et peut être prolongée jusqu'à dix (10) ans pour des projets de grande envergure.</i> 4. <i>La même période que pour le sous-critère 4.2 (a) ci-dessus.</i> 5. <i>Donner les taux de production mensuels ou annuels de l'activité principale (ou des activités principales) de construction en relation avec le marché ou les travaux proposés, par exemple : « un million de m³ de roches déposé dans un barrage en enrochement en un an, X tonnes de béton bitumineux épandues sur les routes par mois, Y m³ de béton mis sur ... etc. » Les taux doivent être (par exemple 80%) des taux de production estimés pour l'activité principale (ou les activités principales) du marché ou des travaux, estimés nécessaires pour respecter le délai prévu de construction incluant un délai supplémentaire pour tenir compte de conditions climatiques défavorables.</i> 							

Section IV. Formulaires de candidature

Notes sur les Formulaires de candidature

Le Maître d'ouvrage doit inclure dans le Dossier de Préqualification tous les formulaires que les Candidats doivent remplir et soumettre avec leur Dossier de candidature. Ces formulaires sont ceux indiqués dans cette section.

Liste des formulaires

Lettre de candidature.....	2
Formulaire ELI - 1.1 Renseignements sur le Candidat	3
Formulaire ELI - 1.2 Renseignements sur chaque partie au Candidat.....	4
Formulaire CON - 2 Antécédents de non-exécution de marchés.....	5
Formulaire FIN - 3.1 Situation financière.....	8
Formulaire FIN - 3.2 Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction.....	10
Formulaire EXP - 4.1 Expérience générale de construction	11
Formulaire EXP - 4.2 (a) Expérience spécifique de construction.....	12
Formulaire EXP - 4.2 (b) Expérience spécifique de construction dans les activités principales..	14
Formulaire REC Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon	16

Lettre de candidature

Date : [indiquer jour, mois, année]

n° de l'AP : [indiquer le numéro]

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

Nous, soussignés, sommes candidat à la préqualification pour le marché référencé ci-dessus et déclarons que :

- a) nous avons examiné le Dossier de Préqualification, y compris l'Avenant n° (les Avenants n°) [insérer le numéro et la date de publication de chaque Avenant], publié(s) conformément aux dispositions de la clause 7 des Instructions aux candidats (IC 7), et n'exprimons aucune réserve ;
- b) nous, y compris nos sous-traitants, satisfaisons aux critères d'éligibilité, conformément à IC 4 ;
- c) nous, y compris nos sous-traitants, n'avons pas de conflit d'intérêt, conformément à IC 4 ;
- d) nous prévoyons de sous-traiter les activités principales et/ou les parties des travaux suivantes, conformément à IC 22.1 :

[insérer toutes les activités principales indiquées à la Section III-4.2 (b) que le Candidat a l'intention de sous-traiter]

- e) nous acceptons que vous puissiez annuler le processus de préqualification à tout moment et que vous ne soyez tenus d'accepter aucun des Dossiers de candidature reçus, ni d'inviter les Candidats préqualifiés à soumettre une offre pour le marché faisant l'objet de cette préqualification, sans encourir de ce fait une quelconque responsabilité vis-à-vis des Candidats, conformément à IC 24.
- f) toutes les informations, déclarations et descriptions incluses dans le Dossier de candidature sont véridiques, exactes et complètes à tous égards, au meilleur de notre connaissance et de nos convictions.

Signé [insérer la (les) signature(s) d'un représentant (des représentants) habilité(s) du Candidat]

Nom [indiquer le nom complet de la personne qui signe la Lettre de candidature]

En qualité de [indiquer la qualité de la personne qui signe la Lettre de candidature]

Dûment autorisé à signer la Lettre de candidature pour et au nom de :

Nom du Candidat [indiquer le nom complet du Candidat]

Adresse [indiquer numéro, rue, ville et pays]

Le _____ [jour] [mois], _____ [année].

