

# **MODÈLE**

## **DOCUMENTS DE PRÉQUALIFICATION**

**pour**

**l'Approvisionnement de**

*[insérer l'identification des travaux]*

---

---

**Projet :** *[insérer le nom du projet]*

**Employeur :** *[insérer le nom de l'employeur]*

**N° de référence :** *[insérer le numéro]*

## Sommaire

Section I. Instructions aux candidats.....	1
Section II. Critères et exigences de qualification.....	10
Section III. Formulaire de candidature.....	13
Section IV. Étendue des travaux .....	28

# Section I. Instructions aux candidats

## Table des matières

A. Généralités.....	2
1. Étendue de la candidature	
2. Origine des fonds	
3. Pratiques corrompues et frauduleuses	
4. Candidats éligibles	
B. Contenu du Dossier de préqualification .....	5
5. Sections du Dossier de préqualification	
6. Éclaircissements apportés au Dossier de préqualification	
7. Modification du Dossier de préqualification	
C. Préparation des candidatures .....	6
8. Frais de préqualification	
9. Langue de la candidature	
10. Documents constitutifs de la candidature	
11. Formulaire de dépôt de candidature	
12. Documents établissant les qualifications du candidat	
13. Format et signature de la candidature	
D. Dépôt de candidature.....	7
14. Cachetage et identification des candidatures	
15. Date limite de dépôt de candidature	
E. Procédure d'évaluation des candidatures .....	8
16. Confidentialité	
17. Éclaircissement des candidatures	
18. Conformité des candidats	
F. Évaluation des candidatures et préqualification des candidats .....	8
19. Évaluation des candidatures	
20. Droit du client d'accepter ou de rejeter une candidature	
21. Préqualification des candidats	
22. Notification de préqualification	
23. Avis d'appel d'offres	

## A. Généralités

- 1. Étendue de la candidature**
- 1.1 *[insérer le nom de l'agence d'exécution]*, *[insérer le nom officiel du pays bénéficiaire]* (ci-après dénommé « le Client ») émet ce dossier (ci-après dénommé « le Dossier de préqualification ») pour la préqualification à la soumission pour les travaux tels que spécifiés à la Section IV, Étendue des travaux.
- 1.2 Dans le présent Dossier de préqualification :
- (a) l'expression « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite et 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 Le gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]* a reçu un Don de la Coopération Financière Non Remboursable du Japon (ci-après dénommé « le Don ») de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée la « JICA ») sur les bases de l'Accord de Don (ci-après dénommé « A/D ») signé le *[insérer la date]* *[insérer le mois]* *[insérer l'année]* entre le gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]* et la JICA concernant *[insérer le nom du projet de l'A/D]* (ci-après dénommé « le Projet »). Le gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]* a l'intention d'appliquer le Don aux paiements éligibles au titre du/des contrat(s) pour lequel/lesquels le présent Dossier d'appel d'offres est émis.
- 2.2 Le décaissement du Don par la JICA sera soumis, à tous égards, aux termes et conditions de l'A/D, y compris les procédures de décaissement et les Directives applicables de l'Approvisionnement pour la Coopération financière non remboursable du Japon. Aucune partie autre que le gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]* ne pourra se prévaloir de droits découlant de l'A/D.
- 2.3 L'A/D susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du Projet. Quant à la partie restante, le gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]* prendra les mesures nécessaires pour assurer son financement.
- 3. Pratiques corrompues et frauduleuses**
- 3.1 La JICA a pour politique d'exiger des candidats ainsi que du gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]*, dans le cadre des contrats financés par le Don ou autre APD japonaise, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées lors de l'attribution et de l'exécution de tels contrats. En application de cette politique, la JICA :
- (a) rejettera une proposition d'attribution si la JICA détermine que le candidat recommandé pour l'attribution s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en vue de la

- compétition pour le contrat en question ; et
- (b) reconnaîtra un candidat comme inéligible, pour une période déterminée par la JICA, à se voir attribué un contrat financé par le Don, si la JICA, à tout moment, détermine que le candidat s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses en vue de la compétition ou lors de l'exécution d'un autre contrat financé par un Don japonais ou autre APD japonaise.

