

Formulaire de Dossier
d'appel d'offres pour les
Dons de la JICA

Mars 2016

AGENCE JAPONAISE DE COOPÉRATION INTERNATIONALE
(JICA)

Notes aux utilisateurs

La JICA encouragera le Bénéficiaire à utiliser les instructions aux soumissionnaires et les conditions des contrats financés par les Dons de la JICA.

Elles ont été préparées comme dossiers standard, qui doit être utilisé sans suppression ou addition de texte dans les sections standard du dossier qui doivent être utilisés sans modification, la Section I Instructions aux Soumissionnaires (IS standard) et les Conditions générales du Contrat (CGC standard). **Si les IS et/ou les CGC du Dossier d'appel d'offres préparé par le Client contiennent des modifications par rapport aux IS standard et/ou au CGC standard inclus dans ces DSAO, la JICA ne les considérera pas valides, et les IS standard et/ou les CGC standard, tels que définies ci-dessus, s'appliqueront.**

Toutes les informations et données particulières à chaque contrat individuel et requises par les Soumissionnaires pour préparer des Offres conformes doivent être fournies par le Client avant la publication du Dossier d'appel d'offres. Sauf autorisation spécifique de la JICA, les Conditions particulières ne doivent pas modifier significativement les dispositions des Conditions générales du Contrat.

Les indications suivantes devront être respectées lors de l'utilisation de ce Dossier d'appel d'offres :

- (i) Les détails spécifiques, tels que le nom du Client, l'adresse de remise de l'Offre, etc., devront être fournis dans les espaces indiqués par des notes en italiques à l'intérieur entre crochets.
- (ii) Les notes de bas de page, notes « encadrées » et celles en italiques des présentes DSAO (Travaux), à l'exception des notes qui s'appliquent aux formulaires à remplir par les Soumissionnaires ou des instructions aux Soumissionnaires ne font pas partie du Dossier d'appel d'offres, mais elles contiennent des directives et instructions pour le Client. Ne les incorporez pas dans le Dossier d'appel d'offres actuel.

(iii) Lorsque des Clauses ou textes alternatifs sont présentés, sélectionnez les mieux adaptés aux spécificités des travaux particuliers et éliminez les textes alternatifs inutiles.

Le délai alloué pour la préparation et pour la soumission des Offres ne devra pas être trop court et 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

l'Approvisionnement de

[insérez l'identification des Travaux]

Client : *[insérez le nom du client (Agence d'exécution)]*

Pays : *[insérez le nom du Pays]*

Projet : *[insérez le nom du Projet]*

Table des matières

Section I.	Avis d'appel d'offres
Section II.	Instructions aux Soumissionnaires
Section III.	Données particulières
Section IV.	Formulaires de soumission

Section I. Avis d'appel d'offres

Notes sur l'Avis d'appel d'offres

[Après préqualification]

Cet Avis d'appel d'offres dans le cas de contrats la procédure a été précédée d'une préqualification, est adressé uniquement aux firmes jugées qualifiées suite à la préqualification conduite par le Client. Cette procédure de préqualification doit être examinée et commentée par la JICA afin que le contrat qui en résulte soit éligible au financement de la JICA (voir la Section pertinente des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon (Type I)).

Idéalement, il est recommandé d'envoyer l'Avis d'appel d'offres aux soumissionnaires préqualifiés en même temps que annoncés les résultats de la préqualification.

La préqualification est en principe requise pour des travaux larges ou complexes, et, exceptionnellement, pour de l'équipement de conception personnalisée ou des services spécialisés à assurer, avant la soumission, que l'Avis d'appel d'offres ne s'étende qu'à ceux qui sont techniquement et financièrement capables de soumissionner.

[Sans préqualification]

Si des contractants sont invités ouvertement à soumettre des Offres sans qu'une procédure de préqualification ait eu lieu, l'Avis d'appel d'offres devra être directement rendu public (voir la Section correspondante des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon (Type I)).

[Communs]

L'Avis d'appel d'offres sera inclus dans le Dossier d'appel d'offres.

L'Avis d'appel d'offres devra être consistant avec les informations contenues dans la Section III – Données particulières.

Modèle d'Avis d'appel d'offres

Date :

1. Le Gouvernement du/de/des (nom du pays bénéficiaire) a reçu un don de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (JICA) afin de financer du/de [insérez le nom du Projet stipulé dans l'A/D] (ci-après désigné « Projet »). Il est prévu qu'une partie de ce Don sera utilisée pour les paiements éligibles en vertu du contrat.

2. Au nom du Gouvernement du/de/des [insérez le nom du pays bénéficiaire], en tant que le/l'Client/Acheteur, l'agence d'exécution [insérez le nom de l'agence d'exécution du Projet] invite par le présent Avis d'appel d'offres les Soumissionnaires éligibles pour le Projet à présenter leurs offres sous pli fermé.

3. *{Limité à l'appel d'offres après préqualification}*

Les soumissionnaires éligibles préqualifiés peuvent obtenir le Dossier d'appel d'offres au prix de [insérez le montant en yens japonais] de [insérez l'heure] à [insérez l'heure] le [insérez le jour] [insérez le mois], [insérez l'année] au bureau suivant du Consultant :

4. L'Appel d'offres sera mené selon les procédures conformes aux Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon.

5. Les offres doivent être soumises en personne au bureau du [insérez l'adresse du bureau adéquat] au plus tard à [insérez l'heure] le [insérez la date].

6. Les Offres Techniques seront ouvertes à [insérez l'heure et la date] au bureau du [insérez l'adresse du bureau adéquat].

[Insérez le nom du bureau de consultant]

[Insérez le nom de la personne responsable]

[Insérez l'adresse géographique]

[Insérez le numéro de téléphone, indiquez le code de la ville]

[Insérez le numéro de télécopie ou l'adresse télégraphique] [Insérez l'adresse e-mail]

Section II. Instructions aux Soumissionnaires

Notes sur les Instructions aux Soumissionnaires

La Section II, Instructions aux Soumissionnaires, fournit les informations nécessaires aux Soumissionnaires pour préparer des Offres satisfaisantes, correspondant aux critères du Client. Elle apporte également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des Offres, ainsi que sur l'attribution du Contrat.

L'utilisation des formulaires de la JICA des Instructions aux Soumissionnaires définies à la Section I de ce Dossier Standard d'Appel d'offres (ci-après désignées « IS Standard ») dans tous les Dossiers d'Appel d'offres préparés pour tous les travaux financés par la Coopération Financière Non Remboursable de la JICA est encouragée, et elles doivent être utilisées sans être modifiées. Tout changement nécessaire, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre à la situation spécifique du pays et à des conditions particulières à chaque projet, sera introduit uniquement dans les Données particulières.

