

P/Q

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



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

Octobre 2019

Version 2.4

Révisions

Octobre 2023

Cette révision englobe des modifications qui reflètent la publication des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, octobre 2023. Les dispositions concernant les « pratiques corrompues ou frauduleuses » stipulées dans IC 3.1(c) ont été modifiées en conséquence.

Des améliorations éditoriales ont également été effectuées.

Avril 2023

Cette révision englobe des modifications qui reflètent la révision effectuée en avril 2023 sur les Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, avril 2012 concernant le principe « Une offre par soumissionnaire » stipulé dans IC 4.3.

Des améliorations éditoriales ont également été effectuées.

Préface

Le présent Dossier Standard de Préqualification (DSP) a été préparé par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) pour être utilisé dans des projets financés, en totalité ou en partie, par ses prêts d'aide publique au développement (APD). Ce DSP est destiné à être utilisé pour la préqualification des Candidats dans les passations de marchés de travaux ou d'installations industrielles qui sont importants ou à caractère complexe, et faisant l'objet d'appels d'offres internationaux (AOI). Son utilisation permet d'assurer que seules les entreprises ayant une expérience adaptée, des résultats avérés et la capacité financière requise, et qui, de plus, n'ont pas de litiges majeurs en instance, seront invitées à soumettre un Dossier de candidature.

Ce DSP est conforme aux « Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon », publiées en avril 2012 ou octobre 2023 et son utilisation est **requis**e dans le cadre des Directives. Comme ce DSP intègre les meilleures pratiques actuelles en matière de passations de marchés publics, ainsi que la politique générale de la JICA, son utilisation est également recommandée pour les procédures de préqualification conduites selon les « Directives pour les passations de marchés » publiées en octobre 1999 ou mars 2009.

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

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.

PREMIÈRE PARTIE – PROCÉDURES DE PRÉQUALIFICATION

Section I. Instructions aux candidats (IC)

Cette section indique les procédures à suivre par les Candidats lors de la préparation et de la soumission de leur Dossier de candidature. Elle comporte également des renseignements sur l'ouverture et l'évaluation des Dossiers de candidature. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

Section II. Données particulières (DP)

Cette section contient les informations et les dispositions spécifiques à chaque préqualification et qui complètent la Section I, Instructions aux candidats.

Section III. Critères de qualification

Cette section indique les méthodes, les critères et les exigences utilisés pour déterminer si le Candidat possède les qualifications nécessaires pour exécuter le Marché.

Section IV. Formulaires de candidature

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

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

Cette section contient les informations et les dispositions relatives aux pays d'origine éligibles applicables aux Candidats, et aux biens et services faisant l'objet du présent Marché, telles qu'elles figurent dans l'Accord de Prêt avec la JICA.

DEUXIÈME PARTIE – SPÉCIFICATIONS DES TRAVAUX

Section VI. Spécifications des travaux

Cette section contient la description des travaux ou des installations faisant l'objet de cette préqualification, les détails et calendriers relatifs aux délais d'exécution des travaux, ainsi que les données du site et toutes autres données pertinentes.

Notes aux utilisateurs (au Maître d'ouvrage)

- (a) L'utilisation du présent Dossier Standard de Préqualification (DSP) préparé par la JICA est **requis** pour les procédures de préqualification des marchés faisant l'objet d'appels d'offres internationaux (AOI) et financés par Prêts APD du Japon.
- (b) Ce DSP a été préparé comme dossier standard qui doit être utilisé sans ajout ou suppression de texte dans la section standard du dossier, 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 demandera au Maître d'ouvrage de modifier le Dossier de Préqualification afin que les IC standard, telles que définies ci-dessus, s'appliquent.**
- (c) 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 dans les Données particulières (Section II), les Critères de qualification (Section III), les Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon (Section V) et les Spécifications des travaux (Section VI).
- (d) Lorsque des informations et des données sont fournies dans les sections décrites ci-dessus, les directives suivantes devront être observées :
 - (i) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage et l'adresse de soumission des Dossiers de candidature 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 à leur intention, ne font pas partie du Dossier de Préqualification, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Elles doivent être retirées du Dossier de Préqualification qui sera remis aux Candidats.
 - (iii) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités du marché et éliminez les alternatives inutiles.
- (e) Le projet du Dossier de Préqualification complet préparé par le Maître d'ouvrage sera soumis à la JICA afin d'être examiné et approuvé conformément à l'Accord de Prêt avant sa diffusion aux Candidats potentiels.

Avis de préqualification

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

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/le Maître d'ouvrage ; et
- (b) avec envoi de copies de l'Avis à la JICA.

Lors de la préparation de l'Avis de préqualification :

- (a) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage et l'adresse de soumission des Dossiers de candidature devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (b) Les notes de bas de page et celles en italique ne font pas partie de l'Avis de préqualification, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Elles doivent être retirées du Dossier de Préqualification qui sera remis aux Candidats.

L'Avis de préqualification ne fait pas partie du Dossier de Préqualification. Cependant, le Maître d'ouvrage veillera à ce que son contenu soit cohérent avec les informations données à la Section II, Données particulières.

Avis de préqualification

Date : [insérer la date de publication de l'Avis de préqualification]

AP n° : [insérer le numéro de l'Avis de préqualification]

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

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

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

Nom de projet : [insérer le nom du projet]

Marché : [insérer le nom du Marché]

1. [Indiquer le nom de l'Emprunteur] a reçu¹ un Prêt de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (« la JICA ») afin de financer [indiquer le nom du projet] et à l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer les paiements autorisés au titre du Marché² de [indiquer le nom 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 entreprises pour [donner une description succincte des travaux ou des installations à réaliser]³.
3. Il est prévu que l'avis d'appel d'offres sera lancé en [indiquer le mois et l'année].
4. La préqualification sera menée selon les procédures 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 le Dossier de Préqualification.
5. Les Candidats intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et consulter le Dossier de Préqualification durant les heures ouvrables à l'adresse suivante :
[indiquer le nom du bureau]
[indiquer le nom de la personne responsable]
[indiquer l'adresse postale]
[indiquer les heures ouvrables]
[indiquer le numéro de téléphone avec les codes pays/ville]
[indiquer le numéro de fax avec les codes pays/ville]
[indiquer l'adresse e-mail]
6. Les Candidats intéressés peuvent obtenir le Dossier de Préqualification sur soumission d'une demande écrite à l'adresse ci-dessus et moyennant paiement des frais non remboursables suivants : [indiquer un montant dans la monnaie du pays du Maître d'ouvrage ou dans une devise convertible]⁴. La méthode de paiement sera [indiquer la forme de paiement]⁵. Le Dossier de Préqualification sera adressé par [indiquer le mode d'acheminement].

7. Les Dossiers de candidature doivent être remis à l'adresse ci-dessus⁶ au plus tard à [indiquer l'heure] le [indiquer la date].

[Indiquer le nom du bureau]

[Indiquer le nom de la personne responsable]

[Indiquer l'adresse postale]

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

[Indiquer le numéro de fax avec les codes pays/ville]

[Indiquer l'adresse e-mail]

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

1. Remplacer par « a demandé », le cas échéant.
2. Remplacer par « des Marchés » si la préqualification concerne des marchés multiples. Ajouter un nouveau paragraphe 4 dont le texte est le suivant : « Les Candidats peuvent soumettre des Dossiers de candidatures pour un ou plusieurs lots, tel que précisé dans le Dossier de Préqualification. » ; et modifier la numérotation des paragraphes 4 à 7.
3. Les travaux ou les installations devront être décrits succinctement, y compris les quantités, la localisation du projet et toute autre information nécessaire pour permettre aux Candidats potentiels de décider de répondre ou non à l'Avis. Le Dossier de Préqualification peut requérir des Candidats d'avoir une expérience ou des capacités spécifiques, de telles conditions devront être incluses dans ce paragraphe.
4. Les frais destinés à couvrir les coûts d'impression et d'envoi doivent être nominaux.
5. Par exemple, chèque de banque, versement direct sur un numéro de compte spécifié, etc.
6. Remplacer par « ci-dessous » et indiquer l'adresse de soumission des Dossiers de candidature juste en-dessous de ce paragraphe, si différente de celle où obtenir les Dossiers de Préqualification.

DOSSIER DE PRÉQUALIFICATION

Pour

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

- AP n°** : *[insérer le numéro de l'Avis de préqualification]*
- Maître d'ouvrage** : *[insérer le nom du Maître d'ouvrage]*
- Pays** : *[insérer le nom du pays du Maître d'ouvrage/de l'Emprunteur]*
- Prêt de la JICA n°** : *[insérer le numéro de l'Accord de Prêt de la JICA]*
- Projet** : *[insérer le nom du projet]*
- Marché** : *[insérer le nom du Marché]*

Table des matières

PREMIÈRE PARTIE - Procédures de préqualification

Section I.	Instructions aux candidats	IC-1
Section II.	Données particulières	DP-1
Section III.	Critères de qualification	CQ-1
Section IV.	Formulaires de candidature.....	FC-1
Section V.	Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon	PE-1

DEUXIÈME PARTIE - Spécifications des travaux

Section VI.	Spécifications des travaux	ST-1
-------------	----------------------------------	------

**PREMIÈRE PARTIE –
PROCÉDURES DE
PRÉQUALIFICATION**

Section I. Instructions aux candidats

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette Section indique les procédures à suivre par les Candidats lors de la préparation et de la soumission de leur Dossier de candidature. Elle fournit également des renseignements sur 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 est **requis** 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.