#### 4. Candidats éligibles

- 4.1 Un candidat peut être une firme constituée en une entité simple ou toute combinaison d'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. Dans le cas d'un groupement, tous les membres doivent être conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat, conformément aux modalités du contrat. Le groupement doit désigner un représentant qui doit avoir le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du groupement lors du processus d'appel d'offres et, dans le cas où le contrat serait attribué au groupement, durant l'exécution dudit contrat.
- 4.2 Un candidat, ou chaque membre du groupement si le candidat est un groupement, doit s'être enregistré en tant que compagnie de construction dans le cadre des lois de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]*.
- 4.3 Un candidat (le représentant du groupement, dans le cas d'un groupement) sera une firme qui a acheté ou obtenu le Dossier de préqualification directement auprès du Client.
- 4.4 Un candidat, ou tous les membres du groupement si le candidat est un groupement, ne doit pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Un candidat ne doit être engagé dans aucune des circonstances indiquées ci-dessous, où il est considéré en situation de conflit d'intérêts, durant tout le processus d'appel d'offres/de sélection et/ou durant 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 conseil résultant de, ou directement liés aux services de conseil. Une firme ayant tout lien ci-dessous de capital, de personnel ou contractuel (y compris des liens similaires) avec la firme susmentionnée sera également disqualifiée.
- (i) une société mère ou une filiale
  - (ii) des filiales de la même société mère
  - (iii) une firme dont le directeur, un administrateur ou un cadre de direction est directeur, administrateur ou cadre de direction dans la firme susmentionnée

- (iv) une firme dont le directeur est un fiduciaire
  - (v) un sous-consultant, directement engagé par la firme susmentionnée, et qui remplit un rôle majeur dans la préparation et la mise en œuvre du Projet
- (b) Une firme ayant une relation professionnelle étroite avec les fonctionnaires du gouvernement de/du/de la/de l'/des *[insérer le nom du pays bénéficiaire]* directement ou indirectement impliqués dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation du Dossier de préqualification et du Dossier d'appel d'offres, (ii) la préqualification et l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce contrat, sera disqualifiée.
- (c) Une firme et une firme ayant avec celle-ci des liens de capital ou personnel (y compris des liens similaires) à ceux indiqués sous (i) à (iv) de l'Alinéa (a) ci-dessus (ci-après désignée « Firme liée ») peuvent déposer leur candidature pour la préqualification, soit à titre individuel, en tant que groupement ou en qualité de sous-traitant pour le même contrat. Toutefois, si préqualifiée, sur la base du principe d'« une soumission par soumissionnaire », qui assure une concurrence loyale, la Firme liée ne sera pas autorisée à présenter plus d'une offre à titre individuel en tant que soumissionnaire ou en qualité de membre d'un groupement. Toutes les offres présentées en violation de cette procédure seront rejetées. Une firme (y compris la Firme liée) pourra participer à d'autres appels d'offres, uniquement en qualité de sous-traitant.
- (d) Une firme ne peut impliquer aucun individu (en tant qu'employé, contractant ou autre) dans l'approvisionnement de biens ou la fourniture de services autres que ceux de conseil pour le Projet s'il est, a été ou est destiné à être affecté (par le consultant, un sous-consultant ou tout tiers) 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'intérêts autre que (a) à (d) ci-dessus sera disqualifiée ou exclue.
- 4.5 Un candidat devra être un national d'un des pays d'origine éligibles indiqués dans l'A/D, à savoir : *[insérer le nom des pays d'origine éligibles]*. Dans ces IS, le terme « national » ou « nationaux » des pays d'origine éligibles désigne des personnes physiques desdits pays ou des personnes morales desdits pays contrôlées par des personnes physiques desdits pays.
- 4.6 Un soumissionnaire doit fournir une preuve d'éligibilité satisfaisante pour le Client, à la demande raisonnable du Client.