[En cas de Groupement, un représentant habilité du Groupement doit signer cette Lettre de candidature et la procuration autorisant le signataire à signer au nom de tous les membres du Groupement doit être jointe.]

Formulaire ELI - 1.1

Renseignements sur le Candidat

Date : [indiquer jour, mois, année]

n° de l'AP : [indiquer le numéro]

Page: [indiquer le numéro de la page] de [indiquer le nombre total de] pages

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]
Dans le cas d'un Groupement, nom légal du représentant habilité et de chaque membre : [indiquer le nom complet de chaque membre du Groupement et préciser le représentant habilité]
Pays où le Candidat est constitué ou a l'intention de se constituer en société : [indiquer le pays de constitution]
Année à laquelle le candidat a été constitué ou entend se constituer en société : [indiquer l'année de constitution]
Adresse légale du Candidat dans le pays où il est constitué en société : [indiquer numéro/rue/ville/pays]
Renseignements sur le représentant habilité du Candidat : Nom : [indiquer le nom complet] Adresse : [indiquer numéro/rue/ville/pays] Numéro de téléphone/fax : [indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes de ville/pays] Adresse électronique : [indiquer l'adresse e-mail]
1. Ci-joint les copies des documents originaux suivants : <input type="checkbox"/> Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée, conformément à IC 4.3. <input type="checkbox"/> Dans le cas d'un Groupement, une lettre d'intention de former le Groupement ou l'accord de Groupement, conformément à IC 4.2. 2. Sont également jointes la charte organisationnelle, la liste des membres du conseil d'administration et la propriété bénéficiaire.

Formulaire ELI - 1.2

Renseignements sur chaque partie au Candidat

[Le formulaire ci-dessous complète le Formulaire ELI - 1.1, et doit être rempli pour fournir des renseignements sur chacun des membres d'un Groupement (si le Candidat est un Groupement), ainsi que sur les sous-traitants spécialisés proposés par le Candidat pour effectuer une partie des travaux du marché résultant de cette préqualification.]

Date : *[indiquer jour, mois, année]*

n° de l'AP : *[indiquer le numéro]*

Page: *[indiquer le numéro de la page]* de *[indiquer le nombre total de]* pages

Nom légal du Candidat : <i>[indiquer le nom complet]</i>
Nom légal de la partie au Candidat : <i>[indiquer le nom légal de la partie au Candidat]</i>
Pays de constitution en société de la partie au Candidat : <i>[indiquer le pays de constitution]</i>
Année de constitution en société de la partie au Candidat : <i>[indiquer l'année de constitution]</i>
Adresse légale de la partie au Candidat dans le pays de constitution en société : <i>[indiquer numéro/rue/ville/pays]</i>
Renseignements sur le représentant habilité de la partie au Candidat : Nom : <i>[indiquer le nom complet]</i> Adresse : <i>[indiquer numéro/rue/ville/pays]</i> Numéro de téléphone/fax : <i>[indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes de ville/pays]</i> Adresse électronique : <i>[indiquer l'adresse e-mail]</i>
1. Ci-joint les copies des documents originaux suivants : <input type="checkbox"/> Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée, conformément à IC 4.3. 2. Sont également jointes la charte organisationnelle, la liste des membres du conseil d'administration et la propriété bénéficiaire.

Formulaire CON - 2

Antécédents de non-exécution de marchés

[Les tableaux ci-dessous doivent être remplis pour le Candidat et pour chaque membre d'un Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal de la Partie au Candidat : [indiquer le nom complet]

n° de l'AP : [indiquer le numéro]

Page: [indiquer le numéro de la page] de [indiquer le nombre total de] pages

1. Antécédents de non-exécution de marchés

Non-exécution de marchés			
<input type="checkbox"/> Pas de non-exécution de marchés depuis le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année], conformément au Critère 2.1 de la Section III, Critères et conditions de qualification.			
<input type="checkbox"/> Marché(s) non exécuté(s) depuis le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année], conformément au Critère 2.1 de la Section III, Critères et conditions de qualification, tels qu'indiqués ci-dessous :			
Année	Fraction non exécutée du marché	Identification du marché	Montant total du marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US)
[indiquer l'année]	[indiquer le montant et pourcentage]	Identification du marché : [indiquer le nom complet/numéro du marché et toute autre forme d'identification] Nom du Maître d'ouvrage : [indiquer le nom complet] Adresse du Maître d'ouvrage : [indiquer numéro, rue, ville, pays] Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]	[indiquer le montant]