Les Instructions aux Soumissionnaires ne feront pas partie du Contrat.

Instructions aux Soumissionnaires (IS)

Table des matières

Chapitre 1 : Généralités	3
1. Description du Projet et Objet de l'Offre	3
2. Programme de Coopération Financière Non Remboursable du Japon	3
3 Pratiques corrompues ou frauduleuses	4
4. Soumissionnaires éligibles.....	4
5. Connaissance des Conditions locales	6
6. Pays d'origine éligibles.....	7
Chapitre 2 : Dossier d'appel d'offres.....	8
7. Composition du Dossier d'appel d'offres	8
8. Responsabilité des Soumissionnaires	8
9. Éclaircissement du Dossier d'appel d'offres.....	9
10. Avenants au Dossier d'appel d'offres	10
11. Changement apporté à la structure ou composition d'un Groupement.....	10
Chapitre 3 : Préparation et soumission des offres.....	10
12. Frais de soumission	10
13. Langue des offres	10
14. Préparation des offres.....	11
15. Montants des offres.....	12
16. Période de validité de l'Offre.....	12
17. Remise des Offres	12
18. Interprétation de l'Offre	13
Chapitre 4 : Ouverture des offres.....	13
19. Introduction.....	13
20. Procédures d'Ouverture des Offres	13
Chapitre 5 : Évaluation des Offres et Attribution du Contrat.....	15
21. Évaluation des Offres.....	15
22. Montant de l'offre sous le Prix minimum.....	16
23. Éclaircissement ou modification de l'Offre.....	17
24. Confidentialité de la procédure	17

25. Contact avec le Client/l'Acheteur	18
26. Notification de l'Attribution	18
27. Signature du Contrat	18
28. Garantie de bonne exécution.....	19
Chapitre 6 : Conditions communes.....	19
29. Procédures de sécurité	19
30. Assurance de qualité.....	19
31. Protection de l'Environnement.....	19
32. Prix unitaires des Éléments principaux et des Matériaux spécifiés.....	20

Chapitre 1 : Généralités

1. Description du Projet et Objet de l'Offre

- (1) Suite à l'Avis d'appel d'offres, {le Client/l'Acheteur (choisir l'option qui s'applique 案件内容 に応じ選択すること。以下同様。)}, tel que spécifié dans les Données particulières (DP), assume l'entière responsabilité pour l'exécution du projet spécifié dans les DP (ci-après désigné le « Projet »), avec les services de conseil par le consultant spécifié dans les DP (ci-après désigné le « Consultant ») et produit ces Dossiers d'appel d'offres (ci-après désigné les « Dossiers d'appel d'offres ») pour [l'approvisionnement des travaux/de l'équipement] tel que spécifié dans le Dossier d'appel d'offres (ci-après désignés « Travaux »).

Note : Choisir la construction ou l'approvisionnement, ou combiner les deux. 施設建設、機材調達 又はその混合のいずれかを選択すること。

- (2) Dans le présent Dossier d'appel d'offres :
- (a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite par courrier ou télécopie (y compris l'envoi d'un fichier PDF par e-mail, sauf indication contraire dans les DP, mais excluant le simple échange d'e-mails ou autres messages électroniques) et 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. Programme de Coopération Financière Non Remboursable du Japon

- (1) Le bénéficiaire spécifié dans les DP (ci-après désigné « Bénéficiaire ») a bénéficié de la Coopération Financière Non Remboursable de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « JICA »). Comme le Projet sera réalisé avec la Coopération Financière Non Remboursable du Japon, les Soumissionnaires doivent bien garder à son esprit et respecter les procédures établies dans le Programme de Coopération Financière Non Remboursable du Japon.
- (2) Le décaissement d'une Coopération Financière Non Remboursable par la JICA sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions de l'Accord de Don spécifié dans les DP, y compris les procédures de décaissement et les Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon applicables spécifiées dans les DP. Nul autre que le Bénéficiaire ne doit se prévaloir de l'Accord de Don pour obtenir un droit quelconque ou ne doit émettre de revendication concernant les versements du don.
- (3) L'Accord de Don susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du projet. Quant à la partie restante, {le Client/l'Acheteur} prendra les mesures appropriées pour assurer son financement.

3 Pratiques corrompues ou frauduleuses

(1) { (機材案件 Approvisionnement d'équipement) Dans cette clause, « Contractants » est synonyme de « Fournisseurs ».

Note : Supprimer cette phrase si Contractants est utilisé dans le Dossier d'appel d'offres. 入札図書において、Contractant を用いる場合は上記文を削除。 }

La JICA a pour politique d'exiger du Bénéficiaire, ainsi que des Soumissionnaires et des Contractants, dans le cadre des contrats financés par la Coopération Financière Non Remboursable 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 contrats. En application de cette politique, la JICA peut :

- (a) rejeter une proposition d'attribution si elle estime que le Soumissionnaire recommandé pour l'attribution s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le contrat en question ; et
 - (b) reconnaître une personne physique ou morale comme inéligible, pour une période déterminée par la JICA, à devenir une partie de, à devenir un sous-traitant, ou à se voir déléguer toute responsabilité en vertu de tous les contrats financés avec une Coopération Financière Non Remboursable du Japon, si la JICA, à tout moment, détermine que la personne s'est livrée à des pratiques corrompues ou frauduleuses en participant à la compétition ou en exécutant un autre contrat financé par une Coopération Financière Non Remboursable du Japon ou autre APD japonaise.
- (2) Lorsque les autorités concernées le Gouvernement du Japon décident d'imposer à une firme des sanctions administratives telles que forclusion, exclusion de produits fabriqués, etc., de l'approvisionnement gouvernemental du Japon, la JICA peut demander au Bénéficiaire d'exclure les produits fabriqués par la firme sanctionnée pour l'approvisionnement en vertu de la Coopération Financière Non Remboursable du Japon, pour la période des sanctions déterminées par telles autorités concernées le Gouvernement du Japon.

4. Soumissionnaires éligibles

- (1) Un Soumissionnaire peut être une firme constituée en une seule entité ou toute combinaison de telles entités sous la forme d'un Groupement sous un accord existant ou ayant l'intention de conclure un tel accord, corroborée par une lettre d'intention. En cas d'un Groupement, tous les membres doivent être solidairement responsables pour l'exécution du contrat, conformément aux termes du contrat. 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 contrat, dans le cas où le contrat serait attribué au Groupement.

(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 l'exécution du contrat, à moins que le conflit n'ait été résolu de manière acceptable pour la JICA.