## B. Contenu du Dossier de préqualification

- 5. Sections du Dossier de préqualification**
- 5.1 Le Dossier de préqualification est composé des quatre (4) sections indiquées ci-dessous, et devrait être lu conjointement avec tout addenda émis.
- Section I. Instructions aux candidats (IC)
  - Section II. Critères et exigences de qualification
  - Section III. Formulaires de candidature
  - Section IV. Étendue des travaux
- 5.2 L’avis de préqualification émis par le Client ne fait pas partie du Dossier de préqualification.
- 5.3 À moins qu’il n’ait été obtenu directement auprès du Client, le Client n’est pas responsable de l’exhaustivité du Dossier de qualification, des réponses aux demandes d’éclaircissement, ou de l’addenda du Dossier de préqualification conformément aux IC 7.
- 5.4 Le candidat devra examiner toutes les instructions, tous les formulaires, toutes les modalités et spécifications du Dossier de préqualification, et fournir avec sa candidature tous les renseignements et tous les documents exigés par le Dossier de préqualification.
- 6. Éclaircissements apportés au Dossier de préqualification**
- 6.1 Pour toute demande d’éclaircissement sur le Dossier de préqualification, un candidat contactera le Client par écrit, à l’adresse du Client spécifiée ci-dessous. Le Client répondra par écrit à toute demande d’éclaircissement, sous réserve que ladite demande ait été reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de dépôt de candidature. Le Client doit envoyer une copie de sa réponse à tous les candidats qui ont obtenu le Dossier d’appel d’offres directement auprès du Client, avec une description de la demande, mais sans en identifier la source. Dans l’éventualité où l’éclaircissement entraînerait des modifications aux éléments essentiels du Dossier de préqualification, le Client amendera le Dossier de préqualification en suivant la procédure décrite à l’IS 7. Pour les demandes d’éclaircissements uniquement, l’adresse du Client est la suivante :
- À l’attention de : *[insérer le nom du responsable du Projet]*  
 Adresse : *[insérer l’adresse du bureau du Client]*  
 Téléphone : *[insérer le numéro de téléphone]*  
 Adresse e-mail : *[insérer l’adresse e-mail]*
- 6.2 Il est recommandé au candidat potentiel de visiter et d’examiner le site des travaux et ses environs, et de se procurer lui-même, sous sa propre responsabilité, toute l’information pouvant être nécessaire à la préparation de la candidature et à la passation d’un contrat pour la construction des travaux. Les coûts de la visite du site seront à la charge du candidat.
- 6.3 Le candidat et les membres de son personnel ou ses agents

seront autorisés par le Client à pénétrer dans ses bâtiments et sur ses terrains dans le cadre de cette visite, mais uniquement à la condition explicite que le candidat, les membres de son personnel, et ses agents libèrent et indemnisent le Client, les membres de son personnel et ses agents de toute responsabilité s'y rapportant, et assument la responsabilité dans l'éventualité d'un décès ou d'une blessure, de perte de biens ou de dommages matériels, et de tout(e) autre perte, dommage, coût ou dépense résultant de l'inspection.

- 7. Amendement du Dossier de préqualification**
- 7.1 À tout moment avant la date limite de dépôt de candidature, le Client peut modifier le Dossier de préqualification en émettant un addenda.
- 7.2 Tout addenda émis doit faire partie du Dossier de préqualification, et doit être communiqué par écrit à tous les candidats qui ont obtenu le Dossier de préqualification auprès du Client.
- 7.3 Afin d'accorder aux candidats potentiels un délai raisonnable pour tenir compte des addenda dans la préparation de leur candidature, le Client peut proroger la date limite de dépôt de candidature conformément aux IC 15.2.

### **C. Préparation des candidatures**

- 8. Frais de préqualification**
- 8.1 Le candidat doit assumer tous les frais afférents à la préparation et au dépôt de sa candidature, et le Client ne doit être en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de préqualification.
- 9. Langue de la candidature**
- 9.1 La candidature ainsi que toute correspondance et tous les documents la concernant, échangés entre le candidat et le Client seront rédigés en français. Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie de la candidature peuvent être rédigés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents en langue **française**, auquel cas, aux fins d'interprétation de la candidature, la traduction fera foi.
- 10. Documents constitutifs de la candidature**
- 10.1 La candidature comprendra ce qui suit :
- (a) Formulaire de dépôt de candidature ;
  - (b) Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération financière non remboursable du Japon ;
  - (c) Pièce justificative conforme aux IC 12 établissant les qualifications du candidat pour exécuter le contrat ; et
  - (d) Tout autre document exigé dans les présentes « Instructions aux candidats »



- 11. Formulaire de dépôt de candidature** 11.1 Le candidat doit remplir un formulaire de dépôt de candidature conformément à la Section III, Formulaire de candidature. Ce formulaire doit être rempli sans aucune modification du format.
- 12. Documents établissant les qualifications du candidat** 12.1 Pour faire valoir ses qualifications pour l'exécution du contrat conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification, le candidat doit fournir les renseignements demandés dans les feuilles d'information correspondantes incluses à la Section III, Formulaires de candidature.
- 13. Format et signature de la candidature** 13.1 Le candidat doit préparer un (1) original des documents composés de la candidature conformément à la description aux IC 10 et y indiquera clairement la mention « ORIGINAL ». L'original de la candidature doit être dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et sera signé par une personne dûment habilitée à signer au nom du candidat. Si le candidat est un groupement, la candidature sera signée au nom du groupement par un représentant habilité du groupement, et de manière juridiquement contraignante pour tous les membres tel qu'attesté par une procuration signée par leurs signataires légalement habilités.
- 13.2 Le candidat remettra deux (2) copies de la candidature originale signée et y inscrira la mention « COPIE ». Dans l'éventualité de toute contradiction entre l'original et les copies, l'original prévaudra.

