

**PETITS TRAVAUX**

***DOSSIER STANDARD D'APPEL  
D'OFFRES  
SOUS FINANCEMENT  
PAR PRETS APD DU JAPON***

Passation de Petits Marchés de Travaux



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

***Avril 2013***

version 1.1

---

# Préface

Le présent Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux (DSAO (Petits Travaux)) a été préparé par l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA).

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

Ce DSAO (Petits Travaux) a été préparé pour être utilisé lors de passations de « petits » marchés financés par la JICA, d'une valeur ne dépassant pas dix (10) millions de dollars américains, dans le cadre d'un appel d'offres international (AOI). Ce DSAO (Petits Travaux) peut également être adapté pour les passations de marchés dans le cadre d'appels d'offres nationaux (AON). Ce document est destiné à servir de modèle pour l'attribution de marchés à prix (ou taux) unitaire et à prix forfaitaire, qui sont les types les plus courants pour les marchés de travaux.

La structure et les dispositions de ce DSAO (Petits Travaux) sont harmonisées avec le Dossier d'appel d'offres standard pour la passation de petits marchés de travaux préparé par les Banques multilatérales de développement, à l'exception de modifications requises en raison de considérations propres à la JICA.

Pour toute question concernant l'utilisation de ce DSAO (Petits Travaux), veuillez prendre contact avec l'agent responsable au sein de la JICA.

# Description sommaire

Une brève description de ce document figure ci-après.

## Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux

### Avis d'appel d'offres (AAO)

Un modèle d'Avis d'appel d'offres est fourni au début de ce DSAO (Petits Travaux) pour référence.

## **PREMIÈRE PARTIE – PROCÉDURES D'APPEL D'OFFRES**

### **Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)**

Cette section fournit les informations nécessaires pour permettre aux Soumissionnaires de préparer leur offre. Elle comporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des offres, et sur l'attribution des marchés. **Les dispositions figurant dans cette Section I ne doivent pas être modifiées.**

### **Section II. Données particulières (DP)**

Cette section inclut les dispositions spécifiques à chaque passation de marché qui complètent les informations ou conditions énoncées à la Section I, Instructions aux soumissionnaires.

### **Section III. Critères d'évaluation et de qualification**

Cette section indique les critères utilisés pour déterminer l'offre évaluée la moins-disante et pour établir si le Soumissionnaire possède les qualifications nécessaires pour exécuter le Marché.

### **Section IV. Formulaires de soumission**

Cette section comprend les formulaires qui doivent être complétés par les Soumissionnaires et remis avec l'offre.

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

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

---

## **DEUXIÈME PARTIE – SPÉCIFICATIONS DES TRAVAUX**

### **Section VI. Spécifications des Travaux**

Cette section comprend le descriptif des Travaux, les spécifications, les plans et toute autre information supplémentaire décrivant les Travaux faisant l'objet de l'appel d'offres.

## **TROISIÈME PARTIE – MARCHÉ**

### **Section VII. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)**

Cette section contient les dispositions générales applicables à tous les marchés. **La formulation des clauses de cette section ne doit pas être modifiée.**

### **Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)**

Cette section, qui énonce les clauses propres à chaque marché, et modifie ou complète la Section VII, Cahier des Clauses administratives générales, sera préparée par le Maître d'ouvrage.

### **Section IX. Formulaires du Marché**

Cette section contient des formulaires qui, une fois remplis, feront partie intégrante du Marché.

**La garantie de bonne exécution et la garantie de restitution d'avance**, le cas échéant, seront complétées uniquement par le Soumissionnaire retenu après l'attribution du Marché.

# Notes aux utilisateurs

L'utilisation du présent Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux (DSAO (Petits Travaux)) publié par la JICA est **requis** pour tous les petits marchés de travaux financés par Prêts APD du Japon.

Ce DSAO (Petits Travaux) a été préparé comme dossier standard qui doit être utilisé sans ajout ou suppression de texte dans les sections standard du Dossier qui doivent être utilisées sans être modifiées, la Section I - Instructions aux soumissionnaires (IS standard) et la Section VII - Cahier des Clauses administratives générales (CCAG standard). **Si les IS et/ou le CCAG dans le Dossier d'appel d'offres préparé par le Maître d'ouvrage contiennent des modifications par rapport aux IS standard et/ou au CCAG standard inclus dans ce DSAO (Petits Travaux), la JICA ne les considèrera pas valides et les IS standard et/ou le CCAG standard, tels que définis ci-dessus, seront applicables.**

Toutes les informations et données particulières à chaque marché, requises par les Soumissionnaires afin de préparer des offres répondant aux conditions exigées, doivent être fournies par le Maître d'ouvrage, avant la publication du Dossier d'appel d'offres, dans les Données particulières (Section II), les Critères d'évaluation et de qualification (Section III), les Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon (Section V), les Spécifications des Travaux (Section VI), le Cahier des Clauses administratives particulières (Section VIII) et les Formulaires du Marché (Section IX). Sauf autorisation spécifique de la JICA, le Cahier des Clauses administratives particulières ne doit pas modifier de façon substantielle les dispositions du Cahier des Clauses administratives générales.

Les directives suivantes devront être observées lors de l'utilisation de ce DSAO (Petits Travaux) :

- (i) Les détails spécifiques, tels que le nom du Maître d'ouvrage, l'adresse de soumission des offres etc., devront être indiqués dans les espaces prévus à cet effet, en suivant les instructions des notes en italique entre crochets.
- (ii) Les notes de bas de page, « en encadré » et celles en italique dans ce DSAO (Petits Travaux), à l'exception des notes concernant les formulaires à remplir par les Soumissionnaires ou des instructions à leur intention, ne font pas partie du Dossier d'appel d'offres, mais contiennent des indications et des instructions pour le Maître d'ouvrage. Ne les incorporez pas dans le Dossier d'appel d'offres.
- (iii) Lorsque des clauses ou textes alternatifs sont proposés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités des travaux et éliminez les alternatives inutiles.
- (iv) Ce DSAO (Petits Travaux) a été préparé pour être utilisé lorsqu'aucune procédure de préqualification n'a été conduite préalablement à l'appel d'offres et, par conséquent, la vérification des critères de qualification sera effectuée au stade de l'évaluation des offres. Bien que la méthode de chiffrage la plus courante pour des marchés de travaux

---

de génie civil soit par bordereaux des prix unitaires, un chiffrage à prix forfaitaire peut être utilisé pour des travaux dont les caractéristiques matérielles et qualitatives peuvent être complètement définies avant de lancer l'appel d'offres, ou lorsque le risque de divergences importantes dans la conception est minime, par exemple pour la construction de bâtiments ou de plusieurs petites structures telles que des abris de bus ou blocs sanitaires scolaires. Pour les marchés à prix forfaitaire, le concept de « programme d'activités » chiffré a été introduit afin de permettre que les paiements soient effectués par « activité » complétée, sur la base du pourcentage d'achèvement de chaque activité. Ci-après quelques exemples d'activités :

- pour des marchés de réasphaltage de routes, chaque kilomètre complété ;
- pour des projets de construction de plusieurs unités de logement individuel ou de salles de classe, chacune de ces unités ;
- pour la construction d'un bâtiment à plusieurs étages, les travaux d'excavation, les fondations, le béton (ou l'acier) de structure par étage, le revêtement par m<sup>2</sup>, les services (électricité, eau, égouts, écoulements), chacun payable comme un pourcentage achevé par rapport aux prestations pour l'ensemble du bâtiment.

Le délai alloué pour la préparation et la soumission des offres ne devra pas être trop court, tout en étant suffisant pour que les Soumissionnaires puissent correctement étudier le Dossier d'appel d'offres, visiter le site et préparer des offres complètes et satisfaisantes.

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



---

**DOSSIER D'APPEL D'OFFRES**

**Pour**

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

---

---

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

**Pays :** *[insérer le nom du pays]*

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

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

---

## Table des matières

Avis d'appel d'offres .....	AAO-1
PREMIÈRE PARTIE – Procédures d'appel d'offres	
Section I.    Instructions aux soumissionnaires .....	IS-1
Section II.   Données particulières .....	DP-1
Section III.  Critères d'évaluation et de qualification .....	CEQ-1
Section IV.  Formulaires de soumission .....	FS-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
TROISIÈME PARTIE – Marché	
Section VII. Cahier des Clauses administratives générales.....	CCAG-1
Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières .....	CCAP-1
Section IX.  Formulaires du Marché .....	FM-1

---

# Avis d'appel d'offres

## Notes sur l'Avis d'appel d'offres

Si des entrepreneurs sont invités ouvertement à soumettre des offres, l'Avis d'appel d'offres devra être directement rendu public (voir l'Article correspondant des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon) :

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

L'Avis d'appel d'offres fournit des informations qui permettront aux Soumissionnaires potentiels de décider s'ils souhaitent participer à l'appel d'offres. Outre une description succincte des travaux, l'Avis d'appel d'offres précisera également tout critère important d'évaluation (par exemple, la possibilité de soumettre des offres techniques alternatives) ou de qualification (tel qu'un niveau minimum d'expérience dans des travaux similaires à ceux pour lesquels l'Avis d'appel d'offres est lancé).

L'Avis d'appel d'offres devra être cohérent avec les informations données à la Section II, Données particulières.



# Avis d'appel d'offres

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

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

AAO n° : [indiquer le numéro de l'AAO]

1. [Indiquer le nom de l'Emprunteur] a reçu<sup>1</sup> un Prêt de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (« la JICA ») afin de financer [indiquer l'intitulé du projet]. Il est prévu qu'une partie des fonds provenant de ce Prêt sera utilisée pour les paiements éligibles en vertu du Marché<sup>2</sup> de [indiquer l'intitulé du Marché].
2. L'appel d'offres sera mené selon les procédures spécifiées dans les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, et il est ouvert à tous les Soumissionnaires des Pays d'origine éligibles, tels que définis dans l'Accord de Prêt.
3. [Indiquer le nom du Maître d'ouvrage] invite, par le présent Avis d'appel d'offres, des Soumissionnaires éligibles à présenter leurs offres sous pli fermé, pour la réalisation de [donner une description succincte des travaux]<sup>3</sup> (« les Travaux »).
4. Les Soumissionnaires éligibles intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et examiner le Dossier d'appel d'offres dans les bureaux de [indiquer le nom du service responsable du Marché]<sup>4</sup> [indiquer l'adresse postale, l'adresse de courrier électronique ou le numéro du télécopieur où le Soumissionnaire peut se renseigner, examiner et obtenir les documents].
5. Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir le Dossier d'appel d'offres complet 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 de l'Emprunteur ou dans une devise convertible]<sup>5</sup>.

---

<sup>1</sup> Remplacer par « a demandé », le cas échéant

<sup>2</sup> Remplacer par « des Marchés » si l'appel d'offres concerne des marchés multiples. Ajouter un nouveau paragraphe 4 dont le texte est le suivant : « Les Soumissionnaires peuvent soumettre des offres pour un ou plusieurs marchés, tel que précisé dans le Dossier d'appel d'offres. Les Soumissionnaires souhaitant offrir des rabais, en cas d'attribution de marchés multiples, sont autorisés à le faire, à la condition que ces rabais soient spécifiés dans la Lettre de soumission » ; et modifier la numérotation des paragraphes 4 à 8.

<sup>3</sup> Les Travaux ou les Biens devront être décrits succinctement, y compris les quantités, la localisation du projet et toute autre information nécessaire pour permettre aux Soumissionnaires potentiels de décider de répondre ou non à l'Avis. Le Dossier d'appel d'offres peut requérir des Soumissionnaires d'avoir une expérience ou des capacités spécifiques, de telles conditions devront être incluses dans ce paragraphe.

<sup>4</sup> Le bureau où les Soumissionnaires peuvent se procurer le Dossier d'appel d'offres et obtenir des informations supplémentaires peut être le même ou être différent de celui de soumission des offres.

<sup>5</sup> Les frais destinés à couvrir les coûts d'impression et d'envoi doivent être nominaux.

6. Les dispositions des Instructions aux soumissionnaires et du Cahier des Clauses administratives générales sont celles du Dossier Standard d'Appel d'Offres pour les passations de petits marchés de Travaux financés par Prêts APD du Japon.
7. Les offres doivent être remises à l'adresse ci-dessus<sup>6</sup> au plus tard à [indiquer l'heure] le [indiquer la date]<sup>7</sup> et doivent être accompagnées d'une garantie d'un montant de [indiquer une somme fixe].
8. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis le [indiquer la date] à [indiquer l'heure], à l'adresse suivante : [indiquer l'adresse du bureau en charge].

[Indiquer le nom du bureau]

[Indiquer le nom de la personne responsable]

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

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

[Indiquer le numéro de fax]

[Indiquer l'adresse e-mail]

---

<sup>6</sup> Indiquer l'adresse de soumission des offres, si différente de celle où obtenir les Dossiers d'appel d'offres et où s'informer à leur sujet.

<sup>7</sup> Le délai alloué pour la préparation et la soumission des offres devra être suffisant pour permettre aux Soumissionnaires de réunir toutes les informations requises, de préférence soixante (60) jours, mais il ne doit en aucun cas être inférieur à quarante-cinq (45) jours après la date de mise à disponibilité du Dossier d'appel d'offres ou après la date de l'Avis d'appel d'offres, le délai le plus long étant choisi.

---

**PREMIÈRE PARTIE – PROCEDURES  
D'APPEL D'OFFRES**



## Section I. Instructions aux soumissionnaires

### Notes sur les Instructions aux soumissionnaires

La Section I, Instructions aux soumissionnaires, fournit les informations nécessaires aux Soumissionnaires pour préparer des offres satisfaisantes, correspondant aux critères du Maître d'ouvrage. Elle apporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des offres, ainsi que sur l'attribution du Marché.

L'utilisation des Instructions aux soumissionnaires standard (ci-après désignées « IS standard ») de la Section I de ce Dossier Standard d'Appel d'Offres (version 1.0) pour la passation de petits marchés de Travaux, publié par la JICA en avril 2013, est **requis** pour tous les Dossiers d'appel d'offres préparés pour la passation de petits marchés de Travaux financés par Prêts APD du Japon. Les IS standard doivent être utilisées sans être modifiées. Tout changement, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre à la situation spécifique du pays et à des conditions particulières à chaque marché, sera introduit uniquement dans les Données particulières.

Les Instructions aux soumissionnaires ne feront pas partie du Marché.

## **Section I. Instructions aux soumissionnaires**

*[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : les Instructions aux soumissionnaires régissant toutes les procédures d'appel d'offres pour la réalisation de petits travaux financés par Prêts APD du Japon sont les Instructions aux soumissionnaires standard du Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux (DSAO (Petits Travaux)) (version 1.0) publié par la JICA en avril 2013.*

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

***Au lieu de joindre au Dossier d'appel d'offres une copie des Instructions aux soumissionnaires standard, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]***

Les Instructions aux soumissionnaires régissant cette procédure d'appel d'offres sont les « Instructions aux soumissionnaires » de la Section I du Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux (version 1.0) publié par la JICA en avril 2013. Ces Instructions aux soumissionnaires sont disponibles sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

[http://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/oda\\_loans/oda\\_op\\_info/guide/tender/spanish.html](http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html)

Aucune copie de ces Instructions aux soumissionnaires n'est jointe à ce Dossier d'appel d'offres.

## Table des matières

A. Généralités .....	3
1. Objet du Marché .....	3
2. Origine des fonds .....	3
3. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	3
4. Soumissionnaires éligibles.....	5
5. Matériaux, équipements et services éligibles.....	6
B. Contenu du Dossier d'appel d'offres .....	7
6. Sections du Dossier d'appel d'offres .....	7
7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite du site et réunion préparatoire.....	8
8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres .....	9
C. Préparation des offres .....	9
9. Frais de soumission.....	9
10. Langue de l'offre.....	9
11. Documents constitutifs de l'offre.....	10
12. Lettre de soumission et formulaires .....	10
13. Variantes .....	11
14. Prix de l'offre et rabais .....	11
15. Monnaies de l'offre et de règlement .....	12
16. Documents constituant la Proposition technique.....	13
17. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire .....	13
18. Période de validité des offres .....	13
19. Garantie de soumission .....	14
20. Format et signature de l'offre .....	16
D. Remise et ouverture des offres.....	16
21. Cachetage et marquage des offres.....	16
22. Date limite de remise des offres.....	17
23. Offres hors délai.....	17
24. Retrait, substitution et modification des offres .....	17
25. Ouverture des offres.....	17
E. Évaluation et comparaison des offres .....	19
26. Confidentialité.....	19
27. Éclaircissements sur les offres .....	19
28. Divergences, réserves ou omissions .....	20
29. Examen préliminaire des offres .....	20
30. Qualification du Soumissionnaire.....	20
31. Conformité des offres .....	21
32. Non-conformités non essentielles .....	21
33. Correction des erreurs arithmétiques .....	22

---

34. Conversion en une seule monnaie.....	23
35. Sous-traitants.....	23
36. Évaluation des offres.....	23
37. Comparaison des offres.....	24
38. Droit du Maître d’ouvrage d’accepter l’une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres .....	24
F. Attribution du Marché.....	25
39. Critères d’attribution.....	25
40. Notification de l’attribution du Marché .....	25
41. Signature du Marché .....	25
42. Garantie de bonne exécution.....	26

## A. Généralités

1. **Objet du Marché**
  - 1.1 Suite à l'Avis d'appel d'offres **dont la référence est donnée à la Section II, Données particulières (DP)**, le Maître d'ouvrage **dont le nom figure dans les DP** émet le présent Dossier d'appel d'offres (ci-après désigné « le Dossier d'appel d'offres ») en vue de la réalisation des petits Travaux spécifiés à la Section VI, Spécifications des Travaux. Le nom, le numéro d'identification et le nombre de lots (marchés) distincts faisant l'objet de cet appel d'offres **figurent dans les DP**.
  - 1.2 Dans le présent Dossier d'appel d'offres :
    - (a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite avec accusé de réception ;
    - (b) sauf si le contexte exige une interprétation différente, le singulier inclut le pluriel, et le pluriel inclut le singulier ; et
    - (c) le terme « jour » désigne un jour calendaire.
2. **Origine des fonds**
  - 2.1 L'Emprunteur dont le nom **figure dans les DP** a sollicité ou obtenu un Prêt APD du Japon de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « la JICA ») portant le numéro, du montant et à la date de signature de l'Accord de Prêt **indiqués dans les DP**, afin de financer le projet **désigné dans les DP**. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer les paiements autorisés au titre du(des) marché(s) pour lequel(lesquels) le présent appel d'offres est lancé.
  - 2.2 Le décaissement d'un Prêt APD du Japon par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Prêt, y compris les procédures de décaissement et les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon, **indiquées dans les DP**. Nul autre que l'Emprunteur ne doit se prévaloir de l'Accord de Prêt pour obtenir un droit quelconque ou ne doit émettre de revendication concernant les versements du Prêt.
  - 2.3 L'Accord de Prêt susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, l'Emprunteur prendra les mesures nécessaires pour assurer son financement.
3. **Pratiques corrompues ou frauduleuses**
  - 3.1 La JICA a pour politique d'exiger des Soumissionnaires, des Entrepreneurs, ainsi que des Emprunteurs, dans le cadre des marchés financés par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées,

lors de la passation et de l'exécution de tels marchés. En application de cette politique, la JICA :

- (a) rejettera une proposition d'adjudication si elle estime que le Soumissionnaire recommandé pour l'adjudication s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le marché en question ;
- (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Soumissionnaire ou d'un Entrepreneur, pour une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si à un moment ou à un autre, elle estime que le Soumissionnaire ou l'Entrepreneur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par Prêts APD du Japon ou toute autre APD japonaise ; et
- (c) reconnaîtra l'inéligibilité d'un Entrepreneur à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si l'Entrepreneur ou un sous-traitant employé directement par l'Entrepreneur ont été radiés par une décision d'exclusion croisée des Banques multilatérales de développement. Cette période d'inéligibilité ne doit pas dépasser trois (3) ans à compter de (et incluant) la date de la mise en application de l'exclusion croisée.

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

La JICA reconnaîtra un Soumissionnaire ou un Entrepreneur inéligible à l'adjudication d'un marché financé par Prêts APD du Japon, si le Soumissionnaire ou l'Entrepreneur ont été sanctionnés par le Groupe de la Banque mondiale, pour une période commençant à la date de l'Avis d'appel d'offres, si aucune procédure de préqualification n'a été conduite, ou à la date de

l'Avis de préqualification, dans le cas où une préqualification a eu lieu, et effective jusqu'à la signature du marché, à moins que (i) cette période d'exclusion ne dépasse pas un an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion.

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

S'il s'avère qu'un sous-traitant, ayant un marché direct avec l'Entrepreneur, a été exclu par le Groupe de la Banque mondiale à la date du marché de sous-traitance, la JICA requerra, en principe, de l'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 (1) an, ou que (ii) trois (3) ans se soient écoulés depuis la décision d'exclusion. Si l'Entrepreneur s'oppose à cette demande, la JICA requerra de l'Emprunteur de déclarer invalide ou d'annuler le marché et demandera le remboursement des paiements effectués au titre du Prêt ou appliquera toute autre mesure sur motif de violation de marché.

3.2 De plus, les Soumissionnaires doivent avoir connaissance des dispositions énoncées à l'Article 57 du Cahier des Clauses administratives générales.

#### **4. Soumissionnaires éligibles**

4.1 Un Soumissionnaire peut être une personne physique ou morale ou toute combinaison entre elles ayant conclu un accord de Groupement ou ayant l'intention de conclure un tel accord, corroborée par une lettre d'intention. En cas de Groupement, tous les membres doivent être solidairement responsables pour l'exécution du Marché, conformément aux termes du Marché. Le Groupement désignera un mandataire qui aura le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement lors de la procédure de l'appel d'offres et durant l'exécution du Marché, dans le cas où le Marché serait attribué au Groupement.

4.2 Un Soumissionnaire ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un Soumissionnaire ne doit être engagé dans aucune des circonstances indiquées ci-dessous, où il est considéré être en situation de conflit d'intérêt, durant tout le processus de l'appel d'offres/de la sélection et/ou durant l'exécution du Marché, à moins que le conflit n'ait été résolu de manière acceptable pour la JICA.

(a) Une firme sera disqualifiée pour l'approvisionnement de biens ou la fourniture de services autres que ceux de

consultant résultant de, ou directement liés aux services de consultant pour la préparation ou la mise en oeuvre d'un projet qu'elle aurait fournis ou qui auraient été fournis par quelqu'affilié que ce soit contrôlant directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun avec cette firme. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses firmes (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) sous le seul prétexte que ces firmes remplissent ensemble les obligations de l'Entrepreneur dans le cadre d'un marché clé en main ou de conception et de construction.

- (b) Une firme ayant une relation professionnelle étroite avec tout membre du personnel professionnel de l'Emprunteur directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation du Dossier d'appel d'offres pour le Marché, (ii) l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce même Marché, doit être disqualifiée.
- (c) Sur la base du principe « Une offre par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, 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, ne doivent pas être autorisés à soumettre plus d'une offre, soit à titre individuel ou en tant que Groupement. Une firme (y compris ses affiliés), agissant en qualité de sous-traitant dans une soumission, pourra participer à plusieurs soumissions, uniquement à ce titre.
- (d) Une firme ayant toute autre forme de conflit d'intérêt que celles citées aux alinéas (a) à (c) sera disqualifiée.

- 4.3 Un Soumissionnaire doit être originaire de l'un des pays d'origine éligibles tels que décrits à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.
- 4.4 Un Soumissionnaire déclaré inéligible par la JICA, conformément à IS 3.1, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.
- 4.5 Un Soumissionnaire doit fournir la preuve de son éligibilité, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, s'il en est requis par le Maître d'ouvrage.

## **5. Matériaux, équipements et services éligibles**

- 5.1 Tous les matériaux, équipements et services faisant l'objet du présent Marché et financés par la JICA doivent provenir de tout pays d'origine éligible indiqué à la Section V, Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon. Le Maître d'ouvrage peut demander aux Soumissionnaires qu'ils fournissent des justificatifs

de la provenance de ces matériaux, équipements et services.

- 5.2 Aux fins de IS 5.1 ci-dessus, le terme « pays d'origine » signifie le pays où ces matériaux et équipements sont extraits, cultivés, produits ou fabriqués et à partir duquel les services sont fournis. Les matériaux et équipements sont considérés produits lorsque, par un processus de fabrication, de traitement ou un assemblage substantiel ou important de différents éléments, un produit reconnu commercialement en résulte qui diffère de façon substantielle dans ses caractéristiques fondamentales, dans son usage ou son utilité, de ses éléments.

## **B. Contenu du Dossier d'appel d'offres**

- 6. Sections du Dossier d'appel d'offres**
- 6.1 Le Dossier d'appel d'offres se compose de trois parties qui comprennent toutes les sections dont la liste figure ci-après, et qui doivent être interprétées à la lumière de tout avenant émis conformément à IS 8.

### **PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres**

- Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Section II. Données particulières (DP)
- Section III. Critères d'évaluation et de qualification (CEQ)
- Section IV. Formulaires de soumission
- Section V. Pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon

### **DEUXIÈME PARTIE : Spécifications des Travaux**

- Section VI. Spécifications des Travaux

### **TROISIÈME PARTIE : Marché**

- Section VII. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)
- Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)
- Section IX. Formulaires du Marché

- 6.2 L'Avis d'appel d'offres émis par le Maître d'ouvrage ne fait pas partie du Dossier d'appel d'offres.
- 6.3 Le Maître d'ouvrage ne peut être tenu responsable de l'exhaustivité du Dossier d'appel d'offres, des réponses aux demandes d'éclaircissements, du procès-verbal de la réunion préparatoire à la soumission (le cas échéant) ou des avenants au

Dossier d'appel d'offres émis conformément à IS 8, si ces documents n'ont été obtenus directement du Maître d'ouvrage. En cas de différence, les documents publiés directement par le Maître d'ouvrage feront foi.

- 6.4 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant au Dossier d'appel d'offres et fournir dans son offre tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres.
7. **Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres, visite du site et réunion préparatoire**
- 7.1 Un Soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres contactera le Maître d'ouvrage, par écrit, à l'adresse du Maître d'ouvrage **indiquée dans les DP** ou soumettra sa demande durant la réunion préparatoire prévue, le cas échéant, conformément à IS 7.4. 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 offres. Il adressera une copie de sa réponse à tous les Soumissionnaires qui auront obtenu le Dossier d'appel d'offres conformément à IS 6.3, incluant la question posée mais sans mention de l'auteur. **Si les DP le précisent**, le Maître d'ouvrage publiera également sa réponse sur le site internet **indiqué dans les DP**. Au cas où les éclaircissements apportés entraîneraient des changements dans les éléments essentiels du Dossier d'appel d'offres, le Maître d'ouvrage modifiera le Dossier d'appel d'offres conformément à la procédure stipulée à IS 8 et à IS 22.2.
- 7.2 Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le site des Travaux et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de son offre et la signature d'un marché pour l'exécution des Travaux. Les coûts liés à la visite du site sont entièrement à la charge du Soumissionnaire.
- 7.3 Le Maître d'ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de cette visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et qu'ils soient responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels ou autres, des coûts et des frais encourus du fait de cette visite.
- 7.4 Lorsque **les DP le prévoient**, le représentant habilité du Soumissionnaire est invité à participer à une réunion préparatoire à la soumission. 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.