Une copie de ces Instructions aux candidats standard doit être jointe au Dossier de Préqualification préparé par le Maître d'ouvrage. Si les Instructions aux candidats du Dossier de Préqualification incluent des modifications par rapport aux Instructions aux candidats standard, la JICA ne les considèrera pas valides et demandera au Maître d'ouvrage de modifier le Dossier de Préqualification afin que les Instructions aux candidats standard, telles que définies ci-dessus, s'appliquent.

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

Table des matières

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

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**, et établi dans le pays **indiqué dans les DP**, émet le présent Dossier de Préqualification (ci-après désigné « le Dossier de Préqualification ») aux candidats éventuels (« Candidats ») intéressés à déposer un dossier de candidature (« Dossier de candidature ») en vue de la passation d'un marché pour les travaux ou les installations décrits à la Section VI, Spécifications des travaux.

Le nom du projet et le nom du Marché **figurent dans les DP**.

La préqualification peut être lancée pour des lots multiples comme **indiqué dans les DP**. Les Dossiers de candidature peuvent être remis pour des lots individuels ou pour toute combinaison de plusieurs lots.

- 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 ;
- (c) le terme « jour » signifie un jour calendaire ;
- (d) le terme « entreprise » désigne une entité privée, une entreprise ou institution publique, qui est un synonyme du terme « firme » ; et
- (e) le terme « Groupement » désigne toute combinaison de deux entreprises ou plus sous la forme d'un groupement, consortium, association ou groupe non constitué en personne morale ayant conclu un accord de Groupement ou ayant l'intention de conclure un tel accord, corroborée par une lettre d'intention formelle.

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. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer les paiements autorisés au titre du(des) Marché(s) 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, l'agence d'exécution du projet et le Maître d'ouvrage prendront les mesures nécessaires pour assurer son financement par d'autres sources **indiquées dans les DP**.
- 3. Pratiques corrompues ou frauduleuses**
- 3.1 La JICA a pour politique d'exiger des Soumissionnaires, des Entrepreneurs, ainsi que des Emprunteurs, des agences d'exécution et des Maîtres d'ouvrage, 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 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. La liste des personnes physiques et morales inéligibles est disponible à l'adresse électronique **indiquée dans les DP** ;
 - (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. Nonobstant ce qui précède, en tenant compte de facteurs pertinents tels que l'état d'avancement du projet financé par Prêts APD du Japon, l'Emprunteur peut demander une non-objection de la JICA pour reconnaître, et sur l'obtention de la non-objection préalable de la

JICA, peut reconnaître, l'éligibilité de tout entrepreneur ou sous-traitant ainsi radié, dans le cas où, de l'avis de l'Emprunteur, l'inéligibilité de l'entrepreneur ou sous-traitant lui porterait un préjudice indéniable et substantiel.

« Une décision d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement » est une sanction commune prise conformément à l'accord entre le Groupe de la Banque africaine de développement, la Banque asiatique de développement, la Banque européenne pour la reconstruction et le développement, le Groupe de la Banque interaméricaine de développement et le Groupe de la Banque mondiale, signé le 9 avril 2010 (tel qu'amendé, le cas échéant). La JICA reconnaîtra les radiations du Groupe de la Banque mondiale d'une durée supérieure à un an, imposées après le 19 juillet 2010, date à laquelle le Groupe de la Banque mondiale a commencé à imposer des sanctions d'exclusions croisées en tant que « décisions d'exclusion croisée par les Banques multilatérales de développement ». La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible à l'adresse électronique **indiquée dans les 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 radiés 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) la période d'exclusion ne dépasse pas un an, que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion, ou que (iii) la JICA donne son non-objection sur l'éligibilité en cas de préjudice porté d'une manière claire et substantielle à l'Emprunteur.

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

3.2 Si le Maître d'ouvrage établit, preuve suffisante à l'appui, qu'un Candidat s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses, le Maître d'ouvrage peut disqualifier ledit Candidat après avoir notifié les motifs du rejet de son Dossier de candidature.

4. Candidats éligibles

4.1 Le Candidat peut être une entreprise unique ou un Groupement. En cas de Groupement :

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

(b) Le Groupement désignera un mandataire qui aura le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement lors de la procédure de 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).

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

4.2 Le Candidat ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Le Candidat sera disqualifié dans l'une quelconque 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 la préparation ou la mise en œuvre 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 un membre du personnel professionnel de l'Emprunteur (ou de l'agence d'exécution du projet ou du Maître d'ouvrage) directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation des 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.
 - (c) Une firme se trouvant dans toute autre situation de conflit d'intérêt que celles citées aux alinéas (a) et (b) sera aussi disqualifiée.
- 4.3 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. Toutefois, une fois préqualifiés, sur la base du principe « une offre par Soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, seul l'une des parties préqualifiées sera autorisée à déposer une offre pour un même marché. Toute offre soumise en violation de ce principe sera rejetée. Cependant, cela ne limite pas une firme (y compris son affilié) participant à une offre individuellement ou en tant que membre d'un Groupement à participer en même temps (y compris son affilié) aux autres offres en tant que sous-traitant, mais PAS en tant que sous-traitant spécialisé (se référer à IC 21.1). Une firme (y compris son affilié) agissant en tant que sous-traitant spécialisé ou en tant que sous-traitant dans une offre peut participer aux autres offres en tant que sous-traitant spécialisé ou en tant que sous-traitant.
- 4.4 Le Candidat doit satisfaire aux exigences relatives à l'éligibilité des Candidats stipulées à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.
- 4.5 Le Candidat déclaré inéligible par la JICA, conformément à IC 3.1, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.
- 4.6 Le Candidats doit fournir la preuve du maintien de son éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, s'il en est requis par le Maître d'ouvrage.
- 4.7 Tous les biens et services constitutifs des travaux et/ou les installations faisant l'objet du présent Marché et financés par la JICA

doivent répondre aux exigences indiqués à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.

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 émis conformément à IC 7.

PREMIÈRE PARTIE Procédures de préqualification

- Section I. Instructions aux candidats (IC)
- Section II. Données particulières (DP)
- Section III. Critères 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. Spécification 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 peut être tenu 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 obtenus directement du 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. Les renseignements et documents doivent être complets, exactes, à jour et vérifiables.

6. Éclaircissements apportés au Dossier de Préqualification

6.1 Le Candidat désirent obtenir 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** ou soumettre sa demande durant la réunion préparatoire prévue, le cas échéant, conformément à IC 6.2. 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 conformément à IC 5.3, 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 les éclaircissements apportés entraîneraient des changements dans les éléments essentiels du Dossier de Préqualification, le Maître d'ouvrage modifiera le Dossier de Préqualification conformément à la procédure stipulée à IC 7 et à IC 15.2.

- 6.2 Lorsque **les DP le prévoient**, le représentant habilité du Candidat est invité à participer à une réunion préparatoire à la préqualification. L'objet de la réunion est d'éclaircir tous les points et de répondre à toutes les questions sur quelque sujet que ce soit qui pourraient être soulevées à ce stade.
 - 6.3 Il est demandé que le Candidat soumette toutes ses questions par écrit, de façon à ce qu'elles parviennent au Maître d'ouvrage au plus tard sept (7) jours avant la réunion préparatoire.
 - 6.4 Le procès-verbal de la réunion préparatoire à la préqualification, le cas échéant, incluant le texte des questions posées par les Candidats, sans en identifier la source, et les réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous les Candidats qui ont obtenu le Dossier de Préqualification conformément à IC 5.3. Toute modification du Dossier de Préqualification qui pourraient s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire à la préqualification, sera faite par le Maître d'ouvrage uniquement par voie d'avenant conformément à IC 7, et non par le biais du procès-verbal de la réunion préparatoire à la préqualification. Le fait de ne pas assister à la réunion préparatoire de préqualification ne constituera pas motif à la disqualification d'un Candidat.
- 7. Modifications apportées au Dossier de Préqualification**
- 7.1 Le Maître d'ouvrage peut, à tout moment, avant la date limite de remise des Dossiers de candidature, modifier le Dossier de Préqualification en publiant un avenant.
 - 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 conformément à IC 5.3. Si **les DP l'indiquent**, le Maître d'ouvrage publiera, dans les meilleurs délais, l'avenant sur son site internet conformément à IC 6.1.
 - 7.3 Afin de laisser aux Candidats 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 15.2.