(a) Une firme qui fournit des services de conseil pour la préparation ou la mise en œuvre du Projet sera disqualifiée pour l'approvisionnement de biens ou la fourniture de services autres que ceux de consultant résultant de, ou directement liés à tels services de consultant. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses firmes (consultants, contractants ou fournisseurs) sous le seul prétexte que ces firmes remplissent ensemble les obligations du Contractant dans le cadre d'un contrat clé en main ou de conception et de construction.

Une firme ayant ci-dessous de capital, de personnel ou contractuel liés (y compris des liens similaires) avec la firme susmentionnée sera aussi disqualifiée :

a) une société mère ou une filiale définie à l'Article 2 du « Companies Act of Japan » ;

b) des filiales de la même société mère ;

c) une firme dont le directeur, un administrateur étant sert comme directeur, l'administrateur ou cadre de direction dans la firme susmentionnée, sauf s'il s'agit d'une compagnie en réorganisation telle que définie à l'Article 2, alinéa 7 du « Corporate Reorganization Act » ou d'une compagnie en cours de réhabilitation telle que définie à l'Article 2, élément (iv) du « Civil Rehabilitation Act » ;

d) une firme dont le directeur est un fiduciaire désigné à l'Article 67, alinéa 1 du « Corporate Reorganization Act » ou à l'Article 64, alinéa 2 du « Civil Rehabilitation Act » ;

e) un sous-consultant, directement engagé par la firme susmentionnée, et qui remplit un rôle majeur pour la préparation et la mise en œuvre du projet.

(b) Une firme ayant une relation professionnelle étroite avec tout membre du personnel professionnel du Bénéficiaire directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation du Dossier d'appel d'offres pour le contrat, (ii) l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce même contrat, sera disqualifiée.

(c) Sur la base du principe « Une offre par Soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, une firme et une firme ayant du capital ou du lien personnel (y compris des liens similaires) indiqués sous a) à d) de (2) (a) ci-dessus avec cette firme (ci-après désignée « Firme liée ») ne doivent pas être autorisées à remettre plus d'une offre, soit à titre individuel comme Soumissionnaire ou soit comme membre d'un Groupement. Une firme (y compris sa Firme liée) ne peut participer à d'autres appels d'offres qu'à titre de sous-traitant.

- (d) Une firme ne peut impliquer aucun individu (en tant qu'employé, contractant ou autre) dans l'approvisionnement des produits ou la fourniture de services autres que ceux de conseil résultant des ou directement liés à tels services de conseil s'il en est, a été ou est destiné à être affecté (par le consultant ou tous les autres parties) pour fournir des services de conseil pour la préparation ou la mise en œuvre du Projet.
- (e) Une firme ou un individu ayant toute autre forme de conflit d'intérêt autre que (a) à (d) ci-dessus sera disqualifié.
- (3) Un Soumissionnaire, et tous les membres constituant le Soumissionnaire, seront des nationaux japonais. Le terme « nationaux japonais », tel qu'utilisé dans le Dossier d'appel d'offres, signifie des personnes physiques japonaises ou des personnes morales japonaises contrôlées par des personnes physiques japonaises. Toutes les firmes visées par tout élément de l'Article 26, alinéa 1 du « Foreign Exchange and Foreign Trade Act » (Loi N° 228 de 1949, Japon) ne sera pas considérée comme étant contrôlée par des personne physiques japonaises.
- (4) Un Soumissionnaire déclaré inéligible par la JICA, conformément à IS 3, ne sera pas éligible à l'attribution d'un contrat.

{ 施設案件/PQ 実施済み案件 Construction/Après préqualification }

(5) Cet appel d'offres est ouvert uniquement aux Soumissionnaires préqualifiés.

{ 機材案件 Approvisionnement d'équipement }

(5) Les Soumissionnaires éligibles devront être d'un type d'entreprise commerciale spécifié dans les DP incorporé et être enregistrés en vertu des lois du Japon. Les Groupements entre les firmes susmentionnées sont acceptables.

- (6) Un Soumissionnaire doit fournir la preuve de son éligibilité satisfaite {au Client/à l'Acheteur}, à la demande, raisonnable, {du Client/de l'Acheteur}.
- (7) Un Soumissionnaire, ou un membre constituant du Soumissionnaire, devra être celui ayant acheté le Dossier d'appel d'offres.

5. Connaissance des Conditions locales

- (1) Il est recommandé aux Soumissionnaires de visiter et d'examiner le site du Projet spécifié dans les DP, ainsi que ses environs, et de se procurer eux-mêmes, à leurs propres responsabilités et frais, toute l'information pouvant être nécessaire à la préparation de l'offre, s'il y en a.
- (2) Dans la mesure du possible (compte tenu du coût et du temps), il sera présumé que les Soumissionnaires ont obtenu toute l'information nécessaire quant aux risques, contingences et autres circonstances pouvant influencer ou affecter l'offre ou les Travaux. Dans la même mesure, il sera présumé que les Soumissionnaires ont inspecté et examiné le site du Projet, ses environs, les données ci-dessus et autres informations disponibles, et qu'ils ont été satisfaits, avant de remettre l'offre, quant à tous les points pertinents, y compris (sans s'y limiter) :

- (a) la forme et la nature du site du Projet, y compris les conditions du sous-sol,
 - (b) les conditions hydrologiques et climatiques,
 - (c) l'étendue et la nature des Travaux et des biens nécessaires à l'exécution et à l'achèvement des Travaux et à la correction de tous défauts,
 - (d) les lois, procédures et pratiques du travail du pays, et
 - (e) les exigences du/des Fournisseur(s) pour l'accès, l'hébergement, les installations, le personnel, l'énergie, le transport, l'eau et autres services.
- (3) Aucune plainte, quelle qu'elle soit, ne sera faite en raison de l'ignorance des conditions locales de la part des Soumissionnaires, et ladite ignorance sera de la responsabilité des Soumissionnaires.

6. Pays d'origine éligibles

{ 機材案件 Approvisionnement d'équipement }

(1) Tout l'équipement à fournir en vertu de cet Appel d'offres devra avoir pour origine des pays d'origine éligibles spécifiés dans les DP.

Sauf indiqué contrairement à ci-dessus, l'origine de l'équipement ne sera pas limitée à un pays spécifique.

(2) Le terme « origine » signifie l'endroit où les produits ont été extraits, élevés, cultivés, produits, fabriqués ou traités ; ou, par la fabrication, le traitement ou l'assemblage, les résultats d'autres articles reconnus commercialement et qui diffèrent substantiellement, par rapport à leurs caractéristiques de base des composants.

{ 施設案件 Construction }

(1) Tout l'équipement et/ou matériel à fournir en vertu de cet Appel d'offres devra avoir pour origine des pays d'origine éligibles spécifiés dans les DP.

Sauf indiqué contrairement à ci-dessus, l'origine de l'équipement ne sera pas limitée à un pays spécifique.