- 7.5 Il est demandé que le Soumissionnaire soumette toutes ses questions par écrit, de façon à ce qu'elles parviennent au Maître d'ouvrage au plus tard une (1) semaine avant la réunion préparatoire.
- 7.6 Le procès-verbal de la réunion préparatoire, le cas échéant, incluant le texte des questions posées par les Soumissionnaires, sans en identifier la source, et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous les Soumissionnaires qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres conformément à IS 6.3. Toute modification du Dossier d'appel d'offres qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par le Maître d'ouvrage uniquement par voie d'avenant conformément à IS 8, et non par le biais du procès-verbal de la réunion préparatoire. Le fait qu'un Soumissionnaire n'assiste pas à la réunion préparatoire à la soumission ne constituera pas motif à sa disqualification.
- 8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres**
- 8.1 Le Maître d'ouvrage peut à tout moment avant la date limite de remise des offres, modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un avenant.
- 8.2 Tout avenant publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les Soumissionnaires qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres du Maître d'ouvrage conformément à IS 6.3. Si **les DP l'indiquent**, le Maître d'ouvrage publiera immédiatement l'avenant sur son site internet, conformément à IS 7.1.
- 8.3 Afin de laisser aux Soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte un avenant dans la préparation de leur offre, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de remise des offres conformément à IS 22.2.

### C. Préparation des offres

- 9. Frais de soumission**
- 9.1 Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la soumission de son offre, et le Maître d'ouvrage ne sera en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.
- 10. Langue de l'offre**
- 10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents la concernant échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'ouvrage seront rédigés dans la langue **indiquée dans les DP**. Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie de

l'offre peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents dans la langue de l'offre, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

**11. Documents constitutifs de l'offre**

11.1 L'offre comprendra les documents suivants :

- (a) la Lettre de soumission ;
- (b) les formulaires financiers, y compris le Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif et estimatif<sup>1</sup> chiffrés, complétés conformément à IS 12 et IS 14, ou **comme indiqué dans les DP** ;
- (c) la garantie de soumission établie conformément à IS 19 ;
- (d) la Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon (Formulaire REC). Le représentant habilité du Soumissionnaire doit signer et dater ce formulaire ;
- (e) les variantes, si autorisées conformément à IS 13 ;
- (f) la confirmation écrite de l'habilitation du signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire, conformément à IS 20.2 ;
- (g) les documents attestant que le Soumissionnaire possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue, conformément à IS 17 ;
- (h) la Proposition technique soumise conformément à IS 16 ; et
- (i) tout autre document **requis par les DP**.

11.2 En complément des documents requis à IS 11.1, les offres soumises par un Groupement d'entreprises doivent 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 de constituer un Groupement, si l'offre est retenue, doit être signée par tous les membres et remise avec l'offre, ainsi qu'une copie du projet d'accord.

**12. Lettre de soumission et formulaires**

12.1 La Lettre de soumission, les formulaires financiers et tous les documents énumérés à IS 11 doivent être préparés en utilisant les formulaires correspondants fournis à la Section IV, Formulaires de soumission. Ces formulaires doivent être complétés sans apporter de modification au texte, et aucun autre format ne sera

---

<sup>1</sup> Pour un marché à prix forfaitaire, supprimer « Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif et estimatif » et remplacer l'expression par « Programme d'activités ».

accepté, excepté conformément aux dispositions de IS 20.2. Toutes les rubriques doivent être complétées et inclure les renseignements demandés.

### 13. Variantes

- 13.1 **Sauf indication contraire dans les DP**, les offres variantes ne seront pas prises en compte.
- 13.2 Lorsque des délais variables d'exécution des Travaux sont explicitement sollicités, **les DP le préciseront**, ainsi que la méthode d'évaluation des différents délais d'exécution.
- 13.3 Excepté dans le cas mentionné à IS 13.4 ci-dessous, les Soumissionnaires souhaitant offrir des variantes techniques aux exigences du Dossier d'appel d'offres devront d'abord chiffrer la solution de base du Maître d'ouvrage telle que décrite dans le Dossier d'appel d'offres, et fournir en outre tous les renseignements nécessaires à l'évaluation complète par le Maître d'ouvrage de la variante proposée, y compris les plans, calculs de conception, spécifications techniques, sous-détails des prix et méthodes de construction proposées, ainsi que tout autre détail nécessaire. Seules les variantes techniques, le cas échéant, du Soumissionnaire ayant offert l'offre conforme à la solution de base évaluée la moins disante seront retenues par le Maître d'ouvrage.
- 13.4 **Si les DP le précisent**, les Soumissionnaires sont autorisés à soumettre des solutions alternatives techniques pour certaines parties spécifiques des Travaux, qui seront **identifiées dans les DP** ainsi que la méthode de leur évaluation, et décrites dans la Section VI, Spécifications des Travaux.

### 14. Prix de l'offre et rabais

- 14.1 Les prix et rabais indiqués par le Soumissionnaire dans la Lettre de soumission et dans les formulaires financiers seront conformes aux stipulations ci-après.
- 14.2 Le Soumissionnaire fournira une offre pour l'ensemble des Travaux décrits à IS 1.1 en chiffrant tous les postes des Travaux identifiés à la Section IV, Formulaires de soumission. Dans le cas de marchés à prix unitaire, le Soumissionnaire indiquera les prix et taux pour tous les postes des Travaux décrits au Bordereau des prix unitaires et au Détail quantitatif et estimatif. Tout poste non chiffré par le Soumissionnaire ne sera pas payé par le Maître d'ouvrage une fois les travaux réalisés et sera considéré comme étant inclus dans les taux d'autres postes et les prix du Bordereau des prix.
- 14.3 Le montant devant figurer dans la Lettre de soumission, conformément à IS 12.1, sera le montant total de l'offre, à

l'exclusion de tout rabais éventuel.

- 14.4 Le Soumissionnaire indiquera les rabais et leur méthode d'application dans la Lettre de soumission, conformément à IS 12.1.
- 14.5 **Sauf indication contraire dans les DP** et le Marché, les taux et prix indiqués par le Soumissionnaire seront fixes. Si les prix indiqués par le Soumissionnaire font l'objet de révision durant l'exécution du Marché conformément aux dispositions du CCAG, le Soumissionnaire devra fournir les indices et paramètres retenus pour les formules de révision des prix dans le formulaire des Données de révision des prix de la Section IV, Formulaires de soumission. Le Maître d'ouvrage pourra exiger que le Soumissionnaire justifie les indices et paramètres qu'il propose.
- 14.6 L'Article 1.1 des DP indique si l'appel d'offres est lancé pour des lots (marchés) individuels ou pour une combinaison de plusieurs lots. Les Soumissionnaires désirant offrir des rabais en cas d'attribution de plusieurs Marchés spécifieront dans leur offre les rabais applicables à chaque lot, ou à chaque Marché individuel dans un même lot. Les rabais proposés seront présentés conformément à IS 14.4, à la condition toutefois que les offres pour l'ensemble des lots (marchés) soient ouvertes en même temps.
- 14.7 **Sauf indication contraire dans les DP**, tous les droits, impôts et autres taxes payables par l'Entrepreneur au titre du Marché, ou à tout autre titre, vingt-huit (28) jours avant la date limite de remise des offres seront réputés inclus dans les taux et prix et dans le montant total de l'offre présentée par le Soumissionnaire.

## 15. Monnaies de l'offre et de règlement

- 15.1 Les monnaies de l'offre doivent être celles **indiquées dans les DP**. Le règlement du Montant du Marché sera effectué dans la(les) monnaie(s) dans laquelle(lesquelles) le Montant de l'offre est indiqué dans l'offre du Soumissionnaire retenu.
- 15.2 Le Maître d'ouvrage peut demander aux Soumissionnaires d'expliquer, de façon satisfaisante pour le Maître d'ouvrage, la répartition des montants indiqués en monnaies nationale et étrangères et de justifier que les montants des prix unitaires et totaux indiqués à la Section IV, Formulaires de soumission, sont raisonnables, auquel cas, un état détaillé des postes chiffrés en monnaies étrangères sera fourni par le Soumissionnaire.
- 15.3 Le chiffrage en monnaies étrangères comprend généralement :
- (a) la rémunération du personnel expatrié et de la main-d'œuvre

employée directement en vue de l'exécution des Travaux ;

- (b) les charges sociales, les frais d'assurance et médicaux et autres frais liés à l'emploi du personnel expatrié et de la main-d'œuvre, ainsi que les frais de transports internationaux ;
- (c) les matériaux importés, en façon temporaire ou définitive, y compris le carburant, l'huile et les lubrifiants nécessaires à la réalisation des Travaux ;
- (d) l'amortissement et l'usage du matériel importé et des équipements de l'Entrepreneur, y compris les pièces de rechange nécessaires à la réalisation des Travaux ;
- (e) les assurances internationales, les coûts liés à l'acheminement du matériel importé et des équipements de l'Entrepreneur, y compris les pièces de rechange, ainsi que ;
- (f) les frais généraux, rémunération, bénéfices, et charges financières survenant à l'extérieur du pays du Maître d'ouvrage en relation avec les Travaux.

**16. Documents constituant la Proposition technique**

16.1 Le Soumissionnaire devra fournir une Proposition technique précisant les méthodes d'exécution des Travaux, le matériel et personnel employés, le calendrier d'exécution, le plan de sécurité et tout autre renseignement demandé à la Section IV, Formulaire de soumission. La Proposition technique du Soumissionnaire devra être suffisamment détaillée pour permettre d'établir qu'elle est conforme aux Spécifications et au calendrier des Travaux.

**17. Documents attestant des qualifications du Soumissionnaire**

17.1 Pour démontrer qu'il possède les qualifications nécessaires à l'exécution du Marché, conformément à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, le Soumissionnaire fournira les informations requises dans les formulaires correspondants de la Section IV, Formulaire de soumission.

**18. Période de validité des offres**

18.1 Les offres doivent être valides pour la période **indiquée dans les DP** qui court à partir de la date limite de remise des offres fixée par le Maître d'ouvrage conformément à IS 22.1. Une offre valide pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et rejetée par le Maître d'ouvrage.

- 18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, le Maître d'ouvrage peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. La validité de la garantie de soumission sera également prolongée pour une durée de vingt-huit (28) jours au-delà de la date limite prorogée de validité des offres. Un Soumissionnaire peut refuser de proroger la validité de son offre sans que sa garantie de soumission ne soit saisie. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de IS 18.3.
- 18.3 Si l'attribution du Marché est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà du délai initial d'expiration de la validité des offres, le Montant du Marché sera actualisé comme suit :
- (a) dans le cas d'un marché à prix ferme, le Montant du Marché sera égal au Montant de l'offre actualisé par le facteur **indiqué dans les DP** ;
  - (b) dans le cas d'un marché à prix révisable, pour déterminer le Montant du Marché, la partie fixe du Montant de l'offre sera actualisée par le facteur **indiqué dans les DP**.

Dans tous les cas, les offres seront évaluées sur la base du Montant des offres sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

## 19. Garantie de soumission

- 19.1 Le Soumissionnaire doit fournir, en tant que partie intégrante de son offre, une garantie de soumission dont le montant et la monnaie de libellé sont **indiqués dans les DP**.
- 19.2 La garantie de soumission doit être une garantie à première demande sous l'une des formes ci-après, au choix du Soumissionnaire :
- (a) une garantie inconditionnelle émise par une banque ou un organisme financier (tel qu'une compagnie d'assurances ou une société de cautionnement) ;
  - (b) une lettre de crédit irrévocable ;
  - (c) un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou
  - (d) toute autre garantie **mentionnée dans les DP**.

Cette garantie sera émise par une source reconnue, établie dans un pays d'origine éligible. Si la garantie est émise par un organisme financier installé en dehors du pays du Maître d'ouvrage,

l'organisme d'émission devra avoir un organisme financier correspondant dans le pays du Maître d'ouvrage afin que la garantie soit opposable. Dans le cas d'une garantie bancaire, elle sera remise, soit en utilisant le formulaire de garantie de soumission figurant à la Section IV, Formulaires de soumission, ou sous toute autre forme substantiellement similaire, ayant été approuvée par le Maître d'ouvrage préalablement à la remise des offres. Dans tous les cas, la garantie de soumission doit comporter l'identification complète du Soumissionnaire. La garantie de soumission doit rester valide vingt-huit (28) jours au delà de la date d'expiration de la validité initiale des offres ou au delà de la date d'expiration de la validité prorogée, le cas échéant, conformément à IS 18.2.

- 19.3 Toute offre non accompagnée d'une garantie substantiellement conforme sera rejetée par le Maître d'ouvrage comme étant non conforme.
- 19.4 Les garanties de soumission des Soumissionnaires non retenus leur seront restituées le plus rapidement possible dès que le Soumissionnaire retenu aura signé le Marché et fourni la garantie de bonne exécution, conformément à IS 42.
- 19.5 La garantie de soumission du Soumissionnaire retenu lui sera restituée le plus rapidement possible après la signature du Marché et contre remise de la garantie de bonne exécution requise.
- 19.6 La garantie de soumission peut être saisie :
- (a) si le Soumissionnaire retire son offre pendant la période de validité qu'il aura spécifiée dans la Lettre de soumission, ou toute prorogation de celle-ci acceptée par le Soumissionnaire ; ou
  - (b) si le Soumissionnaire retenu :
    - (i) ne signe pas le Marché, conformément à IS 41 ; ou
    - (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution, conformément à IS 42.
- 19.7 La garantie de soumission d'un Groupement doit être au nom du Groupement qui a soumis l'offre. Si le Groupement n'est pas formellement constitué au moment de l'appel d'offres, la garantie de soumission doit être au nom de tous les futurs membres du Groupement, tels que désignés dans la lettre d'intention de former un Groupement mentionnée à IS 4.1 et IS 11.2.

**20. Format et signature de l'offre**

- 20.1 Le Soumissionnaire préparera un original des documents constitutifs de l'offre telle que décrite à IS 11, en indiquant clairement la mention « ORIGINAL ». Une offre variante, lorsqu'autorisée conformément à IS 13, portera clairement la mention « VARIANTE ». Par ailleurs, le Soumissionnaire remettra le nombre d'exemplaires supplémentaires de son offre **indiqué dans les DP**, en mentionnant clairement sur ces exemplaires « COPIE ». En cas de différence entre les copies et l'original, l'original fera foi.
- 20.2 L'original et toutes les copies de l'offre seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par une personne dûment habilitée à le faire au nom du Soumissionnaire. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite telle qu'**indiquée dans les DP**, et sera jointe à l'offre. Le nom et le titre de chaque signataire de l'habilitation doivent être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de l'offre sur lesquelles des renseignements ont été donnés ou des modifications ont été apportées doivent être signées ou paraphées par la personne signataire de l'offre.
- 20.3 Lorsque le Soumissionnaire est un Groupement, l'offre doit être signée par un représentant habilité du Groupement au nom de celui-ci afin d'être juridiquement contraignante pour tous les membres comme attesté par une procuration signée par leurs représentants légalement autorisés.
- 20.4 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, ne sera valide que si signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

**D. Remise et ouverture des offres****21. Cachetage et marquage des offres**

- 21.1 Le Soumissionnaire placera l'original de son offre et toutes les copies, y compris les variantes, si autorisées conformément à IS 13, dans des enveloppes séparées et cachetées, portant la mention « ORIGINAL », « VARIANTE » ou « COPIE », selon le cas. Toutes ces enveloppes contenant les originaux et copies seront elles-mêmes placées dans une même enveloppe extérieure cachetée.
- 21.2 Les enveloppes intérieures et extérieure devront:
- (a) comporter le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
  - (b) être adressées au Maître d'ouvrage conformément à IS 22.1 ;
  - (c) porter l'identification spécifique de l'appel d'offres donnée à l'Article 1.1 des DP ; et
  - (d) porter une mention avertissant de ne pas les ouvrir avant la

date et l'heure fixées pour l'ouverture des offres.

- 21.3 Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d'ouvrage ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.
- 22. Date limite de remise des offres**
- 22.1 Les offres doivent être reçues par le Maître d'ouvrage à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure **indiquées dans les DP**.
- 22.2 Le Maître d'ouvrage peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres conformément à IS 8. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'ouvrage et des Soumissionnaires préalablement assujettis à la date limite initiale, seront assujettis à la nouvelle date limite telle que reportée.
- 23. Offres hors délai**
- 23.1 Le Maître d'ouvrage n'acceptera aucune offre arrivée après l'expiration du délai de remise des offres arrêté conformément à IS 22. Toute offre reçue par le Maître d'ouvrage après la date et l'heure limites de remise des offres sera déclarée hors délai, écartée, et renvoyée cachetée au Soumissionnaire.
- 24. Retrait, substitution et modification des offres**
- 24.1 Un Soumissionnaire peut retirer, substituer, ou modifier son offre après l'avoir remise en envoyant une notification écrite, dûment signée par un représentant habilité, assortie d'une copie de l'habilitation conformément à IS 20.2. La modification ou l'offre de substitution correspondante doit être jointe à la notification écrite. Toutes les notifications doivent être :
- (a) préparées et délivrées conformément à IS 20 et IS 21 (sauf pour les notifications de retrait qui ne nécessitent pas de copie). Par ailleurs, les enveloppes doivent porter clairement, selon le cas, la mention « RETRAIT », « SUBSTITUTION » ou « MODIFICATION » ; et
  - (b) reçues par le Maître d'ouvrage avant la date et l'heure limites de remise des offres conformément à IS 22.
- 24.2 Les offres dont les Soumissionnaires demandent le retrait conformément à IS 24.1 leur seront renvoyées cachetées.
- 24.3 Aucune offre ne peut être retirée, substituée ou modifiée entre la date et l'heure limites de remise des offres et l'expiration de la période de validité de l'offre spécifiée par le Soumissionnaire dans la Lettre de soumission, ou toute prorogation de celle-ci.
- 25. Ouverture des offres**
- 25.1 Sous réserve des dispositions figurant à IS 23 et IS 24, le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture en public de toutes les offres reçues avant la date et l'heure limites et donnera lecture de leur

contenu conformément à IS 25.3, à la date, à l'heure et à l'adresse **indiquées dans les DP**, en présence des représentants habilités des Soumissionnaires et de toute autre personne qui souhaite y participer.

25.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, et l'enveloppe contenant l'offre correspondante sera renvoyée au Soumissionnaire sans avoir été ouverte. Le retrait d'une offre ne sera permis que si la notification correspondante contient une autorisation valide du signataire à demander le retrait et que cette notification est lue à haute voix à l'ouverture des offres. Ensuite, les enveloppes marquées « SUBSTITUTION » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle offre correspondante substituée à la précédente, qui elle-même sera renvoyée au Soumissionnaire concerné sans avoir été ouverte. La substitution d'une offre ne sera permise que si la notification correspondante contient une autorisation valide de demande de substitution et que cette notification est lue à haute voix à l'ouverture des offres. Les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec l'offre correspondante. La modification d'une offre ne sera permise que si la notification correspondante contient une autorisation valide de demande de modification et que cette notification est lue à haute voix à l'ouverture des offres. Seules les offres qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix lors de l'ouverture des offres seront ensuite évaluées.

25.3 Toutes les autres enveloppes seront ouvertes l'une après l'autre, annonçant à haute voix :

- (a) le nom du Soumissionnaire ;
- (b) si une modification a été demandée ;
- (c) le Montant de l'offre, par lot (marché) le cas échéant, y compris les rabais et variantes ;
- (d) la présence ou l'absence de la garantie de soumission ; et
- (e) tout autre détail que le Maître d'ouvrage jugera bon d'annoncer.

Seuls les rabais et variantes annoncés à haute voix à l'ouverture des offres seront pris en compte lors de l'évaluation. Le Maître d'ouvrage ne doit ni discuter des mérites d'une offre, ni rejeter une offre (à l'exception des offres hors délai, conformément à IS 23.1).

25.4 Le Maître d'ouvrage établira le procès-verbal de la séance d'ouverture des offres, qui comportera au minimum : le nom du Soumissionnaire et s'il y a retrait, substitution ou modification de l'offre, le Montant de l'offre, par lot (marché) le cas échéant, y compris les rabais et variantes proposés, et la présence ou l'absence de la garantie de soumission. Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer le procès-verbal d'ouverture des offres. L'omission de la signature d'un Soumissionnaire sur le procès-verbal n'invalide ni son contenu, ni sa portée. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires.

### **E. Évaluation et comparaison des offres**

#### **26. Confidentialité**

26.1 Aucune information concernant l'évaluation des offres et la recommandation d'attribution du Marché ne sera divulguée aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne non concernée officiellement par la procédure d'appel d'offres, tant que l'attribution du Marché n'aura pas été notifiée à tous les Soumissionnaires, conformément à IS 40.

26.2 Toute tentative de la part d'un Soumissionnaire d'influencer le Maître d'ouvrage sur l'évaluation des offres ou la décision d'attribution du Marché peut entraîner le rejet de son offre.

26.3 Nonobstant IS 26.2, entre le moment de l'ouverture des offres et celui où le Marché est attribué, si un Soumissionnaire souhaite prendre contact avec le Maître d'ouvrage pour toute question concernant la procédure d'appel d'offres, il doit le faire par écrit.

#### **27. Éclaircissements sur les offres**

27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des offres et la vérification des qualifications des Soumissionnaires, le Maître d'ouvrage peut, à sa discrétion, demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre, en accordant un délai suffisant pour la réponse. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande du Maître d'ouvrage ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissements du Maître d'ouvrage ainsi que la réponse qui y sera apportée seront formulées par écrit. Aucun changement, y compris toute augmentation ou diminution volontaire, dans les montants ou la substance de l'offre ne sera demandé, offert ou autorisé, si ce n'est pour confirmer la correction des erreurs arithmétiques découvertes par le Maître d'ouvrage lors de l'évaluation des offres, conformément à IS 33.

27.2 Si un Soumissionnaire ne répond pas à une demande d'éclaircissements sur son offre avant la date et l'heure fixées par le Maître d'ouvrage dans la demande, son offre est susceptible

d'être rejetée.

- 28. Divergences, réserves ou omissions**
- 28.1 Aux fins de l'évaluation des offres, les définitions suivantes s'appliquent :
- (a) une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'appel d'offres ;
  - (b) une « réserve » est la formulation d'une condition restrictive, ou le refus d'accepter dans leur intégralité les exigences du Dossier d'appel d'offres ; et
  - (c) une « omission » est la non soumission totale ou partielle des renseignements ou documents exigés par le Dossier d'appel d'offres.
- 29. Examen préliminaire des offres**
- 29.1 Le Maître d'ouvrage examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et renseignements demandés à IS 11.1 ont été fournis et pour déterminer que chacun des documents soumis est complet.
- 29.2 Le Maître d'ouvrage doit s'assurer que les documents et renseignements suivants ont été fournis dans l'offre. Si l'un de ces documents ou renseignements manque, l'offre doit être rejetée.
- (a) la Lettre de soumission ;
  - (b) la confirmation écrite de l'habilitation du signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire ;
  - (c) la garantie de soumission ;
  - (d) la Proposition technique ; et
  - (e) le Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif et estimatif chiffrés<sup>2</sup>.
- 30. Qualification du Soumissionnaire**
- 30.1 Le Maître d'ouvrage doit s'assurer que les Soumissionnaires satisfont aux critères de qualification stipulés à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, lors de l'évaluation des offres. Au lieu d'examiner les qualifications de l'ensemble des Soumissionnaires, le Maître d'ouvrage peut procéder à la vérification des critères de qualification stipulés à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, uniquement pour le Soumissionnaire dont l'offre est substantiellement conforme et a été évaluée la moins disante.

---

<sup>2</sup> Pour un marché à prix forfaitaire, supprimer « Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif et estimatif » et remplacer l'expression par « Programme d'activités ».

- 30.2 Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves documentaires de la qualification du Soumissionnaire fournies par celui-ci, conformément à IS 17.
- 30.3 La confirmation des qualifications des Soumissionnaires est un prérequis à l'attribution du Marché. Un résultat négatif entraînera le rejet de l'offre. Dans ce cas, si la vérification des qualifications du Soumissionnaire a été conduite uniquement pour le Soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la moins disante, conformément à IS 30.1, le Maître d'ouvrage procédera à l'examen de la seconde offre évaluée la moins-disante afin d'effectuer une détermination similaire.
- 31. Conformité des offres**
- 31.1 Le Maître d'ouvrage établira la conformité d'une offre sur la base de son seul contenu, tel que défini à IS 11.
- 31.2 Une offre substantiellement conforme est une offre qui répond à toutes les exigences du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences, réserves ou omissions importantes sont celles qui :
- (a) si elles étaient acceptées,
    - (i) affecteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Travaux exigées au titre du Marché ; ou
    - (ii) limiteraient, d'une manière substantielle, en contradiction avec le Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou
  - (b) si elles étaient rectifiées, affecteraient injustement le classement concurrentiel des autres Soumissionnaires ayant présenté des offres substantiellement conformes.
- 31.3 Le Maître d'ouvrage examinera les aspects techniques de l'offre proposés conformément à IS 16, notamment pour s'assurer que toutes les exigences de la Section VI, Spécifications des Travaux ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.
- 31.4 Le Maître d'ouvrage écartera toute offre qui n'est pas substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres et le Soumissionnaire ne pourra, par la suite, la rendre conforme en apportant des corrections aux divergences, réserves ou omissions importantes constatées.
- 32. Non-**
- 32.1 Lorsqu'une offre est substantiellement conforme, le Maître

**conformités  
non  
essentielles**

d'ouvrage peut accepter toute non-conformité qui ne constitue pas une divergence, réserve ou omission importante.

- 32.2 Lorsqu'une offre est substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou les documents nécessaires pour remédier aux non-conformités non essentielles constatées dans l'offre concernant la documentation requise par le Dossier d'appel d'offres. Une telle demande ne peut, en aucun cas, porter sur un élément quelconque du Montant de l'offre. Le Soumissionnaire qui ne donnerait pas suite à cette demande peut voir son offre rejetée.
- 32.3 Lorsqu'une offre est substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage rectifiera les non-conformités non essentielles quantifiables liées au Montant de l'offre. A cet effet, le Montant de l'offre sera ajusté, uniquement aux fins de l'évaluation, pour tenir compte du prix d'un poste ou d'un élément manquant ou non conforme. Cet ajustement sera effectué en appliquant la méthode indiquée à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

**33. Correction  
des erreurs  
arithmétiques**

- 33.1 Lorsqu'une offre est substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage en rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :
- (a) uniquement dans le cas de marchés à prix unitaire, s'il existe une contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par la quantité correspondante, le prix unitaire fera foi et le prix total sera rectifié, à moins que, de l'avis du Maître d'ouvrage, la virgule des décimales du prix unitaire soit manifestement mal placée, auquel cas le prix total indiqué prévaudra et le prix unitaire sera rectifié ;
  - (b) si le total obtenu par addition ou soustraction des sous-totaux n'est pas exact, les sous-totaux feront foi et le total sera rectifié ; et
  - (c) s'il existe une contradiction entre le montant indiqué en lettres et le montant indiqué en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant ne comporte une erreur arithmétique, auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des alinéas (a) et (b) ci-dessus.
- 33.2 Il sera demandé aux Soumissionnaires d'accepter la correction des erreurs arithmétiques effectuée conformément à IS 33.1. En cas de refus, leur offre sera rejetée.