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, et le Maître d'ouvrage ne sera ni responsable de ces frais ni tenu de les régler, 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 **indiquée 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 **indiquée 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) la procuration attestant que le signataire du Dossier de candidature est habilité à engager le Candidat conformément à IC 13.2 et IC 13.3 ;
 - (c) une copie de l'accord de Groupement, ou une lettre d'intention formelle de constituer un Groupement, établies conformément à IC 4.1 ;
 - (d) les documents attestant que le Candidat répond aux critères d'éligibilité et possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue, conformément à IC 12.1 ;
 - (e) 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
 - (f) tout autre document requis tel que **spécifié dans les DP**.
- 11. Lettre de candidature**
- 11.1 Le Candidat doit préparer la Lettre de candidature en utilisant le formulaire fourni dans la Section IV, Formulaire de candidature. Ce formulaire doit être complété sans apporter de modification au texte, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être complétées et inclure les renseignements demandés.

12. Documents établissant les qualifications du Candidat

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

Les Critères de qualification susmentionnés contiennent, entre autres, les exigences relatives à l'éligibilité indiquée dans IC 4.

13. Forme et signature du Dossier de candidature

13.1 Le Candidat doit préparer un original du Dossier de candidature constitués des documents tels que décrits à IC 10.1 et mentionner clairement sur l'original « ORIGINAL ».

Par ailleurs, le Candidat doit soumettre le nombre de copies du Dossier de candidature **spécifié dans les DP** et les marquer clairement « COPIE ».

En cas de différence entre l'original et les copies, l'original fera foi.

13.2 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. Cette habilitation consistera en une procuration. Toutes les pages du Dossier de candidature sur lesquelles des renseignements ont été donnés ou des modifications ont été apportées doivent être signées ou paraphées par la personne signataire du Dossier de candidature.

13.3 Un Dossier de candidature soumis par un Groupement doit être signé par un représentant habilité du Groupement et accompagné de la procuration de chacun des membres du Groupement attestant que ce représentant est habilité à signer en leur nom et afin d'être juridiquement contraignant pour tous les membres. Cette habilitation doit également être donnée par une personne dûment autorisée pour agir pour le compte de chaque membre et attesté par une procuration.

13.4 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, ne sera valide que si signé ou paraphé par la personne signataire du Dossier de candidature.

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

D. Dépôt des Dossiers de candidature

14. Cachetage et marquage des Dossiers de candidature

14.1 Le Candidat placera :

- (a) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « ORIGINAL », tous les documents constitutifs du Dossier de candidature, tels que décrits à IC 10.1 ; et
- (b) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « COPIE », toutes les copies demandées du Dossier de candidature, numérotées de manière séquentielle.

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

14.2 Les enveloppes intérieures et l'enveloppe extérieure devront :

- (a) indiquer clairement le nom et l'adresse du Candidat ;
- (b) être adressées au Maître d'ouvrage conformément à IC 15.1 ; et
- (c) porter clairement l'identification spécifique de ce processus de préqualification **donnée à l'Article 1.1 des DP**.

14.3 Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable si le Dossier de candidature est égarée.

15. Date limite de dépôt des Dossiers de candidature

15.1 Les Dossiers de candidature doivent être reçus par le Maître d'ouvrage à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure **indiquées dans les DP**.

15.2 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.

16. Dossiers de candidature hors délais

16.1 Le Maître d'ouvrage n'acceptera aucun Dossier de candidature arrivé après l'expiration du délai de remise des Dossiers de candidature arrêté conformément à IC 16. Tout Dossier de candidature reçue par le Maître d'ouvrage après la date et l'heure limites de remise des Dossiers de candidature sera déclarée hors délai, écartée, et renvoyée cachetée au Candidat.

17. Ouverture des Dossiers de

17.1 Le Maître d'ouvrage ouvrira les Dossiers de candidature à la date, à l'heure et au lieu **indiqués dans les DP**.

candidature

- 17.2 Le Maître d'ouvrage établira un procès-verbal de la séance d'ouverture qui inclura au minimum le nom des Candidats. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Candidats qui ont soumis un Dossier de candidature en temps voulu, et à la JICA.

E. Procédures d'évaluation des Dossiers de candidature

- 18. Confidentialité** 18.1 Aucune information concernant l'évaluation des Dossiers de candidature et les résultats 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 24.
- L'utilisation par tout Candidat d'informations confidentielles relatives à la procédure de préqualification peut entraîner le rejet de son Dossier de candidature.
- 18.2 Toute tentative de la part d'un Candidat d'influencer le Maître d'ouvrage sur l'évaluation des Dossiers de candidature peut entraîner le rejet de son Dossier de candidature.
- 18.3 Nonobstant IC 18.2, entre le moment de l'ouverture des Dossiers de candidature et la notification des résultats de la préqualification, si un Candidat quelconque souhaite prendre contact avec le Maître d'ouvrage pour toute question concernant la procédure de préqualification, il doit le faire par écrit.
- 19. Eclaircissements sur les Dossiers de candidature** 19.1 Pour faciliter l'examen et l'évaluation des Dossiers de candidature, et la vérification des qualifications des Candidats, le Maître d'ouvrage peut, à sa discrétion, demander à un Candidat des éclaircissements sur son Dossier de candidature, en accordant un délai suffisant pour la réponse. La demande d'éclaircissement du Maître d'ouvrage ainsi que la réponse qui y sera apportée seront formulées par écrit.
- 19.2 Si un Candidat ne répond pas à une demande d'éclaircissements sur son Dossier de candidature avant la date et l'heure limite fixées par le Maître d'ouvrage dans sa demande, son Dossier de candidature est susceptible d'être rejeté.
- 20. Conformité des Dossiers de candidature** 20.1 Dans le cas où les informations fournies par un Candidat seraient incomplètes ou demanderaient des éclaircissements, conformément à IC 19.1, 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.

- 21. Sous-traitants** 21.1 **Sauf indication contraire dans les DP**, le Maître d’ouvrage ne prévoit pas la réalisation de certaines parties spécifiques des travaux par des sous-traitants présélectionnés par le Maître d’ouvrage (Sous-traitants désignés).

Le Candidat peut proposer de sous-traiter l’une quelconque des activités principales indiquées au Critère 4.2(b) de la Section III, Critères de qualification (sous-traitants spécialisés). Dans un tel cas :

- (a) le Candidat peut indiquer un ou plusieurs sous-traitants pour chacune des activités principales susmentionnées et la somme des résultats de qualification d’un sous-traitant pour remplir chacun des critères des activités principales est acceptée ;
- (b) le Candidat doit clairement identifier le(s) sous-traitant(s) proposé(s) dans les Formulaires ELI-3 et EXP-2(b) de la Section IV, Formulaires de candidature et les indiquer dans le formulaire « Liste de sous-traitants » de la Section IV qui fait partie intégrante de son Dossier de candidature ; et
- (c) la substitution d’un ou plusieurs sous-traitants ne sera pas permise.

F. Evaluation des Dossiers de candidature et préqualification des Candidats

- 22. Evaluation des Dossiers de candidature** 22.1 Les Candidats doivent satisfaire ou dépasser les critères de qualification spécifiées. Le Maître d’ouvrage se réserve le droit d’accepter des divergences mineures (non essentielles) dans les critères de qualification si elles n’affectent pas de manière importante les capacités techniques et financières pour exécuter le Marché.
- 22.2 Cette vérification sera fondée sur l’examen des preuves documentaires de la qualification du Candidat fournies par celui-ci, conformément à IC 12. Aux fins de cette vérification, uniquement la qualification de l’(des) entité(s) légale(s) comprenant le Candidat sera prise en considération. En particulier, la qualification des sociétés affiliées (telles que la(les) maison(s) mère(s), les sociétés du groupe, les filiales ou autres sociétés affiliés) ne seront pas prises en compte à moins qu’elles ne font partie du Candidat dans le cadre d’un Groupement établi conformément à IC 4.1, ou de sous-traitants spécialisés employés conformément à IC 21.1 pour les activités principales définies au Critère 4.2(b) de la Section III, Critères de qualification.
- 22.3 Les sous-traitants proposés dans le Dossier de candidature doivent remplir les critères d’éligibilité de IC 4.

De plus, si le sous-traitant spécialisé proposé conformément à IC 21.1 ne remplit pas les critères correspondants pour les activités principales définies au Critère 4.2(b) des Critères de qualification, le Candidat qui a proposé ce sous-traitant spécialisé sera disqualifié.

- 23. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter ou de rejeter les candidatures**
- 23.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter 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 envers les Candidats.
- 24. Notification de préqualification**
- 24.1 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.
- 24.2 Après réception de la notification du Maître d'ouvrage envoyée conformément à IC 24.1, les Candidats non retenus pourront demander par écrit au Maître d'ouvrage les raisons pour lesquelles leur Dossier de candidature n'a pas été retenue. Le Maître d'ouvrage répondra rapidement par écrit à tout Candidat non retenu qui demande des explications sur le rejet de sa candidature conformément à cet article.
- 25. Avis d'appel d'offres**
- 25.1 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.
- 25.2 Le Maître d'ouvrage pourra demander aux soumissionnaires de fournir une garantie de soumission 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.
- 25.3 Le dossier d'appel d'offres sera préparé conformément au Dossier d'appel d'offres standard applicable de la JICA **indiqué dans les DP**.