### D. Dépôt de candidature

- 14. Cachetage et identification des candidatures** 14.1 Le candidat doit mettre l'original et toutes les copies de la candidature dans une enveloppe scellée, qui :
- (a) portera le nom et l'adresse du candidat, et
  - (b) sera adressée au Client, conformément aux IC 15.1.
- 14.2 Le Client déclinera toute responsabilité pour son refus de traiter toute enveloppe ne satisfaisant pas les exigences indiquées aux IC 14.1 ci-dessus.
- 15. Date limite de dépôt de candidature** 15.1 Les candidats remettront leur candidature par courrier ou en main propre. Les candidatures doivent être reçues par le Client à l'adresse et au plus tard à la date et l'heure indiquées ci-dessous : Pour le dépôt de candidature uniquement, l'adresse du Client est la suivante :
- À l'attention de : *[insérer le nom du responsable du Projet]*
  - Adresse : *[Insérer l'adresse]*
- La date limite de dépôt de candidature est :
- Date : *[insérer jour/mois/année ; par ex. : le 15 juin 2001]*
  - Heure : *[insérer l'heure, et indiquer si a.m. ou p.m., par ex : 10:30 a.m]*
- 15.2 Le Client peut, à sa discrétion, proroger la date limite de dépôt de candidature en amendant le Dossier de préqualification

conformément aux IC 7 ; dans ce cas, tous les droits et obligations du Client et des candidats préalablement assujettis à la date limite initiale doivent être assujettis à la nouvelle date limite telle que prorogée.

- 15.3 Le Client se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute candidature tardive.

## **E. Procédure d'évaluation des candidatures**

- 16. Confidentialité** 16.1 Aucune information concernant les candidatures, leur évaluation et le résultat ne sera divulguée aux candidats ni à aucune autre personne non concernée officiellement par la procédure de préqualification, tant que les candidats n'auront pas été notifiés des résultats de la préqualification.
- 16.2 De la date limite de dépôt de candidature jusqu'à la notification des résultats de la préqualification, tout candidat souhaitant contacter le Client pour toute question concernant la procédure de préqualification (sauf dans le cas des IC 16.1 ci-dessus) peut le faire uniquement par écrit.
- 17. Éclaircissement des candidatures** 17.1 Pour faciliter l'évaluation des candidatures, le Client peut, à sa discrétion, demander à un candidat de fournir des éclaircissements (y compris des documents manquants) sur sa candidature, en lui accordant un temps raisonnable pour répondre. Toute demande d'éclaircissement de la part du Client et tout éclaircissement apporté par le candidat se feront par écrit.
- 17.2 Si un candidat ne fournit pas les éclaircissements des renseignements demandés au plus tard à la date et l'heure fixées par le Client dans la demande, sa candidature sera évaluée sur la base des renseignements et documents disponibles lors de l'évaluation de la candidature.
- 18. Conformité des candidats** 18.1 Le Client se réserve le droit de refuser toute application qui n'est pas conforme aux exigences du Dossier de préqualification. Si les renseignements fournis par le candidat sont incomplets ou nécessitent des éclaircissements conformément aux IC 18.1, et si le candidat ne fournit pas de manière satisfaisante les éclaircissements demandés ou les informations manquantes, le candidat peut être disqualifié.