2. Litiges en instance

Litiges en instance				
<input type="checkbox"/> Pas de litige en instance, conformément au Critère 2.2 de la Section III, Critères et conditions de qualification.				
<input type="checkbox"/> Litige(s) en instance conformément au Critère 2.2 de la Section III, Critères et conditions de qualification, tels qu'indiqués ci-dessous :				
Année du litige	Montant de la réclamation	Règlement en pourcentage du total des actifs	Identification du marché	Montant total du marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US)
<i>[indiquer année]</i>	<i>[indiquer le montant]</i>	<i>[indiquer le pourcentage]</i>	Identification du marché : <i>[insérer le nom complet et numéro du marché et toute autre forme d'identification]</i> Nom du Maître d'ouvrage : <i>[indiquer le nom complet]</i> Adresse du Maître d'ouvrage : <i>[indiquer numéro, rue, ville, pays]</i> Objet du litige : <i>[indiquer les principaux points en litige]</i> Statut du litige : <i>[indiquer si le litige est traité par médiation, arbitrage ou par le pouvoir judiciaire]</i>	<i>[indiquer le montant]</i>

3. Antécédents de litiges

Antécédents de litiges		
<input type="checkbox"/> Pas de sentences arbitrales/judiciaires rendues contre le Candidat depuis le 1 ^{er} janvier [<i>indiquer l'année</i>], conformément au Critère 2.3 de la Section III, Critères et conditions de qualification.		
<input type="checkbox"/> Sentences arbitrales/judiciaires rendues contre le Candidat depuis le 1 ^{er} janvier [<i>indiquer l'année</i>], conformément au Critère 2.3 de la Section III, Critères et conditions de qualification, telles qu'indiquées ci-dessous		
Année de la sentence	Identification du marché	Montant total du marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US)
<i>[indiquer l'année]</i>	Identification du marché : [<i>insérer le nom complet et numéro du marché et toute autre forme d'identification</i>] Nom du Maître d'ouvrage : [<i>indiquer le nom complet</i>] Adresse du Maître d'ouvrage : [<i>indiquer numéro, rue, ville, pays</i>] Objet du litige : [<i>indiquer les principaux points en litige</i>] Partie à l'origine du litige : [<i>indiquer « Maître d'ouvrage » ou « Entrepreneur »</i>] Statut du litige : [<i>indiquer si le litige est traité par médiation, arbitrage ou par le pouvoir judiciaire</i>]	<i>[indiquer le montant]</i>

Formulaire FIN - 3.1

Situation financière

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et pour chaque membre d'un Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal de la Partie au Candidat : [indiquer le nom complet]

n° de l'AP : [indiquer le numéro]

Page: [indiquer le numéro de la page] de [indiquer le nombre total de] pages

1. Données financières

Données financières en (monnaie)	Antécédents pour les [indiquer le nombre] dernières années (valeur en monnaie, monnaie, taux de change*, équivalent \$US)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Etats financiers (information du bilan)					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Actif net (AN)					
Actif courant (AC)					
Passif courant (PC)					
Information du compte de résultat					
Total des Produits (TP)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					
Bénéfices après impôts (BApI)					

2. Documents financiers

Le Candidat et ses membres doivent fournir des copies des états financiers pour [*nombre d'années*] ans, conformément au Critère 3.1 de la Section III, Critères et conditions de qualification. Les états financiers doivent :

- a) refléter la situation financière du Candidat ou dans le cas de Groupement, de chacun de ses membres, et non celle d'une entité affiliée (telle que la maison mère ou une autre société d'un même groupe) ;
 - b) être indépendamment audités, conformément avec la législation locale ;
 - c) être complets et inclure toutes les notes jointes ;
 - d) correspondre à des périodes comptables déjà terminées et auditées.
- Ci-joint les copies des états financiers** satisfaisant aux critères pour [*nombre d'années*] ans tel que spécifié ci-dessus.