- 34. Conversion en une seule monnaie** 34.1 Aux fins de l'évaluation et de la comparaison des offres, les monnaies dans lesquelles les offres sont libellées seront converties dans la monnaie unique **indiquée dans les DP**.
- 35. Sous-traitants** 35.1 **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).
- Les Soumissionnaires qui prévoient de sous-traiter l'une quelconque des activités principales indiquées à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, devront clairement identifier les sous-traitants spécialisés proposés dans les Formulaires ELI-2 et EXP-2(b) de la Section IV, Formulaires de soumission. Les sous-traitants spécialisés proposés doivent remplir les critères correspondants de qualification indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.
- 36. Évaluation des offres** 36.1 Pour évaluer les offres, le Maître d'ouvrage utilisera les critères et méthodes définis dans cet Article. Aucun autre critère ni aucune autre méthode ne seront autorisés.
- 36.2 Pour évaluer les offres, le Maître d'ouvrage prendra en compte les éléments ci-après :
- (a) le Montant de l'offre, en excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour risque figurant dans le récapitulatif du Détail quantitatif et estimatif pour les marchés à prix unitaires ou le Programme d'activités pour les marchés à prix forfaitaires, mais en ajoutant le montant des Travaux en régie, lorsque chiffrés de façon compétitive ;
  - (b) les ajustements apportés aux prix pour rectifier les erreurs arithmétiques conformément à IS 33.1 ;
  - (c) les ajustements imputables aux rabais offerts, conformément à IS 14.4 ;
  - (d) les ajustements apportés pour rectifier les non-conformités non essentielles quantifiables, conformément à IS 32.3 ;
  - (e) la conversion en une seule monnaie des montants résultant des opérations (a), (b), (c) et (d) ci-dessus, le cas échéant, conformément à IS 34 ; et
  - (f) les ajustements résultant de l'utilisation des facteurs d'évaluation additionnels figurant à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

- 36.3 L'effet éventuel des formules de révision des prix figurant dans les Cahiers des clauses administratives qui seront appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation des offres.
- 36.4 Lorsque le Dossier d'appel d'offres autorise les Soumissionnaires à indiquer le montant de chaque lot (marché) séparément, la méthode d'évaluation permettant de déterminer la combinaison la moins-disante des offres pour l'ensemble des lots (marchés) compte tenu de tous les rabais offerts dans la Lettre de soumission, sera précisée dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.
- 36.5 Si l'offre évaluée la moins disante dans le cas d'un marché à prix unitaire est, de l'avis du Maître d'ouvrage, fortement déséquilibrée ou impose des paiements importants en début d'exécution, le Maître d'ouvrage peut demander au Soumissionnaire de fournir le sous-détail des prix pour un ou tous les postes du Détail quantitatif et estimatif, afin d'établir que ces prix sont compatibles avec les méthodes et le calendrier d'exécution proposés. Après avoir examiné le sous-détail des prix, prenant en compte l'échéancier estimé des règlements en vertu du Marché, le Maître d'ouvrage peut demander que le montant de la garantie de bonne exécution soit porté, aux frais du Soumissionnaire, à un niveau suffisant pour protéger le Maître d'ouvrage contre toute perte financière au cas où le Soumissionnaire retenu viendrait à manquer à ses obligations au titre du Marché.
- 37. Comparaison des offres** 37.1 Le Maître d'ouvrage comparera le montant évalué conformément à IS 36.2 de toutes les offres substantiellement conformes aux dispositions du Dossier d'appel d'offres afin de déterminer l'offre évaluée la moins-disante.
- 38. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres** 38.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque envers les Soumissionnaires. En cas d'annulation, toutes les offres soumises et particulièrement les garanties de soumission seront renvoyées sans délai aux Soumissionnaires.

## F. Attribution du Marché

- 39. Critères d'attribution** 39.1 Sous réserve des dispositions de IS 38.1, le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été évaluée la moins-disante et jugée substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.
- 40. Notification de l'attribution du Marché** 40.1 Avant l'expiration de la période de validité des offres, le Maître d'ouvrage notifiera par écrit au Soumissionnaire retenu que son offre a été acceptée. La lettre de notification (désignée ci-après et dans le Marché par « Lettre d'acceptation de l'offre ») doit indiquer le montant que le Maître d'ouvrage réglera à l'Entrepreneur pour l'exécution du Marché (désigné ci-après et dans le Marché par « le Montant initial du Marché »). Le Maître d'ouvrage notifiera simultanément aux autres Soumissionnaires le résultat de l'appel d'offres.
- 40.2 Après avoir déterminé qu'un marché est éligible au financement par Prêts APD du Japon, la JICA peut rendre publiques les informations suivantes :
- (a) le nom de chaque Soumissionnaire ayant remis une offre ;
  - (b) le Montant des offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des offres ;
  - (c) le nom et l'adresse du Soumissionnaire retenu ;
  - (d) le nom et l'adresse des fournisseurs ; et
  - (e) la date d'attribution et le Montant du Marché.
- 40.3 Jusqu'à ce que le Marché soit formellement rédigé et signé, la Lettre d'acceptation de l'offre aura valeur d'engagement réciproque entre les parties.
- 40.4 Suite à la notification de l'attribution du Marché, les Soumissionnaires non retenus pourront demander par écrit au Maître d'ouvrage les raisons pour lesquelles leur offre n'a pas été retenue. Le Maître d'ouvrage répondra rapidement par écrit à tout Soumissionnaire non retenu qui, après notification de l'attribution du Marché conformément à IS 40.1, demande des explications sur le rejet de son offre.
- 41. Signature du Marché** 41.1 Dans les meilleurs délais suivant la notification de l'attribution du Marché, le Maître d'ouvrage enverra au Soumissionnaire retenu l'Acte d'engagement.

- 41.2 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de l'Acte d'engagement, le Soumissionnaire retenu le renverra au Maître d'ouvrage après l'avoir daté et signé.
- 42. Garantie de bonne exécution**
- 42.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la Lettre d'acceptation de l'offre de la part du Maître d'ouvrage, le Soumissionnaire retenu devra fournir la garantie de bonne exécution conformément au CCAG, sous réserve des dispositions de IS 36.5, en utilisant le modèle de garantie de bonne exécution figurant à la Section IX, Formulaires du Marché, ou tout autre modèle jugé acceptable par le Maître d'ouvrage. Si la garantie de bonne exécution fournie par le Soumissionnaire retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par une société de cautionnement ou une compagnie d'assurances jugée par le Soumissionnaire retenu comme étant acceptable pour le Maître d'ouvrage. Un organisme financier étranger émettant la caution devra avoir un organisme correspondant dans le pays du Maître d'ouvrage.
- 42.2 Le fait que le Soumissionnaire retenu ne remette pas la garantie de bonne exécution susmentionnée ou ne signe pas le Marché constituera un motif suffisant pour l'annulation de l'attribution du Marché et la saisie de la garantie de soumission. Dans un tel cas, le Maître d'ouvrage peut attribuer le Marché au Soumissionnaire dont l'offre a été évaluée la deuxième moins-disante et qui est substantiellement conforme au Dossier d'appel d'offres, et que le Maître d'ouvrage juge qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

## Section II. Données particulières

### Notes sur les Données particulières

Les Données particulières de la Section II doivent être complétées par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion des Dossiers d'appel d'offres.

Les Données particulières (DP) contiennent des informations et dispositions qui sont spécifiques à un processus particulier d'appel d'offres. Le Maître d'ouvrage doit spécifier dans les DP uniquement les informations demandées dans les dispositions correspondantes des IS. 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 IS.



## Section II. Données particulières

<b>A. Généralités</b>	
<b>IS 1.1</b>	Le numéro de l'Avis d'appel d'offres est : <i>[indiquer le numéro de l'Avis d'appel d'offres]</i>
<b>IS 1.1</b>	Le Maître d'ouvrage est : <i>[indiquer le nom du Maître d'ouvrage]</i>
<b>IS 1.1</b>	Les noms, identifiants et numéros des lot(s) (marché(s)) faisant l'objet de cette procédure d'appel d'offres sont : <i>[indiquer les noms, les identifiants et les numéros des lots (marchés)]</i>
<b>IS 2.1</b>	L'Emprunteur est : <i>[indiquer le nom de l'Emprunteur]</i>
<b>IS 2.1</b>	Le numéro de l'Accord de Prêt est : <i>[indiquer le numéro]</i>  Le montant du Prêt APD du Japon est : <i>[indiquer le montant en yen]</i>  La date de signature de l'Accord de Prêt est : <i>[indiquer la date]</i>
<b>IS 2.1</b>	L'intitulé du projet est : <i>[indiquer l'intitulé du projet]</i>
<b>IS 2.2</b>	Les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon sont celles publiées en : <i>[indiquer une des dates suivantes : avril 2012, mars 2009 ou octobre 1999]</i>
<b>IS 3.1 (c)</b>	La liste des personnes physiques et morales radiées est disponible sur le site internet de la Banque mondiale : <a href="http://www.worldbank.org/debarr">www.worldbank.org/debarr</a>
<b>B. Contenu du Dossier d'appel d'offres</b>	
<b>IS 7.1</b>	Aux fins <b>d'éclaircissements</b> uniquement, l'adresse du Maître d'ouvrage est : <i>[Fournir les informations demandées ci-dessous. L'adresse peut être la même ou être différente de celle spécifiée à IS 22.1 pour la remise des offres.]</i>  Attention : <i>[indiquer le nom complet de la personne, le cas échéant]</i>  Rue : <i>[indiquer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i>  Étage/numéro de bureau : <i>[indiquer le numéro de l'étage et du bureau, le cas échéant]</i>  Ville : <i>[indiquer le nom de la ville]</i>  Code postal : <i>[indiquer le code postal, le cas échéant]</i>  Pays : <i>[indiquer le nom du pays]</i>  Numéro de téléphone : <i>[indiquer le numéro de téléphone, y compris les codes pays et ville]</i>  Numéro de télécopie : <i>[indiquer le numéro de télécopie, y compris les codes pays et ville]</i>  Adresse électronique : <i>[indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant]</i>

<b>IS 7.1</b>	<p>Les réponses aux demandes d'éclaircissements, le cas échéant, [<i>choisir « seront » ou « ne seront pas », selon le cas</i>] publiées sur le site internet du Maître d'ouvrage indiqué ci-dessous.</p> <p>Site internet : [<i>Indiquer le site internet du Maître d'ouvrage, uniquement si les réponses aux demandes d'éclaircissements sont publiées sur le site.</i>]</p>
<b>IS 7.4</b>	<p>Une réunion préparatoire à l'appel d'offres [<i>choisir « aura » ou « n'aura pas », selon le cas</i>] lieu à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués ci-dessous :</p> <p>[<i>Si une réunion préparatoire a lieu, indiquer ci-dessous la date, l'heure et l'endroit de cette réunion. Sinon, indiquer « sans objet » dans les rubriques prévues à cet effet.</i>]</p> <p>Date : _____</p> <p>Heure : _____</p> <p>Lieu : _____</p> <p>Une visite du site [<i>choisir « sera » ou « ne sera pas », selon le cas</i>] organisée par le Maître d'ouvrage.</p>
<b>IS 8.2</b>	<p>Les avenants, le cas échéant, [<i>choisir « seront » ou « ne seront pas », selon le cas</i>] publiés sur le site internet du Maître d'ouvrage.</p>
<b>C. Préparation des offres</b>	
<b>IS 10.1</b>	<p>La langue de l'appel d'offres est : [<i>indiquer une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol</i>]</p>
<b>IS 11.1 (b)</b>	<p>Les formulaires suivants doivent être remis avec l'offre : [<i>Indiquer les formulaires qui doivent être remis avec l'offre, y compris le Bordereau des prix unitaires et le Détail quantitatif et estimatif chiffrés pour les marchés à prix unitaires et le programme d'activités pour les marchés à prix forfaitaire.</i>]</p>
<b>IS 11.1 (i)</b>	<p>Le Soumissionnaire devra joindre à son offre les documents supplémentaires suivants :</p> <p>[<i>Énumérer les documents supplémentaires à joindre à l'offre, qui ne sont pas déjà indiqués à IS 11.1. Si aucun document supplémentaire n'est demandé, indiquer « aucun ».</i>]</p>
<b>IS 13.1</b>	<p>[<i>La disposition suivante devra être incluse uniquement si des variantes sont considérées. Dans le cas contraire, supprimer cet Article 13.1 des DP.</i>]</p> <p>Les variantes sont autorisées.</p>
<b>IS 13.2</b>	<p>Des délais d'exécution des Travaux différents de ceux mentionnés [<i>choisir « sont » ou « ne sont pas », selon le cas</i>] autorisés.</p> <p>Si des variantes aux délais d'exécution sont autorisées, la méthode d'évaluation de ces variantes sera spécifiée à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.</p>

<b>IS 13.4</b>	<p>Les solutions alternatives techniques sont autorisées pour les parties suivantes des Travaux : <i>[donner la liste des parties des Travaux]</i></p> <p>Si des solutions alternatives techniques sont autorisées, leur méthode d'évaluation sera spécifiée à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.</p>
<b>IS 14.5</b>	<p><i>[La révision des prix est obligatoire pour les marchés dont la durée est supérieure à 18 mois ou lorsqu'il est prévu que l'inflation locale ou internationale sera importante.</i></p> <p><i>La disposition suivante devra être incluse uniquement si les prix indiqués par le Soumissionnaire font l'objet d'une révision des prix. Dans le cas contraire, supprimer cet Article 14.5 des DP.]</i></p> <p>Les prix indiqués par le Soumissionnaire doivent faire l'objet de révision durant l'exécution du Marché. Il est demandé au Soumissionnaire de fournir les indices et pondérations de révision des prix dans le formulaire « Données de révision des prix » de la Section IV.</p>
<b>IS 14.7</b>	<p><i>[La disposition suivante sera incluse et les informations correspondantes insérées uniquement si les droits, impôts et autre prélèvement sont exonérés, remboursés ou payés par le Maître d'ouvrage au nom de l'Entrepreneur. Dans le cas contraire, supprimer cet Article 14.7 des DP.]</i></p> <p>Les droits, impôts et tout autre prélèvement ci-dessous seront <i>[choisir « exonérés » ou « remboursés » ou « payés par le Maître d'ouvrage au nom de l'Entrepreneur », selon le cas]</i> :</p> <p><i>[Indiquer les droits, impôts et autre prélèvement.]</i></p>
<b>IS 15.1</b>	<p>Les monnaies de l'offre seront les suivantes :</p> <p>Le Soumissionnaire libellera les taux unitaires et les prix séparément dans les monnaies suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer dans le pays du Maître d'ouvrage seront libellés en <i>[indiquer la monnaie du pays du Maître d'ouvrage]</i>, dénommée « monnaie nationale » ci-après ; et</li> <li>(ii) les prix des intrants nécessaires aux Travaux que le Soumissionnaire compte se procurer en dehors du pays du Maître d'ouvrage seront libellés en <i>[indiquer le yen et/ou d'autres monnaies internationales majeures]</i>, dénommé(s) « monnaie(s) étrangère(s) » ci-après.</li> </ul>
<b>IS 18.1</b>	<p>La période de validité de l'offre sera de <i>[indiquer un nombre de jours]</i> jours.</p> <p><i>[Cette période doit être réaliste et donner suffisamment de temps pour évaluer les offres en tenant compte de la complexité des Travaux et du temps nécessaire pour obtenir des références, éclaircissements, autorisations et</i></p>

	<i>approbations (y compris la non-objection de la JICA) et pour la notification de l'adjudication. Cette période ne doit généralement pas dépasser 120 jours.]</i>
<b>IS 18.3 (a)</b>	<p>Le Montant de l'offre sera actualisé par application des facteurs suivants : <i>[indiquer les facteurs d'ajustement]</i></p> <p><i>[La portion en monnaie nationale du Montant du Marché doit être ajustée en appliquant le facteur reflétant le taux local d'inflation pendant la période de la prolongation, et pour la portion en monnaies étrangères du Montant du Marché en appliquant un facteur reflétant le taux international d'inflation (dans le pays de la monnaie) pendant la même période.]</i></p>
<b>IS 18.3 (b)</b>	<p>La part fixe du Montant de l'offre sera actualisée par application des facteurs suivants : <i>[indiquer les facteurs d'ajustement]</i></p> <p><i>[La portion en monnaie nationale de la part fixe du Montant du Marché doit être ajustée en appliquant le facteur reflétant le taux local d'inflation pendant la période de la prolongation, et pour la portion en monnaies étrangères de la part fixe du Montant du Marché en appliquant un facteur reflétant le taux international d'inflation (dans le pays de la monnaie) pendant la même période.]</i></p>
<b>IS 19.1</b>	Le montant et la monnaie de la garantie de soumission sont : <i>[Indiquer le montant et la monnaie. Le montant doit être fixé approximativement à 2% du coût estimé du Marché.]</i>
<b>IS 19.2(d)</b>	Autres types de garantie acceptables : <i>[Indiquer les autres formes de garantie de soumission acceptables. Indiquer « aucune » si aucune autre forme que celles citées à IS 19.2 (a) à (c) n'est permise.]</i>
<b>IS 20.1</b>	Outre l'original de l'offre, le nombre de copies demandé est de : <i>[indiquer le nombre].</i>
<b>IS 20.2</b>	<p>La confirmation écrite de l'habilitation du signataire à engager le Soumissionnaire consistera en : _____</p> <p><i>[Indiquer le nom des documents requis pour attester l'habilitation du signataire de l'offre et les décrire.]</i></p>
<b>D. Remise et ouverture des offres</b>	
<b>IS 22.1</b>	<p>Aux seules fins de <b>remise des offres</b>, l'adresse du Maître d'ouvrage est la suivante : <i>[Cette adresse peut être la même que celle spécifiée à IS 7.1 concernant les éclaircissements, ou être différente.]</i></p> <p>Attention : <i>[indiquer le nom de la personne responsable, le cas échéant]</i></p> <p>Rue : <i>[indiquer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]</i></p> <p>Étage/numéro de bureau : <i>[indiquer le numéro de l'étage et du bureau, le cas échéant]</i></p>

	<p>Ville : [indiquer le nom de la ville]  Code postal : [indiquer le code postal, le cas échéant]  Pays : [indiquer le nom du pays]</p> <p><b>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b>  Date : [indiquer les jour, mois et an, par exemple 15 juin 2013]  Heure : [indiquer l'heure, par exemple, 14:00]</p> <p>[La date et l'heure doivent être les mêmes que celles indiquées dans l'Avis d'appel d'offres, à moins qu'elles n'aient été modifiées ultérieurement, conformément à IS 22.2.]</p>
<b>IS 25.1</b>	<p>L'ouverture des offres aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes :</p> <p>Rue : [indiquer le nom de la rue et le numéro de l'immeuble]  Étage /numéro de bureau : [indiquer le numéro de l'étage et du bureau, le cas échéant]  Ville : [indiquer le nom de la ville]  Pays : [indiquer le nom du pays]  Date : [indiquer les jour, mois et an, par exemple 15 juin 2013]  Heure : [indiquer l'heure, par exemple, 14:00]</p> <p>[La date et l'heure doivent être les mêmes que celles données pour la date limite de remise des offres (IS 22).]</p>
<b>E. Évaluation et comparaison des offres</b>	
<b>IS 34.1</b>	<p>La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les montants des offres exprimés en diverses monnaies, aux fins de l'évaluation et de la comparaison des offres, est : [indiquer le yen ou toute autre monnaie unique]</p> <p>La source des taux de change utilisés est : [Indiquer le nom de la source des taux de change (ex : la banque centrale du pays du Maître d'ouvrage).]</p> <p>La date du taux de change est : [Indiquer les jour, mois et an, ex : 15 juin 2013, une date qui n'est pas antérieure de trente (30) jours à la date d'ouverture des offres précisée à IS 25 .1, ni postérieure à celle-ci.]</p> <p>Le Maître d'ouvrage convertira les montants des offres, corrigés conformément à IS 33, exprimés en diverses monnaies (en excluant les sommes provisionnelles, mais en considérant les montants des Travaux en régie, lorsque chiffrés concurrentiellement) dans la monnaie unique spécifiée ci-dessus, en utilisant les taux de change établis pour des transactions similaires par la source et à la date indiquées ci-dessus.</p>

<b>IS 35.1</b>	<p><i>[Indiquer la disposition suivante uniquement dans le cas où le Maître d'ouvrage prévoit de faire effectuer certaines parties spécifiques des Travaux par des sous-traitants présélectionnés (Sous-traitants désignés). Dans le cas contraire, supprimer cet Article 35.1 des DP.]</i></p> <p>Le Maître d'ouvrage prévoit la réalisation de certaines parties spécifiques des Travaux par des sous-traitants présélectionnés.</p> <p><i>[Émunérer les parties spécifiques des Travaux et le nom des Sous-traitants désignés pour réaliser chaque partie spécifique.]</i></p>
----------------	---

## **Section III. Critères d'évaluation et de qualification**

### **Notes sur les Critères d'évaluation et de qualification**

Cette section comprend tous les critères auxquels le Maître d'ouvrage aura recours pour évaluer les offres et déterminer la qualification des Soumissionnaires. Conformément à IS 30 et IS 36, aucun autre facteur, critère ou méthode ne doit être utilisé. Le Soumissionnaire fournira toutes les informations demandées dans les formulaires de la Section IV, Formulaires de soumission.

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



## Section III. Critères d'évaluation et de qualification

### 1. Évaluation

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Conformité de la Proposition technique aux Spécifications

*[L'évaluation de la Proposition technique présentée par le Soumissionnaire consistera à vérifier que les capacités techniques du Soumissionnaire à mobiliser les équipements principaux et le personnel-clé nécessaires à l'exécution du Marché sont cohérentes avec la méthode d'exécution, le calendrier de travail et l'approvisionnement en matériel décrits dans la proposition, qu'elle est suffisamment détaillée et pleinement conforme aux exigences définies à la Section VI. Spécifications des Travaux.]*

##### 1.1.2 Personnel

Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose du personnel répondant aux critères ci-après pour les postes-clés suivants :

n°	Poste	Nombre d'années d'expérience professionnelle générale	Nombre d'années d'expérience similaire
1	Chef de projet		
2	<i>ex : ingénieur(s) en chef<sup>1</sup></i>		
3	<i>ex : responsable sûreté-santé (prévention des accidents)<sup>2</sup></i>		
---			
<p><u>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</u></p> <p>1 <i>Le(s) chef(s) de projet ou les directeurs de section qui sont responsables des activités principales devra(devront) être évalué(s).</i></p> <p>2 <i>Les postes-clés comprennent un responsable sûreté-santé, le cas échéant.</i></p> <p><i>Les candidats suppléants proposés pour les postes-clés ne seront pas évalués.</i></p> <p><i>Ajouter des critères en cas de marchés multiples.</i></p>			

Le Soumissionnaire doit fournir des détails sur le personnel proposé et son expérience dans les formulaires PER-1 et PER-2 de la Section IV, Formulaires de soumission.

### 1.1.3 Équipement

Le Soumissionnaire doit établir qu'il dispose des équipements principaux indiqués ci-après :

n°	Type et caractéristiques des équipements	Nombre minimum requis
1		
2		
3		
4		
5		
<p><i>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</i></p> <p><i>Les équipements requis doivent être limités aux pièces les plus importantes, cruciales à la bonne exécution du Marché dans les délais prescrits, ainsi qu'au matériel que les Soumissionnaires peuvent avoir des difficultés à se procurer ou à louer dans les délais alloués.</i></p> <p><i>Ajouter des critères en cas de marchés multiples.</i></p>		

Le Soumissionnaire doit fournir des détails supplémentaires sur les équipements proposés en utilisant le formulaire EQU de la Section IV, Formulaire de soumission.

## 1.2 Évaluation financière

*[Toute révision des prix résultant de la procédure décrite ci-dessous sera effectuée uniquement dans le but de l'évaluation comparative des offres, afin de déterminer le « Montant évalué de l'offre ». Les Montants des offres offerts par les Soumissionnaires doivent rester inchangés.]*

Outre les critères indiqués à IS 36.2 (a) à (c), les éléments suivants seront évalués :

### 1.2.1 Non-conformités non essentielles quantifiables et omissions

*[Le coût des non-conformités quantifiables sera déterminé comme suit : Conformément à IS 32.3 et IS 36.2 (d), le coût de toutes les non-conformités non essentielles quantifiables ou des omissions doit être évalué. Le Maître d'ouvrage effectuera sa propre estimation du coût des non-conformités non essentielles quantifiables ou des omissions afin d'assurer une comparaison équitable des offres, à l'exception des omissions mentionnées à IS 14.2 qui seront traitées conformément aux dispositions de cet article.]*

### 1.2.2 Autres facteurs

Les facteurs et méthodes suivants seront appliqués, conformément à IS 36.2 (f) :

Les critères supplémentaires suivants seront utilisés au cours de l'évaluation : *[Indiquer les critères supplémentaires, le cas échéant.]*

---

La méthode d'évaluation de ces critères est la suivante : *[Indiquer la méthode d'évaluation.]*

---

### **1.2.3 Critères d'attribution de marchés multiples (IS 36.4)**

*[Insérer la disposition suivante en cas de marchés multiples. Sinon, supprimer cet Article 1.2.3 du CEQ.]*

*« Lots/marchés multiples :*

*Les Soumissionnaires ont la possibilité de remettre une offre pour un ou plusieurs lots/marchés. Les offres seront évaluées par lot/marché, en prenant en compte les rabais offerts, le cas échéant, pour l'attribution de plusieurs lots/marchés. Le(s) marché(s) sera(seront) attribué(s) au(x) Soumissionnaire(s) offrant le coût évalué le moins disant pour le Maître d'ouvrage pour la combinaison de lots/marchés, sous réserve que le(s) Soumissionnaire(s) retenu(s) satisfasse(nt) aux critères de qualification pour le lot ou la combinaison de lots/marchés, selon le cas. »]*

### **1.3 Délais variables d'exécution**

Si autorisés conformément à IS 13.2, ils seront évalués comme suit :

---

### **1.4 Solutions alternatives techniques pour parties spécifiques des Travaux**

Si autorisées conformément à IS 13.4, elles seront évaluées comme suit :

---

## **2. Qualification**

### **(i) Taux de change pour critères de qualification**

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

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

Les taux de change utilisés doivent être ceux publiés par la source accessible au public **précisée à IS 34.1** ou, si ces taux ne sont pas disponibles par cette source, tout 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.