**26. Changements
dans les
qualifications
des Candidats**

26.1 Tout changement dans la structure ou la composition du Candidat après qu'il ait été préqualifié conformément à IC 22 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 :

- (a) ce changement n'est pas intervenu par libre choix des firmes concernées ;
- (b) suite à ce changement, le Candidat ne satisfait plus suffisamment aux critères de qualification fixés à la Section III, Critères de qualification ; ou
- (c) 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 vingt-huit (28) jours avant la date limite de remise des offres.

Section II. Données particulières

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

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 chaque procédure de préqualification et complètent la Section I, Instruction aux candidats. Le Maître d'ouvrage doit spécifier dans les DP uniquement les informations requises dans les dispositions correspondantes des IC. Toutes les informations doivent être fournies, **aucune clause ne doit être laissée non renseignée.**

Pour faciliter la préparation des DP, la numérotation de leurs clauses est la même que celle des clauses correspondantes des IC.

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

- (a) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage et l'adresse de soumission des Dossiers de candidature, devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (b) Les notes en italique ne font pas partie des DP, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Elles doivent être retirées du Dossier de Préqualification qui sera remis aux Candidats.
- (c) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités du marché et supprimez les alternatives inutiles.

Données particulières

A. Généralités									
IC 1.1	<p>Le numéro de l'Avis de préqualification est : <i>[indiquer le numéro de l'Avis de préqualification]</i></p> <p>Le Maître d'ouvrage est : <i>[indiquer le nom du Maître d'ouvrage]</i></p> <p>Le pays du Maître d'ouvrage est : <i>[indiquer le nom du pays du Maître d'ouvrage/de l'Emprunteur]</i></p> <p>Le projet est : <i>[indiquer le nom du projet]</i></p> <p>Le nom du Marché est : <i>[indiquer le nom du Marché]</i></p> <p>Les lots multiples pour lesquels la préqualification est lancée sont : <i>[Si la préqualification est lancée pour des lots multiples, insérer « comme indiqué dans le tableau ci-dessous » et indiquer dans le tableau les numéros des lots et les noms des marchés concernés. Sinon, supprimer le tableau ci-dessous dans son intégralité et indiquer à la place « sans objet ».]</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px 10px;">Numéro du lot</th> <th style="padding: 2px 10px;">Nom du Marché</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px 10px;"><i>[indiquer le numéro du lot]</i></td> <td style="padding: 2px 10px;"><i>[indiquer le nom du Marché]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;"><i>[indiquer le numéro du lot]</i></td> <td style="padding: 2px 10px;"><i>[indiquer le nom du Marché]</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 10px;"><i>[indiquer le numéro du lot]</i></td> <td style="padding: 2px 10px;"><i>[indiquer le nom du Marché]</i></td> </tr> </tbody> </table>	Numéro du lot	Nom du Marché	<i>[indiquer le numéro du lot]</i>	<i>[indiquer le nom du Marché]</i>	<i>[indiquer le numéro du lot]</i>	<i>[indiquer le nom du Marché]</i>	<i>[indiquer le numéro du lot]</i>	<i>[indiquer le nom du Marché]</i>
Numéro du lot	Nom du Marché								
<i>[indiquer le numéro du lot]</i>	<i>[indiquer le nom du Marché]</i>								
<i>[indiquer le numéro du lot]</i>	<i>[indiquer le nom du Marché]</i>								
<i>[indiquer le numéro du lot]</i>	<i>[indiquer le nom du Marché]</i>								
IC 2.1	<p>L'Emprunteur est : <i>[indiquer le nom]</i></p> <p>Le numéro de l'Accord de Prêt de la JICA est : <i>[indiquer le numéro]</i></p> <p>Le montant du Prêt APD du Japon est : <i>[indiquer le montant en yen japonais]</i></p> <p>La date de signature de l'Accord de Prêt est : <i>[indiquer la date]</i></p>								
IC 2.2	<p>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 : octobre 2023, avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999]</i></p>								
IC 2.3	<p>Les autres sources de financement sont : <i>[indiquer les autres sources de financement]</i></p>								
IC 3.1(b)	<p>La liste des personnes physiques et morales inéligibles est disponible sur le site internet de la JICA :</p> <p>www.jica.go.jp/english/about/organization/corp_gov/index.html</p>								
IC 3.1(c)	<p>La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : www.worldbank.org/debarr</p>								

B. Contenu du Dossier de Préqualification	
IC 6.1	<p>Aux fins d'éclaircissements uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est :</p> <p>Attention : [indiquer le nom complet de la personne responsable, le cas échéant]</p> <p>Adresse postale : [indiquer l'adresse postale]</p> <p>Adresse e-mail : [indiquer l'(les) adresse(s) e-mail, le cas échéant]</p> <p>Les réponses aux demandes d'éclaircissements, le cas échéant, [choisir « seront » ou « ne seront pas », selon le cas] publiées sur le site internet du Maître d'ouvrage indiqué ci-dessous.</p> <p>Site internet : [Indiquer le site internet du Maître d'ouvrage, uniquement si les réponses aux demandes d'éclaircissements sont publiées sur le site. Dans le cas contraire, indiquer « sans objet ».]</p>
IC 6.2	<p>Une réunion préparatoire à la préqualification [choisir « aura » ou « n'aura pas », selon le cas] lieu à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-dessous :</p> <p>[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 rubriques correspondantes.]</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : _____</p> <p>Lieu : _____</p>
IC 7.2	<p>Les avenants, le cas échéant, [choisir « seront » ou « ne seront pas », selon le cas] publiés sur le site internet du Maître d'ouvrage.</p>
C. Préparation des Dossiers de candidature	
IC 9.1	<p>La langue du Dossier de candidature est : [indiquer une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol]</p>
IC 10.1(f)	<p>Le Candidat devra joindre à son Dossier de candidature les documents supplémentaires suivants :</p> <p>[Donner la liste des documents supplémentaires à joindre au Dossier de candidature, qui ne sont pas déjà indiqués à IC 10.1. S'il n'y en a aucun, supprimer la disposition ci-dessus de cet Article et indiquer « L'alinéa (f) de cet Article 10.1 des DP est sans objet. »]</p>
IC 13.1	<p>Outre l'original du Dossier de candidature, le nombre de copies demandé est : [indiquer le nombre]</p>
D. Dépôt des Dossiers de candidature	

IC 15.1	<p>Aux fins du dépôt des candidatures, uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est la suivante :</p> <p>Attention : [indiquer le nom complet de la personne responsable, le cas échéant]</p> <p>Adresse postale : [indiquer l'adresse postale]</p> <p>La date et l'heure limites de dépôt des Dossiers de candidatures sont les suivantes :</p> <p>Date : [indiquer les jour, mois et an]</p> <p>Heure : [indiquer l'heure selon le système horaire sur 24 heures, p. ex. : 14:00.]</p>								
IC 17.1	<p>L'ouverture des Dossiers de candidature aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> <p>Adresse postale : [indiquer l'adresse postale]</p> <p>Date : [indiquer les jour, mois et an, p. ex. : 15 juin 2018.]</p> <p>Heure : [indiquer l'heure selon le système horaire sur 24 heures, p. ex. : 14:00.]</p> <p>[La date doit être la même que celle indiquée pour la date limite de dépôt des Dossiers de candidature (IC 15).]</p>								
E. Procédures d'évaluation des Dossiers de candidature									
IC 21.1	<p>Le Maître d'ouvrage [indiquer « a l'intention » ou « n'a pas l'intention », selon le cas], de faire exécuter certaines parties spécifiques des travaux par des sous-traitants sélectionnés à l'avance (Sous-traitants désignés).</p> <p>[Si le Maître d'ouvrage a l'intention d'employer des Sous-traitants désignés, ajouter le texte suivant, afin d'énumérer les Sous-traitants désignés dans un tableau. Sinon, supprimer la totalité de ce texte.]</p> <p>Les parties spécifiques des travaux et les Sous-traitants désignés employés pour les réaliser sont indiqués ci-dessous :</p> <table border="1" data-bbox="451 1350 1421 1533"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1350 878 1394">Partie des travaux</th> <th data-bbox="886 1350 1421 1394">Sous-traitant désigné</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1398 878 1442">[indiquer une partie spécifique]</td> <td data-bbox="886 1398 1421 1442">[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1446 878 1491">[indiquer une partie spécifique]</td> <td data-bbox="886 1446 1421 1491">[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="451 1495 878 1539">[indiquer une partie spécifique]</td> <td data-bbox="886 1495 1421 1539">[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]</td> </tr> </tbody> </table>	Partie des travaux	Sous-traitant désigné	[indiquer une partie spécifique]	[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]	[indiquer une partie spécifique]	[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]	[indiquer une partie spécifique]	[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]
Partie des travaux	Sous-traitant désigné								
[indiquer une partie spécifique]	[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]								
[indiquer une partie spécifique]	[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]								
[indiquer une partie spécifique]	[indiquer le nom du Sous-traitant désigné]								
F. Evaluation des Dossiers de candidature et préqualification des Candidats									
IC 25.3	<p>Le dossier d'appel d'offres sera préparé conformément au Dossier d'appel d'offre standard pour la passation de marchés de [indiquer une des options suivantes, selon le cas : « Travaux », « Conception-Fourniture-Montage d'Équipements (Équipements) » ou « Conception-Construction d'installations et Travaux (Conception et Construction) »] publié par la JICA.</p>								

Section III. Critères de qualification

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section indique les critères utilisés pour établir si le Candidat possède les qualifications nécessaires pour exécuter le Marché. Aucun autre facteur, méthode ou critère ne doit être utilisé. Le Candidat fournira toutes les informations demandées dans les formulaires de la Section IV, Formulaires de candidature.