## **F. Évaluation des candidatures et préqualification des candidats**

- 19. Évaluation des candidatures** 19.1 Le Client doit utiliser les clauses, méthodes, critères, et exigences définis à la Section II, Critères et exigences de qualification pour évaluer les qualifications des candidats, et aucuns autres critères, méthodes ou exigences ne pourront être utilisés. Le Client se réserve le droit d'accepter des divergences mineures dans les critères de qualification si celles-ci n'affectent

- pas matériellement les capacités techniques et les ressources financières d'un candidat dans l'exécution du contrat.
- 19.2 S'il y a plusieurs contrats, les candidats doivent indiquer dans leur candidature le contrat individuel ou la combinaison des contrats qui les intéressent. Le Client préqualifiera chaque candidat pour une combinaison maximale de contrats pour lesquels le candidat a de ce fait indiqué son intérêt et pour lesquels le candidat satisfait l'ensemble des exigences ou toute autre exigence raisonnable présentée par le Client.
- 19.3 Les critères et exigences de qualification sont indiquées à la Section II.
- 20. Droit du client d'accepter ou de rejeter une candidature**
- 20.1 Le Client se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute candidature, et d'annuler la procédure de préqualification et de rejeter toutes les candidatures à tout moment, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des candidats.
- 21. Préqualification des candidats**
- 21.1 Tous les candidats dont la candidature répond substantiellement aux exigences de qualification spécifiées ou les surpasse seront préqualifiés par le Client.
- 22. Notification de préqualification**
- 22.1 Le Client notifiera par écrit à tous les candidats le nom des candidats qui auront été préqualifiés. En outre, les candidats qui auront été disqualifiés en seront informés séparément.
- 22.2 Les candidats qui n'auront pas été préqualifiés pourront s'adresser au Client pour demander par écrit, ou lors d'une réunion, les motifs de leur disqualification.
- 23. Avis d'appel d'offres**
- 23.1 Peu de temps après la notification des résultats de la préqualification, le Client invitera tous les candidats ayant passé la préqualification à soumissionner.
- 23.2 Il peut être demandé aux soumissionnaires de présenter une garantie de soumission acceptable pour le Client dans la forme et au montant qui seront spécifiés dans le Dossier d'appel d'offres, et il sera demandé au soumissionnaire retenu de présenter une garantie de bonne exécution qui sera spécifiée dans le Dossier d'appel d'offres.

## Section II. Critères et exigences de qualification

### 1. Éligibilité

Clause	Exigence de conformité	Documents
Enregistrement	Enregistrement en tant que compagnie de construction conformément aux IC 4.2.	Formulaires ELI-1 et -2, avec pièces jointes
Nationalité	Nationalité conformément à IS 4.6.	Formulaires ELI-1 et -2, avec pièces jointes
Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon les IS 4.4.	Lettre de soumission

### 2. Antécédents de non-exécution de contrat

Clause	Exigence de conformité	Documents
Antécédents de non-exécution de contrat	Aucune non-exécution de contrat <sup>(i)</sup> résultant d'une violation par le contractant n'a eu lieu au cours des deux (2) dernières années calendaires.	Formulaire CON
Litige en instance	Tous les litiges en instance ne doivent pas représenter au total plus de <b>50 %</b> des actifs nets du candidat et doivent être considérées comme conclus au détriment du candidat.	Formulaire CON
Antécédents de litiges	Pas d'antécédents répétés de décisions judiciaires ou arbitrales rendues au détriment du candidat <sup>(ii)</sup> au cours des cinq (5) dernières années calendaires.	Formulaire CON
<p><i>Remarques pour le candidat</i></p> <p>(i) La non-exécution, telle que déclarée par le Client, doit inclure tous les contrats</p> <p>(a) où la non-exécution n'a pas été contestée par le contractant y compris par renvoi à un mécanisme de règlement du différend dans le cadre du contrat en question, et</p> <p>(b) où, malgré ladite contestation, il y a eu règlement intégralement au détriment du contractant.</p> <p>La non-exécution n'inclura pas les contrats où la décision du Client a été renversée par le mécanisme de règlement du différend. La non-exécution doit être basée sur tous les renseignements sur les différends ou litiges réglés, c'est-à-dire les différends ou litiges qui ont été réglés selon le mécanisme de règlement du différend dans le cadre du contrat en question, et où les instances d'appel disponibles pour le candidat ont toutes été utilisées.</p> <p>(ii) Le candidat doit fournir des renseignements exacts sur le formulaire de candidature portant sur tout litige ou arbitrage découlant des contrats achevés ou en cours sous sa responsabilité pendant les cinq (5) dernières années. Un antécédent de règlements répétés au détriment du candidat peut entraîner sa disqualification.</p>		