**(ii) Critères de qualification pour marchés multiples**

*[Insérer la disposition suivante en cas de marchés multiples. Sinon, supprimer cet Article 2(ii) du CEQ.]*

*« 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 2.3.2, 2.4.2 (a), 2.4.2 (b), 2.5.1 (i) et 2.5.1 (ii) ci-après. »]*

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
<b>2.1 Eligibilité</b>							
2.1.1	<b>Nationalité</b>	Conforme à IS 4.3.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI -1 et 2, avec pièces jointes
2.1.2	<b>Conflit d'intérêt</b>	Pas de conflit d'intérêt selon IS 4.2.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de soumission
2.1.3	<b>Exclusion par la JICA</b>	Ne pas avoir été déclaré inéligible par la JICA, conformément à IS 4.4.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de soumission Formulaire REC
<b>2.2 Antécédents de non-exécution de marchés</b>							
2.2.1	<b>Antécédents de non-exécution de marchés</b>	Pas de non-exécution d'un marché <sup>(i)</sup> parce que l'entrepreneur a fait défaut depuis le 1 <sup>er</sup> janvier [indiquer l'année] <sup>1</sup> .	Doit satisfaire au critère <sup>(ii)</sup>	Sans objet	Doit satisfaire au critère <sup>(ii)</sup>	Sans objet	Formulaire CON
2.2.2	<b>Litiges en instance</b>	Tous les litiges en instance ne doivent pas représenter un total de plus de ____ [insérer le pourcentage en chiffres] <sup>2</sup> % des actifs nets du Soumissionnaire et ils seront considérés comme tranchés contre le Soumissionnaire.	Doit satisfaire au critère <sup>(ii)</sup>	Sans objet	Doit satisfaire au critère <sup>(ii)</sup>	Sans objet	Formulaire CON
2.2.3	<b>Antécédents de litiges</b>	Pas d'antécédents continus de sentences arbitrales/judiciaires <sup>3</sup> rendues contre le Soumissionnaire <sup>(iii)</sup> depuis le 1 <sup>er</sup> janvier [indiquer l'année] <sup>4</sup> .	Doit satisfaire au critère <sup>(ii)</sup>	Sans objet	Doit satisfaire au critère <sup>(ii)</sup>	Sans objet	Formulaire CON

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
<u>Notes à l'intention du Soumissionnaire</u>							
(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, i.e. les disputes ou litiges qui ont été résolus conformément au mécanisme de résolution des litiges prescrit dans le marché concerné et lorsque tous les recours en instance à la disposition du Soumissionnaire ont été épuisés.						
(ii)	Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le Soumissionnaire en tant que Groupement.						
(iii)	Le Soumissionnaire doit fournir des informations exactes dans le formulaire de soumission concerné sur tout litige ou arbitrage lié à des marchés complétés ou en cours de réalisation pour les cinq (5) dernières années. Des antécédents continus de résolutions contre le Soumissionnaire ou tout membre du Groupement pourront entraîner le rejet de l'offre.						
<u>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</u>							
	1. L'année devra normalement correspondre à un (1) ou deux (2) ans avant la date limite de soumission des offres.						
	2. Le pourcentage devra normalement être compris entre 50% et 100% des actifs nets du Soumissionnaire.						
	3. Le critère de rejet devra être un nombre important de sentences arbitrales ou judiciaires contre le Soumissionnaire, en considérant le nombre et les montants des marchés réalisés. Par exemple à titre indicatif, un (1) ou deux (2) cas contre le Soumissionnaire sur les cinq (5) dernières années pour un entrepreneur réalisant en moyenne dix (10) marchés de construction simultanément ne devra pas être un motif de rejet. Le recours à la résolution de litiges se produisant relativement fréquemment dans la conduite des affaires du Soumissionnaire peut démontrer une gestion de l'entreprise qui pourrait se révéler dangereuse pour le Maître d'ouvrage, si le marché était attribué au Soumissionnaire, et une investigation approfondie auprès de précédents maîtres d'ouvrage peut être recommandée.						
	4. L'année devra normalement correspondre à cinq (5) ans avant la date limite de soumission des offres.						

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
<b>2.3 Situation financière</b>							
2.3.1	<b>Situation financière</b>	<p>Les bilans audités ou, s'ils ne sont pas requis par les lois du pays du Soumissionnaire, d'autres états financiers acceptables par le Maître d'ouvrage pour les <i>[indiquer le nombre d'années]</i> dernières années<sup>1</sup> doivent être remis et doivent démontrer la solidité actuelle de la position financière du Soumissionnaire et indiquer sa rentabilité à long terme.</p> <p>Comme critère minimum, un Soumissionnaire doit avoir des actifs nets positifs calculés en faisant la différence entre le total des actifs et le total des passifs<sup>2</sup>.</p>	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire FIN -1 avec pièces jointes
2.3.2	<b>Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction</b>	<p>Avoir un chiffre d'affaires minimum annuel moyen des activités de construction de <i>[indiquer le montant en \$US]</i><sup>3</sup>, correspondant au total des paiements certifiés reçus pour les marchés en cours et/ou achevés au cours des <i>[indiquer le nombre]</i> dernières années<sup>4</sup> divisées par <i>[indiquer le nombre]</i> ans<sup>5</sup>.</p> <p><i>[Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.]</i></p>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à <i>[insérer le nombre]</i> % <sup>6</sup> du critère	Doit satisfaire à <i>[insérer le nombre]</i> % <sup>7</sup> du critère	Formulaire FIN - 2

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

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
<b>2.4. Expérience</b>							
2.4.1	<b>Expérience générale de construction</b>	Expérience de marchés de construction à titre d'entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement), de sous-traitant ou d'entrepreneur gestionnaire de projet <sup>(i)</sup> pour au moins les [ <i>indiquer le nombre</i> ] dernières années <sup>1</sup> commençant le 1 <sup>er</sup> janvier [ <i>indiquer l'année</i> ].	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP -1
2.4.2 (a)	<b>Expérience spécifique de construction</b>	Au minimum [ <i>indiquer le nombre de marchés</i> ] <sup>2</sup> marchés similaires <sup>(ii)</sup> exécutés de manière satisfaisante et terminés pour l'essentiel <sup>(iii)</sup> en tant qu'entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement) <sup>(iv)</sup> entre le 1 <sup>er</sup> janvier [ <i>indiquer l'année</i> ] <sup>3</sup> et la date limite de soumission des offres.  [ <i>Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.</i> ]	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère <sup>(v)</sup>	Sans objet	Sans objet	Formulaire EXP - 2 (a)
2.4.2 (b)		Pour les marchés référencés ci-dessus ou pour d'autres marchés achevés ou en cours d'exécution à titre d'entrepreneur principal (entité unique ou membre de Groupement), d'entrepreneur gestionnaire de projet ou de sous-traitant <sup>(vi)</sup> entre le 1 <sup>er</sup>	Doit satisfaire au critère (peut être un sous-traitant spécialisé)	Doivent satisfaire au critère (peut être un sous-traitant spécialisé)	Sans objet	Sans objet	Formulaire EXP - 2 (b)

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
		janvier [indiquer l'année] <sup>4</sup> et la date limite de soumission des offres, une expérience minimale de construction pour les activités principales suivantes réalisées avec succès <sup>(vii)</sup> [indiquer les activités en précisant le volume, nombre ou taux de production, le cas échéant] <sup>5</sup> .  [Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.] <sup>(viii)</sup>					

Notes à l'intention du Soumissionnaire

- (i) Un entrepreneur gestionnaire de projet est une entreprise qui prend en charge la gestion du marché tel qu'un entrepreneur « général » le ferait. Normalement, il ne s'occupe pas directement des travaux de construction associés au marché. Il dirige plutôt les travaux des autres entrepreneurs (sous-traitants) en assumant la responsabilité totale ainsi que les risques liés aux prix, à la qualité, et aux délais contractuels des travaux.
- (ii) La similitude portera sur la taille physique, la complexité, les méthodes/technologies ou autres caractéristiques décrites dans la Section VI, Spécifications des Travaux. La somme d'un certain nombre de marchés de moindre valeur (inférieure à la valeur spécifiée pour ce critère) afin de remplir l'ensemble du critère ne sera pas acceptée.
- (iii) « terminés pour l'essentiel » signifie qu'au moins 80% des travaux en vertu du marché doivent être achevés.
- (iv) Pour les marchés auxquels le Soumissionnaire a participé en tant que membre d'un Groupement, seule la participation du Soumissionnaire, en valeur, sera considérée pour satisfaire au critère.
- (v) En cas de Groupement, la valeur des marchés réalisés par chacun des membres ne sera pas ajoutée pour déterminer si la valeur minimale requise pour un marché unique a été satisfaite. Par contre, chaque marché réalisé par chaque membre doit satisfaire la valeur minimale pour un marché unique telle que requise pour une entité unique. Pour déterminer si le Groupement satisfait au critère du nombre total de marchés, seul le nombre de marchés réalisés par tous les membres dont la valeur est égale ou supérieure à la valeur minimale requise, sera considéré.
- (vi) Pour les marchés auxquels le Soumissionnaire a participé en tant que membre d'un Groupement ou en tant que sous-traitant, seule la participation du Soumissionnaire, en valeur, sera considérée pour satisfaire au critère.

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
(vii)	Le volume, le nombre ou taux de production des activités principales peuvent être démontrés par un ou plusieurs marchés combinés s'ils ont été réalisés sur la même période. Le taux de production doit être le taux annuel de production pour l'activité (les activités) principale(s) de construction. Pour le taux de production, la moyenne durant l'ensemble de la période ou pour une ou plusieurs années durant la période devra être indiquée.						
(viii)	L'expérience minimale requise pour des marchés multiples sera la somme des critères minimaux pour chaque marché unique.						
<b><u>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</u></b>							
1. <i>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 établies ayant peu d'années d'expérience.</i>							
2. <i>Le nombre des marchés doit être compris entre un (1) et trois (3), en fonction de l'envergure, de la valeur, de la nature et de la complexité du marché en question, du risque de non-exécution du marché auquel le Maître d'ouvrage est exposé, des conditions du pays et de l'expérience antérieure de construction de travaux similaires.</i>							
3. <i>La période est normalement de cinq (5) ans, et peut être prolongée jusqu'à dix (10) ans pour des projets de grande envergure.</i>							
4. <i>La même période que pour le sous-critère 2.4.2 (a) ci-dessus.</i>							
5. <i>Donner les taux de production mensuels ou annuels de l'activité principale (ou des activités principales) de construction en relation avec le marché ou les travaux proposés, par exemple : « un million de m<sup>3</sup> de roches déposé dans un barrage en enrochement en un an, X tonnes de béton bitumineux épandues sur les routes par mois, Y m<sup>3</sup> de béton mis sur ... etc. » Les taux doivent être (par exemple 80%) des taux de production estimés pour l'activité principale (ou les activités principales) du marché ou des travaux, estimés nécessaires pour respecter le délai prévu de construction incluant un délai supplémentaire pour tenir compte de conditions climatiques défavorables.</i>							

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
<b>2.5. Capacités financières</b>							
2.5.1	<b>Capacités financières</b>	(i) Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose ou a accès à des avoirs liquides, des actifs réels non grevés, des lignes de crédit ou tout autre moyen financier (hors avance éventuelle selon le Marché) suffisants pour assurer le flux de trésorerie des activités de construction estimé à <i>[indiquer le montant en \$US]</i> <sup>1</sup> pour le(s) Marché(s) en question, nets des autres engagements du Soumissionnaire.  <i>[Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.]</i>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Doit satisfaire à <i>[insérer le nombre] %</i> <sup>2</sup> du critère	Doit satisfaire à <i>[insérer le nombre] %</i> <sup>3</sup> du critère	Formulaire FIR - 1
		(ii) Le Soumissionnaire doit également démontrer, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, qu'il dispose de moyens financiers lui permettant de satisfaire au flux de trésorerie des travaux en cours et de marchés à venir.  <i>[Indiquer les critères pour marchés multiples, le cas échéant.]</i>	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire FIR - 1 et FIR - 2

Critères d'éligibilité et de qualification			Conditions de conformité			Documentation	
n°	Critère	Spécification	Entité unique	Groupement (existant ou prévu)			Spécifications de soumission
				Toutes parties combinées	Chaque membre	Un membre	
<i>Notes à l'intention du Maître d'ouvrage</i>							
<p>1. 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 pour établir le décompte mensuel, (c) du temps nécessaire au Maître d'ouvrage pour régler les acomptes mensuels, 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.</p> <p>2. Normalement pas moins de 25% du critère pour chaque membre d'un Groupement.</p> <p>3. Normalement pas moins de 40% du critère pour un membre d'un Groupement.</p>							



## **Section IV. Formulaires de soumission**

### **Notes sur les Formulaires de soumission**

Le Maître d'ouvrage doit inclure, dans le Dossier d'appel d'offres, tous les formulaires de soumission que le Soumissionnaire doit compléter et joindre à son offre. Comme indiqué dans cette section, les formulaires comprennent la Lettre de soumission et les formulaires financiers, la garantie de soumission, les formulaires de la Proposition technique et ceux de renseignements sur les qualifications du Soumissionnaire.



## Liste des formulaires

Lettre de soumission .....	2
Données de révision des prix .....	4
Formulaires financiers .....	6
Proposition technique.....	7
Organisation du chantier .....	8
Méthode de réalisation .....	9
Programme de mobilisation.....	10
Programme d'exécution .....	11
Plan de sécurité.....	12
Formulaire PER-1 Personnel proposé .....	13
Formulaire PER-2 Curriculum vitae du personnel proposé .....	14
Formulaire EQU .....	16
Qualification des Soumissionnaires .....	17
Formulaire ELI-1 Renseignements sur le Soumissionnaire .....	18
Formulaire ELI-2 Renseignements sur chaque Partie au Soumissionnaire.....	19
Formulaire CON Antécédents de non-exécution de marchés .....	20
Formulaire FIN-1 Situation financière .....	23
Formulaire FIN-2 Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction.....	25
Formulaire FIR-1 Capacités financières.....	26
Formulaire FIR-2 Engagements actuels .....	27
Formulaire EXP-1 Expérience générale de construction .....	28
Formulaire EXP-2 (a) Expérience spécifique de construction .....	29
Formulaire EXP-2 (b) Expérience spécifique de construction dans les activités principales .....	31
Formulaire REC Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par Prêts APD du Japon .....	33
Garantie de soumission .....	35

## Lettre de soumission

Date : [indiquer les jour, mois, année]  
Accord de Prêt n° : [indiquer le numéro]  
AAO n° : [indiquer le numéro]  
Variante n° : [indiquer le numéro, si cette offre est une offre variante]

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

Nous, soussignés, attestons que :

- a) nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, 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 soumissionnaires (IS 8) et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- b) nous, y compris nos sous-traitants, satisfaisons aux critères d'éligibilité, conformément à IS 4 et IS 5 ;
- c) nous, y compris nos sous-traitants, n'avons pas de conflit d'intérêt, conformément à IS 4 ;
- d) nous nous engageons à exécuter, conformément au Dossier d'appel d'offres, les Travaux suivants : [donner une description succincte des Travaux] ;
- e) le montant total de notre offre, hors rabais offert à l'alinéa (f) ci-après est de :  
[Dans le cas d'un lot unique, indiquer le montant total de l'offre en lettres et en chiffres, en précisant les divers montants et monnaies respectives.]  
  
[En cas de lots multiples, indiquer le montant total de chaque lot et le montant total de l'ensemble des lots en lettres et en chiffres, en précisant les divers montants et monnaies respectives] ;
- f) les rabais offerts et leurs modalités d'application sont les suivants :
  - i) Les rabais offerts sont : [détailler tous les rabais offerts]
  - ii) la méthode précise de calcul pour déterminer le montant de l'offre après application des rabais est : [spécifier précisément la méthodologie qui doit être utilisée pour appliquer les rabais] ;
- g) notre offre demeurera valide pour une période de [indiquer le nombre de jours calendaires] jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'appel d'offres ; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;

- h) si notre offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une garantie de bonne exécution conformément au Dossier d'appel d'offres ;
- i) nous ne participons pas, en qualité de Soumissionnaire ou de sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, conformément à IS 4.2(c), à l'exception des offres variantes présentées conformément à IS 13 ;
- j) nous comprenons que la présente offre, et votre acceptation écrite de celle-ci figurant dans la Lettre d'acceptation de l'offre, constitueront un engagement réciproque entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement rédigé et signé ;
- k) nous comprenons que vous n'êtes tenu d'accepter ni l'offre évaluée la moins-disante, ni toute autre offre que vous pourriez recevoir ;
- l) 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 Soumissionnaire\* [*indiquer le nom complet du Soumissionnaire*]

Nom du signataire habilité à signer l'offre au nom du Soumissionnaire \*\* [*indiquer le nom complet du signataire habilité à signer l'offre*]

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*]

\* : dans le cas d'une offre remise par un Groupement, donner le nom du Groupement.

\*\* : joindre à la soumission la procuration spécifiant que le signataire est habilité à signer au nom du Soumissionnaire.

## Données de révision des prix

**Tableau A : Monnaie nationale**

*[Le Maître d'ouvrage complètera les colonnes (1), (2), (3) et (4) du Tableau A, ci-dessous et fournira une valeur fixe pour le paramètre A et une échelle de valeurs pour les paramètres de pondération B, C, D et E dans la colonne (6). Pour des marchés importants et/ou complexes, il peut s'avérer nécessaire de prévoir une série de formules de révision des prix pour les différents Travaux concernés et de préparer les tableaux de données correspondants.]*

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Code de l'indice	Description de l'indice	Source de publication de l'indice	Valeur et date de référence	Montant correspondant dans l'offre	Pondération proposée par le Soumissionnaire
	non-ajustable	-	-	-	A :
					B :
					C :
					D :
					E :
Total					1,00

Le Soumissionnaire complètera la colonne (5) et indiquera une valeur comprise entre les valeurs données par le Maître d'ouvrage pour les paramètres B, C, D et E dans la colonne (6). Le total des paramètres doit être égal à 1.

### Tableau B : Monnaie étrangère

[Le Maître d'ouvrage complètera les colonnes (1) et (2) du Tableau B, ci-dessous et fournira une valeur fixe pour le paramètre A et une échelle de valeurs pour les paramètres de pondération B, C, D et E dans la colonne (7). Pour des marchés importants et/ou complexes, il peut s'avérer nécessaire de prévoir une série de formules de révision des prix pour les différents Travaux concernés et de préparer les tableaux de données correspondants.]

**Monnaie :** \_\_\_\_\_ [Indiquer la monnaie. Si l'offre du Soumissionnaire est chiffrée en plusieurs monnaies étrangères, des tableaux correspondant à chacune des monnaies devront être inclus.]

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Code de l'indice	Description de l'indice	Source de publication de l'indice	Valeur et date de référence	Montant correspondant dans l'offre en monnaie d'origine	Equivalent en monnaie étrangère pour règlement	Pondération proposée par le Soumissionnaire
	non-ajustable	-	-	-	-	A :
						B :
						C :
						D :
						E :
Total						1,00

Le Soumissionnaire complètera les colonnes (3), (4), (5) et (6) et indiquera une valeur comprise entre les valeurs données par le Maître d'ouvrage pour les paramètres B, C, D et E dans la colonne (7). Le total des paramètres doit être égal à 1.

## **Formulaires financiers**

Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif [*Marchés à prix unitaire*]

Programme d'activités [*Marchés à prix forfaitaire*]

*[Pour un modèle de Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif, en cas de marchés à prix unitaire, prière de vous référer à la Section IV, Formulaires de soumission, du Dossier Standard d'Appel d'offres pour la passation de marchés de Travaux, octobre 2012. ]*

## **Proposition technique**

- Organisation du chantier
- Méthode de réalisation
- Programme de mobilisation
- Programme d'exécution
- Plan de sécurité
- Personnel
- Équipement
- [*Autres*]

## **Organisation du chantier**

*[Indiquer l'organisation du chantier.]*

## **Méthode de réalisation**

*[Indiquer la méthode de réalisation.]*

## **Programme de mobilisation**

*[Indiquer le programme de mobilisation.]*

## **Programme d'exécution**

*[Indiquer le programme d'exécution.]*

## **Plan de sécurité**

*[Indiquer le plan de sécurité.]*

# Personnel

## Formulaire PER-1

### Personnel proposé

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

AAO n° : [indiquer le numéro]

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

[Le Soumissionnaire doit fournir le nom de personnes ayant les qualifications requises, spécifiées à l'Article 1.1.2 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.]

<b>1.</b>	<b>Désignation du poste*</b>
	<b>Nom</b>
<b>2.</b>	<b>Désignation du poste*</b>
	<b>Nom</b>
<b>3.</b>	<b>Désignation du poste*</b>
	<b>Nom</b>
<b>4.</b>	<b>Désignation du poste*</b>
	<b>Nom</b>

\* Telle que donnée à la Section III.

## Formulaire PER-2

### Curriculum vitae du personnel proposé

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO n° : [indiquer le numéro]

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

*[Le Soumissionnaire doit fournir ci-dessous des renseignements sur l'expérience du personnel désigné au Formulaire PER-1.]*

<b>Nom du Soumissionnaire</b>
-------------------------------

<b>Poste</b>							
<b>Renseignements personnels</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><b>Nom</b></td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><b>Date de naissance</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"><b>Qualifications professionnelles</b></td> </tr> </table>	<b>Nom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Qualifications professionnelles</b>			
	<b>Nom</b>	<b>Date de naissance</b>					
<b>Qualifications professionnelles</b>							
<b>Employeur actuel</b>	<b>Nom de l'employeur</b>						
	<b>Adresse de l'employeur</b>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><b>Téléphone</b></td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><b>Contact (responsable/chargé du personnel)</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>Télécopie</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>E-mail</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>Emploi tenu</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>Nombre d'années avec le présent employeur</b></td> </tr> </table>	<b>Téléphone</b>	<b>Contact (responsable/chargé du personnel)</b>	<b>Télécopie</b>	<b>E-mail</b>	<b>Emploi tenu</b>	<b>Nombre d'années avec le présent employeur</b>
	<b>Téléphone</b>	<b>Contact (responsable/chargé du personnel)</b>					
	<b>Télécopie</b>	<b>E-mail</b>					
<b>Emploi tenu</b>	<b>Nombre d'années avec le présent employeur</b>						



# Équipement

## Formulaire EQU

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO n° : [indiquer le numéro]

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

[Le Soumissionnaire doit fournir des renseignements suffisants afin d'établir qu'il a les capacités à mobiliser les équipements principaux cités à l'Article 1.1.3 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Un formulaire distinct sera préparé pour chaque équipement figurant sur la liste, ou pour le matériel de remplacement proposé par le Soumissionnaire.]

<b>Matériel</b>		
<b>Renseignement sur le matériel</b>	<b>Nom du fabricant</b>	<b>Modèle et puissance</b>
	<b>Capacité</b>	<b>Année de fabrication</b>
<b>Position courante</b>	<b>Localisation présente</b>	
	<b>Détails sur les engagements courants</b>	
<b>Provenance</b>	<b>Indiquer la provenance du matériel</b> <input type="checkbox"/> en propre <input type="checkbox"/> loué <input type="checkbox"/> en location vente <input type="checkbox"/> fabriqué spécialement	

Omettre les renseignements suivants pour les équipements détenus en propre par le Soumissionnaire.

<b>Propriétaire</b>	<b>Nom du propriétaire</b>	
	<b>Adresse du propriétaire</b>	
	<b>Téléphone</b>	<b>Nom et titre de la personne à contacter</b>
	<b>Télécopie</b>	<b>Télex</b>
<b>Accords</b>	<b>Détails de la location / location-vente / accord de fabrication</b>	

## Qualification des Soumissionnaires

Pour établir qu'ils satisfont aux critères de qualification nécessaires pour exécuter le Marché, tels qu'indiqués à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, les Soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans les formulaires suivants :

Formulaire ELI-1 :	Renseignements sur le Soumissionnaire
Formulaire ELI-2 :	Renseignements sur chaque partie au Soumissionnaire
Formulaire CON :	Antécédents de non-exécution de marchés
Formulaire FIN-1 :	Situation Financière
Formulaire FIN-2 :	Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction
Formulaire FIR-1 :	Capacités financières
Formulaire FIR-2 :	Engagements actuels
Formulaire EXP-1 :	Expérience générale de construction
Formulaire EXP-2(a) :	Expérience spécifique de construction
Formulaire EXP-2(b) :	Expérience spécifique de construction dans les activités principales

## Formulaire ELI-1

### Renseignements sur le Soumissionnaire

Date : [indiquer les jour, mois, année]

AAO n° : [indiquer le numéro]

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

[Les Soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :]

Nom légal du Soumissionnaire : [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 Soumissionnaire est constitué ou a l'intention de se constituer en société : [indiquer le pays de constitution]
Année à laquelle le Soumissionnaire a été constitué ou entend se constituer en société : [indiquer l'année de constitution]
Adresse légale du Soumissionnaire dans le pays où il est constitué en société : [indiquer numéro/rue/ville/pays]
Renseignements sur le représentant habilité du Soumissionnaire : Nom : [indiquer le nom complet] Adresse : [indiquer numéro/rue/ville/pays] Numéro de téléphone/fax : [indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes de ville/pays] Adresse électronique : [indiquer l'adresse e-mail]
1. Ci-joint les copies des documents originaux suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association), et/ou documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée, conformément à IS 4.3.</li> <li><input type="checkbox"/> Dans le cas d'un Groupement, une lettre d'intention de former le Groupement ou l'accord de Groupement, conformément à IS 4.1.</li> </ul> 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 Partie au Soumissionnaire

Date : [indiquer les jour, mois, année]

AAO 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 d'un Groupement (si le Soumissionnaire est un Groupement), ainsi que sur les sous-traitants spécialisés proposés par le Soumissionnaire pour effectuer une partie des Travaux du Marché résultant de cette procédure d'appel d'offres.]

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

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO 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

<b>Non-exécution de marchés</b>			
<input type="checkbox"/> Pas de non-exécution de marchés depuis le 1 <sup>er</sup> janvier [indiquer l'année], conformément au Critère 2.2.1 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.			
<input type="checkbox"/> Marché(s) non exécuté(s) depuis le 1 <sup>er</sup> janvier [indiquer l'année], conformément au Critère 2.2.1 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, tels qu'indiqués ci-dessous :			
Année	Fraction non exécutée du marché	Identification du marché	Montant total du marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US)
[indiquer l'année]	[indiquer le montant et pourcentage]	Identification du marché : [indiquer le nom complet/numéro du marché et toute autre forme d'identification]  Nom du Maître d'ouvrage : [indiquer le nom complet]  Adresse du Maître d'ouvrage : [indiquer numéro, rue, ville, pays]  Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]	[indiquer le montant]

## 2. Litiges en instance

<b>Litiges en instance</b>				
<input type="checkbox"/> Pas de litige en instance, conformément au Critère 2.2.2 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.				
<input type="checkbox"/> Litige(s) en instance, conformément au Critère 2.2.2 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, tels qu'indiqués ci-dessous :				
<b>Année du litige</b>	<b>Montant de la réclamation (monnaie)</b>	<b>Règlement en pourcentage du total des actifs</b>	<b>Identification du marché</b>	<b>Montant total du marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US)</b>
<i>[indiquer année]</i>	<i>[indiquer le montant]</i>	<i>[indiquer le pourcentage]</i>	Identification du marché : <i>[indiquer le nom complet et numéro du marché et toute autre forme d'identification]</i>  Nom du Maître d'ouvrage : <i>[indiquer le nom complet]</i>  Adresse du Maître d'ouvrage : <i>[indiquer numéro, rue, ville, pays]</i>  Objet du litige : <i>[indiquer les principaux points en litige]</i>  Statut du litige : <i>[indiquer si le litige est traité par conciliation, arbitrage ou par le pouvoir judiciaire]</i>	<i>[indiquer le montant]</i>

### 3. Antécédents de litiges

<b>Antécédents de litiges</b>		
<input type="checkbox"/> Pas de sentences arbitrales/judiciaires rendues contre le Soumissionnaire depuis le 1 <sup>er</sup> janvier [indiquer l'année], conformément au Critère 2.2.3 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.		
<input type="checkbox"/> Sentences arbitrales/judiciaires rendues contre le Soumissionnaire depuis le 1 <sup>er</sup> janvier [indiquer l'année], conformément au Critère 2.2.3 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, selon le cas, telles qu'indiquées ci-dessous.		
<b>Année de la sentence</b>	<b>Identification du marché</b>	<b>Montant total du marché (valeur actuelle, monnaie, taux de change et équivalent \$US)</b>
[indiquer l'année]	Identification du marché : [insérer le nom complet et numéro du marché et toute autre forme d'identification] Nom du Maître d'ouvrage : [indiquer le nom complet] Adresse du Maître d'ouvrage : [indiquer numéro, rue, ville, pays] Objet du litige : [indiquer les principaux points en litige] Partie à l'origine du litige : [indiquer « Maître d'ouvrage » ou « Entrepreneur »] Statut du litige : [indiquer si le litige est traité par conciliation, arbitrage ou par le pouvoir judiciaire]	[indiquer le montant]

## Formulaire FIN-1

### Situation financière

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO 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
<b>Etats financiers (information du bilan)</b>					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Actif net (AN)					
Actif courant (AC)					
Passif courant (PC)					
<b>Information du compte de résultat</b>					
Total des produits (TPt)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					
Bénéfices après impôts (BApI)					

## 2. Documents financiers

Le Soumissionnaire et les Parties au Soumissionnaire doivent fournir des copies des états financiers pour [*nombre d'années*] ans, conformément au Critère 2.3.1 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, selon le cas. Les états financiers doivent :

- a) refléter la situation financière du Soumissionnaire ou dans le cas de Groupement, de chacun de ses membres, et non celle d'une entité affiliée (telle que la maison mère ou une autre société d'un même groupe) ;
  - b) être indépendamment audités 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 [*nombre d'années*] ans comme spécifié ci-dessus.