Le Maître d'ouvrage exige que les Candidats soient qualifiés en répondant à des critères minimums précis et prédéfinis. La méthode implique la formulation de critères « réussite/échec » qui, s'ils ne sont pas remplis, entraînent la disqualification du Candidat. Pour cette raison il est nécessaire de définir des critères « réussite/échec » précis dans le Dossier de Préqualification afin de permettre aux Candidats de prendre une décision en connaissance de cause pour s'engager dans un Marché spécifique et, le cas échéant, pour poursuivre en tant qu'une entreprise unique ou un groupement d'entreprises. Les critères retenus doivent porter sur des caractéristiques indispensables à la bonne exécution du Marché et doivent être énoncés clairement.

Les notes intitulées « *Notes à l'intention du Maître d'ouvrage* », « en encadré » et celles en italique ne font pas partie des Critères de qualification, mais contiennent des indications et des instructions à l'intention du Maître d'ouvrage. Elles doivent être retirées du Dossier de Préqualification qui sera remis aux Candidats.

Les « *Notes à l'intention des Candidats* », incluses dans cette Section III, devront être incorporées dans le Dossier de Préqualification à préparer par le Maître d'ouvrage.

Critères de qualification

(I) Qualification du Candidat (mais pas celle de l'affilié du Candidat)

C'est l'entité légale ou les entités constituant le Candidat (qui fait(font) partie du Candidat sous la forme d'un groupement ou de sous-traitants employés pour les activités principales définies dans cette section), et non pas la(les) maison(s) mère(s) du Candidat, les sociétés du groupe, les filiales ou autres sociétés affiliés, qui doivent satisfaire aux critères de qualification.

(II) Taux de change pour critères de qualification

Lorsqu'il est demandé que le Candidat indique, dans un formulaire de la Section IV, Formulaires de candidature, un montant monétaire, le Candidat devra donner le montant équivalent en dollar US en utilisant le taux de change déterminé comme suit :

- (a) chiffre d'affaires ou autres données financières pour chaque année - le taux de change au dernier jour de l'année calendaire ou fiscale correspondante,
- (b) montant d'un marché particulier - le taux de change à la date de signature du marché.

Le taux de change applicable doit être déterminé comme suit :

La source des taux de change utilisés est : [*indiquer le nom de la source des taux de change (p. ex. : la banque centrale du pays du Maître d'ouvrage)*]

Si les taux ne sont pas disponibles par cette source, les taux de change utilisés doivent être ceux publiés par toute autre source accessible au public, acceptable pour le Maître d'ouvrage. Toute erreur dans la détermination des taux de change pourra être corrigée par le Maître d'ouvrage.

(III) Critères de qualification pour l'attribution de lots multiples

[*Insérer la clause suivante en cas d'un appel d'offres lancé pour des lots multiples. Sinon, indiquer à la place « Sans objet ».*]

« Les critères de qualification sont la somme des critères minimaux ou toute autre condition judicieuse déterminée par le Maître d'ouvrage, pour les lots respectifs, telle qu'indiquée pour les Critères 3.2, 3.3, 4.2(a) et 4.2(b) ci-après. »]

1. Éligibilité

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
1.1	Nationalité	Conforme à IC 4.4	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI -1 et 2 ⁽ⁱ⁾ , avec pièces jointes
1.2	Conflit d'intérêt	Pas de conflit d'intérêt selon IC 4.2 et 4.3	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	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 4.5	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Lettre de candidature Formulaire REC

Notes à l'intention des Candidats

(i) ELI -2 est requis uniquement si le Candidat est un groupement.

(ii) Ce critère s'applique également aux sous-traitants proposés par le Candidat conformément à 4.2(b) ci-après.

2. Antécédents de non-exécution de marchés et les litiges

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
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	Litiges en instance	La position financière du Candidat et sa profitabilité à long terme continuent à remplir le critère stipulé à l'Article 3.1 ci-après, en admettant que tous les litiges en instances seront tranchés contre le Candidat.	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Doit satisfaire au critère ⁽ⁱⁱ⁾	Sans objet	Formulaire CON
2.3	Antécédents de litiges	Pas d'antécédents continus d'ordonnance judiciaires ⁽ⁱⁱⁱ⁾ rendues contre le Candidat 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

Notes à l'intention des Candidats

(i) La non-exécution, telle que décidée par le Maître d'ouvrage, comprendra tous les marchés :

- (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
- (b) dont la non-exécution a été contestée par l'entrepreneur, mais où le litige a été résolu contre l'entrepreneur.

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, c.-à-d. 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.

(ii) Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le Candidat en tant que Groupement.

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
(iii)							Le Candidat doit fournir des informations exactes dans le formulaire de candidature concerné sur tout litige lié à des marchés complétés ou en cours de réalisation pour les cinq (5) dernières années. Des antécédents continus d'ordonnances judiciaires rendues contre le Candidat ou tout membre du Groupement pourront entraîner le rejet du Dossier de candidature.
<u>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</u>							
1. L'année devra normalement correspondre à cinq (5) ans avant la date limite de soumission des Dossiers de candidature.							

3. Situation et capacités financières

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité				Documentation
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
3.1	Situation financière	<p>Les états financiers pour les [<i>indiquer le nombre d'années</i>]¹ dernières années 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.</p>	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire FIN -1 avec pièces jointes
3.2	Chiffre d'affaires annuel moyen	<p>Avoir un chiffre d'affaires minimum annuel moyen de [<i>indiquer le montant en \$US</i>]², correspondant au total des paiements certifiés reçus pour les marchés en cours et/ou achevés au cours des [<i>indiquer le nombre d'années</i>]³ dernières années divisées par [<i>indiquer le nombre d'années</i>]⁴ ans.</p> <p>[<i>Indiquer les critères pour l'attribution de lots multiples, le cas échéant.</i>]</p>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à [<i>insérer le nombre</i>] % ⁵ du critère	Doit satisfaire à [<i>insérer le nombre</i>] % ⁶ du critère	Formulaire FIN -2
3.3	Capacités financières	Le Candidat doit démontrer, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, (à la date limite de dépôt des Dossiers de candidature) qu'il dispose ou a accès	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaires FIN -3 et FIN -4

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
		<p>à des avoirs liquides, des actifs réels non grevés, des lignes de crédit ou autres moyens financiers (hors avance éventuelle au titre du marché) suffisants pour assurer le flux de trésorerie des activités de construction estimé à [indiquer le montant en \$US]⁷ pour le(s) Marché(s) en question, nets de tous autres engagements du Candidat, aussi bien actuels que futurs.</p> <p>[Indiquer les critères pour l'attribution de lots multiples, le cas échéant.]</p>					
<p>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La période est normalement de cinq (5) ans. Elle peut être réduite à trois (3) ans minimum (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 privatisées dont la période d'existence est limitée mais ayant toutefois une expérience adaptée, etc. 2. Le montant indiqué ne doit pas normalement être inférieur au double du chiffre d'affaires annuel estimé du marché proposé (basé sur une projection linéaire de l'estimation des coûts établie par le Maître d'ouvrage, incluant les provisions 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. 3. La période est normalement de cinq (5) ans ou plus mais elle peut être réduite à trois (3) ans minimum (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 privatisées ayant peu d'années d'expérience, etc. 4. Même nombre que pour 3 ci-dessus. 5. Normalement pas moins de 25% du critère pour chaque membre d'un Groupement. 6. Normalement pas moins de 40% du critère pour un membre d'un Groupement. 7. Indiquer le flux de trésorerie des activités de construction pour un nombre de mois, correspondant à la période totale nécessaire au Maître d'ouvrage pour régler les factures d'un entrepreneur, en tenant compte (a) du temps réel de construction à partir du début du mois facturé, (b) du temps nécessaire 							

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
							<p><i>au Maître d'œuvre/Chef de projet pour établir le décompte mensuel, (c) du temps nécessaire au Maître d'ouvrage pour régler les montants certifiés, et (d) d'un délai supplémentaire d'un mois en cas de retard imprévu. La période totale ne devra pas dépasser six (6) mois. L'estimation du montant mensuel devra être basée sur une projection linéaire des besoins estimés de trésorerie sur la période contractuelle, sans prendre en compte les effets d'une avance de paiement ou d'une retenue, mais incluant les provisions pour risque dans le montant estimé du Marché.</i></p> <p>Montant mensuel = $\frac{\text{Valeur estimée du Marché (impôts et droits compris)}}{\text{Période contractuelle en mois}}$</p>