### 3. Situation financière

Clause	Exigence de conformité	Documents
Performance financière	Les bilans vérifiés ou, s'ils ne sont pas exigés par les lois du pays du candidat, d'autres états financiers acceptables pour le Client, pour les cinq (5) dernières	Formulaire FIN-1 avec pièces jointes

	années, doivent être remis et doivent démontrer la solidité actuelle de la position financière du candidat et indiquer sa probable rentabilité à long terme. En tant qu'exigence minimale, la valeur nette du candidat calculée comme étant la différence entre l'actif total et le passif total doit être positive.	
Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction	Avoir un chiffre d'affaires minimum annuel moyen des activités de construction en \$US [insérer le montant en \$US], correspondant au total des paiements certifiés reçus pour les contrats en cours et/ou achevés, au cours des cinq (5) dernières années, divisés par cinq (5) ans.	Formulaire FIN-2

#### 4. Ressources financières

Clause	Exigence de conformité	Documents
Ressources financières	Le candidat doit établir qu'il possède ou a accès à des actifs liquides, actifs réels non engagés, lignes de crédit et autres moyens financiers (indépendants de tout paiement anticipé contractuel) suffisants pour répondre aux exigences de flux de trésorerie pour la construction, estimés en \$US [insérer le montant en \$US] pour le(s) contrat(s) en question une fois déduits les autres engagements du candidat.	Formulaire FIR-1
	Le candidat doit établir également, à la satisfaction du Client, qu'il dispose de sources adéquates de financement pour répondre aux exigences de flux de trésorerie pour ses travaux en cours et ses futurs engagements contractuels.	Formulaire FIR-1 et FIR-2

#### 5. Expérience

Clause	Exigence de conformité	Documents
Expérience générale de construction	Expérience dans le cadre des contrats de construction spécifiés ci-dessous en tant que contractant principal (entité unique ou membre de groupement), sous-traitant ou entreprise gestionnaire de projet, au cours des <i>trois (3) dernières années calendaires</i> . - <i>Cinq (5) contrats</i> , chacun d'une valeur minimale de \$US [insérer le montant en \$US].	Formulaire EXP-1
Expérience spécifique de construction	Expérience dans le cadre des contrats similaires <sup>(i)</sup> spécifiés ci-dessous, achevés de manière satisfaisante et substantielle <sup>(ii)</sup> en tant que contractant principal (entité simple ou membre de groupement <sup>(iii)</sup> ) au cours des cinq (5) dernières années calendaires. - <i>Cinq (5) contrats</i> , chacun d'une valeur minimale de \$US [insérer le montant en \$US].	Formulaire EXP-2
<i>Remarques pour le candidat</i>		
<i>(i) La similarité sera basée sur la taille physique, la complexité, les</i>		

*méthodes/technologies et/ou autres caractéristiques décrites à la Section IV, Étendue des travaux. L'addition de plusieurs contrats de moindre valeur (inférieure que la valeur spécifiée dans l'exigence) pour répondre à l'ensemble de l'exigence ne sera pas acceptée.*

- (ii) L'achèvement substantiel doit être basé sur un taux d'achèvement de 80 % ou plus des travaux du contrat.*
- (iii) Pour les contrats auxquels le candidat a participé en tant que membre d'un groupement, seule la partie réalisée par le candidat, en valeur, doit être considérée face à cette exigence.*

*Lorsqu'un formulaire de la Section III, Formulaires de candidatures, exige que le candidat indique un montant monétaire, les candidats doivent donner le montant équivalent en \$US avec le taux de change établi comme suit :*

*(a) Pour le chiffre d'affaires des activités de construction ou les données financières requises pour chaque année : Taux de change au dernier jour de l'année calendaire respectivement.*

*(b) Montant d'un seul contrat : Taux de change en vigueur à la date du contrat.*

*Les taux de change doivent provenir d'une source disponible publiquement et acceptable pour le Client. Toute erreur dans la détermination des taux de change peut être corrigée par le Client.*

Si le candidat est un groupement, chaque membre du groupement doit répondre aux critères « Exigence de conformité » de « 2. Éligibilité et Qualification », à l'exception de « 2.4 Ressources financières ». Les exigences de « 2.4 Ressources financières » doivent être remplies par la combinaison de toutes les parties du groupement.