(2) Le terme « origine » signifie l'endroit où les produits ont été extraits, élevés, cultivés, produits, fabriqués ou traités ; ou, par la fabrication, le traitement ou l'assemblage, les résultats d'autres articles reconnus commercialement et qui diffèrent substantiellement, par rapport à leurs caractéristiques de base des composants.

REMARQUE : *Cette clause ne s'applique pas à l'appel d'offres pour travaux de construction, sauf indication contraire dans les DP.*

Chapitre 2 : Dossier d'appel d'offres

7. Composition du Dossier d'appel d'offres

(1) Le Dossier d'appel d'offres se compose de ce qui suit :

{ 施設案件 Construction }

- (a) Instructions aux Soumissionnaires (IS)
- (b) Données particulières (DP)
- (c) Formulaire de l'Acte d'engagement
- (d) Conditions particulières du Contrat (CPC)
- (e) Conditions générales du Contrat (CGC)
- (f) Spécifications
- (g) Plan
- (h) Calendrier de construction
- (i) Formulaires de soumission

{ 機材案件 Approvisionnement d'équipement }

- (a) Instructions aux Soumissionnaires (IS)
- (b) Données particulières (DP)
- (c) Formulaire de l'Acte d'engagement
- (d) Conditions particulières du Contrat (CPC)
- (e) Conditions générales du Contrat (CGC)
- (f) Spécifications
- (g) Plan (pour installation)
- (h) Calendrier d'exécution
- (i) Formulaires de soumission

Les documents doivent être considérés comme étant mutuellement explicatifs.

(2) Des photocopies de l'Échange de Notes et de l'Accord de Don sont jointes au Dossier d'appel d'offres pour référence uniquement. Les Soumissionnaires les conserveront de manière strictement confidentielle.

{ 施設案件 Construction – 機材案件のうち予備的経費対象案件も含む }

Un modèle de feuille de confirmation du prix est aussi distribué aux Soumissionnaires pour référence.

(3) Le Soumissionnaire doit examiner toutes les instructions, tous les formulaires, tous les termes et toutes les spécifications du Dossier d'appel d'offres, et fournir avec son offre toutes les informations et tous les documents exigés par le Dossier d'appel d'offres.

8. Responsabilité des Soumissionnaires

(1) Les Soumissionnaires examineront attentivement le Dossier d'appel d'offres pour comprendre

parfaitement le contenu des Travaux, y compris les quantités, ainsi que les difficultés et restrictions affectant l'exécution et l'achèvement des Travaux.

- (2) Les Soumissionnaires seront responsables de tout manquement ou négligence quant à l'obtention des informations fiables et nécessaires à la bonne exécution ou au bon achèvement des Travaux.

9. Éclaircissement du Dossier d'appel d'offres

{ 施設、多数品目機材又は大規模据付機材案件 Construction, Approvisionnement de l'Équipement avec des pièces d'équipement complexes ou nombreuses, ou travaux d'installation de grande envergure }

- (1) Toute demande de renseignement sur le Dossier d'appel d'offres ou tout doute quant à l'interprétation sera présenté sous la forme écrite désignée et envoyé au Consultant au plus tard à la première et à la deuxième dates et heures limites pour les demandes de renseignement, telles que spécifiées dans les DP.
- (2) Le Consultant répondra sous forme écrite à la demande de renseignement et/ou au doute quant à l'interprétation énoncée ci-dessus. Les réponses, envoyées à tous les Soumissionnaires potentiels ayant acheté le Dossier d'appel d'offres, comprendront une description de la demande de renseignement mais sans identifier sa source, et seront envoyées par {le Client/l'Acheteur} au plus tard à la première et à la deuxième dates et heures limites pour les réponses, telles que spécifiées dans les DP.

{ その他機材案件 Approvisionnement d'Équipement autre qu'avec des pièces d'équipement complexes ou nombreuses, ou travaux d'installation de grande envergure }

- (1) Toute demande de renseignement sur le Dossier d'appel d'offres ou tout doute quant à l'interprétation sera présenté sous forme écrite en pièce-jointe et envoyé au Consultant au plus tard à la première et à la deuxième dates et heures limites pour les questions, telles que spécifiées dans les DP.
- (2) Le Consultant répondra sous forme écrite à la demande de renseignement et/ou au doute quant à l'interprétation énoncée ci-dessus. Les réponses seront envoyées par {le Client/l'Acheteur} à tous les Soumissionnaires potentiels ayant acheté le Dossier d'appel d'offres, au plus tard à la première et à la deuxième dates et heures limites pour les réponses, telles que spécifiées dans les DP.

(3) Tous les Soumissionnaires potentiels devront envoyer un accusé de réception au Consultant.

(4) Les réponses constitueront une partie du Document d'appel d'offres tel que défini sous IS 7 (1).

10. Avenants au Dossier d'appel d'offres

- (1) À tout moment avant la date limite de remise des offres, {le Client/l'Acheteur} peut, pour toute raison, de sa propre initiative ou en réponse à une demande d'éclaircissement déposée par les Soumissionnaires potentiels, amender le Dossier d'appel d'offres.
- (2) Le Consultant notifiera l'avenant par écrit à tous les Soumissionnaires potentiels, en indiquant l'amendement, au plus tard à la date spécifiée dans les DP.
- (3) Les Soumissionnaires potentiels enverront au Consultant un accusé de réception de l'avenant énoncé ci-dessus.
- (4) Les avenants constitueront une partie du Document d'appel d'offres tel que spécifié sous IS 7 (1).
- (5) Afin d'accorder aux Soumissionnaires un délai raisonnable, d'au moins sept (7) jours, pour tenir compte des avenants dans la préparation de leurs offres, {le Client/l'Acheteur} peut proroger la date limite pour la remise des offres conformément à IS 17 (3).

11. Changement apporté à la structure ou composition d'un Groupement

Tout changement dans la structure ou composition du Soumissionnaire intervenu postérieurement à la préqualification et au lancement de l'appel d'offres (y compris tout changement dans la structure ou la composition de tout membre d'un Groupement, lorsque le Soumissionnaire est un Groupement) fera l'objet de l'approbation écrite {du Client/de l'Acheteur} préalablement à la date limite de remise des offres. Cette approbation sera refusée (i) si le changement n'a pas été décidé librement par les firmes concernées, (ii) si par suite de ce changement, le Soumissionnaire ne satisfait plus suffisamment aux critères de préqualification tels qu'ils figuraient dans le Dossier de préqualification, ou (iii) si {le Client/l'Acheteur} considère qu'il en résulterait une diminution notable de la concurrence. Tout changement de cette nature devra être soumis {au Client/à l'Acheteur} au plus tard à la date et à l'heure de remises spécifiées dans les DP.