4. Expérience

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
4.1	Expérience générale	Expérience continue de marchés à titre d'entrepreneur principal ⁽ⁱ⁾ (entreprise unique ou membre de Groupement) ou de sous-traitant entre le 1 ^{er} janvier [indiquer l'année] ¹ et la date limite de dépôt des Dossiers de Candidature.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP -1
4.2	Expérience spécifique	<p>(a) Au minimum [indiquer le nombre de marchés]² marchés similaires, chacun d'un montant minimal de [indiquer le montant minimum]⁽ⁱⁱ⁾ achevés de manière satisfaisante⁽ⁱⁱⁱ⁾ en tant qu'entrepreneur principal⁽ⁱ⁾ (entreprise unique ou membre de Groupement)^(iv) entre le 1^{er} janvier [indiquer l'année]³ et la date limite de dépôt des Dossiers de candidature.</p> <p>La similitude des marchés portera sur les éléments suivants : [sur la base de la Section VI, Spécifications des travaux, préciser les critères minimum principaux selon la taille physique, la complexité, la méthode de construction, la technologie et/ou autres caractéristiques, y compris la</p>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère ^(v)	Sans objet	Doit satisfaire aux critères suivants : [énumérer les critères minimum à remplir par un membre ; s'il n'y a pas de tels critères, indiquer « Sans objet ».]	Formulaire EXP -2(a) avec pièce jointe

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
		<p><i>partie des critères qui pourrait être remplie par des sous-traitants, lorsqu'autorisés conformément à IC 21.1.]</i></p> <p><i>[Indiquer les critères pour l'attribution de lots multiples, le cas échéant.]^(vii)</i></p>					
		<p>(b) Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés achevés ou en cours d'exécution à titre d'entrepreneur principal⁽ⁱ⁾ (entreprise unique ou membre de Groupement) ou de sous-traitant^(vi) entre le 1^{er} janvier <i>[indiquer l'année]</i>⁴ et la date limite de dépôt des Dossiers de candidature, une expérience minimale pour les activités principales suivantes réalisées avec succès⁽ⁱⁱⁱ⁾ <i>[énumérer les activités en indiquant le nombre, la longueur, le domaine ou le volume en cas de travaux de génie civil, ou le nombre, la production, la capacité ou la performance en cas de travaux d'installations, selon le cas].</i></p> <p><i>[Indiquer les critères pour l'attribution de lots multiples, le cas échéant.]^(vii)</i></p>	<p>Doit satisfaire au critère</p> <p>Les activités suivantes peuvent être réalisées par un sous-traitant spécialisé : <i>[indiquer les activités qui peuvent être réalisées par un sous-traitant spécialisé ; sinon indiquer « Sans objet ».]</i></p>	<p>Doivent satisfaire au critère^(v)</p> <p>Les activités suivantes peuvent être réalisées par un sous-traitant spécialisé : <i>[indiquer les activités qui peuvent être réalisées par un sous-traitant spécialisé ; sinon indiquer « Sans objet ».]</i></p>	Sans objet	<p>Doit satisfaire au critère</p> <p>Les critères suivants doivent être remplis par un membre : <i>[indiquer les activités qui doivent être réalisées par un membre ; sinon indiquer « Sans objet ».]</i></p>	<p>Formulaires ELI -3, EXP -2(b) avec la pièce jointe « Liste de sous-traitants »</p>

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entreprise unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Tous membres combinés	Chaque membre	Un membre	
<u>Notes à l'intention des Candidats</u>							
<p>(i) Aux fins de ce critère, un « entrepreneur gestionnaire de projet » est également considéré comme un entrepreneur principal. Un entrepreneur gestionnaire de projet désigne ici une entreprise qui prend en charge la gestion du marché. Normalement, un entrepreneur gestionnaire de projet 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 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) L'achèvement des travaux sera attesté par la remise d'une copie d'un certificat d'utilisateur final tel que le certificat de réception ou le certificat d'achèvement des travaux qui doivent être soumis en pièce jointe aux Formulaires EXP -2(a) ou EXP -2(b) de la Section IV, Formulaires de candidature.</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 entreprise 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 et par rôle, sera considérée pour satisfaire au critère.</p> <p>(vii) L'expérience minimale requise pour l'attribution de lots multiples sera la somme des critères minimaux pour chaque lot unique.</p>							
<u>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</u>							
<ol style="list-style-type: none"> 1. La période est généralement de cinq (5) ans ou plus, mais elle peut être réduite à trois (3) ans minimum (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 privatisées ayant peu d'années d'expérience. 2. 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. 3. La période est généralement de cinq (5) ans, et peut être prolongée jusqu'à dix (10) ans pour des projets de grande envergure. 4. La même période que pour le Critère 4.2(a) ci-dessus. 							

Section IV. Formulaires de candidature

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section comprend les formulaires qui doivent être complétés par le Candidat et soumis dans le cadre de son Dossier de candidature, et le Maître d'ouvrage doit inclure ici tous les formulaires que le Candidat doit compléter et inclure dans son Dossier de candidature.

Les notes « en encadré » indiquées comme « *Notes à l'intention du Maître d'ouvrage* » ne font pas partie de la section, Formulaires de candidature, mais contiennent des indications et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Le Maître d'ouvrage doit apporter toutes les informations nécessaires dans les formulaires suivants conformément à leurs directives et instructions :

- (a) Formulaire CON : Antécédents de non-exécution de marchés et litiges (renseignements nécessaires sur les années conformément à la Section III, Critères de qualification).
- (b) Formulaire REC : Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon.

Les notes « en encadré » susmentionnées doivent être retirées du Dossier de Préqualification qui sera remis aux Candidats.

Des notes en italique donnent uniquement pour les Candidats des directives et des instructions (pas expressément adressées au Maître d'ouvrage) à propos des données à remplir dans les formulaires respectifs. Celles-ci ne seront ni complétées ni modifiées par le Maître d'ouvrage.

Les « *Notes à l'intention des Candidats* », incluses dans cette Section IV, devront être incorporées dans le Dossier de Préqualification qui sera remis aux Candidats.

Liste des formulaires

	FC
Lettre de candidature.....	2
Liste de sous-traitants.....	4
Formulaire ELI -1 : Renseignements sur le Candidat.....	5
Formulaire ELI -2 : Renseignements sur chaque membre du Groupement.....	6
Formulaire ELI -3 : Renseignements sur chaque sous-traitant.....	7
Formulaire CON : Antécédents de non-exécution de marchés et litiges	8
Formulaire FIN -1 : Situation financière.....	11
Formulaire FIN -2 : Chiffre d'affaires annuel moyen.....	13
Formulaire FIN -3 : Capacités financières	14
Formulaire FIN -4 : Engagements actuels.....	15
Formulaire EXP -1 : Expérience générale.....	16
Formulaire EXP -2(a) : Expérience spécifique.....	17
Formulaire EXP -2(b) : Expérience dans les activités principales	19
Formulaire REC Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon.....	22

[Préparer cette Lettre de candidature avec son en-tête indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets du Candidat.]

Lettre de candidature

Date : [indiquer jour, mois, année]

AP n° : [indiquer le numéro de l'Avis de préqualification]

Projet : [indiquer le nom du projet]

Marché : [indiquer le nom du Marché]

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 le(s) avenant(s) n° [insérer le numéro et la date de publication de chaque avenant], publié(s) conformément aux dispositions des Instructions aux candidats (IC) 7 et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- (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, 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 23 ; et
- (e) nous certifions par la présente que nous avons pris les mesures nécessaires afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des pratiques corrompues ou frauduleuses.

Nom du Candidat¹ [indiquer le nom de la personne qui signe le Dossier de candidature]

Nom du signataire habilité à signer le Dossier de candidature au nom du Candidat² [indiquer le nom complet du signataire habilité à signer le Dossier de candidature]

Titre du signataire habilité [indiquer le titre complet du signataire]

Signature de la personne désignée ci-dessus [insérer la signature]

Signé le [indiquer la date]

Notes à l'intention des Candidats

1. Dans le cas d'un Dossier de candidature remis par un Groupement, donner le nom du Groupement.
2. Joindre dans le Dossier de candidature la procuration du signataire spécifiant qu'il est habilité à signer au nom du Candidat.

Formulaire ELI -1 : Renseignements sur le Candidat

Date : [indiquer jour, mois, année]

AP n° : [indiquer le numéro]

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

[Les Candidats doivent fournir les renseignements suivants. Les documents cités comme requis doivent être remis en tant que pièces jointes aux présentes.]

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 l'adresse postale]
Renseignements sur le représentant habilité du Candidat : Nom : [indiquer le nom complet] Adresse : [indiquer l'adresse postale] 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]
<ol style="list-style-type: none">1. Ci-joint les copies des documents originaux de Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée.2. Sont également jointes la charte organisationnelle, la liste des membres du conseil d'administration et la propriété bénéficiaire.

Formulaire ELI -2 : Renseignements sur chaque membre du Groupement

Date : [indiquer jour, mois, année]

AP n° : [indiquer le numéro]

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

[Le formulaire ci-dessous complète le Formulaire ELI -1, et doit être rempli pour fournir des renseignements sur chacun des membres du Groupement, si le Candidat est un Groupement. Les documents cités comme requis doivent être remis en tant que pièces jointes aux présentes.]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]
Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom légal du membre du Groupement]
Pays de constitution en société du membre du Groupement : [indiquer le pays de constitution]
Année de constitution en société du membre du Groupement : [indiquer l'année de constitution]
Adresse légale du membre du Groupement dans le pays de constitution en société : [indiquer l'adresse postale]
Renseignements sur le représentant habilité du membre du Groupement : Nom : [indiquer le nom complet] Adresse : [indiquer l'adresse postale] 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]
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ci-joint les copies des documents originaux de Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée. 2. Sont également jointes la charte organisationnelle, la liste des membres du conseil d'administration et la propriété bénéficiaire.