## Section III. Formulaires de candidature

### Tableau des formulaires

- A. Formulaire de dépôt de candidature .....
- B. Qualification des candidats .....
  - ✓ Formulaire ELI : Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire
  - ✓ Formulaire ELI-2 : Formulaire de renseignements sur la partie du soumissionnaire
  - ✓ Formulaire CON : Antécédents de non-exécution de contrat
  - ✓ Formulaire FIN-1 : Situation financière
  - ✓ Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction
  - ✓ Formulaire FIR-1 : Ressources financières
  - ✓ Formulaire FIR-2 : Engagements contractuels actuels
  - ✓ Formulaire EXP-1 : Expérience générale de construction
  - ✓ Formulaire EXP-2 : Expérience spécifique de construction
- C. Formulaire ACK : Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération financière non remboursable du Japon ;.....

## A. Formulaire de dépôt de candidature

Date : *[insérer jour/mois/année]*

N°. de référence : *[insérer le numéro de référence]*

À l'attention de : *[insérer le nom complet du Client]*

Nous soussignés posons notre candidature à la préqualification en vue du contrat du numéro référencé, et attestons que :

- (a) Nous avons examiné le Dossier de préqualification et n'avons aucune réserve, y compris sur le(s) numéro(s) d'addenda émis conformément aux instructions aux candidats (IC) 7 : *[insérer le numéro et la date d'émission de chaque Addenda]*
- (b) Nous, y compris le sous-traitant, répondons aux critères d'éligibilité énoncés aux IC 4.
- (c) Nous, y compris le sous-traitant, n'avons pas de conflit d'intérêt conformément aux IC4 .
- (d) Il est entendu que vous pouvez annuler la procédure de préqualification à tout moment, et que vous n'êtes tenu ni d'accepter toute candidature que vous recevrez ni d'inviter les candidats préqualifiés à soumissionner en vue du contrat soumis à cette préqualification, et ce sans engager de ce fait sa responsabilité envers les candidats conformément aux IC 20.
- (e) Autant que nous le sachions, tous les renseignements, déclarations et descriptions contenus dans la candidature sont à tous les égards exacts, corrects, et complets.

Signé par : *[insérer la signature du/des représentant(s) habilité(s) du candidat]*

Nom : *[insérer le nom complet du signataire de la candidature]*

En qualité de *[indiquer la capacité du signataire de la candidature]*

Dûment habilité(e) à signer la demande pour et au nom de :

Nom du candidat : *[insérer le nom complet du candidat]*

Adresse : *[insérer le numéro de la rue / la ville / le pays]*

Le : *[indiquer le jour] [indiquer le mois] [indiquer l'année]*

*[Pour un groupement, un représentant habilité du groupement doit signer, auquel cas la procuration lui donnant le pouvoir de signer au nom de tous les membres doit être jointe.]*



## B. Qualification des candidats

[Pour faire valoir ses qualifications pour l'exécution du contrat conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 1, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés dans les formulaires correspondants inclus ci-dessous.]

### Formulaire ELI-1: Formulaire de renseignements sur le soumissionnaire

Date : [insérer jour/mois/année]

[Le candidat doit fournir les renseignements suivants]

Nom légal du candidat :
Dans le cas d'un groupement, nom légal du membre représentant et de chaque membre :
Pays d'enregistrement actuel ou prévu du candidat :
Année de constitution en société du candidat :
Adresse légale du candidat dans le pays d'enregistrement :
Renseignements sur le représentant habilité du candidat : Nom : Adresse : Téléphone : Adresse e-mail :
Ci-joint les copies des documents originaux suivants : * Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association) * Documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée * Dans le cas d'un groupement, la lettre d'intention de former un groupement, ou l'accord de groupement

## Formulaire ELI-2 : Formulaire de renseignements sur la partie du candidat

Date : [insérer jour/mois/année]

*[Le formulaire suivant s'ajoute au Formulaire ELI-1 et doit être rempli pour fournir les renseignements sur chaque des membres d'un groupement (si le candidat est un groupement), ainsi que sur tous les sous-traitants proposés par le candidat pour effectuer une partie du contrat résultant de cette procédure.]*

Nom légal du candidat :
Nom légal de la partie du candidat :
Pays d'enregistrement de la partie du candidat :
Année de constitution en société de la partie du candidat :
Adresse légale de la partie du candidat dans le pays d'enregistrement :
Renseignements sur le représentant autorisé de la partie du candidat : Nom : Adresse : Téléphone : Adresse e-mail :
Ci-joint les copies des documents originaux suivants : * Statuts constitutifs (ou documents équivalents de constitution ou d'association) * Documents d'enregistrement de l'entité légale susmentionnée