\* Si les états financiers les plus récents datent de moins d'un an par rapport à la date limite de remise des offres, ceci devra être justifié.

## Formulaire FIN-2

### Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO n°: [indiquer le numéro]

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

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

\* Somme des équivalents \$US pour toutes les années divisée par le nombre total d'années, conformément au Critère 2.3.2 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.

## Formulaire FIR-1

### Capacités financières

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO 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 2.5.1 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.]

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

## Formulaire FIR-2

### Engagements actuels

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

Date : *[indiquer les jour, mois, année]*

Nom légal du Soumissionnaire : *[indiquer le nom complet]*

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

AAO n° : *[indiquer le numéro]*

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

*[Les Soumissionnaires, 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 2.5.1 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.]*

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

## Formulaire EXP-1

### Expérience générale de Construction

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO n°: [indiquer le numéro]

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

[Identifier les marchés démontrant des travaux de construction continus durant les [nombre] dernières années, conformément au Critère 2.4.1 de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification. Donner la liste des marchés en ordre chronologique, selon les dates de commencement.]

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

## Formulaire EXP-2 (a)

### Expérience spécifique de construction

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

AAO n° : [indiquer le numéro]

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

[Utiliser un (1) formulaire par marché, conformément au Critère 2.4.2(a) de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.]

Marché de taille et de nature similaires			
<b>Numéro du marché similaire :</b> [indiquer le numéro] de [indiquer le nombre de marchés similaires requis]	<b>Information</b>		
Identification du marché	[indiquer le nom du marché et le numéro de référence, le cas échéant]		
Date d'attribution	[indiquer jour, mois, année, ex: 15 juin 2015]		
Date d'achèvement	[indiquer jour, mois, année, ex: 3 octobre 2017]		
Rôle dans le marché [cocher la case correspondante]	<b>Entrepreneur principal</b>		
	Entité unique <input type="checkbox"/>	Membre de Groupement <input type="checkbox"/>	
Montant total du marché	[indiquer le montant total du marché et la(les) monnaie(s)]	[indiquer le taux de change et le montant total du marché en équivalent \$US]	
Si membre d'un Groupement, préciser la participation au montant total du marché	[indiquer pourcentage]	[indiquer montant et monnaie(s)]	[indiquer le taux de change et le montant en équivalent \$US]

<b>Marché de taille et de nature similaires</b>	
<b>Numéro du marché similaire :</b> [indiquer le numéro] de [indiquer le nombre de marchés similaires requis]	<b>Information</b>
Nom du Maître d'ouvrage :	[indiquer le nom complet]
Adresse :	[indiquer numéro, rue, ville, pays]
Numéro de téléphone/fax :	[indiquer les numéros de téléphone et fax, y compris les codes ville/pays]
Adresse électronique :	[indiquer l'adresse e-mail, le cas échéant]
Description de la similarité, conformément au Critère 2.4.2(a) de la Section III	
1. Taille physique des travaux requis	[indiquer la taille des travaux]
2. Complexité	[donner une description de la complexité]
3. Méthodes/technologies	[indiquer les aspects spécifiques des méthodes/technologies employées pour le marché]
4. Autres caractéristiques	[indiquer les autres caractéristiques décrites à la Section VI, Spécifications des Travaux]

## Formulaire EXP-2 (b)

### Expérience spécifique de construction dans les activités principales

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

Date : [indiquer les jour, mois, année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

Nom légal du sous-traitant : [indiquer le nom complet]

AAO n° : [insérer le numéro]

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

[Utiliser un (1) formulaire par marché, conformément au Critère 2.4.2(b) de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification.]

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

Quantité totale de l'activité pour le marché : \_\_\_\_\_

<b>Marché incluant des activités principales similaires</b>				
<b>Objet</b>	<b>Information</b>			
Identification du marché	[indiquer le nom du marché et le numéro, le cas échéant]			
Date d'attribution	[indiquer jour, mois, année, ex: 15 juin 2015]			
Date d'achèvement	[indiquer jour, mois, année, ex: 3 octobre 2017]			
Rôle dans le marché [cocher la case correspondante]	Entrepreneur principal		Entrepreneur gestionnaire de projet	Sous-traitant
	Entité unique <input type="checkbox"/>	Membre de Groupement <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Montant total du marché	[indiquer le montant total du marché et la(les) monnaie(s)]		[indiquer le taux de change et le montant total du marché en équivalent \$US]	

<b>Marché incluant des activités principales similaires</b>			
<b>Objet</b>	<b>Information</b>		
Quantité (volume, nombre ou taux de production, le cas échéant) réalisée pour le marché annuellement ou pour année partielle <i>[indiquer la part de participation en précisant la quantité effectivement réalisée de l'activité principale achevée avec succès dans le rôle rempli]</i>	Quantité totale dans le marché (i)	Pourcentage de participation (ii)	Quantité effectivement réalisée (i) x (ii)
Année 1			
Année 2			
Année 3			
Année 4			
Nom du Maître d'ouvrage :	<i>[indiquer le nom complet]</i>		
Adresse :	<i>[indiquer numéro, rue, ville, pays]</i>		
Numéro de téléphone/télécopie :	<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>		

2. Activité n° 2 : \_\_\_\_\_

3. Activité n° 3 : \_\_\_\_\_

## Formulaire REC

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

A) Je soussigné [*indiquer le nom et la position du signataire habilité*], étant dûment habilité par [*indiquer le nom du Soumissionnaire/des membres du Groupement*] (ci-après désigné « le Soumissionnaire ») 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 Soumissionnaire et en mon nom propre que toutes les informations fournies dans l'offre soumise par le Soumissionnaire pour [*indiquer n° du Prêt et nom du projet*] sont véridiques, correctes et exactes pour autant que le Soumissionnaire et moi-même le sachions. Je certifie également au nom du Soumissionnaire que :

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

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

B) Je certifie que le Soumissionnaire n'a pas été sanctionné par le Groupe de la Banque Mondiale pour plus d'un an depuis la date de publication de l'Avis d'appel d'offres<sup>1</sup>.

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

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

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

C) Je certifie que le Soumissionnaire ne conclura pas de contrat de sous-traitance avec une personne physique ou morale sanctionnée par le Groupe de la Banque Mondiale pour

<sup>1</sup> Il est nécessaire de corriger la date de départ comme étant celle de la « demande de cotation », si l'Entrepreneur est sélectionné par voie d'« International Shopping », celle de la « nomination » dans le cas d'une sélection de gré à gré ou encore celle du « commencement du processus effectif de sélection/d'appel d'offres » si le Maître d'ouvrage souhaite adopter une procédure de passation de marché autre que l'AOI, l'Appel d'Offre International restreint, l'International Shopping ou le marché de gré à gré.

une durée de plus d'un an, à moins qu'à la date du contrat de sous-traitance au moins trois (3) ans ne se soient écoulés depuis la date de la décision de sanction

- D) Je certifie au nom du Soumissionnaire que, si sélectionné pour fournir des services en relation avec le Marché, le Soumissionnaire réalisera ces services dans le respect continu des termes et conditions des Directives.
- E) Je certifie également, au nom du Soumissionnaire, que s'il est requis du Soumissionnaire, directement ou indirectement, qu'il se livre à tout acte de corruption ou de fraude en vertu de toute loi applicable, comme le paiement d'un rabais, à tout moment au cours d'un processus de passation de marché public, de négociations, de la signature ou de l'exécution d'un contrat (y compris la modification de celui-ci), le Soumissionnaire devra déclarer sans délai tous les faits pertinents concernant cette demande à la section correspondante de JICA (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous).

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

(1) Siège de JICA : Division des affaires juridiques, département des affaires générales

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

(2) Bureau XX de JICA

Tél :

Le Soumissionnaire reconnaît et accepte que les obligations de rapport mentionnées ci-dessus NE POURRONT en aucun cas affecter les responsabilités, obligations ou droits du Soumissionnaire 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 Soumissionnaire sera obligé ou autorisé à prendre. Le Soumissionnaire reconnaît et convient en outre que JICA n'est par impliqué dans le ou responsable du processus de passation de marché de quelque manière que ce soit.

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

**Signataire habilité**

[Insérer nom et titre du signataire]

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

Date : \_\_\_\_\_

## **Garantie de soumission (garantie bancaire)**

*[papier à en-tête du Garant ou code Swift]*

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ *[le Maître d'ouvrage indique ses nom et adresse]*

AAO n° : \_\_\_\_\_ *[le Maître d'ouvrage indique le numéro de l'AAO]*

Date : \_\_\_\_\_ *[indiquer la date d'émission]*

Garantie de soumission n° : \_\_\_\_\_ *[indiquer le numéro de référence de la garantie]*

Garant : \_\_\_\_ *[nom et adresse de la banque émettrice, sauf si indiqués sur le papier à en-tête]*

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ *[indiquer le nom du Soumissionnaire, et en cas de Groupement, le nom du Groupement (légalement constitué ou en voie de constitution), ou les noms de ses membres]* (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a soumis ou a l'intention de soumettre au Bénéficiaire une offre (ci-après dénommée « l'Offre ») pour l'exécution de \_\_\_\_\_ *[donner une description des Travaux]*, dans le cadre de l'Accord de Prêt n° *[indiquer le numéro de l'Accord de Prêt]*.

En outre, nous comprenons que conformément aux conditions du Bénéficiaire, les offres doivent être accompagnées d'une garantie de soumission.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du montant de la garantie qui s'élève à \_\_\_\_\_ ( ) *[insérer le montant en lettres et en chiffres, et indiquer la monnaie]* sur réception de notre part d'une demande en bonne et due forme du Bénéficiaire, étayée d'une déclaration du Bénéficiaire directement incluse dans la demande, ou dans un document séparé signé joint à la demande, ou l'identifiant, indiquant que le Donneur d'ordre :

- (a) a retiré son Offre pendant la période de validité des offres spécifiée dans la Lettre de soumission du Donneur d'ordre (ci-après dénommée « la période de validité de l'offre »), ou pendant toute prolongation de celle-ci qu'il aura octroyée ; ou
- (b) s'étant vu notifier l'acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité de l'offre ou toute prolongation qu'il aura octroyée :
  - (i) ne signe pas le Marché; ou

- (ii) ne fournit pas la garantie de bonne exécution, ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux soumissionnaires du Dossier d'appel d'offres préparé par le Bénéficiaire.

La présente garantie expire et sera retournée au Donneur d'ordre :

- (a) si le Marché est attribué au Donneur d'ordre, lorsque nous recevons une copie de l'Acte d'engagement signé par le Donneur d'ordre et de la garantie de bonne exécution émise au nom du Bénéficiaire, conformément à cet Acte d'engagement ; ou
- (b) si le Marché n'est pas attribué au Donneur d'ordre, à la première des dates suivantes :
  - (i) la date à laquelle nous recevons copie de la notification du Bénéficiaire au Donneur d'ordre du résultat de l'appel d'offres, ou
  - (ii) vingt-huit (28) jours suivant l'expiration du délai de validité de l'offre.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue au plus tard à cette date et à l'adresse mentionnée ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande, Publication CCI n° 458<sup>1</sup>.

---

[signature(s)]

*[Note : le texte en italique doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.]*

---

<sup>1</sup> Le cas échéant, la Publication n°758 (ou toute Publication ultérieure de la CCI) peut être utilisée. Dans ce cas, modifiez le numéro de la Publication.

## Garantie de soumission (cautionnement)

Garantie n° [indiquer le numéro de la garantie]

Par la présente garantie, [indiquer le nom du Soumissionnaire] en tant que Donneur d'ordre (ci-après dénommé « Donneur d'ordre ») et [indiquer les nom, titre juridique et adresse de la société de cautionnement] autorisé à conduire des affaires au(en) [indiquer le nom du pays du Maître d'ouvrage] en tant que Garant (ci-après dénommé « Garant ») sont tenus et obligés vis-à-vis de [nom et adresse du Maître d'ouvrage] en tant que Bénéficiaire (ci-après dénommé « Bénéficiaire ») pour un montant<sup>1</sup> de [indiquer le montant en lettres et en chiffres], le Donneur d'ordre et le Garant s'engagent solidairement par la présente, et engagent leurs successeurs et assignataires à effectuer bel et bien le paiement de cette somme.

ATTENDU QUE le Donneur d'ordre a remis une offre écrite au Bénéficiaire en date du [indiquer les jour/mois/an] pour la réalisation de [indiquer nom du Marché] (ci-après dénommée « l'Offre »).

PAR CONSEQUENT, la Condition de cette Obligation est telle que, si le Donneur d'ordre :

- (a) retire son offre pendant la période de validité qu'il a spécifiée dans la Lettre de soumission de l'offre, ou
- (b) s'étant vu notifier l'acceptation de son Offre par le Bénéficiaire pendant la période de validité :
  - (i) ne signe pas ou refuse de signer l'Acte d'engagement ; ou
  - (ii) ne fournit pas ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution, conformément aux Instructions aux soumissionnaires ;

le Garant s'engage à payer immédiatement au Bénéficiaire un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que le Bénéficiaire ne soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le Bénéficiaire indiquera que le montant qu'il réclame lui est dû en raison de l'une ou l'autre des conditions susmentionnées, en précisant laquelle a motivé sa requête.

Le Garant convient que la présente garantie demeurera valide et effective jusqu'au vingt-huitième (28<sup>e</sup>) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de l'offre indiquée dans l'Avis d'appel d'offres ou prorogée par le Bénéficiaire à tout moment préalablement à cette date, la notification de prolongation au Garant n'étant pas nécessaire.

En foi de quoi, le Donneur d'ordre et le Garant ont signé cette garantie en leur nom respectif, ce [indiquer le jour] jour de [indiquer les mois et an].

Donneur d'ordre : \_\_\_\_\_

Garant : \_\_\_\_\_

Sceau social (le cas échéant)

\_\_\_\_\_  
(Signature)  
(nom complet et titre)

\_\_\_\_\_  
(Signature)  
(nom complet et titre)

<sup>1</sup> Le montant de la garantie doit être libellé dans la monnaie du pays du Bénéficiaire ou être un montant équivalent dans une monnaie librement convertible.



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

*[Indiquer les pays d'origine éligibles des Prêts APD du Japon.]*



---

# **DEUXIÈME PARTIE – SPÉCIFICATIONS DES TRAVAUX**



# Section VI. Spécifications des Travaux

## Table des matières

Descriptif des Travaux .....	2
Spécifications .....	3
Plans .....	6
Informations supplémentaires .....	7

## **Descriptif des Travaux**

## Spécifications

### Notes sur la préparation des Spécifications techniques

Ces **notes sur la préparation des Spécifications techniques** sont fournies uniquement à titre d'information pour le Maître d'ouvrage ou la personne responsable de la préparation du Dossier d'appel d'offres. Elles **ne doivent pas** faire partie du Dossier d'appel d'offres.

Des Spécifications claires et précises sont un prérequis pour que les Soumissionnaires puissent répondre de façon réaliste et concurrentielle aux conditions posées par le Maître d'ouvrage, sans avoir à assortir leurs offres de réserves ou de conditions particulières. Dans le cas d'un appel d'offres international, ces Spécifications doivent être établies de façon à permettre une concurrence aussi large que possible, tout en énonçant clairement les normes de qualité, des matériaux et performances auxquels les biens et services à fournir devront répondre. C'est à cette condition seulement que les objectifs d'économie, d'efficacité et de non-discrimination dans la passation du Marché pourront être atteints, que la conformité des soumissions sera assurée et que le travail ultérieur d'évaluation des soumissions sera facilité. Les Spécifications devront exiger que l'ensemble des biens et matériel qui seront intégrés aux Travaux soient neufs, non usagés et du modèle le plus récent ou courant et, à moins que le Marché n'en dispose autrement, qu'ils englobent toutes les dernières améliorations en matière de conception ou de matériel. Les Spécifications débutent en général par une description des Travaux et il est d'usage de fournir une liste des Plans. Lorsque l'Entrepreneur est en charge de la conception d'une partie des ouvrages permanents, l'étendue de ses obligations doit être clairement définie.

Des exemples de Spécifications de projets similaires entrepris par le passé dans le même pays sont utiles à cet égard. Le système métrique devra être utilisé. En principe, la plupart des Spécifications sont préparées par le Maître d'ouvrage ou le Directeur de projet en fonction des Travaux prévus dans le Marché en question. Il n'y a donc pas de modèle type de Spécifications applicables dans tous les cas de figure et indépendamment du secteur ou du pays considéré, mais il existe des principes et pratiques bien établis qui sont décrits dans ces documents.

La standardisation des Spécifications générales présente des avantages considérables dans le cas de travaux répétitifs dans des secteurs publics définis tels que la construction de routes, de ports, de lignes de chemin de fer, de logements urbains, de travaux d'irrigation ou d'approvisionnement en eau, dans un même pays ou une même région où des conditions semblables prévalent. Les Spécifications générales devront couvrir toutes les catégories de méthodes d'exécution, matériel et équipements communément associées à ces travaux, mais qui ne seront pas nécessairement utilisées pour un marché particulier. Il conviendra alors de supprimer certaines des dispositions des Spécifications générales ou de les modifier pour les adapter aux conditions particulières des Travaux en question.

Les Spécifications doivent être préparées avec soin pour qu'elles ne soient pas limitatives. Les normes indiquées pour les biens, matériel et méthodes d'exécution devront être, dans la mesure du possible, des normes internationales reconnues. Lorsque d'autres normes spécifiques sont utilisées, que ce soient les normes en vigueur dans le pays du Maître d'ouvrage ou d'autres normes, les Spécifications devront préciser que des biens, matériel et méthodes d'exécution répondant à d'autres normes généralement admises et permettant d'assurer un niveau de qualité substantiellement égal ou supérieur à celui des normes mentionnées seront également acceptables. A cet effet, la dispositions suivante peut être incluse dans le Cahier des Clauses administratives particulières ou dans les Spécifications.

**Clause-type :**

**« Equivalence des normes et codes**

Chaque fois qu'il est fait référence, dans le Marché, à des normes et codes particuliers auxquels doivent se conformer les biens et matériel devant être fournis et les Travaux devant être réalisés et contrôlés, les dispositions de la dernière édition ou révision en vigueur des normes et codes correspondants s'appliqueront, à moins que le Marché n'en dispose autrement. Si ces normes et codes sont d'ordre national ou ont trait à un pays ou une région donnés, d'autres normes généralement admises, permettant d'assurer un niveau de qualité égal ou supérieur à celui des normes et codes spécifiés, seront acceptées sous réserve de l'examen préalable et de l'approbation écrite du Directeur de projet. Une description détaillée écrite des différences entre les normes spécifiées et celles qui sont proposées devra être préparée par l'Entrepreneur et soumise au Directeur de projet au moins vingt-huit (28) jours avant la date à laquelle l'Entrepreneur désire obtenir l'approbation de celui-ci. Si le Directeur de projet estime que les normes proposées n'assurent pas un niveau de qualité suffisamment égal ou supérieur, l'Entrepreneur devra respecter les normes spécifiées dans les documents. »

**Solutions alternatives techniques**

Le Maître d'ouvrage devra décider si des solutions alternatives techniques pour certaines parties spécifiques des Travaux seront permises. Celles-ci sont justifiées dans les cas où des variantes sont évidentes (et potentiellement moins chères) que les solutions techniques indiquées dans le Dossier d'appel d'offres pour certains éléments des Travaux, en tenant compte de la spécialisation comparative des Soumissionnaires potentiels. Il s'agit, par exemple, des types de travaux suivants :

- fondations sur pieux (méthodes exclusives et matériaux particuliers) ;
- fondations de pont (puits à ciel ouvert, caissons, piliers etc.) ;
- piliers, poutres, planchers (béton armé, précontraint, acier, etc.) ;
- méthodes exclusives pour béton post-tension ;
- encaissement de canaux ;
- matériaux pour pipelines, revêtement, jointoiment ;
- revêtement routier (asphalte, béton etc.) ;

- conception et montage de tours de transmission ;
- éclairage urbain ;
- fondations offshore ;
- ponts sur chevalets offshore.

Le Maître d'ouvrage devra fournir une description des éléments des Travaux sélectionnés incluant les références nécessaires aux Plans, Spécifications, Bordereau des prix, critères de conception ou de performance, et précisant que les solutions alternatives devront être au moins équivalentes dans leur structure et leur fonctionnement aux paramètres et spécifications de la conception de base.

Toutes les informations nécessaires à l'évaluation exhaustive des solutions alternatives par le Maître d'ouvrage devront être jointes. Ces informations incluent les plans, calculs de conception, spécifications techniques, la ventilation des prix, la méthode de construction proposée et tout autre détail nécessaire. Les solutions alternatives ainsi autorisées devront être jugées par le Maître d'ouvrage, chacune sur ses propres mérites et sans considérer si le Soumissionnaire a chiffré le poste tel que décrit dans les spécifications du dossier d'appel d'offres préparé par le Maître d'ouvrage.

## **Plans**

*[Inclure ici une liste des plans. Les plans eux-mêmes, y compris les plans du Site, devront être joints à cette section ou inclus dans un dossier distinct.]*

## **Informations supplémentaires**



---

# **TROISIÈME PARTIE – MARCHE**



---

# Cahier des Clauses administratives

## Notes sur les Cahiers des Clauses administratives

Les Cahiers des Clauses administratives se composent de deux parties :

- a) le **Cahier des Clauses administratives générales standard** (CCAG) – Section VII du Dossier d'appel d'offres ; et
- b) le **Cahier des Clauses administratives particulières** (CCAP) –Section VIII du Dossier d'appel d'offres.

L'utilisation du CCAG standard est **requis** pour tout Dossier d'appel d'offres/Marché de travaux de construction peu important financés par Prêt APD du Japon. Le CCAG standard ne doit pas être modifié. Une copie du CCAG standard peut être jointe aux Dossiers d'appel d'offres/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage uniquement pour référence. Si le Cahier des Clauses administratives générales dans le Dossier d'appel d'offres/Marché préparés par le Maître d'ouvrage comprend des modifications par rapport au CCAG standard, la JICA ne le considèrera pas valide et le CCAG standard, tel que défini ci-dessus, sera applicable.

Le CCAG standard peut être utilisé pour des petits marchés de travaux rémunérés sur prix unitaires ou forfaitaires. Le CCAG standard a été préparé sur la base d'une expérience internationale importante en matière d'élaboration et de gestion de marchés, en ayant à l'esprit la tendance actuelle à utiliser un langage simplifié et plus direct dans le secteur de l'industrie de construction.

L'utilisation de ce Cahier des Clauses administratives générales standard pour tous les petits marchés de Travaux permettra de garantir l'exhaustivité des dispositions du marché, un meilleur équilibre des droits et obligations entre le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur, l'acceptation générale de l'ensemble des dispositions et des gains de temps et de coûts dans la préparation des offres et leur évaluation, ayant pour conséquence la remise d'offres économiquement plus avantageuses.

Toutes les modifications ou ajouts au CCAG, nécessaires pour l'adapter aux conditions du marché concerné, devront être effectués dans le Cahier des Clauses administratives particulières. Le CCAG standard, interprété conjointement avec le Cahier des Clauses administratives particulières et tout autre document mentionné dans le Marché, constituera avec ceux-ci un document complet stipulant équitablement les droits et obligations des deux parties.

La personne responsable de la rédaction du CCAP devra bien connaître les dispositions du CCAG et les conditions spécifiques au Marché. Il est recommandé de demander des conseils juridiques pour réviser des dispositions ou en rédiger de nouvelles. Prière de noter que **les dispositions du CCAP prévalent sur celles du CCAG**.

La numérotation des clauses du CCAP correspond à celle des dispositions du CCAG.

## **Section VII. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)**

*[Note à l'intention du Maître d'ouvrage : le Cahier des Clauses administratives générales régissant les petits Marchés de travaux financés par Prêts APD du Japon est le Cahier des Clauses administratives générales standard (CCAG standard) du Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux (DSAO (Petits Travaux )) (version 1.0) publié par la JICA en avril 2013.*

*Une copie de ce CCAG standard peut être jointe aux Dossiers d'appel d'offres/Marchés préparés par le Maître d'ouvrage, uniquement à titre de référence. Si le CCAG préparé par le Maître d'ouvrage inclut des modifications par rapport au CCAG standard, la JICA ne le reconnaîtra pas valide et le CCAG standard, tel que défini ci-dessus, sera applicable.*

*Au lieu de joindre au Dossier d'appel d'offres/Marché une copie du CCAG standard, le Maître d'ouvrage peut utiliser le texte d'introduction suivant.]*

Le Cahier des Clauses administratives générales régissant ce Marché est le « Cahier des Clauses administratives générales », Section VII, Troisième Partie du Dossier Standard d'Appel d'Offres pour la passation de petits marchés de Travaux (version 1.0) publié par la JICA en avril 2013. Ce Cahier des Clauses administratives générales est disponible sur le site internet de la JICA indiqué ci-dessous :

[http://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/oda\\_loans/oda\\_op\\_info/guide/tender/spanish.html](http://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/oda_loans/oda_op_info/guide/tender/spanish.html)

Aucune copie du Cahier des Clauses administratives générales n'est jointe à ce Dossier d'appel d'offres/Marché.