Chapitre 3 : Préparation et soumission des offres

12. Frais de soumission

Le Soumissionnaire supportera tous les frais afférents à la préparation et à la soumission de son offre, et {le Client/l'Acheteur} 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.

13. Langue des offres

L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents la concernant échangés entre le Soumissionnaire et {le Client/l'Acheteur} 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.

14. Préparation des offres

- (1) Les offres seront préparées et remises en remplissant les formulaires et documents fournis dans les Formulaire d'Offre. Chacun des formulaires sera entièrement écrit à l'encre indélébile et dactylographié ou imprimé par ordinateur. Les inscriptions entre les lignes, les effacements (ou mots rayés), les ajouts, ou les modifications ne seront acceptés que s'ils sont accompagnés de la signature ou des initiales de la personne qui signe l'offre, avant la soumission de l'Offre. Si les documents remis par le Soumissionnaire ne remplissent pas les exigences susmentionnées, le Soumissionnaire peut être disqualifié.
- (2) Les Soumissionnaires remettront ce qui suit :

{ 施設案件 Construction }

(2.1) [Offre Technique (Enveloppe A)]

- (a) Procuration (dûment signée par les représentants légaux des Soumissionnaires)
- (b) Certificat de signature de l'émetteur de ladite Procuration (authentifié par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Japon)
- (c) Lettre de Soumission de l'Offre Technique
- (d) Calendrier de construction
- (e) Calendrier d'affectation du personnel
- (f) Plan de sécurité
- (g) La Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon, qui devra être signée et datée par le représentant autorisé du Soumissionnaire
- (h) Tout autre document exigé dans les DP

(2.2) [Évaluation des offres (Enveloppe B)]

- (a) Lettre de Soumission de l'Offre Financière
- (b) Calendrier du Montant de l'Offre
- (c) Tout autre document exigé dans les DP

{ 機材案件 Approvisionnement d'équipement }

(2.1) [Offre Technique (Enveloppe A)]

- (a) Procuration (dûment signée par les représentants légaux des Soumissionnaires)
- (b) Certificat de signature de l'émetteur de ladite Procuration (authentifié par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Japon)
- (c) Lettre de Soumission de l'Offre Technique

- (d) Calendrier d'exécution (Installation/Fourniture)
 - (e) Calendrier d'affectation du personnel
 - (f) Liste des spécifications de l'Équipement
 - (g) La Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon, qui devra être signée et datée par le représentant autorisé du Soumissionnaire
 - (h) Tout autre document exigé dans les DP
- (2.2) [Offre Financière (Enveloppe B)]
- (a) Lettre de Soumission de l'Offre Financière
 - (b) Calendrier du Montant de l'Offre
 - (c) Liste de prix de l'Équipement
 - (d) Tout autre document exigé dans les DP

15. Montants des offres

- (1) Tous les montants seront énoncés en yens japonais sur la base du taux unitaire.
- (2) Le montant de l'Offre sera ferme et final, et ne sera sujet en aucun cas à escalade ou variation, sauf spécification contraire dans le Contrat.

16. Période de validité de l'Offre

- (1) L'offre restera valide et irrévocable pour une période de soixante (60) jours à partir du jour de remise de l'offre. Une offre valide pour une période plus courte sera considérée comme non conforme et sera rejetée par {le Client/l'Acheteur}.
- (2) Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, {le Client/l'Acheteur} peut demander aux Soumissionnaires de proroger la période de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. 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.

17. Remise des Offres

- (1) Les Soumissionnaires prépareront un (1) original et une (1) copie de leur offre. Les Soumissionnaires remettront leurs offres dans des enveloppes adéquatement cachetées et dûment identifiées « Enveloppe A » ou « B », « ORIGINAL » ou « COPIE », avec le nom du Soumissionnaire et le nom du Projet. Par conséquent, les Soumissionnaires remettront deux jeux (ORIGINAL et COPIE) d'enveloppe A et d'enveloppe B respectivement.

- (2) L'offre sera remise à l'adresse spécifiée dans l'Appel d'offres, au plus tard à l'heure limite de remise des offres spécifiée dans l'Appel d'offres dans le même.
- (3) {Le Client/l'Acheteur} peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des offres en amendant le Dossier d'appel d'offres conformément à IS 10 (1). Dans ce cas, tous les droits et obligations {du Client/de l'Acheteur} et des Soumissionnaires préalablement assujettis à la date limite initiale, seront assujettis à la nouvelle date limite telle que reportée.
- (4) L'offre sera remise en personne. Les offres remises par tout autre moyen, tel que télex, télégraphe, télécopie, e-mail ou courrier postal ne seront pas acceptées.
- (5) Toute offre reçue après l'heure de fermeture sera déclarée en retard, rejetée et renvoyée non ouverte.
- (6) Les variantes d'offres ne seront pas permises.
- (7) Le Soumissionnaire n'est pas permis à modifier ou retirer son offre après l'heure de fermeture.
- (8) Un Soumissionnaire peut retirer son offre sept (7) jours avant la date limite pour la remise des offres par écrit au Consultant.

18. Interprétation de l'Offre

- (1) Dans l'éventualité d'une divergence entre l'« ORIGINAL » et la « COPIE », l'« ORIGINAL » prévaudra. Dans le cas d'une différence entre les nombres inscrits en mots et ceux inscrits en chiffres, les chiffres inscrits en mots prévaudront.
- (2) Dans l'éventualité d'une divergence entre le Calendrier du Montant de l'Offre et le Montant de l'Offre, le Montant de l'Offre prévaudra.

Chapitre 4 : Ouverture des offres

19. Introduction

- (1) Toutes les offres seront ouvertes en présence {du Client/de l'Acheteur}, du Consultant et des Soumissionnaires.
{Le Client/L'Acheteur} peut être absent lors de l'ouverture de l'Offre Technique, Enveloppe A, et déléguer son autorité au Consultant pour procéder à l'ouverture, mais il devra assister à l'ouverture de l'Offre Financière, Enveloppe B.
- (2) Au moins d'une (1) personne autorisée avec une Procuration du Soumissionnaire qui a remis le Dossier d'appel d'offres assistera à l'ouverture. Le Soumissionnaire ne sera accompagné de personne d'autre que les personnes autorisées à l'avance, par le Consultant, à assister.

20. Procédures d'Ouverture des Offres

- (1) Tous les participants à l'ouverture des offres enregistreront leur signature sur la liste des

personnes présentes préparée par {le Client/l'Acheteur} avant l'ouverture des offres.