Formulaire ELI -3 : Renseignements sur chaque sous-traitant

Date : [indiquer jour, mois, année]

AP n°: [indiquer le numéro]

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

[Le formulaire ci-dessous complète le Formulaire ELI -1 et ELI -2 (le cas échéant), et doit être rempli pour fournir des renseignements sur le(s) sous-traitant(s) spécialisé(s) (le cas échéant) proposé(s) par le Candidat pour l'exécution des activités principales énumérées au Critère 4.2(b) de la Section III, Critères de qualification. Les documents cités comme requis doivent être remis en tant que pièces jointes aux présentes.]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]
Nom légal du sous-traitant : [indiquer le nom légal du sous-traitant]
Pays de constitution en société du sous-traitant : [indiquer le pays de constitution]
Année de constitution en société du sous-traitant : [indiquer l'année de constitution]
Adresse légale du sous-traitant dans le pays de constitution en société : [indiquer l'adresse postale]
Renseignements sur le représentant habilité du sous-traitant : Nom : [indiquer le nom complet] Adresse : [indiquer l'adresse postale] 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 de Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée. 2. Sont également jointes la charte organisationnelle, la liste des membres du conseil d'administration et la propriété bénéficiaire.

Formulaire CON : Antécédents de non-exécution de marchés et litiges

[Les tableaux ci-dessous doivent être remplis pour le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, pour chaque membre du Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [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			
<p>Conformément au Critère 2.1 de la Section III, Critères de qualification, depuis le 1^{er} janvier [Le Maître d'ouvrage doit indiquer l'année.] :</p> <p>[Le Candidat doit choisir une des deux options appropriée indiqués ci-dessous en cochant la case correspondante.]</p> <p><input type="checkbox"/> Pas de non-exécution de marchés.</p> <p><input type="checkbox"/> Non-exécution de marchés, tels qu'indiqués ci-dessous :</p>			
Année	Fraction non exécutée du marché	Identification du marché	Montant total du marché
[indiquer l'année]	[indiquer le montant et pourcentage]	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 l'adresse postale] ● 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] ● Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)] 	[indiquer valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US]

2. Litiges en instance

Litiges en instance				
<p>Conformément au Critère 2.2 de la Section III, Critères de qualification :</p> <p><i>[Le Candidat doit indiquer une des deux options appropriée ci-dessous en cochant la case correspondante.]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Pas de litige en instance concernant le Candidat.</p> <p><input type="checkbox"/> Il y a un(des) litige(s) en instance concernant le Candidat, tels qu'indiqués ci-dessous :</p>				
Année du litige	Montant de la réclamation (monnaie)	Règlement en pourcentage de l'actif net	Identification du marché	Montant total du marché
<i>[indiquer année]</i>	<i>[indiquer le montant]</i>	<i>[indiquer le pourcentage]</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 l'adresse postale]</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> ● Partie à l'origine du litige : <i>[indiquer « Maître d'ouvrage » ou « Entrepreneur »]</i> ● Objet du litige : <i>[indiquer les principaux points en litige]</i> 	<i>[indiquer valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US]</i>

3. Antécédents de litiges

Antécédents de litiges		
<p>Conformément au Critère 2.3 de la Section III, Critères de qualification, depuis le 1^{er} janvier [<i>Le Maître d'ouvrage doit indiquer l'année</i>] :</p> <p>[<i>Le Candidat doit indiquer une des deux options appropriée ci-dessous en cochant la case correspondante.</i>]</p> <p><input type="checkbox"/> Pas d'ordonnances judiciaires rendues contre le Candidat.</p> <p><input type="checkbox"/> Il y a des ordonnances judiciaires rendues contre le Candidat, telles qu'indiquées ci-dessous :</p>		
Année de la sentence	Identification du marché	Montant total du marché
[<i>indiquer l'année</i>]	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 l'adresse postale</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>] ● 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>] ● Résumé de l'ordonnance judiciaire : [<i>indiquer de façon précise l'ordonnance judiciaire concernant les principaux points en litige</i>] 	[<i>indiquer valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US</i>]

Formulaire FIN -1 : Situation financière

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, pour chaque membre du Groupement. Les documents cités comme requis doivent être remis en tant que pièces jointes aux présentes.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [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
Information du bilan					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Actif net (AN)					
Actif courant (AC)					
Passif courant (PC)					
Fonds de roulement (FR)					
Information du compte de résultat					
Total des Produits (TP)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					
Bénéfices après impôts (BApI)					
Information du flux de trésorerie					
Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation					

2. Documents financiers

Le Candidat et les parties au Candidat doivent fournir des copies des états financiers¹ pour le nombre d'années comme indiqué au Critère 3.1 de la Section III, Critères de qualification. Les états financiers doivent :

- (a) refléter la situation financière de l'entité légale ou les entités constituant le Candidat, et non celle des entités affiliées (telles que la(les) maison(s) mère(s), les sociétés du groupe ou les filiales) du Candidat à moins qu'elle(s) soit(soient) partie du Candidat sous la forme d'un Groupement conformément à IC 4.1 ;
- (b) être indépendamment audités ou certifiés, 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 le nombre d'années comme spécifié ci-dessus.

Notes à l'intention des Candidats

1. Si les états financiers les plus récents datent de moins d'un an par rapport à la date limite de dépôt des Dossiers de candidature, ceci devra être justifié.

Formulaire FIN -2 : Chiffre d'affaires annuel moyen

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, pour chaque membre du Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [indiquer le numéro]

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

Chiffre d'affaires annuel			
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 ¹			

Notes à l'intention des Candidats

1. Somme des équivalents \$US pour toutes les années divisée par le nombre total d'années, conformément au Critère 3.2 de la Section III, Critères de qualification.

Formulaire FIN -3 : Capacités financières

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, pour chaque membre du Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [indiquer le numéro]

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

[Indiquer les sources de financement proposées, telles que des avoirs liquides, des actifs non grevés ou des lignes de crédit, et autres moyens financiers, net des engagements financiers en cours, disponibles pour assurer le flux de trésorerie total des activités de construction du(des) marché(s) en question, spécifié au Critère 3.3 de la Section III, Critères de qualification.]

Capacités financières		
n°	Source de financement ¹	Montant (équivalent \$US)
1		
2		
3		

Notes à l'intention des Candidats

1. Les sources de financement pourraient comprendre les fonds de roulement (à indiquer dans le FIN -1), les lignes de crédit (justifiées par une lettre de la banque émettant la ligne de crédit), etc.

Formulaire FIN -4 : Engagements actuels

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, pour chaque membre du Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [indiquer le numéro]

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

[Les Candidats, ainsi que chaque membre d'un Groupement fourniront des renseignements sur leurs engagements actuels en matière de marchés déjà attribués ou pour lesquels ils ont reçu une lettre d'intention ou d'acceptation, ou encore ceux qui sont pratiquement achevés mais dont la réception provisoire n'a pas encore été prononcée, conformément au Critère 3.3 de la Section III, Critères de qualification.]

Engagements actuels en matière de marchés						
n°	Nom du marché	Adresse postale, tel., fax du Maître d'ouvrage	Montant des travaux à achever [équivalent actuel \$US]	Date de Commencement	Date d'achèvement prévue	Montant moyen mensuel facturé au cours des 6 derniers mois [\$US/mois]
1						
2						
3						
4						
5						

Formulaire EXP -1 : Expérience générale

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, pour chaque membre du Groupement.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [indiquer le numéro]

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

[Le Candidat doit identifier les marchés démontrant des expériences continues conformément au Critère 4.1 de la Section III, Critères de qualification, et donner la liste des marchés en ordre chronologique, selon les dates de commencement.]

Expérience générale			
Année de départ	Année d'achèvement	Identification du marché	Rôle du Candidat
[indiquer l'année]	[indiquer l'année]	<ul style="list-style-type: none"> ● Nom du marché : [indiquer le nom complet] ● Brève description des marchés réalisés par le Candidat : [décrire brièvement les marchés 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 l'adresse postale] 	[insérer « Entrepreneur principal (entreprise unique ou membre de Groupement) » ou « Sous-traitant »]

Formulaire EXP -2(a) : Expérience spécifique

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour les marchés réalisés par le Candidat et, si le Candidat est un Groupement, par chaque membre du Groupement. Les documents cités comme requis doivent être remis en tant que pièces jointes aux présentes.]

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [insérer le numéro]

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

[Le Candidat doit utiliser un (1) formulaire par marché, conformément au Critère 4.2(a) de la Section III, Critères de qualification.]