# Section VII. Cahier des Clauses administratives générales

## Table des Matières

A. Généralités .....	3
1. Définitions.....	3
2. Interprétation.....	6
3. Langue et droit .....	6
4. Décisions du Directeur de projet.....	7
5. Délégation .....	7
6. Communications .....	7
7. Sous-traitance.....	7
8. Autres entrepreneurs .....	7
9. Personnel et Equipements .....	7
10. Risques du Maître d’ouvrage et de l’Entrepreneur .....	8
11. Risques du Maître d’ouvrage .....	8
12. Risques de l’Entrepreneur.....	9
13. Assurances .....	9
14. Données concernant le Site.....	9
15. Obligation de l’Entrepreneur d’exécuter les Travaux.....	10
16. Obligation d’achever les Travaux à la Date prévue d’achèvement .....	10
17. Approbation du Directeur de projet .....	10
18. Sécurité .....	10
19. Découvertes.....	11
20. Possession du Site.....	11
21. Accès au Site.....	11
22. Instructions du Directeur de projet .....	11
23. Nomination du Conciliateur.....	11
24. Procédures en cas de différends .....	12
B. Maîtrise du temps .....	14
25. Programme de Travaux.....	14
26. Report de la Date prévue d’achèvement .....	14
27. Achèvement anticipé.....	15
28. Délais décidés par le Directeur de projet .....	15
29. Réunions de gestion .....	15
30. Alerte rapide.....	15
C. Contrôle de la qualité .....	16
31. Détection des Malfaçons.....	16

32. Contrôle.....	16
33. Reprise des Malfaçons .....	16
34. Malfaçons non rectifiées .....	16
D. Maîtrise des coûts.....	16
35. Montant du Marché.....	16
36. Modifications du Montant du Marché .....	17
37. Variations .....	17
38. Prévisions du flux de trésorerie.....	18
39. Décomptes.....	18
40. Paiements .....	19
41. Evénements ouvrant droit à indemnisation.....	19
42. Taxes .....	21
43. Monnaies.....	21
44. Révision des prix.....	21
45. Retenue de garantie.....	22
46. Pénalités de retard .....	22
47. Prime .....	22
48. Avance de paiement.....	23
49. Garanties .....	23
50. Travaux en régie .....	23
51. Coût des réparations.....	24
E. Fin du Marché.....	24
52. Achèvement .....	24
53. Réception provisoire .....	24
54. Décompte final.....	24
55. Manuels de fonctionnement et de maintenance .....	24
56. Résiliation .....	24
57. Pratiques corrompues et frauduleuses.....	26
58. Paiement en cas de résiliation .....	26
59. Propriété.....	26
60. Exonération de l'obligation d'exécution.....	27

## A. Généralités

### 1. Définitions

- 1.1 Les termes et expressions suivants auront la signification qui leur est attribuée ci-après :
- a) « Bordereau des Prix et Détail quantitatif et estimatif » signifie le bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif chiffrés et complétés formant partie intégrante de l'offre.
  - b) « CCAP » signifie le Cahier des Clauses administratives particulières.
  - c) « Certificat de garantie » est le certificat délivré par le Directeur de projet suite à la correction des Malfaçons par l'Entrepreneur.
  - d) « Certificat de réception » signifie le certificat délivré par le Directeur de projet après qu'il ait décidé que l'ensemble des Travaux est achevé aux fins de la réception.
  - e) « Conciliateur » désigne la personne nommée conjointement par le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur pour résoudre les litiges en premier recours conformément aux dispositions de l'Article 23 du CCAG.
  - f) « Date d'achèvement » est la date d'achèvement des Travaux, certifiée par le Directeur de projet conformément à l'Article 52.1 du CCAG.
  - g) « Date de commencement » est la date **indiquée dans le CCAP**. Il s'agit de la dernière date arrêtée à laquelle l'Entrepreneur doit commencer l'exécution des Travaux. Elle ne coïncide pas nécessairement avec l'une des dates d'entrée en possession du Site.
  - h) « Date prévue d'achèvement » est la date à laquelle il est prévu que l'Entrepreneur achèvera les Travaux. La Date prévue d'achèvement est **indiquée dans le CCAP**. La Date prévue d'achèvement ne peut être modifiée que par le Directeur de projet sur délivrance d'une prolongation des délais ou émission d'un ordre d'accélération des Travaux.
  - i) « Directeur de projet » désigne la personne **nommée dans le CCAP** (ou toute autre personne qualifiée désignée par le Maître d'ouvrage pour agir en tant que substitut du Directeur de projet et dont la désignation a été notifiée à l'Entrepreneur) qui est responsable de la supervision de

l'exécution des Travaux et de la gestion du Marché.

- j) « Entrepreneur » désigne la personne morale dont l'offre a été acceptée par le Maître d'ouvrage pour exécuter les Travaux.
- k) « Equipements » signifie les machines et véhicules de l'Entrepreneur apportés de manière temporaire sur le Site pour exécuter les Travaux.
- l) « Evénements ouvrant droit à indemnisation » signifie les événements définis à l'Article 41 du CCAG.
- m) « Installations » signifie une partie intégrante des Travaux qui doit avoir une fonction mécanique, électrique, chimique ou biologique.
- n) « jour » signifie les jours du calendrier et « mois » les mois du calendrier.
- o) « Lettre de soumission » signifie le document intitulé Lettre de soumission qui a été rempli par l'Entrepreneur et comprend l'offre signée soumise au Maître d'ouvrage pour l'exécution des Travaux.
- p) « Maître d'ouvrage » désigne la personne morale dont le nom **figure au CCAP** qui engage l'Entrepreneur pour exécuter les Travaux.
- q) « Malfaçon » signifie une partie des Travaux qui n'est pas réalisée conformément au Marché.
- r) « Marché » signifie le Marché entre le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur pour réaliser, achever et maintenir les Travaux. Il comprend les documents énumérés à l'Article 2.3 du CCAG.
- s) « Matériaux » signifie toutes les fournitures, y compris les matières consommables, utilisées par l'Entrepreneur pour être incorporées dans les Travaux.
- t) « Montant initial du Marché » signifie le montant stipulé dans la Lettre d'acceptation de l'offre pour la réalisation et l'achèvement des Travaux et la reprise de toutes les Malfaçons.
- u) « Montant du Marché » signifie le Montant initial du Marché précisé dans la Lettre d'acceptation de l'offre et qui sera, par la suite, révisé conformément au Marché.

- v) « Offre de l'Entrepreneur » signifie les documents complétés de l'offre soumis par l'Entrepreneur au Maître d'ouvrage.
- w) « par écrit » ou « écrit » signifie que les documents sont manuscrits, dactylographiés, imprimés ou envoyés par voie électronique, et constituent des données permanentes.
- x) « Période de garantie » signifie la période définie à l'Article 33.1 du CCAG et calculée à partir de la Date d'achèvement.
- y) « Plans » signifie les plans des Travaux, inclus dans le Marché et toutes les modifications ou ajouts apportés par le (ou au nom du) Maître d'ouvrage conformément aux termes du Marché, y compris les calculs et autre information fournis ou approuvés par le Directeur de projet pour la réalisation du Marché.
- z) « Programme d'activités » est le programme des activités comprenant l'exécution, l'installation, les essais et la mise en service des Travaux dans le cas d'un Marché à prix forfaitaire. Il comprend un prix forfaitaire pour chaque activité qui est utilisé pour les évaluations et pour estimer les effets des Variations et des Evénements ouvrant droit à indemnisation.
- aa) « Rapports d'inspection du Site » sont les rapports inclus dans le Dossier d'appel d'offres ; ce sont des rapports factuels et d'interprétation concernant les conditions de surface et du sous-sol sur le Site.
- bb) « Site » signifie la zone **définie comme telle dans le CCAP.**
- cc) « Sous-traitant » désigne une personne physique ou morale qui a conclu un marché avec l'Entrepreneur afin d'exécuter une partie des Travaux du Marché, et qui comprend des travaux sur le Site.
- dd) « Spécifications » signifie les Spécifications des Travaux incluses dans le Marché et les modifications ou ajouts effectués ou approuvés par le Directeur de projet.
- ee) « Travaux » signifie les Travaux permanents et temporaires, ou l'un d'entre eux, selon le cas.
- ff) « Travaux en régie » signifie les différents travaux faisant l'objet de règlements au temps passé pour les employés et les Equipements de l'Entrepreneur, en supplément du

règlement des Matériaux et Installations associés.

- gg) « Travaux permanents » signifie les travaux permanents qui doivent être réalisés par l'Entrepreneur en vertu du Marché.
- hh) « Travaux temporaires » signifie les travaux conçus, réalisés, montés et démontés par l'Entrepreneur nécessaires à l'exécution ou au montage des Travaux.
- ii) « Variation » est une instruction donnée par le Directeur de projet qui entraîne une modification des Travaux.

## 2. Interprétation

- 2.1 Dans l'interprétation des articles du CCAG, le genre des mots comprend tous les genres. Le singulier inclut également le pluriel et vice-versa. Les titres n'ont pas de signification. Les mots ont leur sens usuel dans la langue du Marché, sous réserve de définition particulière. Le Directeur du projet doit donner des éclaircissements sur toute question concernant les articles du CCAG.
- 2.2 **Si le CCAP spécifie** que l'achèvement sera effectué par section, les références, faites dans le CCAG, aux Travaux, à la Date d'achèvement et à la Date prévue d'achèvement s'appliquent à chaque section des Travaux (en dehors des références à la Date d'achèvement et à la Date prévue d'achèvement se rapportant à l'ensemble des Travaux).
- 2.3 Les documents contractuels seront interprétés suivant l'ordre de priorité suivant :
  - a) l'Acte d'engagement,
  - b) la Lettre d'acceptation de l'offre,
  - c) la Lettre de soumission,
  - d) le Cahier des Clauses administratives particulières,
  - e) le Cahier des Clauses administratives générales,
  - f) les Spécifications,
  - g) les Plans,
  - h) le Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif<sup>1</sup>, et
  - i) tout autre document **figurant dans le CCAP** comme faisant partie du Marché.

## 3. Langue et droit

- 3.1 La langue du Marché et le droit régissant le Marché **sont stipulés dans le CCAP.**

<sup>1</sup> Dans les marchés à prix forfaitaire, supprimer "Bordereau des prix et Détail quantitatif et estimatif" et remplacer l'expression par « Programme d'activités ».

- 4. Décisions du Directeur de projet** 4.1 Sous réserve de dispositions spécifiques contraires, le Directeur de projet doit décider des questions contractuelles entre le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur en sa qualité de représentant du Maître d'ouvrage.
- 5. Délégation** 5.1 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, le Directeur de projet peut déléguer n'importe laquelle de ses obligations et responsabilités à quiconque, en dehors du Conciliateur, après en avoir notifié l'Entrepreneur, et peut annuler toute délégation après en avoir notifié l'Entrepreneur.
- 6. Communications** 6.1 Les communications entre les parties mentionnées dans le CCAG ne prennent effet que si elles sont formulées par écrit. Une notification ne prend effet qu'à partir du moment où elle est remise à son destinataire.
- 7. Sous-traitance** 7.1 L'Entrepreneur peut faire appel à la sous-traitance avec l'approbation du Directeur de projet, mais il ne peut assigner le Marché sans l'accord écrit du Maître d'ouvrage. La sous-traitance ne doit pas modifier les obligations de l'Entrepreneur.
- 8. Autres entrepreneurs** 8.1 L'Entrepreneur doit coopérer et partager le Site avec d'autres entrepreneurs, autorités et services publics et avec le Maître d'ouvrage entre les dates stipulées dans le programme des autres entrepreneurs, comme **indiqué dans le CCAP**. L'Entrepreneur doit également leur fournir les installations et services décrits dans le programme. Le Maître d'ouvrage peut modifier le programme des autres entrepreneurs ; dans ce cas, il doit notifier l'Entrepreneur de cette modification qui devra être considérée comme un Événement ouvrant droit à indemnisation.
- 9. Personnel et Equipements** 9.1 L'Entrepreneur doit employer le personnel clé et utiliser les Equipements figurant dans son Offre afin d'exécuter les Travaux, ou d'autres personnels et équipements approuvés par le Directeur de projet. Le Directeur de projet doit approuver tout substitut proposé pour le personnel clé ou les équipements uniquement à condition que leurs qualifications ou caractéristiques soient substantiellement équivalentes ou supérieures à celles de ceux proposés dans l'Offre.
- 9.2 Si le Directeur de projet demande à l'Entrepreneur de renvoyer une personne faisant partie du personnel de l'Entrepreneur ou de la main-d'œuvre, en justifiant sa requête, l'Entrepreneur doit veiller à ce que cette personne quitte le Site dans un délai de sept (7) jours et qu'elle n'ait plus aucun rapport avec le travail exécuté en vertu du Marché.

- 10. Risques du Maître d'ouvrage et de l'Entrepreneur**
- 10.1 Le Maître d'ouvrage assume les risques qui sont définis comme les risques du Maître d'ouvrage dans le Marché et l'Entrepreneur assume les risques qui sont définis comme les risques de l'Entrepreneur dans le Marché.
- 11. Risques du Maître d'ouvrage**
- 11.1 A partir de la Date de commencement et jusqu'à ce que le Certificat de garantie ait été délivré, les risques du Maître d'ouvrage sont les suivants :
- a) Les risques de pertes ou dommages matériels aux biens (excluant ceux aux Travaux, Installations, Matériaux et Equipements), dus à :
    - i) l'utilisation ou l'occupation du Site par les Travaux ou aux fins des Travaux, qui sont le résultat inévitable des Travaux, ou
    - ii) la négligence, le manquement aux obligations statutaires ou l'ingérence dans tout droit légal par le Maître d'ouvrage ou par toute personne employée par celui-ci ou sous contrat avec celui-ci, à l'exception de l'Entrepreneur.
  - b) Le risque de dommages matériels aux Travaux, Installations, Matériaux et Equipements dans la mesure où ils sont dus à une faute du Maître d'ouvrage ou une erreur de conception de celui-ci, ou sont dus à une guerre, des hostilités (qu'elles soient déclarées ou non), une invasion, des actes d'ennemis étrangers, une rébellion, des actes terroristes, une révolution, insurrection, un coup d'état militaire ou une prise de pouvoir, une guerre civile, des émeutes, troubles civils ou une contamination radioactive affectant directement le pays dans lequel sont exécutés les Travaux.
- 11.2 A partir de la Date d'achèvement et jusqu'à ce que le Certificat de garantie ait été délivré, le risque de pertes ou de dommages matériels aux Travaux, Installations et Matériaux est un risque du Maître d'ouvrage, sauf en cas de pertes ou dommages dus à :
- a) une Malfaçon qui existait à la Date d'achèvement,
  - b) un événement survenu avant la Date d'achèvement et qui n'était pas lui-même un risque du Maître d'ouvrage, ou
  - c) des activités de l'Entrepreneur sur le Site après la Date d'achèvement.

- 12. Risques de l'Entrepreneur** 12.1 A partir de la Date de commencement et jusqu'à ce que le Certificat de garantie ait été délivré, les risques de préjudice corporel, de décès et de pertes ou de dommages matériels (y compris, sans s'y limiter, aux Travaux, Installations, Matériaux et Equipements) autres que les risques du Maître d'ouvrage, constituent les risques de l'Entrepreneur.
- 13. Assurances** 13.1 L'Entrepreneur doit souscrire, conjointement aux noms du Maître d'ouvrage et de l'Entrepreneur, des assurances depuis la Date de commencement jusqu'à la fin de la Période de garantie pour les montants et les franchises **indiqués dans le CCAP** couvrant les situations suivantes relevant des risques de l'Entrepreneur :
- a) pertes ou dommages matériels aux Travaux, Installations et Matériaux ;
  - b) pertes ou dommages matériels aux Equipements ;
  - c) pertes ou dommages matériels aux biens (excepté aux Travaux, Installations, Matériaux et Equipements) en relation avec le Marché ; et
  - d) préjudices corporels ou décès.
- 13.2 Les polices et certificats d'assurance doivent être remis par l'Entrepreneur au Directeur de projet pour que ce dernier les approuve avant la Date de commencement. Toutes ces assurances doivent comprendre des indemnisations payables dans les types et proportions des monnaies nécessaires pour compenser les pertes ou dommages encourus.
- 13.3 Si l'Entrepreneur ne fournit pas l'une des polices d'assurance et les certificats requis, le Maître d'ouvrage peut souscrire l'assurance que l'Entrepreneur aurait dû fournir et recouvrer les primes qu'il a payées sur des montants dus à l'Entrepreneur à d'autres titres ou, si aucun paiement n'est dû, le paiement des primes deviendra une dette de l'Entrepreneur.
- 13.4 Aucune modification des conditions de l'assurance ne sera effectuée sans l'approbation du Directeur de projet.
- 13.5 Les deux parties doivent se conformer aux conditions des polices d'assurance.
- 14. Données concernant le Site** 14.1 L'Entrepreneur est réputé avoir examiné toutes les données concernant le Site **mentionnées dans le CCAP**, complétées par toute information à la disposition de l'Entrepreneur.

- 15. Obligation de l'Entrepreneur d'exécuter les Travaux**
- 15.1 L'Entrepreneur doit exécuter les Travaux et procéder aux installations conformément aux Spécifications et aux Plans.
- 16. Obligation d'achever les Travaux à la Date prévue d'achèvement**
- 16.1 L'Entrepreneur peut commencer les Travaux à la Date de commencement et doit les exécuter conformément au programme qu'il a présenté et mis à jour avec l'approbation du Directeur de projet ; il doit avoir achevé les Travaux au plus tard à la Date prévue d'achèvement.
- 17. Approbation du Directeur de projet**
- 17.1 L'Entrepreneur doit être responsable de la conception des Travaux temporaires conformément aux conditions données dans les Spécifications.
- 17.2 L'Entrepreneur doit remettre les dessins de conception des Travaux temporaires au Directeur de projet pour approbation.
- 17.3 L'approbation du Directeur de projet ne doit pas altérer la responsabilité de l'Entrepreneur en ce qui concerne la conception des Travaux temporaires.
- 17.4 L'Entrepreneur doit obtenir, le cas échéant, l'approbation de tiers pour la conception des Travaux temporaires.
- 17.5 Tous les Plans préparés par l'Entrepreneur en vue de l'exécution des Travaux temporaires ou permanents font l'objet de l'approbation préalable du Directeur de projet avant d'être utilisés.
- 18. Sécurité**
- 18.1 L'Entrepreneur doit :
- a) se conformer à toutes les règles de sécurité applicables ;
  - b) assurer la sécurité de toutes les personnes en droit d'être présentes sur le Site ;
  - c) faire son possible pour maintenir le Site et les Travaux libres de toute obstruction inutile afin d'éviter de mettre en danger les personnes présentes sur le Site ;
  - d) procurer des clôtures, fournir l'éclairage, assurer le gardiennage et la surveillance des Travaux jusqu'à leur achèvement et leur réception conformément à l'Article 53 du CCAG ; et
  - e) fournir les Travaux temporaires (y compris les routes, passages, clôtures et gardiennage) qui peuvent s'avérer nécessaires en raison de l'exécution des Travaux, pour

l'usage et la protection du public et des propriétaires et occupants des terrains adjacents.

- 18.2 **Si le CCAP l'indique**, l'Entrepreneur doit désigner un responsable de la prévention des accidents sur le Site, en charge du maintien de la sécurité et de la prévention des accidents.
- 18.3 **Si le CCAP l'indique**, l'Entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la prévention du VIH/SIDA sur le Site.
- 19. Découvertes**
- 19.1 Tout objet d'intérêt historique ou autre, ou de grande valeur, découvert inopinément sur le Site sera la propriété du Maître d'ouvrage. L'Entrepreneur doit informer le Directeur de projet de ces découvertes et suivre ses instructions en ce qui les concerne.
- 20. Possession du Site**
- 20.1 Le Maître d'ouvrage doit donner possession de toutes les parties du Site à l'Entrepreneur. Si l'Entrepreneur ne rentre pas en possession d'une partie du Site au plus tard à la date **figurant dans le CCAP**, le Maître d'ouvrage sera réputé avoir retardé le début des activités afférentes et cette situation constituera un Evénement ouvrant droit à indemnisation.
- 21. Accès au Site**
- 21.1 L'Entrepreneur doit permettre l'accès au Site et à tout lieu où sont ou seront effectués des travaux en relation avec le Marché au Directeur de projet et à toute personne autorisée par celui-ci.
- 22. Instructions du Directeur de projet**
- 22.1 L'Entrepreneur doit suivre toutes les instructions du Directeur de projet qui sont conformes au droit en vigueur dans le pays où se trouve le Site.
- 23. Nomination du Conciliateur**
- 23.1 Si le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur en conviennent, les différends seront soumis à la décision d'un Conciliateur. Le Conciliateur doit être nommé conjointement par le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur, au plus tard vingt-huit (28) jours après qu'une des parties notifie l'autre partie son intention de soumettre le différend au Conciliateur. Si le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur ne parviennent pas à se mettre d'accord sur la nomination du Conciliateur, le Maître d'ouvrage demandera à l'autorité de nomination **indiquée dans le CCAP** de désigner le Conciliateur dans un délai de quatorze (14) jours suite à la réception de cette requête.
- 23.2 Dans le cas où le Conciliateur mettrait fin à son mandat ou viendrait à décéder, ou si le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur conviennent que le Conciliateur n'agit pas conformément aux dispositions du Marché, un nouveau Conciliateur devra être conjointement nommé par le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur. Si le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur ne parviennent pas à se

mettre d'accord dans un délai de trente (30) jours, le Conciliateur doit être désigné par l'autorité de nomination **indiquée dans le CCAP**, à la demande de l'une ou l'autre des parties, dans un délai de quatorze (14) jours suite à la réception de cette requête.

- 23.3 Si le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur conviennent de ne pas nommer un Conciliateur, le Directeur de projet agira en tant que Conciliateur conformément aux Articles 24.1, 24.2 et 24.4 du CCAG, de façon équitable et impartiale, et à la charge du Maître d'ouvrage.
- 24. Procédures en cas de différends**
- 24.1 Si un différend (de quelque nature que ce soit) en relation avec le Marché ou résultant de celui-ci ou de l'exécution des Travaux survient entre les parties, l'une ou l'autre des parties peut, après nomination du Conciliateur conformément aux Articles 23.1 et 23.2 du CCAG, soumettre le différend par écrit au Conciliateur pour résolution, en adressant une copie de la demande à l'autre partie et au Directeur de projet. Cette requête doit préciser qu'elle est faite conformément au présent Article.
- 24.2 Le Conciliateur doit donner sa décision par écrit dans un délai de vingt-huit (28) jours suite à la réception de la requête ou dans un délai autre, convenu entre le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur.
- 24.3 Le Conciliateur doit être rémunéré au taux horaire **spécifié dans le CCAP**, et recevra le paiement des frais remboursables dont les catégories sont **indiquées dans le CCAP**. Ces coûts doivent être divisés à parts égales entre le Maître d'ouvrage et l'Entrepreneur, quelle que soit la décision que rendra le Conciliateur.
- 24.4 La décision du Conciliateur liera les deux parties qui devront l'appliquer dans les meilleurs délais, à moins et jusqu'à ce qu'elle soit révisée suite à un règlement à l'amiable ou une sentence arbitrale comme décrit ci-après.

Si l'une des parties n'est pas satisfaite de la décision du Conciliateur, elle peut, dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant la réception de la décision du Conciliateur, notifier son désaccord à l'autre partie en indiquant son intention de soumettre le différend à l'arbitrage. Si le Conciliateur ne parvient pas à rendre sa décision dans le délai indiqué à l'Article 24.2 du CCAG après que le différend lui ait été soumis, l'une ou l'autre des parties peut, dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant l'expiration de ce délai, informer l'autre partie de son désaccord.

Dans les deux cas, la notification de désaccord doit mentionner qu'elle est soumise conformément au présent Article, et doit détailler l'objet du différend ainsi que les motifs de désaccord. Aucune des parties ne doit être en droit d'entamer la procédure arbitrale d'un différend, à moins que le désaccord n'ait été notifié conformément au présent Article.

Si le Conciliateur a rendu sa décision concernant le différend et en a informé les deux parties, et qu'aucune des deux parties n'a notifié son désaccord dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant la réception de la décision du Conciliateur, cette décision deviendra définitive et engagera les deux parties.

#### 24.5 Règlement amiable

Lorsqu'un désaccord a été notifié conformément à l'Article 24.4 du CCAG ci-dessus, les deux parties doivent s'efforcer de régler le différend à l'amiable avant d'entamer la procédure d'arbitrage. Toutefois, à moins que les deux parties n'en conviennent autrement, la partie ayant notifié son désaccord conformément à l'Article 24.4 du CCAG ci-dessus devra entamer la procédure d'arbitrage à partir du cinquante-sixième (56<sup>e</sup>) jour suivant la date à laquelle le désaccord a été notifié, même si aucune tentative de règlement amiable n'a été effectuée.

#### 24.6 Arbitrage

Tout différend entre les parties, résultant de dispositions contractuelles ou en relation avec le Marché, qui n'est pas résolu à l'amiable conformément à l'Article 24.5 du CCAG ci-dessus et pour lequel la décision du Conciliateur (le cas échéant) n'a pas été rendue finale et obligatoire, sera finalement résolu par arbitrage selon la procédure décrite ci-après :

- a) si le Marché est conclu avec un Entrepreneur étranger (ou si le mandataire, en cas de groupement, est étranger), un arbitrage international conduit selon les procédures et le Règlement d'arbitrage de la Chambre de commerce internationale, par un ou plusieurs arbitres nommés conformément à ce règlement d'arbitrage.
- b) si le Marché est conclu avec un Entrepreneur ressortissant du pays du Maître d'ouvrage, l'arbitrage sera conduit conformément aux lois du pays du Maître d'ouvrage.

L'arbitrage se tiendra dans un lieu neutre choisi conformément au règlement d'arbitrage applicable et sera conduit dans la langue de communication définie à l'Article 3.1 du CCAG.

## B. Maîtrise du temps

- 25. Programme de Travaux**
- 25.1 Dans le délai **prescrit dans le CCAP** après la date d'émission de la Lettre d'acceptation de l'offre, l'Entrepreneur doit remettre au Directeur de projet aux fins d'approbation, un programme expliquant les méthodes générales de travail, les préparatifs, les séquences et le calendrier de toutes les activités constituant les Travaux. Dans le cas d'un Marché à prix forfaitaire, les activités indiquées dans le programme de Travaux doivent être cohérentes avec celles du Programme des activités.
- 25.2 Une mise à jour du programme de Travaux doit être un programme montrant l'état d'avancement réel de chaque activité et les effets de cet état d'avancement sur le calendrier du travail restant, y compris tous les changements de la séquence des activités.
- 25.3 L'Entrepreneur doit remettre au Directeur de projet pour approbation, un programme de Travaux mis à jour à intervalle ne dépassant pas la période **indiquée dans le CCAP**. Dans le cas d'un Marché à prix forfaitaire, l'Entrepreneur doit remettre un Programme d'activités actualisé dans un délai de quatorze (14) jours après en avoir été requis par le Directeur de projet.
- 25.4 L'approbation par le Directeur de projet du programme de Travaux remis par l'Entrepreneur ne doit pas modifier les obligations de celui-ci. L'Entrepreneur peut réviser le programme et le présenter à nouveau au Directeur de projet à tout moment. Un programme de Travaux révisé doit montrer les effets des Variations et les Evènements ouvrant droit à indemnisation.
- 26. Report de la Date prévue d'achèvement**
- 26.1 Le Directeur de projet doit reporter la Date prévue d'achèvement si un Evènement ouvrant droit à indemnisation se produit ou si une Variation est acceptée qui rend impossible l'achèvement des Travaux à la Date prévue d'achèvement sans que l'Entrepreneur ne prenne de mesures pour accélérer le travail restant, entraînant de ce fait des coûts supplémentaires pour l'Entrepreneur.
- 26.2 Le Directeur de projet doit décider du report de la Date prévue d'achèvement et de la durée de ce report dans un délai de vingt et un (21) jours suivant la demande de décision de l'Entrepreneur au Directeur de projet et la soumission de pièces justificatives complètes concernant les effets d'un Evènement ouvrant droit à indemnisation ou d'une Variation. Si l'Entrepreneur n'a pas averti rapidement d'un retard ou s'il n'a pas coopéré pour atténuer un retard, le retard dû à son manquement ne sera pas pris en compte lors de la détermination

de la nouvelle Date prévue d'achèvement.

- 27. Achèvement anticipé**
- 27.1 Lorsque le Maître d'ouvrage souhaite que l'Entrepreneur finisse les Travaux avant la Date prévue d'achèvement, le Directeur de projet doit obtenir de l'Entrepreneur des propositions chiffrées pour parvenir à l'accélération nécessaire des Travaux. Si le Maître d'ouvrage accepte ces propositions, la Date prévue d'achèvement sera révisée en conséquence et confirmée par le Maître d'ouvrage et par l'Entrepreneur.
- 27.2 Si les propositions chiffrées d'accélération des Travaux présentées par l'Entrepreneur sont acceptées par le Maître d'ouvrage, elles seront incorporées dans le Montant du Marché et traitées comme une Variation.
- 28. Délais décidés par le Directeur de projet**
- 28.1 Le Directeur de projet peut ordonner à l'Entrepreneur de retarder le commencement ou l'avancement d'une activité dans le cadre des Travaux. Une telle instruction constituera un Événement ouvrant droit à indemnisation.
- 29. Réunions de gestion**
- 29.1 Le Directeur de projet ou l'Entrepreneur peuvent demander à l'autre partie de participer à une réunion de gestion. Une réunion de gestion a pour but d'examiner le calendrier du travail restant et de traiter des questions soulevées dans le cadre de la procédure d'alerte rapide.
- 29.2 Le Directeur de projet doit dresser le procès-verbal des réunions de gestion et en remettre des copies aux participants et au Maître d'ouvrage. Les responsabilités des actions à prendre incombant aux parties respectives doivent être décidées par le Directeur de projet soit lors de la réunion de gestion, soit après celle-ci et être transmises par écrit à tous les participants à la réunion.
- 30. Alerte rapide**
- 30.1 L'Entrepreneur doit avertir le Directeur de projet le plus rapidement possible d'événements ou de circonstances spécifiques susceptibles de survenir à l'avenir qui pourraient nuire à la qualité du travail, entraîner une augmentation du Montant du Marché ou retarder l'exécution des Travaux. Le Directeur de projet peut demander à l'Entrepreneur de fournir une estimation des effets attendus des événements ou circonstances à venir sur le Montant du Marché et sur la Date d'achèvement. L'Entrepreneur doit fournir cette estimation dès que cela est raisonnablement possible.
- 30.2 L'Entrepreneur doit coopérer avec le Directeur de projet pour élaborer et examiner des propositions établies pour éviter ou mitiger les effets de ces événements ou circonstances par toute personne impliquée dans le travail, et dans la mise en place des instructions du Directeur de projet qui pourraient en résulter.