- (2) Toutes les Offres Techniques seront ouvertes conformément à IS 19 (1).
Les Offres Financières resteront non ouvertes et sous la garde {du Client/de l'Acheteur} jusqu'à l'heure d'ouverture spécifiée, conformément à IS 20 (7).
- (3) La disponibilité des documents des Offres Techniques exigés sous IS 14 (2) sera examinée, mais la pertinence du Dossier d'appel d'offres sera examinée après la clôture de l'ouverture des Offres Techniques conformément à IS 21.
- (4) À l'issue de l'évaluation des Offres Techniques, {le Client/l'Acheteur} invitera les Soumissionnaires dont les Offres Techniques auront été jugées substantiellement conformes et qui auront été jugées qualifiés pour participer à l'ouverture des Offres Financières. La date, l'heure et le lieu de l'ouverture des Offres Financières seront annoncés par écrit par le Consultant.
- (5) {Le Client/L'Acheteur} notifiera par écrit aux Soumissionnaires dont les Offres Techniques auront été jugées substantiellement non conformes aux exigences du Dossier d'appel d'offres, le rejet de leurs Offres et retournera leurs Offres Financières cachetées.
- (6) {Le Client/L'Acheteur} procédera à l'ouverture des Offres Financières de tous les Soumissionnaires dont les Offres Techniques auront été jugées substantiellement conformes, en présence des représentants des soumissionnaires qui souhaitaient y assister à l'adresse, à la date et à l'heure spécifiées par {le Client/l'Acheteur}. Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer un registre pour témoigner de leur présence.
- (7) Les Offres Financières seront ouvertes et le montant de l'offre de chaque Soumissionnaire sera lu à voix haute et enregistré. Le Soumissionnaire qui remet l'offre la moins-disante sous le plafond établi par {le Client/l'Acheteur} sera désigné négociateur prioritaire pour le contrat, à moins que l'offre la moins-disante ne soit sous le prix minimum fixé par {le Client/l'Acheteur}. En cas où le négociateur prioritaire est refusé suite à l'évaluation de l'Offre Financière, {le Client/l'Acheteur} invitera le Soumissionnaire de la deuxième offre moins-disante à négocier le contrat. Cette procédure se poursuivra jusqu'à ce que {le Client/l'Acheteur} arrive à une entente avec un Soumissionnaire.
- (8) Dans l'éventualité où toutes les Offres Financières dépassent le prix plafond, les Soumissionnaires sont demandés de remettre de nouvelles offres immédiatement par le Client /l'Acheteur après la première ouverture des offres. Dans ce cas, les Soumissionnaires n'auront qu'à remettre uniquement le Formulaire d'offre. Le Formulaire d'offre sera préparé par {le Client/l'Acheteur} et distribué à chaque Soumissionnaire avant la deuxième soumission. Le représentant de chaque Soumissionnaire présentant à l'ouverture des offres, par conséquent, sera dûment autorisé par sa firme ou sa compagnie à remettre la deuxième offre, conformément à IS 19 (2).

- (9) Lors de la deuxième soumission, le Soumissionnaire qui présente l'offre la moins-disante sans dépasser le prix plafond établi par {le Client/l'Acheteur} sera désigné négociateur prioritaire pour le contrat. Dans l'éventualité où le négociateur prioritaire est refusé suite à l'évaluation de l'Offre Financière, {le Client/l'Acheteur} invitera le Soumissionnaire de la deuxième offre moins-disante à négocier le contrat. Cette procédure se poursuivra jusqu'à ce que {le Client/l'Acheteur} arrive à une entente avec un Soumissionnaire.
- (10) Dans le cas où il y a deux offres ou plus du même prix et ne dépassant pas le prix plafond, un Soumissionnaire prioritaire sera déterminé par voie de tirage au sort.
- (11) Si les montants des offres de la deuxième soumission dépassent le prix plafond, le Soumissionnaire dont l'offre est la moins-disante lors de la deuxième soumission peut être invité à négocier une baisse du montant pour qu'il ne dépasse pas le prix plafond.
- (12) Si la négociation avec le Soumissionnaire le moins-disant échoue, {le Client/l'Acheteur} peut inviter le Soumissionnaire de la deuxième offre la moins-disante à négocier le prix. Cette procédure se poursuivra jusqu'à ce que {le Client/l'Acheteur} arrive à une entente avec un Soumissionnaire. Si aucun Soumissionnaire n'arrive à une entente par cette procédure, on peut envisager une reprise de l'appel d'offres.

Chapitre 5 : Évaluation des Offres et Attribution du Contrat

21. Évaluation des Offres

- (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 remise totale ou partielle des renseignements ou documents exigés par le Dossier d'appel d'offres.
- (2) {le Client/l'Acheteur} vérifiera, examinera et évaluera les offres :
- (a) dont les calculs ne comportent pas d'erreurs significatives ;
 - (b) dont les documents remis sont substantiellement conformes au Dossier d'appel d'offres ;
 - (c) dont les certificats exigés ont été fournis ;
 - (d) dont les documents ont été dûment signés ; et
 - (e) dont les offres sont en ordre dans l'ensemble.
- (3) Si une offre n'est pas substantiellement conforme aux exigences du Dossier d'appel d'offres, ou si elle contient des réserves inadmissibles ou si elle n'est pas dans l'ensemble substantiellement conforme au Documents d'appel d'offres, elle sera rejetée.
- (4) Une Offre Technique substantiellement conforme est une offre qui répond à toutes les exigences

du Document 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 spécifiées dans le Contrat ; ou
 - (ii) limiteraient, d'une manière substantielle, en contradiction avec le Dossier d'appel d'offres, les droits du Client/de l'Acheteur ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Contrat proposé ; ou
 - (b) si elles étaient rectifiées, affecteraient injustement le classement concurrentiel des autres Soumissionnaires ayant présenté des offres substantiellement conformes.
- (5) {Le Client/L'Acheteur} écartera toute offre Technique 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.

22. Montant de l'offre sous le Prix minimum

(施設案件 *Construction*)

- (1) Si l'Offre évaluée la moins-disante est sous le prix minimum établi par le Client, le Client peut émettre une réserve sur la désignation du négociateur prioritaire pour le contrat.
- Dans ce cas, le Client/l'Acheteur peut exiger du Soumissionnaire qu'il produise l'analyse détaillée des prix pour l'élément quelconque ou pour tous les éléments du Montant de l'Offre, afin d'établir que ces prix sont compatibles avec les méthodes de construction et le calendrier proposés.
- (2) Après avoir examiné le sous-détail des prix, prenant en compte le calendrier estimé des paiements du contrat, le Client peut exiger que toute action ci-dessous soit prise aux frais du Soumissionnaire, dans une mesure suffisante pour protéger le Client contre toute perte financière au cas où le Soumissionnaire retenu viendrait à manquer à ses obligations au titre du Contrat, si la JICA juge cela approprié :
- (a) le montant de la garantie de bonne exécution peut être augmentée ;
 - (b) la période de la garantie de bonne exécution peut être étendue pour couvrir la période de notification de vice aux frais du Soumissionnaire dans une mesure suffisante pour protéger le Client/l'Acheteur contre toute perte financière au cas où le Soumissionnaire retenu viendrait à manquer à ses obligations au titre du Contrat ;
 - (c) les dommages-intérêts compensatoires ou les dommages-intérêts moratoires peut être introduit pour protéger le Client contre toute perte financière en cas de retard des travaux de construction au titre du contrat.