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, p. ex. : 15 juin 2015]		
Date d'achèvement	[indiquer jour, mois, année, p. ex. : 3 octobre 2017]		
Rôle dans le marché [cocher la case correspondante]	Entrepreneur principal		
	Entreprise 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 montant et monnaie(s)]	[indiquer le taux de change et le montant en équivalent \$US]
	[décrire la participation au Groupement et des travaux réalisés]		
Nom du Maître d'ouvrage :	[indiquer le nom complet]		

Marché de taille et de nature similaires	
Numéro du marché similaire : <i>[indiquer le numéro] de [indiquer le nombre de marchés similaires requis]</i>	Information
Adresse :	<i>[indiquer l'adresse postale]</i>
Numéro de téléphone/fax :	<i>[indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes ville/pays]</i>
Adresse électronique :	<i>[indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant]</i>
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 de construction/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, Spécifications des travaux]</i>
<p>Ci-joint les copies des originaux des documents suivants :</p> <p>a) résumés des pièces contractuelles, d'un(des) accords de Groupement, etc. attestant que la taille et la nature du marché susmentionné satisfont les stipulations du Critère 4.2(a) de la Section III, Critères de qualification ;</p> <p>b) certificat(s) d'utilisateur final (tel(s) que certificat(s) de réception/certificat(s) d'achèvement des travaux), attestant que le marché susmentionné a été réalisé avec succès.</p>	

Formulaire EXP -2(b) : Expérience dans les activités principales

Date : [indiquer jour, mois, année]

Nom légal du Candidat : [indiquer le nom complet]

Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet]

AP n° : [insérer le numéro]

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

1. Résumé des activités principales

[Remplir le tableau si le Candidat est une entreprise unique/un Groupement, ou propose des sous-traitants spécialisés pour l'exécution de l'une quelconque des activités principales.]

Résumé d'une entreprise unique / d'un membre du Groupement / d'un sous-traitant pour les activités principales		
Activités principales		<i>Entreprise unique/Membre du Groupement/Sous-traitant</i>
n°	Description	
1	[indiquer le nom de l'activité n° 1]	[indiquer le(s) nom(s) complet(s) de l'entreprise unique / du(des) membre(s) du Groupement / du(des) sous-traitant(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
2	[indiquer le nom de l'activité n° 2]	[indiquer le(s) nom(s) complet(s) de l'entreprise unique / du(des) membre(s) du Groupement / du(des) sous-traitant(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
3	[indiquer le nom de l'activité n° 3]	[indiquer le(s) nom(s) complet(s) de l'entreprise unique / du(des) membre(s) du Groupement / du(des) sous-traitant(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
4	[indiquer le nom de l'activité n° 4]	[indiquer le(s) nom(s) complet(s) de l'entreprise unique / du(des) membre(s) du Groupement / du(des) sous-traitant(s)] (i) _____ (ii) _____ (iii) _____
etc.	_____	_____

2. Information du marché

Activité principale n° 1 : [indiquer le nom de l'activité principale]

[Utiliser un (1) formulaire par marché exécuté par le Candidat (l'entreprise unique)/le membre du Groupement/le sous-traitant spécialisé pour les activités énumérées dans le Résumé des activités principales ci-dessus conformément au Critère 4.2(b) de la Section III, Critères de qualification. Les documents cités comme requis doivent être remis en tant que pièces jointes aux présentes.]

- (i) [indiquer le nom complet de l'entreprise unique/du membre du Groupement/du sous-traitant]

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, p. ex. : 15 juin 2015]	
Date d'achèvement	[indiquer jour, mois, année, p. ex. : 3 octobre 2017]	
Rôle dans le marché [cocher la case correspondante]	Entrepreneur principal	
	Entreprise unique <input type="checkbox"/>	Membre de Groupement <input type="checkbox"/>
	Sous-traitant <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]
[décrire brièvement l'activité n° 1]	[décrire brièvement comment le critère minimum correspondant est satisfait.]	
Nom du Maître d'ouvrage :	[indiquer le nom complet]	
Adresse :	[indiquer l'adresse postale]	
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]	

Marché incluant des activités principales similaires

Ci-joint les copies des originaux des documents suivants :

- a) résumés des pièces contractuelles, d'un(des) accord(s) de sous-traitance, d'un(des) accord(s) de Groupement, etc. attestant que les activités susmentionnées satisfont les stipulations du Critère 4.2(b) de la Section III, Critères de qualification ;
- b) certificat(s) d'utilisateur finale (tel(s) que certificat(s) de réception/certificat(s) d'achèvement des Travaux) pour le marché ci-dessus, attestant que l'activité susmentionné a été exécutée avec succès.

(ii) *[indiquer le nom complet de l'entreprise unique/du membre du Groupement/du sous-traitant]*

(iii) *[indiquer le nom complet de l'entreprise unique/du membre du Groupement/du sous-traitant]*

Activité principale n° 2 :

Activité principale n° 3 :

Formulaire REC

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

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Formulaire REC doit être finalisé en utilisant la dernière version du Formulaire REC, publiée sur la page web de la JICA;

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

L'adresse postale et de contact du bureau de la JICA dans le pays du projet doit être indiquée en E) (2). Cette adresse peut être trouvée sur la page web dont l'URL a été donnée en E) (1). S'il n'y a pas de bureau de la JICA dans le pays, E) (2) doit être entièrement supprimé.

- 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:
- (i) toutes les informations fournies dans le Dossier de candidature soumis par le Candidat et leurs sous-traitants pour [*indiquer le nom du projet et le nom, le numéro et l'identification de lots (marchés) tel qu'indiqués à DP 1.1*] sont véridiques, correctes et exactes pour autant que le Candidat et moi-même le sachions ; et
 - (ii) le Candidat ou l'un de ses sous-traitants n'a, directement ou indirectement, commis aucun acte qui est ou constitue une pratique corrompue ou frauduleuse, et n'est l'objet d'aucun conflit d'intérêt, tel que stipulé dans l'article concerné des Directives.

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

- B) Je certifie que le Candidat n'a pas été radié par le Groupe de la Banque Mondiale pour plus d'un an depuis la date de publication de l'Avis de préqualification.

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

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

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

- C) Je certifie que le Candidat ne conclura pas de contrat de sous-traitance avec une personne physique ou morale radiée par le Groupe de la Banque Mondiale pour une durée de plus d'un an, à moins qu'à la date du contrat de sous-traitance au moins trois (3) ans ne se soient écoulés depuis la date de la décision de radiation.
- D) Je certifie au nom du Candidat et des sous-traitants que, si sélectionné pour fournir des services en relation avec le Marché, le Candidat et les sous-traitants réaliseront ces services dans le respect continu des termes et conditions des Directives.
- E) Je certifie également, au nom du Candidat et des sous-traitants, que s'il est requis du Candidat ou l'un de ses sous-traitants, directement ou indirectement, qu'ils se livrent à toute pratique corrompue ou frauduleuse 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 la JICA (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous).
Bureau d'information de la JICA sur les fraudes et la corruption (le rapport peut être remis à l'un ou l'autre des bureaux indiqués ci-après.)
- (1) Siège de la JICA : Division des Affaires Juridiques, Département des Affaires Générales
URL : <https://forms.office.com/r/7n9Z2c4fAR>
Tél : +81 (0)3 5226 8850
- (2) Bureau XX de la 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 la JICA n'est pas 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 le Maître d'ouvrage et toute sanction imposée par ou les mesures prises par la JICA.

Signataire habilité

[insérer nom et titre du signataire]

Pour et au nom de

[insérer le nom du Candidat]

Date : [insérer la date]

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

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient les informations et les dispositions relatives aux pays d'origine éligibles applicables aux Candidats, et aux biens et services faisant l'objet du présent Marché, telles qu'elles figurent dans l'Accord de Prêt avec la JICA.

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

DEUXIÈME PARTIE – SPÉCIFICATIONS DES TRAVAUX

Section VI. Spécifications des travaux

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Cette section contient une description des travaux ou des installations pour lesquels cette préqualification est effectuée, ainsi que des détails et des calendriers relatifs à la période d'exécution des travaux, et du Site et d'autres données pertinentes. Les informations fournies ici doivent être suffisantes pour qu'un Candidat potentiel puisse décider de sa participation à l'appel d'offres pour la réalisation de ce genre de travaux ou d'installations, et pour qu'il puisse déterminer s'il lui faudra sous-traiter certaines parties spécifiques des travaux ou des installations, et/ou former un Groupement.

Table des matières

	ST
1. Description des travaux	2
2. Calendrier d'exécution des travaux.....	3
3. Site et autres données	4

1. Description des travaux

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage doit donner une description suffisamment détaillée des travaux ou des installations pour identifier leur localisation, nature et complexité. Indiquer les quantités estimées des éléments principaux des travaux ou des équipements qui devront être mentionnées dans le marché.

2. Calendrier d'exécution des travaux

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage doit indiquer la durée prévue d'exécution des travaux et donner le calendrier en semaines ou en mois. Si des calendriers alternatifs sont permis, il doit donner l'éventail des périodes d'exécution des travaux acceptables. La période autorisée devra être raisonnable et flexible.

3. Site et autres données

Notes à l'intention du Maître d'ouvrage

Le Maître d'ouvrage doit 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.

Japan International Cooperation Agency

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