* Voir IC 13.2 pour le taux de change.

** Si les états financiers les plus récents datent de moins d'un an par rapport à la date du Dossier de candidature, ceci devra être justifié.

Formulaire FIN - 3.2

Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et pour chaque membre d'un Groupement]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal de la Partie au Candidat : [indiquer le nom complet]

n° de l'AP : [indiquer le numéro]

Page: [insérer le numéro de la page] de [insérer le nombre total de] pages

Chiffre d'affaires annuel (uniquement construction)			
Année	Montant et monnaie	Taux de change*	Equivalent \$US
[indiquer l'année]	[indiquer le montant et la monnaie]	[indiquer le taux de change appliqué]	[insérer le montant équivalent en \$US]
Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction**			

* Voir IC 13.2 pour la date et la source du taux de change.

** Somme des équivalents \$US pour toutes les années divisée par le nombre total d'années.
Voir Critère 3.2 de la Section III, Critères et conditions de qualification.

Formulaire EXP - 4.1

Expérience générale de construction

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et pour chaque membre d'un Groupement]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal de la Partie au Candidat : [indiquer le nom complet]

n° de l'AP : [indiquer le numéro]

Page: [indiquer le numéro de la page] de [indiquer le nombre total de] pages

[Identifier les marchés démontrant des travaux de construction continus durant les [nombre] dernières années, conformément au Critère 4.1 de la Section III, Critères et conditions de qualification. Donner la liste de marchés de façon chronologique, selon les dates de commencement.]

Expérience générale de construction			
Année de départ	Année d'achèvement	Identification du marché	Rôle du Candidat
[indiquer l'année]	[indiquer l'année]	Nom du marché : [indiquer le nom complet] Brève description des travaux réalisés par le Candidat : [décrire brièvement les travaux réalisés] Montant du marché : [indiquer le montant, la monnaie, le taux de change* et l'équivalent en \$US] Nom du Maître d'ouvrage : [indiquer le nom complet] Adresse : [indiquer numéro, rue, ville, pays]	[insérer «Entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement) », « Sous-traitant » ou « Entrepreneur gestionnaire de projet »]

* Voir IC 13.2 pour la date et la source du taux de change.

Formulaire EXP - 4.2 (a)

Expérience spécifique de construction

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour les marchés réalisés par le Candidat et par chaque membre d'un Groupement]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal de la Partie au Candidat : [indiquer le nom complet]

n° de l'AP : [insérer le numéro]

Page: [indiquer le numéro de la page] de [indiquer le nombre total de] pages

[Utiliser un (1) formulaire par marché]

Marché de taille et de nature similaires		
Numéro du marché similaire : [indiquer le numéro] de [indiquer le nombre de marchés similaires requis]	Information	
Identification du marché	[indiquer le nom du marché et le numéro de référence, le cas échéant]	
Date d'attribution	[indiquer jour, mois, année, ex: 15 juin 2015]	
Date d'achèvement	[indiquer jour, mois, année, ex: 3 octobre 2017]	
Rôle dans le marché [cocher la case correspondante]	Entrepreneur principal	
	Entité unique <input type="checkbox"/>	Membre de Groupement <input type="checkbox"/>
Montant total du marché	[indiquer le montant total du marché et la(les) monnaie(s)]	[indiquer le taux de change et le montant total du marché en équivalent \$US]*
Si membre d'un Groupement, préciser la participation au montant total du marché	[indiquer pourcentage]	[indiquer le montant et monnaie(s)] [indiquer le taux de change et le montant en équivalent \$US]*
Nom du Maître d'ouvrage :	[indiquer le nom complet]	
Adresse :	[indiquer numéro, rue, ville, pays]	
Numéro de téléphone/fax :	[indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes ville/pays]	
Adresse électronique :	[indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant]	