(機材調達案件 Approvisionnement d'équipement)

(1) Si l'Offre évaluée la moins-disante est sous le prix minimum établi par l'Acheteur, l'Acheteur peut émettre une réserve sur la désignation du négociateur prioritaire pour le contrat.

Dans ce cas, l'Acheteur peut exiger du Soumissionnaire qu'il produise l'analyse détaillée du montant pour tout élément ou pour tous les éléments de l'Offre, afin d'établir que ces prix sont compatibles avec les méthodes de travaux d'installation et le calendrier proposés.

(2) Après avoir examiné le sous-détail des prix, prenant en compte le calendrier estimé des paiements du contrat, l'Acheteur peut exiger que toute action ci-dessous soit prise aux frais du Soumissionnaire, dans une mesure suffisante pour protéger l'Acheteur contre toute perte financière au cas où le Soumissionnaire retenu viendrait à manquer à ses obligations au titre du Contrat, si la JICA juge cela approprié :

(a) le montant de la garantie de bonne exécution peut être augmentée ;

(b) la période de la garantie de bonne exécution peut être étendue pour couvrir la période de notification de vice aux frais du Soumissionnaire ;

(c) les dommages –intérêts compensatoires ou les dommages –intérêts moratoires peut être introduit pour protéger l'Acheteur contre toute perte financière en cas de retard des travaux d'approvisionnement ou d'installation au titre du contrat.

REMARQUE : Cette clause ne s'applique pas à l'appel d'offres pour approvisionnement d'Équipement, sauf indication contraire dans les DP.

23. Éclaircissement ou modification de l'Offre

(1) Lors de l'examen, de l'évaluation ou de la comparaison des offres {le Client/l'Acheteur} peut, à sa discrétion, demander à tout Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre. Toutes les réponses aux demandes d'éclaircissement seront formulées par écrit, et aucun changement dans le prix total ou la substance de l'offre ne sera offert ou autorisé.

(2) Si un Soumissionnaire ne répond pas à une demande d'éclaircissements sur son offre avant la date et l'heure fixées par {le Client/l'Acheteur} dans la demande, son offre est susceptible d'être rejetée.

24. Confidentialité de la procédure

Aucune information concernant l'examen, les éclaircissements et l'évaluation des offres et les recommandations d'attribution du Contrat ne sera divulguée aux Soumissionnaires ni à aucune autre personne non concernée officiellement par la procédure, jusqu'à la notification de l'attribution définie sous IS 26 (2).

25. Contact avec le Client/l'Acheteur

- (1) À l'exception des éclaircissements sur l'offre prévus sous IS 23 (1), aucun Soumissionnaire n'entrera en contact avec {le Client/l'Acheteur} pour tout sujet lié à l'offre, du moment de l'ouverture des offres au moment de l'attribution du Contrat.
- (2) Toute tentative d'un Soumissionnaire pour influencer {le Client/l'Acheteur} dans le traitement des offres ou dans les décisions d'attribution peut entraîner la disqualification du Soumissionnaire.
- (3) Nonobstant IS 25 (2), un Soumissionnaire peut contacter {le Client/l'Acheteur} par écrit, uniquement lorsqu'un Soumissionnaire n'a pas été notifié du résultat de l'offre quatorze (14) jours avant la date d'expiration de la validité des offres.

26. Notification de l'Attribution

- (1) Le Soumissionnaire dont l'offre est substantiellement conforme aux Spécifications et autres conditions du Dossier d'appel d'offres, et dont l'offre est la moins-disante sans dépasser le prix plafond, sera désigné Soumissionnaire retenu.
- (2) Après l'achèvement de l'évaluation de l'Offre financière, {le Client/l'Acheteur} émettra par écrit une notification d'attribution au Soumissionnaire retenu, à l'intérieur de la période de validité des offres énoncée sous IS 16 (1). {Le Client/L'Acheteur} notifiera également à tous les autres Soumissionnaires le résultat de l'appel d'offres.
- (3) Après avoir déterminé qu'un accord est éligible au financement par la Coopération Financière Non Remboursable 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) la date d'attribution et le montant du contrat.
- (4) Suite à la notification de l'attribution du contrat, les Soumissionnaires non retenus pourront demander par écrit {au Client/à l'Acheteur} les raisons pour lesquelles leur offre n'a pas été retenue. {Le Client/L'Acheteur} répondra rapidement par écrit à tout Soumissionnaire non retenu qui, après notification de l'attribution du contrat conformément à IS 26 (2), demande des explications sur le rejet de son offre.

27. Signature du Contrat

- (1) Dans les meilleurs délais suivant la notification de l'attribution du Contrat, {le Client/l'Acheteur} enverra au Soumissionnaire retenu l'Acte d'engagement. Les parties concluront l'Acte d'engagement dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification d'attribution par le Soumissionnaire retenu, sauf spécification contraire dans les DP.

(施設案件 Construction)

(2) Le Soumissionnaire retenu remettra les documents suivants pour qu'ils soient examinés par le Consultant.

- Curriculum vitae du/des principal(aux) ingénieur(s), tel que spécifié dans les DP
- Organigramme
- Autres documents spécifiés dans les DP

28. Garantie de bonne exécution

- (1) Le Soumissionnaire retenu qui reçoit la notification d'attribution fournira une garantie de bonne exécution conformément au Contrat dans les quatorze (14) jours suivant la date de signature du Contrat. Le Consultant assurera la garde de la garantie de bonne exécution.
- (2) Le fait que le Soumissionnaire retenu ne remette pas la garantie de bonne exécution susmentionnée ou ne signe pas le Contrat constituera un motif suffisant pour l'annulation de l'attribution. Dans un tel cas, {le Client/l'Acheteur} peut attribuer le Contrat 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 Client/l'Acheteur} juge qualifié pour exécuter le Contrat de façon satisfaisante.

Chapitre 6 : Conditions communes

29. Procédures de sécurité

Le Soumissionnaire devra :

- (1) respecter tous les règlements de sécurité applicables ;
- (2) assurer la sécurité de toutes les personnes autorisées à être présentes sur le Site ;
- (3) faire des efforts raisonnables pour que le Site et les Travaux ne soient pas inutilement obstrués, de façon à éviter d'exposer ces personnes au danger.