## C. Contrôle de la qualité

- 31. Détection des Malfaçons** 31.1 Le Directeur de projet doit vérifier le travail de l'Entrepreneur et lui notifier toute Malfaçon constatée. Ces vérifications ne doivent pas affecter les responsabilités de l'Entrepreneur. Le Directeur de projet peut ordonner à l'Entrepreneur de rechercher une Malfaçon, de découvrir et de contrôler tout travail qui pourrait, à son avis, présenter une Malfaçon.
- 32. Contrôle** 32.1 Si le Directeur de projet ordonne à l'Entrepreneur de procéder à un contrôle non prévu dans les Spécifications afin de vérifier si tout travail présente une Malfaçon et que le résultat du contrôle est positif, l'Entrepreneur doit assumer les frais du contrôle et de tous les échantillonnages. En l'absence de Malfaçon, le contrôle doit être considéré comme un Evénement ouvrant droit à indemnisation.
- 33. Reprise des Malfaçons** 33.1 Le Directeur de projet doit notifier l'Entrepreneur de toute Malfaçon avant la fin de la Période de garantie, qui couvre trois cent soixante-cinq (365) jours à partir de la Date d'achèvement, **sauf indication contraire dans le CCAP**. Si une Malfaçon est rectifiée conformément au présent Article, la Période de garantie doit être prolongée dans la mesure où les Travaux ne peuvent être utilisés aux fins pour lesquelles ils sont prévus. Cependant, la Période de garantie ne doit en aucun cas se prolonger au delà de vingt-quatre (24) mois après la Date d'achèvement.
- 33.2 Chaque fois qu'une Malfaçon lui est notifiée, l'Entrepreneur doit rectifier la Malfaçon notifiée dans les délais spécifiés dans la notification du Directeur de projet.
- 34. Malfaçons non rectifiées** 34.1 Si l'Entrepreneur ne rectifie pas une Malfaçon dans les délais spécifiés dans la notification du Directeur de projet, celui-ci doit évaluer le coût de la rectification à effectuer et l'Entrepreneur devra payer ce coût.

## D. Maîtrise des coûts

- 35. Montant du Marché** 35.1 Dans le cas d'un Marché à prix unitaire, le Bordereau des prix et le Détail quantitatif et estimatif doivent comprendre les postes chiffrés pour les Travaux qui doivent être exécutés par l'Entrepreneur. Le Bordereau est utilisé pour déterminer les sommes à payer. L'Entrepreneur sera payé pour les quantités du travail réalisé au taux indiqué dans le Bordereau des prix pour chaque poste.
- 35.2 Dans le cas d'un Marché à prix forfaitaire, le Programme

d'activités doit inclure les activités chiffrées pour les Travaux qui doivent être exécutés par l'Entrepreneur. Le Programme d'activités est utilisé pour effectuer le suivi et le contrôle de l'exécution des activités sur la base de laquelle l'Entrepreneur sera payé. Si le règlement des Matériaux utilisés sur le Site doit être effectué séparément, l'Entrepreneur doit indiquer la livraison des Matériaux sur le Site en tant qu'activité distincte dans le Programme d'activités.

### **36. Modifications du Montant du Marché**

36.1 Dans le cas d'un Marché à prix unitaire :

- a) si la quantité finale du travail réalisé diffère de celle inscrite dans le Détail quantitatif et estimatif pour un poste spécifique de plus de vingt-cinq pour cent (25%) et dans la mesure où la modification entraîne une augmentation de plus de un pour cent (1%) du Montant initial du Marché, le Directeur de projet doit réviser le prix unitaire correspondant pour répondre à cette modification.
- b) le Directeur de projet ne doit pas réviser les prix unitaires en raison de modifications de quantité, si le Montant initial du Marché est ainsi augmenté de plus de quinze pour cent (15%), sauf si le Maître d'ouvrage ne l'autorise au préalable.
- c) à la demande du Directeur de projet, l'Entrepreneur doit lui présenter un sous détail de tout prix unitaire figurant au Bordereau des Prix.

36.2 Dans le cas d'un Marché à prix forfaitaire, le Programme d'activités doit être modifié par l'Entrepreneur afin de prendre en compte toute modification du programme de Travaux ou de la méthode de travail effectuée à l'initiative de l'Entrepreneur. Les prix dans le Programme d'activités ne doivent pas être modifiés lorsque l'Entrepreneur effectue de telles modifications au Programme d'activités.

### **37. Variations**

37.1 Toutes les Variations doivent être incluses dans les programmes de Travaux actualisés et, en cas d'un Marché à prix forfaitaire, elles seront également incluses dans le Programme d'activités préparé par l'Entrepreneur.

37.2 A la demande du Directeur de projet, l'Entrepreneur doit lui remettre une estimation du coût qu'entraînerait la Variation si elle était mise en œuvre. Le Directeur de projet doit évaluer l'estimation qui doit être remise dans un délai de sept (7) jours suivant la date de la demande ou dans un délai plus long indiqué par le Directeur de projet et avant que la Variation ne soit

prescrite.

- 37.3 Si l'estimation présentée par l'Entrepreneur est jugée excessive, le Directeur de projet peut ordonner la Variation et apporter une modification au Montant du Marché, sur la base de ses propres prévisions des effets de la Variation sur les coûts de l'Entrepreneur.
- 37.4 Si le Directeur de projet décide que l'urgence de réaliser la Variation empêche de préparer une estimation et de l'examiner sans retarder les travaux, l'estimation ne sera pas demandée et la Variation sera considérée comme un Événement ouvrant droit à indemnisation.
- 37.5 L'Entrepreneur n'aura droit à aucun paiement supplémentaire au titre de coûts qui auraient pu être évités si l'Entrepreneur avait averti rapidement le Directeur de projet.
- 37.6 Dans le cas d'un Marché à prix unitaire, si le travail faisant l'objet de la Variation correspond à la description d'un poste dans le Bordereau des Prix et si, de l'avis du Directeur de projet, la quantité de travail au-dessus de la limite indiquée à l'Article 36.1 du CCAG ou la période de réalisation n'entraîne pas à une modification du prix unitaire, le prix unitaire figurant dans le Bordereau des Prix sera utilisé pour déterminer le montant de la Variation. Si le coût unitaire quantitatif est modifié, ou la nature ou la période d'exécution des travaux objet de la Variation ne correspond à aucun des postes du Bordereau des Prix, l'estimation de l'Entrepreneur sera sous la forme de nouveaux prix pour les postes de travaux correspondants.

**38. Prévisions du flux de trésorerie**

- 38.1 Lorsque le programme de Travaux ou, dans le cas de Marché à prix forfaitaire, le Programme d'activités, est actualisé, l'Entrepreneur doit remettre au Directeur de projet des prévisions mises à jour du flux de trésorerie. Les prévisions du flux de trésorerie doivent être préparées dans les différentes monnaies définies dans le Marché.

**39. Décomptes**

- 39.1 L'Entrepreneur doit remettre au Directeur de projet des projets de décomptes mensuels de la valeur estimée des travaux exécutés, déduction faite du montant cumulé certifié précédemment.
- 39.2 Le Directeur de projet doit vérifier le projet de décompte mensuel et certifier le montant dû à l'Entrepreneur.
- 39.3 La valeur du travail exécuté doit être déterminée par le Directeur de projet.

39.4 La valeur des travaux exécutés doit comprendre :

- a) dans le cas d'un Marché à prix unitaire, la valeur des quantités des travaux réalisées selon les postes du Bordereau des Prix ; ou
- b) dans le cas d'un marché à prix forfaitaire, la valeur des activités réalisées doit comprendre la valeur des activités complétées dans le Programme d'activités.

39.5 La valeur des travaux exécutés doit inclure l'évaluation des Variations et des Evènements ouvrant droit à indemnisation.

39.6 Le Directeur de projet peut exclure tout élément certifié dans un décompte précédent ou réduire la part de tout élément précédemment certifié dans un décompte, compte tenu de renseignements nouveaux.

#### 40. Paiements

40.1 Les paiements doivent être ajustés pour prendre en compte le paiement des avances et les retenues. Le Maître d'ouvrage doit régler à l'Entrepreneur les montants certifiés par le Directeur de projet dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant la date de chaque décompte. Si le Maître d'ouvrage effectue un paiement en retard, l'Entrepreneur doit recevoir des intérêts sur les arriérés de paiement lors du paiement suivant. Les intérêts doivent être calculés à partir de la date à laquelle le paiement aurait dû être effectué jusqu'à la date à laquelle le paiement en retard est effectué. **Sauf indication contraire dans le CCAP**, le taux d'intérêt applicable doit être au taux annuel de trois (3) points de pourcentage au-dessus du taux d'escompte de la banque centrale du pays de la monnaie de règlement, ou si ce taux n'est pas disponible, au taux interbancaire offert. Les intérêts doivent être payés dans la monnaie de règlement.

40.2 Sauf disposition contraire, tous les paiements et déductions seront effectués dans les proportions des monnaies du Montant du Marché.

40.3 Les éléments des Travaux pour lesquels aucun taux ou prix n'a été donné dans le Bordereau des prix ou le Programme des activités ne feront pas l'objet de paiement par le Maître d'ouvrage et seront considérés inclus dans d'autres taux ou prix figurant dans le Marché.

#### 41. Evénements ouvrant droit à indemnisation

41.1 Les événements suivants sont des Evénements ouvrant droit à indemnisation :

- a) le Maître d'ouvrage ne donne pas accès à une partie du Site au plus tard à la date d'entrée en possession du Site

conformément à l'Article 20.1 du CCAG ;

- b) le Maître d'ouvrage modifie le programme des autres entrepreneurs d'une façon qui affecte le travail de l'Entrepreneur dans le cadre du Marché ;
- c) le Directeur de projet ordonne un ajournement ou ne présente pas les Plans, les Spécifications ou les instructions nécessaires à l'exécution des Travaux dans les délais impartis ;
- d) le Directeur de projet ordonne à l'Entrepreneur de découvrir ou d'effectuer des contrôles supplémentaires sur les travaux qui s'avèrent ne pas présenter de Malfaçon ;
- e) le Directeur de projet refuse arbitrairement d'approuver un marché de sous-traitance ;
- f) l'état du terrain est nettement plus défavorable que ce que l'on pouvait raisonnablement supposer vingt-huit (28) jours préalablement à la dernière des dates de remise des offres, sur la base des renseignements donnés aux soumissionnaires (y compris les Rapports d'inspection du Site), d'informations accessibles au public et d'un examen visuel du Site ;
- g) le Directeur de projet donne des instructions pour parer à une situation imprévue, causée par le Maître d'ouvrage, ou pour effectuer des travaux supplémentaires nécessaires pour des raisons de sécurité ou autres ;
- h) d'autres entrepreneurs, les pouvoirs publics, les services publics ou le Maître d'ouvrage n'exécutent pas des travaux conformément aux dates et autres contraintes précisées dans le Marché, ce qui entraîne des retards ou des coûts supplémentaires pour l'Entrepreneur ;
- i) l'avance de paiement est versée en retard ;
- j) les conséquences pour l'Entrepreneur de l'un quelconque des risques du Maître d'ouvrage ;
- k) le Directeur de projet retarde indûment la Réception provisoire.

41.2 Si un Evénement ouvrant droit à indemnisation entraîne un coût supplémentaire ou empêche de terminer les Travaux avant la Date prévue d'achèvement, le Montant du Marché doit être augmenté et/ou la Date prévue d'achèvement reportée. Le Directeur de projet doit décider si et de combien le Montant du Marché doit être augmenté et si et de quelle durée la Date prévue

d'achèvement doit être reportée.

41.3 Dès que les informations démontrant l'effet d'un Événement ouvrant droit à indemnisation sur les coûts prévisionnels de l'Entrepreneur auront été fournies par l'Entrepreneur, le Directeur de projet doit évaluer cet effet et le Montant du Marché doit être révisé en conséquence. Si la prévision de l'Entrepreneur est jugée contestable, le Directeur de projet doit réviser le Montant du Marché sur la base de sa propre prévision. Le Directeur de projet doit supposer que l'Entrepreneur réagira rapidement et avec compétence à la situation.

41.4 L'Entrepreneur ne doit pas avoir droit à être indemnisé dans la mesure où les intérêts du Maître d'ouvrage sont affectés négativement parce que l'Entrepreneur n'a pas averti rapidement le Directeur de projet ou n'a pas coopéré avec lui.

#### 42. Taxes

42.1 Le Directeur de projet doit réviser le Montant du Marché si les impôts, taxes et autres redevances sont modifiés entre la date vingt-huit (28) jours avant la dernière des dates de remise des offres et la date de la dernière Réception provisoire. La révision doit correspondre à la variation du montant de l'impôt dont l'Entrepreneur est redevable à condition que cette variation ne soit pas déjà prise en compte dans le Montant du Marché ou ne résulte pas des dispositions de l'Article 44 du CCAG.

#### 43. Monnaies

43.1 Le Montant du Marché doit être payé dans la ou les monnaies dans laquelle(lesquelles) le Montant de l'offre est indiqué dans la Lettre de soumission.

#### 44. Révision des prix

44.1 Les prix doivent être révisés pour tenir compte des fluctuations du coût des intrants, uniquement si la révision est **prévue dans le CCAP**. Dans ce cas, les montants certifiés dans chaque décompte, avant déduction pour le remboursement de l'avance de paiement, doivent être révisés en appliquant le facteur de révision des prix correspondant au montant dû dans chaque monnaie. Une formule séparée du type indiqué ci-dessous sera utilisée pour calculer le facteur de révision de prix applicable aux paiements dans chaque monnaie :

$$P_m = A_m + B_m \text{ Imm/Iom}$$

où:

$P_m$  est le facteur de révision correspondant à la portion du Montant du Marché payable dans une monnaie donnée « m » ;

$A_m$  et  $B_m$  sont des paramètres **spécifiés dans le CCAP**, représentant les parts fixes et révisables, respectivement, du

Montant du Marché payable dans la monnaie donnée « m » ; et

Imm est la valeur de l'indice en vigueur à la fin du mois concerné par le décompte, et Iom est la valeur de l'indice en vigueur vingt-huit (28) jours avant la dernière des dates de remise des offres pour les intrants payables dans les deux cas dans la monnaie donnée « m ».

Les valeurs des indices ou les prix de référence indiqués dans les tableaux de Données de révision des prix doivent être utilisés.

44.2 Si la valeur de l'indice est modifiée après qu'il ait été utilisé dans un calcul, le calcul doit être corrigé et un ajustement doit être apporté au certificat de paiement suivant. La valeur de l'indice sera réputée prendre en compte tous les changements des coûts dus aux fluctuations des coûts.

#### 45. Retenue de garantie

45.1 Le Maître d'ouvrage doit retenir sur chaque paiement dû à l'Entrepreneur la proportion **stipulée dans le CCAP** jusqu'à l'achèvement de la totalité des Travaux.

45.2 Suite à la Réception provisoire des Travaux par le Directeur de projet, conformément à l'Article 52.1 du CCAG, la moitié du montant total retenu doit être versée à l'Entrepreneur, et l'autre moitié à la fin de la Période de garantie après que le Directeur de projet ait certifié que toutes les Malfaçons qu'il avait notifiées à l'Entrepreneur avant la fin de cette période, ont été corrigées. L'Entrepreneur peut remplacer la deuxième moitié de la retenue de garantie par une garantie bancaire « sur demande ».

#### 46. Pénalités de retard

46.1 L'Entrepreneur doit verser des pénalités de retard au Maître d'ouvrage au taux journalier **indiqué dans le CCAP** pour chaque jour de retard de la Date d'achèvement par rapport à la Date prévue d'achèvement. Le montant total des pénalités de retard ne doit pas dépasser le montant **indiqué dans le CCAP**. Le Maître d'ouvrage peut déduire les pénalités de retard des paiements dus à l'Entrepreneur. Le paiement des pénalités de retard ne doit pas affecter la responsabilité de l'Entrepreneur.

46.2 Si la Date prévue d'achèvement est prorogée après que des pénalités de retard aient été payées, le Directeur de projet doit rectifier les sommes indûment versées par l'Entrepreneur au titre de pénalités de retard, par ajustement du décompte suivant.

#### 47. Prime

47.1 **Si le CCAP le précise**, l'Entrepreneur doit percevoir une prime calculée au taux par journée calendaire **indiqué dans le CCAP** pour chaque jour d'avancement de l'achèvement par rapport à la Date prévue d'achèvement (déduction faite des jours pour

lesquels l'Entrepreneur est payé au titre de l'accélération). Le Directeur de projet doit certifier que les Travaux sont achevés même si la Date prévue d'achèvement n'est pas échu.

#### **48. Avance de paiement**

- 48.1 Le Maître d'ouvrage doit verser à l'Entrepreneur une avance pour les montants **indiqués dans le CCAP** au plus tard à la date **stipulée dans le CCAP**, sur présentation par l'Entrepreneur d'une garantie bancaire inconditionnelle délivrée par une banque et dans un format acceptable pour le Maître d'ouvrage pour des montants égaux à ceux de l'avance et dans les mêmes monnaies. La Garantie doit rester en vigueur jusqu'à ce que l'avance ait été remboursée, mais le montant de la Garantie doit être progressivement diminué des montants remboursés par l'Entrepreneur. Aucun intérêt n'est exigible au titre de l'avance de paiement.
- 48.2 L'avance de paiement doit être remboursée par déduction de montants proportionnels sur les paiements dus à l'Entrepreneur au titre des Travaux exécutés. Il ne sera pas tenu compte de l'avance de paiement ni de son remboursement dans l'évaluation des travaux réalisés, des Variations, des révisions de prix, des Evénements ouvrant droit à indemnisation, des primes ou des pénalités de retard.

#### **49. Garanties**

- 49.1 La garantie de bonne exécution doit être remise au Maître d'ouvrage dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant la réception de la Lettre d'acceptation de l'offre. Elle doit être émise pour le montant **indiqué dans le CCAP**, par une banque ou une société de cautionnement acceptable pour le Maître d'ouvrage et libellée dans les types et proportions des monnaies dans lesquelles le Montant du Marché est payable. La garantie de bonne exécution doit être valide et exécutoire jusqu'à ce que l'Entrepreneur ait exécuté et achevé les Travaux et rectifié toutes les Malfaçons.
- 49.2 La garantie de bonne exécution doit être renvoyée à l'Entrepreneur dans un délai de vingt-huit (28) jours suivant la fin de la Période de garantie.

#### **50. Travaux en régie**

- 50.1 Le cas échéant, les prix des Travaux en régie figurant dans l'Offre de l'Entrepreneur doivent être utilisés uniquement lorsque le Directeur de projet a donné au préalable des instructions écrites pour l'exécution de travaux supplémentaires rémunérés sur cette base.
- 50.2 Tous les travaux réglés sur la base des Travaux en régie doivent être consignés par l'Entrepreneur sur des formulaires approuvés par le Directeur de projet. Chacun des formulaires complétés

doit être vérifié et signé par le Directeur de projet dans un délai de deux (2) jours suivant la réalisation du travail concerné.

50.3 L'Entrepreneur doit être rémunéré pour les Travaux en régie sous réserve que les formulaires des Travaux en régie ait été signés.

#### **51. Coût des réparations**

51.1 Les pertes ou dommages subis par les Travaux ou les Matériaux devant être incorporés aux Travaux entre la Date de commencement et la fin de la Période de garantie doivent être réparés par l'Entrepreneur à sa charge, si ces pertes ou dommages sont dus à des actes ou omissions de l'Entrepreneur.

### **E. Fin du Marché**

#### **52. Achèvement**

52.1 L'Entrepreneur doit demander au Directeur de projet de délivrer le Certificat de réception des Travaux et le Directeur de projet doit le faire après avoir constaté que l'ensemble des Travaux est achevé en vue de leur réception provisoire.

#### **53. Réception provisoire**

53.1 Le Maître d'ouvrage doit prendre possession du Site et des Travaux dans un délai de sept (7) jours après que le Directeur de projet ait délivré le Certificat de réception des Travaux.

#### **54. Décompte final**

54.1 L'Entrepreneur doit remettre au Directeur de projet le projet de décompte final indiquant le montant total qu'il estime lui être dû en vertu du Marché avant la fin de la Période de garantie. Le Directeur de projet doit délivrer le Certificat de garantie et certifier tout paiement final dû à l'Entrepreneur dans un délai de cinquante-six (56) jours après avoir reçu de l'Entrepreneur le projet de décompte final, s'il est complet et correct. Dans la négative, le Directeur de projet doit émettre dans un délai de cinquante-six (56) jours un rapport stipulant les corrections ou additions nécessaires. Si le projet de décompte final n'est toujours pas satisfaisant après avoir été présenté à nouveau, le Directeur de projet doit décider des montants payables à l'Entrepreneur et émettre le décompte correspondant.

#### **55. Manuels de fonctionnement et de maintenance**

55.1 Si des plans de recollement et/ou des manuels de fonctionnement et de maintenance sont exigés, l'Entrepreneur doit les remettre dans les délais **prescrits dans le CCAP**.

#### **56. Résiliation**

56.1 Le Maître d'ouvrage ou l'Entrepreneur peut résilier le Marché si l'autre partie commet une violation fondamentale du Marché.

56.2 Les violations fondamentales du Marché incluent, mais ne sont pas limitées aux situations suivantes :

- a) l'Entrepreneur suspend les travaux pour plus de vingt-huit (28) jours alors qu'aucun arrêt n'apparaît dans le programme des Travaux actualisé et que l'arrêt n'a pas été autorisé par le Directeur de projet ;
- b) le Directeur de projet ordonne à l'Entrepreneur de retarder l'avancement des Travaux et ces instructions ne sont pas retirées dans un délai de vingt-huit (28) jours ;
- c) le Maître d'ouvrage ou l'Entrepreneur est en faillite ou en liquidation pour des raisons autres qu'une restructuration ou une fusion ;
- d) un paiement certifié par le Directeur de projet n'est pas payé par le Maître d'ouvrage à l'Entrepreneur dans un délai de quatre-vingt-quatre (84) jours suivant la date d'émission du décompte par le Directeur de projet ;
- e) le Directeur de projet avise l'Entrepreneur que la non-correction d'une Malfaçon particulière constitue une violation fondamentale du Marché et l'Entrepreneur ne corrige pas la Malfaçon dans un délai raisonnable décidé par le Directeur de projet ;
- f) l'Entrepreneur ne maintient pas en vigueur une garantie exigée ;
- g) l'Entrepreneur a retardé l'achèvement des Travaux d'un nombre de jours pour lequel le montant maximum des pénalités de retard est atteint, **comme stipulé dans le CCAP** ;
- h) si l'Entrepreneur, de l'avis du Maître d'ouvrage, s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la passation ou de l'exécution du Marché, conformément à l'Article 57.1 du CCAG ; ou
- i) si l'Entrepreneur refuse constamment de suivre les instructions du Directeur de projet.

56.3 Lorsque l'une des deux parties au Marché notifie au Directeur de projet une violation du Marché pour des raisons autres que celles énumérées à l'Article 56.2 du CCAG ci-dessus, celui-ci doit décider si la violation est fondamentale ou non.

56.4 Nonobstant ce qui précède, le Maître d'ouvrage peut résilier le Marché à sa convenance.

56.5 En cas de résiliation du Marché, l'Entrepreneur doit immédiatement cesser le travail, assurer la sûreté et la sécurité

du Site et le quitter dès que cela s'avère raisonnablement possible.

**57. Pratiques corrompues et frauduleuses**

- 57.1 Si le Maître d'ouvrage établit, preuve suffisante à l'appui, que l'Entrepreneur s'est livré à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires, coercitives ou d'obstruction lors de la passation ou de l'exécution du Marché, le Maître d'ouvrage peut, quatorze (14) jours après le lui avoir notifié, mettre fin à l'engagement de l'Entrepreneur en vertu du Marché et l'expulser du Site. Dans ce cas, les dispositions de l'Article 56 du CCAG seront applicables comme si cette expulsion avait été effectuée en vertu de l'Article 56.2 du CCAG.
- 57.2 S'il est établi qu'un membre du personnel de l'Entrepreneur s'est livré à des pratiques corrompues, frauduleuses, collusoires coercitives ou d'obstruction durant l'exécution du Marché, cette personne doit être exclue du personnel de l'Entrepreneur, conformément à l'Article 9 du CCAG.

**58. Paiement en cas de résiliation**

- 58.1 Si le Marché est résilié en raison d'une violation fondamentale du Marché commis par l'Entrepreneur, le Directeur de projet doit délivrer un décompte pour la valeur du travail exécuté et des Matériaux commandés après déduction des avances reçues jusqu'à la date de délivrance du décompte et du pourcentage devant être appliqué à la valeur du travail non achevé, **comme stipulé dans le CCAP**. Des pénalités de retard supplémentaires ne doivent pas être appliquées. Si le montant total dû au Maître d'ouvrage dépasse les paiements dus à l'Entrepreneur, la différence constituera une dette payable au Maître d'ouvrage.
- 58.2 Si le Marché est résilié par le Maître d'ouvrage pour raisons de convenance, ou en raison d'une violation fondamentale du Marché de la part du Maître d'ouvrage, le Directeur de projet doit délivrer un décompte correspondant à la valeur du travail exécuté, des Matériaux commandés, du coût raisonnable d'enlèvement du Matériel, du rapatriement du personnel de l'Entrepreneur employé exclusivement pour les Travaux et des frais engagés par l'Entrepreneur pour protéger et sécuriser les Travaux, déduction faite des avances reçues jusqu'à la date d'établissement du décompte.

**59. Propriété**

- 59.1 Suite à la résiliation du Marché conformément à l'Article 58.1 du CCAG, le Maître d'ouvrage peut achever la réalisation des Travaux par lui-même et/ou prendre des dispositions pour que les Travaux soient réalisés par d'autres entrepreneurs. Le Maître d'ouvrage et ces entrepreneurs peuvent utiliser tous les Equipements, Matériaux, Installations ou Travaux temporaires fournis par l'Entrepreneur dans le cadre du Marché et les

documents techniques préparés par ou au nom de l'Entrepreneur.

Le Maître d'ouvrage doit par la suite aviser l'Entrepreneur que les Equipements et les Travaux temporaires lui seront remis sur ou au voisinage du Site. L'Entrepreneur doit rapidement prendre des dispositions pour les enlever, à ses frais et risques. Cependant, si à ce moment-là, l'Entrepreneur n'a pas réglé une somme due au Maître d'ouvrage, ces pièces peuvent être vendues par le Maître d'ouvrage afin de recouvrer ce montant. Le solde du produit découlant de la vente doit être versé à l'Entrepreneur.