Marché de taille et de nature similaires	
Numéro du marché similaire : <i>[indiquer le numéro]</i> de <i>[indiquer le nombre de marchés similaires requis]</i>	Information
Description de la similarité, conformément au Critère 4.2 (a) de la Section III	
1. Taille physique des travaux requis	<i>[indiquer la taille des travaux]</i>
2. Complexité	<i>[donner une description de la complexité]</i>
3. Méthodes/technologies	<i>[indiquer les aspects spécifiques des méthodes/technologies employées pour le marché]</i>
4. Autres caractéristiques	<i>[indiquer les autres caractéristiques décrites à la Section VI, Champ d'application des travaux]</i>

* Voir IC 13.2 pour la date et la source du taux de change.

Formulaire EXP - 4.2 (b)

Expérience spécifique de construction dans les activités principales

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du candidat : [insérer le nom complet]

Nom légal de la Partie au Candidat : [indiquer le nom complet]

n° de l'AP : [insérer le numéro]

Page: [indiquer le numéro de la page] de [indiquer le nombre total de] pages

[Utiliser un (1) formulaire par marché]

1. Activité principale n° 1 _____ : [décrire brièvement l'activité et plus particulièrement sa spécificité]

Quantité totale de l'activité pour le marché : _____

Marché incluant des activités principales similaires				
Objet	Information			
Identification du marché	[indiquer le nom du marché et le numéro, le cas échéant]			
Date d'attribution	[indiquer jour, mois, année, ex: 15 juin 2015]			
Date d'achèvement	[indiquer jour, mois, année, ex: 3 octobre 2017]			
Rôle dans le marché [cocher la case correspondante]	Entrepreneur principal		Entrepreneur gestionnaire de projet	Sous-traitant
	Entité unique <input type="checkbox"/>	Membre de Groupement <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montant total du marché	[indiquer le montant total du marché et la(les) monnaie(s)]		[indiquer le taux de change et le montant total du marché en équivalent \$US]*	
Quantité (volume, nombre ou taux de production, le cas échéant) réalisée pour le marché annuellement ou pour année partielle [indiquer la part de participation en précisant la quantité effectivement réalisée de l'activité principale achevée avec succès dans le rôle rempli]	Quantité totale dans le marché (i)	Pourcentage de participation (ii)	Quantité effectivement réalisée (i) x (ii)	
Année 1				
Année 2				
Année 3				
Année 4				

Marché incluant des activités principales similaires	
Objet	Information
Nom du Maître d'ouvrage :	[indiquer le nom complet]
Adresse :	[indiquer numéro, rue, ville, pays]
Numéro de téléphone/télécopie :	[indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes ville/pays]
Adresse électronique :	[indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant]

* Voir IC 13.2 pour la date et la source du taux de change.

2. Activité n° 2 : _____

3. Activité n° 3 : _____

Formulaire REC

Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon

A) Je soussigné [*indiquer le nom et la position du signataire habilité*], étant dûment habilité par [*indiquer le nom du Candidat/des membres du Groupement*] (ci-après désigné « le Candidat ») pour signer la présente Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, certifie par la présente au nom du Candidat et en mon nom propre que toutes les informations fournies dans le Dossier de candidature soumise par le Candidat pour [*indiquer n° du Prêt et nom du projet*] sont véridiques, correctes et exactes pour autant que le Candidat et moi-même le sachions. Je certifie également au nom du Candidat que :

- (i) le Dossier de candidature a été préparée et soumise dans le plein respect des termes et conditions énoncés dans les Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon (ci-après désignées « les Directives ») ; et
- (ii) le Candidat n'a, directement ou indirectement, commis aucun acte qui est ou constitue une fraude, corruption, un acte ou une pratique collusoire ou coercitif(ve) en violation des Directives, et n'est l'objet d'aucun conflit d'intérêt, tel que stipulé dans l'article concerné des Directives.