30. Assurance de qualité

- (1) Le Soumissionnaire établira un système d'assurance de qualité pour démontrer la conformité aux exigences du Contrat. Le système sera conforme aux dispositions détaillées énoncées dans le Contrat.
- (2) La conformité au système d'assurance de qualité n'exemptera le Soumissionnaire d'aucun de ses devoirs, obligations ou responsabilités sous le Contrat.

31. Protection de l'Environnement

Le Soumissionnaire prendra toutes les mesures raisonnables pour protéger l'environnement (à l'intérieur comme à l'extérieur du Site) et pour limiter les dommages et nuisances aux personnes et aux biens résultant de la pollution, du bruit et autres conséquences de ses opérations.

32. Prix unitaires des Éléments principaux et des Matériaux spécifiés

- (1) Les prix unitaires des éléments principaux spécifiés dans le modèle de feuille de confirmation du prix seront accordés après la signature du Contrat pour l'ajustement ultérieur du montant du contrat.
- (2) Les prix unitaires des matériaux spécifiés dans les DP seront accordés après la signature du Contrat pour l'ajustement ultérieur du montant du contrat dû au changement des prix unitaires susmentionnés.

Section IV. Formulaire de Soumission

Notes sur les Formulaire de Soumission

Le Client doit inclure, dans le Dossier d'appel d'offres, tous les Formulaire de Soumission que le Soumissionnaire doit compléter et joindre à son Offre.

La JICA prépare la Lettre de Soumission et la Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon (Type I) pour les travaux financés par les Dons de la JICA, et ils seront utilisés sans modification.

Lettre de soumission de l'Offre Technique

Date : *[insérez la date de remise de l'Offre]*

À l'attention de : *[insérez le nom complet du Client/de l'Acheteur]*

Nous, soussignés, attestons que :

- (a) nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, et n'avons aucune réserve, y compris le(s) avenant(s) publié(s) conformément aux Instructions aux soumissionnaires (IS 10) *[Insérez le numéro et la date d'émission de chaque avenant]* ;
- (b) nous, y compris les sous-traitants, satisfaisant aux critères d'éligibilité conformément à IS 4 ;
- (c) nous, y compris les sous-traitants, n'avons pas de conflit d'intérêt conformément à IS 4(2) ;
- (d) nous nous engageons à exécuter les travaux conformément au Dossier d'appel d'offres, ;
- (e) notre Offre sera valide pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée comme date limite de remise des Offres conformément au Dossier d'appel d'offres, et l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (f) nous ne participons pas, en tant que Soumissionnaire ou sous-traitant, à plus d'une Offre dans cette procédure d'appel d'offres, conformément à IS 4(2)(c) ; et
- (g) nous certifions par la présente avoir pris les mesures pour assurer qu'aucune personne agissant pour nous ou en notre nom ne s'engage dans aucun type de fraude ou de corruption.

Nom du Soumissionnaire **[insérez le nom complet de la personne qui signe l'Offre]*

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'Offre au nom du Soumissionnaire

***[insérez le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'Offre]*

Titre de la personne qui signe l'Offre *[insérez le titre complet de la personne qui signe l'Offre]*

Signature de la personne désignée ci-dessus *[insérez la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]*

Signé le *[insérez la date de la signature]* jour de *[insérez le mois]*, *[insérez l'année]*

* : Dans le cas d'une Offre remise par un Groupement, spécifiez le nom du Groupement comme Soumissionnaire.

** : La personne qui signe l'Offre sera celle qui a reçu la Procuration du Soumissionnaire à joindre à l'Offre.

Lettre de soumission de l'Offre Financière

Date : *[insérez la date de remise de l'Offre]*

À l'attention de : *[insérez le nom complet du Client/de l'Acheteur]*

Nous, soussignés, attestons que :

(a) nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres et n'avons aucune réserve, y compris sur le(s) avenant(s) publié(s) conformément aux Instructions aux soumissionnaires (IS 10) *[insérez le numéro et la date d'émission de chaque avenant]* ;

(b) nous proposons d'exécuter les travaux conformément au Dossier d'appel d'offres et à l'Offre Technique ;

(c) le montant total de notre Offre est : *[insérer le prix total de l'offre en lettre et en chiffre]*

;

(d) notre Offre sera valide pour une période de soixante (60) jours à compter de la date fixée comme date limite de remise des Offres conformément au Dossier d'appel d'offres, et l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ; et

(e) si notre Offre est acceptée, nous nous engageons à obtenir une Garantie de bonne exécution conformément au Dossier d'appel d'offres.

Nom du Soumissionnaire **[insérez le nom complet de la personne qui signe l'Offre]*

Nom de la personne dûment autorisée à signer l'Offre au nom du Soumissionnaire
*******[insérez le nom complet de la personne dûment autorisée à signer l'Offre]*

Titre de la personne qui signe l'Offre *[insérez le titre complet de la personne qui signe l'Offre]*

Signature de la personne désignée ci-dessus *[insérez la signature de la personne dont le nom et la qualité sont indiqués ci-dessus]*

Signé le *[insérez la date de la signature]* jour de *[insérez le mois]*, *[insérez l'année]*

* : Dans le cas d'une Offre remise par un Groupement, spécifiez le nom du Groupement comme Soumissionnaire.

** : La personne qui signe l'Offre sera celle qui a reçu la Procuration du Soumissionnaire à joindre à l'Offre.

Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon (Type I)

A) Je soussigné, *[insérez le nom et la position du signataire autorisé]*, étant dûment habilité par *[insérez le nom du Soumissionnaire/des membres du Groupement]* (ci-après désigné(s) le « Soumissionnaire ») pour signer cette Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon, certifie par la présente, au nom du Soumissionnaire et en mon nom, que toutes les informations fournies dans l'Offre remise par le Soumissionnaire pour *[insérez le nom du Projet]* sont véridiques, correctes et exactes, pour autant que moi et le Soumissionnaire le sachions. Je certifie également au nom du Soumissionnaire que :

- (i) l'Offre a été préparée et remise dans le plein respect des termes et conditions énoncés dans les Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon (Type I) (ci-après désignées les « Directives ») ; et
- (ii) le Soumissionnaire n'a, directement ou indirectement, commis aucun acte qui est ou constitue une corruption, une fraude, 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.

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

C) 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 l'approvisionnement public, de négociations, de l'exécution ou la mise en oeuvre de ce contrat (y compris la amendement 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) à la manière opportune.

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>

Tél : +81 (0)3 5226 8850

(2) Bureau XX du /en 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, des règlements, des contrats, des directives, ou des 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 accepte en outre que JICA n'est par impliqué dans le ou responsable du processus d'approvisionnement du contrat de quelque manière que ce soit.

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

Signataire habilité

[nom du signataire ; titre]

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

Date :