**60. Exonération de l'obligation d'exécution**

60.1 Si l'exécution du Marché est rendue impossible en raison du déclenchement d'une guerre ou de tout autre événement échappant totalement au contrôle du Maître d'ouvrage ou de l'Entrepreneur, le Directeur de projet doit certifier que l'exécution du Marché a été rendue impossible. L'Entrepreneur doit assurer la sécurité du Site et arrêter le travail dès que possible suite à la réception de ce certificat. Il doit être rémunéré pour tous les travaux exécutés préalablement à la réception de ce certificat et pour le travail réalisé par la suite pour lequel un engagement a été pris.



## **Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)**

### **Notes sur le Cahier des Clauses administratives particulières**

Le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP) complète le CCAG en apportant les données et conditions contractuelles liées aux circonstances particulières au pays, au Maître d'ouvrage, au Directeur de projet, au secteur d'activité, au projet en général et aux Travaux.

En cas de différences entre les dispositions du CCAP et celles du CCAG, celles du CCAP prévaudront.

La numérotation des articles du CCAP correspond à celle de ceux du CCAG.

Sauf indications contraires, toutes les dispositions du CCAP devront être complétées par le Maître d'ouvrage préalablement à la diffusion du Dossier d'appel d'offres. Les Formulaires et rapports devant être fournis par le Maître d'ouvrage devront être joints.



## Section VIII. Cahier des Clauses administratives particulières

<b>A. Généralités</b>	
<b>CCAG 1.1 (g)</b>	La Date de commencement est : <i>[indiquer la date]</i> .
<b>CCAG 1.1 (h)</b>	La Date prévue d'achèvement de l'ensemble des Travaux est : <i>[indiquer la date]</i> .  <i>[Si les Travaux sont divisés en sections, la date d'achèvement de chaque section (« achèvement par section » ou étapes) doit figurer ici.]</i>
<b>CCAG 1.1 (i)</b>	Le Directeur de projet est : <i>[indiquer le nom du Directeur de projet]</i> .
<b>CCAG 1.1 (p)</b>	Le Maître d'ouvrage est : <i>[indiquer le nom et l'adresse du Maître d'ouvrage]</i> .
<b>CCAG 1.1 (ff)</b>	Le Site est situé à <i>[indiquer l'adresse du Site]</i> et est défini dans les plans n° <i>[indiquer les numéros]</i> .
<b>CCAG 2.2</b>	L'achèvement sera effectué par section comme suit : <i>[insérer la nature des différentes sections et leurs dates d'achèvement, le cas échéant]</i> .
<b>CCAG 2.3(i)</b>	Les documents suivants font également partie du Marché : <i>[énumérer les documents]</i> .
<b>CCAG 3.1</b>	La langue du Marché est : <i>[indiquer une des langues suivantes : japonais, anglais, français ou espagnol]</i> .  Le droit qui régit le Marché est le droit de : <i>[indiquer le nom du pays]</i> .
<b>CCAG 5.1</b>	<i>[La disposition suivante ne doit être incluse que si le Directeur de projet ne peut déléguer aucune de ses obligations et responsabilités. Dans le cas contraire, supprimer cet Article 5.1 du CCAP.]</i>  Le Directeur de projet ne peut déléguer aucune de ses obligations et responsabilités.
<b>CCAG 8.1</b>	Programme des autres entrepreneurs : <i>[indiquer le programme des autres entrepreneurs, le cas échéant]</i> .
<b>CCAG 13.1</b>	Les montants minima des assurances et des franchises sont :  a) au titre des pertes ou dommages matériels aux Travaux, Installations et Matériaux : <i>[indiquer les montants]</i> ;  b) au titre des pertes ou dommages matériels aux Equipements: <i>[indiquer</i>

	<p><i>les montants</i>] ;</p> <p>c) au titre des pertes ou dommages matériels aux biens (excepté au titre des Travaux, Installations et Matériaux ainsi que des Equipements) en relation avec le Marché : [<i>indiquer les montants</i>] ;</p> <p>d) au titre des préjudices corporels et décès :</p> <p>(i) dans le cas d'employés de l'Entrepreneur : [<i>indiquer les montants</i>] ;</p> <p>(ii) dans le cas de tiers : [<i>indiquer les montants</i>].</p>
<b>CCAG 14.1</b>	Les données concernant le Site sont : [ <i>énumérer les données concernant le Site</i> ]
<b>CCAG 18.2</b>	<p>La désignation d'un responsable de la prévention des accidents [<i>« est » ou « n'est pas »</i>] requise au titre du Marché.</p> <p>[<i>Si le Maître d'ouvrage juge nécessaire de nommer un responsable de la prévention des accidents au titre du Marché concerné, la disposition suivante devra être ajoutée à cet Article 18.2 du CCAP :</i></p> <p><i>« Cette personne doit être qualifiée pour assumer cette fonction et doit avoir l'autorité de donner les instructions et de prendre des mesures protectrices pour prévenir les accidents. Au cours de l'exécution des Travaux, l'Entrepreneur devra fournir tout ce que cette personne demandera dans le cadre de l'exercice de sa fonction et de son autorité.</i></p> <p><i>L'Entrepreneur doit adresser au Directeur de projet le détail de tout accident dès que possible après qu'il soit survenu. L'Entrepreneur doit tenir à jour des données et préparer des rapports sur la santé, la sécurité et le bien-être des personnes et les dommages matériels aux biens comme peut le demander de façon raisonnable le Directeur de projet. » ]</i></p>
<b>CCAG 18.3</b>	<p>Des mesures adaptées à la prévention du VIH/SIDA [<i>« sont » ou « ne sont pas »</i>] nécessaires sur le Site du projet en vertu du Marché.</p> <p>[<i>Les dispositions suivantes peuvent être ajoutées à cet Article 18.3 du CCAP en vue de prévenir la diffusion du VIH/SIDA en fonction des circonstances particulières à chaque projet :</i></p> <p><i>« L'Entrepreneur doit mettre en place un programme de sensibilisation au VIH/SIDA par l'intermédiaire d'un prestataire de service et doit prendre les autres mesures qui sont spécifiées dans le Marché pour réduire le risque de transmission du virus du SIDA parmi le personnel de l'Entrepreneur et la communauté locale, pour favoriser un diagnostic précoce et pour assister les personnes affectés.</i></p> <p><i>L'Entrepreneur doit, pendant toute la durée du Marché (y compris la</i></p>

	<p><i>Période de garantie): (i) mener des campagnes d'information, d'éducation et de communication, au minimum tous les deux (2) mois pour tout le personnel et la main-d'œuvre sur le Site (incluant les employés de l'Entrepreneur, les employés des Sous-traitants et du Maître d'ouvrage, les chauffeurs de camion et les équipes effectuant des livraisons sur le Site aux fins des activités de construction) et pour les communautés riveraines, concernant les risques, dangers et conséquences, et les comportements préventifs appropriés concernant les maladies sexuellement transmissibles (MST) – ou les infections sexuellement transmissibles (IST) en général et le VIH/SIDA en particulier ; (ii) fournir des préservatifs masculins et féminins à tout le personnel et la main-d'œuvre présents sur le Site, selon les besoins ; et (iii) assurer le dépistage, le diagnostic, le conseil concernant les IST et le VIH/SIDA et la référence à un programme national consacré aux IST et VIH/SIDA (sauf accord différent) pour tout le personnel et la main-d'œuvre du Site.</i></p> <p><i>L'Entrepreneur doit inclure dans le programme à remettre pour l'exécution des Travaux conformément à l'Article 25 du CCAG, un programme de prévention destiné au personnel, à la main-d'œuvre sur le Site, et à leurs familles, concernant les MST et IST, incluant le VIH/SIDA. Le programme de prévention des IST, MST et VIH/SIDA doit indiquer quand, comment et à quel coût l'Entrepreneur prévoit de satisfaire aux exigences du présent Article et des prescriptions afférentes. Pour chaque composante, le programme comprendra le détail des ressources à fournir ou utiliser, et des sous-traitants proposés à cet effet. Le programme doit également fournir une évaluation détaillée du coût avec justificatifs. Le paiement à l'Entrepreneur pour la préparation et la mise en œuvre de ce programme n'excédera pas le montant de la somme provisionnelle prévue à cet effet. »]</i></p>
<b>CCAG 20.1</b>	La(les) Date(s) de prise de possession du Site est(sont) : [indiquer le(s) lieu(x) et la (les) date(s)].
<b>CCAG 23.1 &amp; 23.2</b>	L'autorité de nomination du Conciliateur est : [indiquer le nom de l'autorité].
<b>CCAG 24.3</b>	Le taux horaire de la rémunération du Conciliateur et les catégories de frais remboursables sont : [insérer la rémunération horaire et les frais remboursables].
<b>B. Maîtrise du temps</b>	
<b>CCAG 25.1</b>	L'Entrepreneur doit remettre aux fins d'approbation un programme de Travaux dans un délai de [indiquer le nombre] jours à partir de la date d'émission de la Lettre d'acceptation de l'offre.
<b>CCAG 25.3</b>	La période entre deux mises à jour du programme est de : [indiquer le nombre] jours.

<b>C. Contrôle de qualité</b>	
<b>CCAG 33.1</b>	<p><i>[La disposition suivante ne devra être incluse que si la Période de garantie dépasse 365 jours à partir de la Date d'achèvement. Sinon, supprimer cet Article 33.1 du CCAP.]</i></p> <p>La Période de garantie est de : <i>[indiquer le nombre]</i> jours.</p>
<b>D. Maîtrise des coûts</b>	
<b>CCAG 40.1</b>	<p><i>[La disposition suivante ne devra être incluse que si le taux d'intérêt est différent de 3 points de pourcentage au dessus du taux d'escompte de la banque centrale du pays de la(les) monnaie(s) de règlement. Sinon, supprimer cet Article 40.1 du CCAP.]</i></p> <p>Le taux d'intérêt est : <i>[indiquer le taux]</i>.</p>
<b>CCAG 44.1</b>	<p>Le Marché <i>[indiquer « fait » ou « ne fait pas »]</i> l'objet de révision des prix conformément aux dispositions de l'Article 44 du CCAG, et les informations suivantes concernant les paramètres <i>[indiquer « s'appliquent » ou « ne s'appliquent pas »]</i>.</p> <p>Les paramètres de pondération à appliquer en cas de révision des prix sont :</p> <p>(a) Pour <i>[donner le nom de la monnaie]</i> :</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) élément non ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pour cent (paramètre A).</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) élément ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pour cent (paramètre B).</p> <p>(b) Pour <i>[donner le nom de la monnaie]</i> :</p> <p style="margin-left: 40px;">(i) élément non ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pour cent (paramètre A).</p> <p style="margin-left: 40px;">(ii) élément ajustable de <i>[insérer le pourcentage]</i> pour cent (paramètre B).</p> <p>L'Indice I correspondant à la monnaie locale est : <i>[indiquer l'indice]</i>.</p> <p>L'Indice I pour la monnaie étrangère spécifiée est : <i>[insérer l'indice]</i>.</p> <p><i>[Des indices provisoires seront proposés par l'Entrepreneur sous réserve d'acceptation par le Directeur de projet.]</i></p> <p>L'Indice I pour les monnaies autres que la monnaie locale et la monnaie étrangère spécifiées est : <i>[indiquer l'indice]</i>.</p>

	<i>[Des indices provisoires seront proposés par l'Entrepreneur sous réserve d'acceptation par le Directeur de projet.]</i>
<b>CCAG 45.1</b>	<p>La proportion des paiements retenue est : <i>[indiquer le pourcentage]</i></p> <p><i>[Le montant de la retenue est généralement proche de 5% et ne dépasse en aucun cas 10% de chaque paiement.]</i></p>
<b>CCAG 46.1</b>	<p>Les pénalités de retard pour l'ensemble des Travaux sont de <i>[indiquer un pourcentage du Montant final du Marché]</i> par jour. Le montant maximum des pénalités de retard pour l'ensemble des Travaux est de <i>[indiquer un pourcentage]</i> du Montant final du Marché.</p> <p><i>[Les pénalités de retard sont généralement fixés à 0,10% par jour et le montant total ne doit pas dépasser 10% du Montant du Marché. Si le système d'achèvement par section s'applique, les pénalités de retard par section doivent figurer ici.]</i></p>
<b>CCAG 47.1</b>	<p><i>[La disposition suivante peut être ajoutée à cet Article 47.1 du CCAP.]</i></p> <p><i>Le Bonus pour l'ensemble des Travaux est de [indiquer un pourcentage du Montant final du Marché] par jour. Le montant maximum du Bonus pour l'ensemble des Travaux est de [insérer un pourcentage] du Montant final du Marché.</i></p> <p><i>[Si l'achèvement avant la date prévue donne un avantage au Maître d'ouvrage, cet Article est maintenue; dans le cas contraire, il sera supprimé. Le pourcentage du Bonus est généralement égal à celui des pénalités de retard.]</i></p>
<b>CCAG 48.1</b>	<p>Le(s) montant(s) de l'avance est (sont) : <i>[indiquer le(s) montant(s)]</i> et doit(doivent) être payé(s) à l'Entrepreneur <i>[insérer la (les) date(s)]</i> au plus tard.</p>
<b>CCAG 49.1</b>	<p>La garantie de bonne exécution sera une garantie bancaire sur demande d'un montant de <i>[indiquer un pourcentage. Un montant de 5 à 10% du Montant du Marché est généralement spécifié pour la garantie de bonne exécution.]</i> pour cent du Montant initial du Marché.</p>
<b>E. Fin du Marché</b>	
<b>CCAG 55.1</b>	<p>La date à laquelle les manuels de fonctionnement et de maintenance doivent être remis est : <i>[indiquer la date]</i>.</p> <p>La date à laquelle les plans de recollement doivent être présentés est : <i>[indiquer la date]</i>.</p>
<b>CCAG 56.2 (g)</b>	<p>Le nombre maximum de jours est de : <i>[indiquer un nombre qui doit être conforme aux dispositions de l'Article 46.1 concernant les pénalités de</i></p>

	<i>retard.]</i>
<b>CCAG 58.1</b>	Le pourcentage qui sera appliqué à la valeur du travail non achevé, correspondant au coût supplémentaire à la charge du Maître d'ouvrage pour compléter les Travaux est : [ <i>indiquer le pourcentage</i> ].

## Section IX. Formulaires du Marché

Cette section comprend les formulaires qui, une fois complétés, formeront partie intégrante du Marché. Le formulaire de la garantie de bonne exécution et celui de l'avance, le cas échéant, ne doivent être complétés que par le Soumissionnaire retenu après l'attribution du Marché.

### Liste des formulaires

Lettre d'acceptation de l'offre .....	2
Acte d'engagement .....	3
Garantie de bonne exécution (garantie bancaire sur demande) .....	5
Garantie de restitution d'avance (garantie bancaire sur demande).....	7
Garantie émise en remplacement de la retenue de garantie (garantie bancaire sur demande)..	9

## Lettre d'acceptation de l'offre

[papier à en-tête du Maître d'ouvrage]

Date : [indiquer la date]

A l'attention de : [indiquer les nom et adresse de l'Entrepreneur]

Objet : [notification d'attribution du Marché n°]

Messieurs,

La présente a pour but de vous notifier que votre offre en date du [indiquer la date] pour l'exécution de [indiquer l'intitulé du Marché et le numéro d'identification tels qu'indiqués dans les Données particulières du Dossier d'appel d'offres] d'un Montant initial du Marché équivalent à [indiquer le(s) montant(s) en lettres et en chiffres et la(les) monnaie(s)], comme rectifié et modifié conformément aux Instructions aux soumissionnaires, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir la garantie de bonne exécution dans un délai de vingt-huit (28) jours, conformément aux Cahiers des Clauses administratives, en utilisant à cet effet le formulaire de garantie de bonne exécution de la Section IX, Formulaires du marché, du Dossier d'appel d'offres.

Veillez agréer, Messieurs, l'expression de notre considération distinguée.

Signature : \_\_\_\_\_

Nom et titre du signataire habilité : \_\_\_\_\_

Nom du Maître d'ouvrage : \_\_\_\_\_

Pièce jointe : Acte d'engagement

## Acte d'engagement

Le présent Marché a été conclu le [indiquer les jour et mois] 20 [indiquer l'année] entre [indiquer le nom du Maître d'ouvrage] (ci-après dénommé « le Maître d'ouvrage ») d'une part et [indiquer le nom de l'Entrepreneur] (ci-après dénommé « l'Entrepreneur ») d'autre part,

ATTENDU QUE le Maître d'ouvrage souhaite que les Travaux suivants [indiquer le nom du Marché] soient exécutés par l'Entrepreneur et qu'il a accepté l'offre remise par l'Entrepreneur en vue de l'exécution, de l'achèvement de ces Travaux et de la reprise de toutes les malfaçons afférentes.

Il a été convenu ce qui suit :

1. Dans cet Acte d'engagement, les termes et expressions auront la signification qui leur est donnée dans les documents contractuels énumérés ci-après.
2. Les documents ci-dessous sont considérés comme faisant partie intégrante du Marché et seront lus et interprétés en conséquence. L'Acte d'engagement prévaut sur tous les autres documents contractuels.
  - a) la Lettre d'acceptation de l'offre ;
  - b) la Lettre de soumission ;
  - c) les avenants n°[indiquer les numéros de avenants, le cas échéant] ;
  - d) le Cahier des Clauses administratives particulières ;
  - e) le Cahier des Clauses administratives générales ;
  - f) les Spécifications ;
  - g) les Plans ;
  - h) les formulaires complétés ; et
  - i) la Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marché financés par Prêts APD du Japon.

Aux fins de l'interprétation, l'ordre de précedence des pièces énumérées ci-dessus sera celui de leur énumération.

3. En contrepartie des paiements à effectuer par le Maître d'ouvrage à l'Entrepreneur, comme indiqué dans le Marché, l'Entrepreneur s'engage auprès du Maître d'ouvrage à exécuter les Travaux et à reprendre toutes les malfaçons afférentes en conformité à tous égards avec les dispositions du Marché.
4. Le Maître d'ouvrage s'engage à payer à l'Entrepreneur, à titre de règlement pour l'exécution et l'achèvement des Travaux et la reprise des malfaçons afférentes, le Montant du Marché ou toutes autres sommes qui peuvent être dues au titre des dispositions du Marché selon l'échéancier et de la manière stipulés au Marché.

EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont fait signer cet Acte d'engagement, conformément aux lois du(de) [*indiquer le nom du pays du Maître d'ouvrage*] les jour et an indiqués ci-dessus.

Signé par : \_\_\_\_\_

Signé par : \_\_\_\_\_

Pour et au nom du Maître d'ouvrage  
En présence de :

Pour et au nom de l'Entrepreneur  
En présence de :

Témoin, nom, signature, adresse, date

Témoin, nom, signature, adresse, date

## Garantie de bonne exécution (garantie bancaire sur demande)

[papier à en-tête du Garant ou code Swift]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [indiquer les nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

Garantie de bonne exécution n° : \_\_\_\_\_ [indiquer le numéro de référence de la garantie]

Garant : \_\_\_\_\_ [indiquer les nom et adresse de la banque émettrice, sauf si indiqués sur le papier à en-tête]

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [indiquer le nom de l'Entrepreneur, en cas de Groupement, nom du Groupement] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu avec le Bénéficiaire le Marché n° \_\_\_\_ [indiquer le numéro du Marché] en date du \_\_\_\_ [indiquer la date] pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [indiquer l'intitulé du Marché et donner une description succincte des Travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'une garantie de bonne exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du montant de la garantie qui s'élève à \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) [insérer la somme en lettres et en chiffres, et indiquer la monnaie]<sup>1</sup>. Cette somme sera réglée dans les monnaies et dans les proportions de celles-ci dans lesquelles le Montant du Marché sera payé, sur réception de notre part d'une demande en bonne et due forme du Bénéficiaire, étayée d'une déclaration du Bénéficiaire directement incluse dans la demande, ou dans un document séparé signé joint à la demande, ou l'identifiant et indiquant que le Donneur d'ordre a manqué à ses obligations au titre du Marché, sans que le Bénéficiaire n'ait à donner les raisons ou à démontrer les motifs de sa demande ou le montant qui y figure.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_\_ [indiquer la date]<sup>2</sup>, et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date, à l'adresse figurant ci-dessus.

---

<sup>1</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant un pourcentage du Montant initial du Marché indiqué dans la Lettre d'acceptation de l'offre, excluant les sommes provisionnelles, le cas échéant, dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, ou dans toute autre devise librement convertible jugée acceptable par le Bénéficiaire.

<sup>2</sup> Insérer la date représentant vingt-huit (28) jours suivant la date estimée d'expiration de la Période de garantie. Le Bénéficiaire doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande (RUGD), révisées en 2010, Publication CCI n° 458<sup>3</sup>, à l'exception de leur Article 15(a) dont l'application est écartée.

---

[signature]

*[Note : le texte en italiques (y compris les notes de bas de page) doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.]*

---

être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « Sur demande écrite du Bénéficiaire, formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

<sup>3</sup> Le cas échéant, la Publication n° 758 (ou toute Publication ultérieure de la CCI) peut être utilisée. Dans ce cas, modifiez le numéro de la Publication.

## Garantie de restitution d'avance (garantie bancaire sur demande)

[papier à en-tête du Garant ou code Swift]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [indiquer les nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

Garantie de restitution d'avance n° : \_\_\_\_\_ [indiquer le numéro de référence de la garantie]

Garant : \_\_\_\_\_ [indiquer les nom et adresse de la banque émettrice, sauf si indiqués sur le papier à en-tête]

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [indiquer le nom de l'Entrepreneur, en cas de Groupement, nom du Groupement] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu avec le Bénéficiaire le Marché n° \_\_\_\_\_ [indiquer le numéro du Marché] en date du \_\_\_\_\_ [indiquer la date] pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [indiquer l'intitulé du Marché et donner une description succincte des Travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, une avance d'un montant de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) [insérer la somme en lettres et en chiffres, et indiquer la monnaie] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite du montant de la garantie qui s'élève à \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) [insérer la somme en lettres et en chiffres, et indiquer la monnaie]<sup>1</sup> sur réception de notre part d'une demande en bonne et due forme du Bénéficiaire, étayée d'une déclaration du Bénéficiaire directement incluse dans la demande, ou dans un document séparé signé joint à la demande, ou l'identifiant et indiquant que le Donneur d'ordre :

- (a) a utilisé l'avance à des fins autres que pour financer les coûts de mobilisation relevant des Travaux; ou
- (b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, en spécifiant le montant non-remboursé par le Donneur d'ordre.

---

<sup>1</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant le montant de l'avance soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché pour l'avance, soit dans toute autre devise librement convertible jugée acceptable par le Bénéficiaire.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire n° [indiquer le numéro du compte] du Donneur d'ordre domicilié à [indiquer les nom et adresse de la banque du Donneur d'ordre].

Le montant maximum de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Donneur d'ordre tels qu'ils figurent aux décomptes mensuels dont la copie nous sera présentée.

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception par le Garant de la documentation indiquant le remboursement complet par l'Entrepreneur du montant de l'avance ou à la date suivante : \_\_\_\_ [indiquer la date]<sup>2</sup>. En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), révisées en 2010, Publication CCI n° 458<sup>3</sup>, à l'exception de leur Article 15(a) dont l'application est écartée.

---

[Signature]

*[Note : le texte en italiques (y compris les notes de bas de page) doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.]*

---

<sup>2</sup> Insérer la date prévue pour la Réception provisoire. Le Bénéficiaire doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l'adjonction, à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante: « Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant s'engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

<sup>3</sup> Le cas échéant, la Publication n° 758 (ou toute Publication ultérieure de la CCI) peut être utilisée. Dans ce cas, modifiez le numéro de la Publication.

## Garantie émise en remplacement de la retenue de garantie (garantie bancaire sur demande)

[papier à en-tête du Garant ou code Swift]

Bénéficiaire : \_\_\_\_\_ [indiquer les nom et adresse du Maître d'ouvrage]

Date : \_\_\_\_\_ [insérer la date]

Garantie émise en remplacement de la retenue de garantie n° : \_\_\_\_\_ [indiquer le numéro de référence de la garantie]

Garant : \_\_\_\_\_ [indiquer les nom et adresse de la banque émettrice, sauf si indiqués sur le papier à en-tête]

Nous avons été informés que \_\_\_\_\_ [indiquer le nom de l'Entrepreneur, en cas de Groupement, nom du Groupement] (ci-après dénommé « le Donneur d'ordre ») a conclu avec le Bénéficiaire le Marché n° \_\_\_\_\_ [indiquer le numéro du Marché] en date du \_\_\_\_ [indiquer la date] pour l'exécution de \_\_\_\_\_ [indiquer le intitulé du Marché et donner une description succincte des Travaux] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu des conditions du Marché, le Bénéficiaire prélève une retenue de garantie dans la limite établie au Marché (« Retenue de garantie ») et que lorsque la réception provisoire a été prononcée et la première moitié de la Retenue de garantie libérée, la seconde moitié de la Retenue de garantie sera remplacée par une garantie bancaire d'un même montant.

A la demande du Donneur d'ordre, nous prenons, en tant que Garant, l'engagement irrévocable de payer au Bénéficiaire toute somme dans la limite d'un montant de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) [insérer la somme en lettres et en chiffres, et indiquer la monnaie]<sup>1</sup> sur réception de notre part d'une demande en bonne et due forme du Bénéficiaire, étayée d'une déclaration du Bénéficiaire directement incluse dans la demande, ou dans un document séparé signé joint à la demande, ou l'identifiant et indiquant que le Donneur d'ordre a manqué à ses obligations au titre du Marché, sans que le Bénéficiaire n'ait à donner les raisons ou à démontrer les motifs de sa demande ou le montant qui y figure.

Toute demande au titre de la présente garantie doit être accompagnée d'une attestation de la banque du Bénéficiaire déclarant que la seconde moitié de la Retenue de garantie mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire n° [indiquer le numéro du compte] du Donneur d'ordre domicilié à [indiquer les nom et adresse de la banque du Donneur d'ordre].

---

<sup>1</sup> Le Garant doit insérer un montant représentant la moitié de la Retenue de garantie soit dans la (ou les) monnaie(s) dans la (les)quelle(s) la retenue a été effectuée, comme stipulé au Marché, soit dans toute autre devise librement convertible jugée acceptable par le Bénéficiaire.

La présente garantie expire au plus tard le \_\_\_\_ [*insérer la date*]<sup>2</sup>, et toute demande de paiement doit être reçue au plus tard à cette date, à l'adresse figurant ci-dessus.

La présente garantie est régie par les Règles Uniformes de la CCI relatives aux Garanties sur Demande (RUGD), révisées en 2010, Publication CCI n° 458<sup>3</sup>, à l'exception de leur Article 15(a) dont l'application est écartée.

\_\_\_\_\_  
[Signature]

*[Note : Le texte en italiques (y compris les notes de bas de page) doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.]*

---

<sup>2</sup> Insérer la même date que celle prévue pour la date d'expiration de la garantie de bonne exécution, à savoir vingt-huit (28) jours après la date prévue d'expiration de la Période de garantie. Le Bénéficiaire doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l'adjonction, à la fin de l'avant-dernier paragraphe, de la disposition suivante : « Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [*six mois*] [*un an*]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois. »

<sup>3</sup> Le cas échéant, la Publication n° 758 (ou toute Publication ultérieure de la CCI) peut être utilisée. Dans ce cas, modifiez le numéro de la Publication.

Japan International Cooperation Agency

URL:<http://www.jica.go.jp>

E-mail:[gltps-lp@jica.go.jp](mailto:gltps-lp@jica.go.jp)