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

B) Je certifie que le Candidat n'a pas été sanctionné par le Groupe de la Banque Mondiale pour plus d'un an depuis le début de la publicité pour la préqualification.

<S'il y a eu sanction 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 sanction, utilisez la disposition suivante B').>

B') Je certifie que le Candidat a été sanctionné par le Groupe de la Banque Mondiale pour une durée de plus d'un (1) an MAIS qu'à la date de publication de l'Appel d'offres au moins trois (3) ans s'étaient écoulés depuis la date de cette sanction. Les détails de la sanction sont donnés ci-après :

Nom de la firme sanctionnée	Date du début de la sanction	Date de levée de la sanction	Raison de la sanction

C) Je certifie que le Candidat ne conclura pas de contrat de sous-traitance avec une personne physique ou morale sanctionnée 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 sanction

D) Je certifie au nom du Candidat que, si sélectionné pour fournir des services en relation avec le Marché, le Candidat réalisera ces services dans le respect continu des termes et conditions des Directives.

- E) Je certifie également, au nom du Candidat, que s'il est requis du Candidat, directement ou indirectement, qu'il se livre à tout acte de corruption ou de fraude en vertu de toute loi applicable, comme le paiement d'un rabais, à tout moment au cours d'un processus de passation de marché public, de négociations, de la signature ou de l'exécution d'un contrat (y compris la modification de celui-ci), le Candidat devra déclarer sans délai tous les faits pertinents concernant cette demande à la section correspondante de JICA (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous).

Bureau d'information de 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 JICA : Division des affaires juridiques, département des affaires générales

URL : <https://www2.jica.go.jp/en/odainfo/index.php>

(2) Bureau XX de JICA

Tél :

Le Candidat reconnaît et accepte que les obligations de rapport mentionnées ci-dessus NE POURRONT en aucun cas affecter les responsabilités, obligations ou droits du Candidat 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 Candidat sera obligé ou autorisé à prendre. Le Candidat reconnaît et convient en outre que JICA n'est par impliqué dans le ou responsable du processus de passation de marché 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 déterminés ultérieurement, ou si l'une quelconque des garanties ou engagements indiqués par les présentes n'est pas respectée, le Candidat acceptera, se conformera à et ne s'opposera pas à tout recours pris par l'Employeur et toute sanction imposée par ou les mesures prises par JICA.

Signataire habilité

[Insérer nom et titre du signataire]

Pour et au nom de *[Insérer le nom du Candidat]*

Date : _____

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

[indiquer les pays d'origine éligibles]

DEUXIÈME PARTIE

Spécifications des travaux

Section VI. Champ d'application des travaux

Notes sur le Champ d'application des travaux

Le Champ d'application des travaux fournit des informations suffisantes pour qu'un Candidat puisse décider de sa participation à l'appel d'offres pour la réalisation de ce genre de travaux et pour qu'il puisse déterminer s'il lui faudra sous-traiter certaines parties spécifiques des travaux, et/ou former un Groupement.

Table des matières

1. Description des travaux.....	2
2. Calendrier des travaux	3
3. Site et autres données.....	4

1. Description des travaux

[Donner une description suffisamment détaillée des travaux pour identifier leur localisation, nature et complexité. Indiquer les quantités estimées des éléments principaux des travaux qui devront être mentionnées dans le bordereau des prix.]

2. Calendrier des travaux

[Indiquer la durée prévue de construction et donner le calendrier en semaines ou en mois. Si des calendriers alternatifs sont permis, donner l'éventail des périodes de construction acceptables. La période autorisée devra être raisonnable et flexible.]

3. Site et autres données

[Fournir des données générales sur le climat, l'hydrologie, la topographie, la géologie, l'accès au site, les moyens de transport et de communication, les établissements médicaux, les plans de masse du projet, les installations et services fournis par le Maître d'ouvrage et toute autre information pertinente.]

Agence Japonaise de Coopération Internationale

URL:<http://www.jica.go.jp>
E-mail :gltps-lp@jica.go.jp