## Formulaire CON : Antécédents de non-exécution de contrat

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

[Le tableau suivant doit être rempli pour le candidat et pour chaque membre d'un groupement]

### 1. Antécédents de non-exécution de contrat

<p>* Absence de contrat non-exécuté au cours des deux (2) dernières années calendaires, conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 2.</p> <p>- Contrat(s) non exécuté(s) au cours des deux (2) dernières années calendaires, conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 2, est/sont indiqué(s) ci-dessous :</p>			
Année	Partie non exécutée du contrat	Identification du contrat	Montant total du contrat (équivalent \$US)
	[insérer le montant et le pourcentage]	Identification du contrat : [indiquer le nom complet du contrat, le numéro et tout autre élément d'identification] Nom de l'employeur : [insérer le nom complet] Adresse de l'employeur : Motif(s) de non-exécution :	

### 2. Litige en instance

<p>* Absence de litige en instance conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 2.</p> <p>* Litige(s) en instance conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 2, sont indiquées ci-dessous :</p>				
Année du différend	Montant de la réclamation (Devise)	Règlement en pourcentage du total des actifs	Identification du contrat	Montant total du contrat (équivalent \$US)
			Identification du contrat : [indiquer le nom complet du contrat, le numéro et tout autre élément d'identification] Nom de l'employeur : Adresse de l'employeur : Objet du différend : [indiquer les éléments principaux du différend] Statut du différend : [indiquer s'il est actuellement traité par conciliation, en arbitrage ou en cours d'examen par le pouvoir judiciaire ]	

**3. Antécédents de litiges**

<p>*Absence de décisions judiciaires ou arbitrales rendues au détriment du candidat au cours des cinq (5) dernières années, conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 2.</p> <p>* Décisions de judiciaires ou arbitrales rendues au détriment du candidat au cours des cinq (5) dernières années, conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 2, sont indiquées ci-dessous :</p>		
Année de la décision	Identification du contrat	Montant total du contrat (équivalent \$US)
	<p>Identification du contrat : <i>[indiquer le nom complet du contrat, le numéro et tout autre élément d'identification]</i></p> <p>Nom de l'employeur :</p> <p>Adresse de l'employeur :</p> <p>Objet du différend : <i>[indiquer les éléments principaux du différend]</i></p> <p>Partie à l'origine du différend : <i>[indiquer « Employeur » ou « Contractant »]</i></p> <p>Statut du différend : <i>[indiquer s'il est actuellement traité par conciliation, en arbitrage ou en cours d'examen par le pouvoir judiciaire]</i></p>	

## Formulaire FIN-1 : Situation financière

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

[Le tableau suivant doit être rempli pour le candidat et pour chaque membre d'un groupement]

### 1. Données financières

Type d'informations financières	Antécédents des informations pour les cinq (5) années précédentes (total en [monnaie ou équivalent en \$US])				
	Année A	Année B	Année C	Année D	Année E
<b>État de la situation financière (Informations du bilan)</b>					
Total actif (TA)					
Total passif (TP)					
Actif net (AN)					
Actif courant (AC)					
Passif courant (PC)					
<b>Informations du compte de résultat</b>					
Total des produits (TP)					
Bénéfices avant impôts (BAI)					
Bénéfices Après Impôts (BApI)					

### 2. Documents financiers

Le candidat et ses membres doivent fournir des copies de leurs états financiers pour cinq (5) années conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification, Clause 3.

Les états financiers doivent :

- refléter la situation financière du candidat, ou, dans le cas d'un groupement, de chacun de ses membres, et non d'une entité affiliée (comme une société mère ou un membre de groupe) ;
- être indépendamment audités ou certifiés, conformément à la législation locale ;
- être complets, avec toutes les notes sur les états financiers ;
- correspondre aux périodes comptables déjà achevées et vérifiées.

\* Ci-jointes les copies des états financiers\* pour les cinq (5) dernières années exigées ci-dessus, et conformes aux exigences.

\* Si les états financiers les plus récents datent de plus de 12 mois à la date de la candidature, ceci doit être justifié.



## Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen des activités de construction

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

[Le tableau suivant doit être rempli pour le candidat et pour chaque membre d'un groupement]

<b>Données du chiffre d'affaires annuel (uniquement construction)</b>			
<b>Année</b>	<b>Montant et monnaie</b>	<b>Taux de change</b>	<b>Équivalent \$US</b>
Année A			
Année B			
Année C			
Année D			
Année F			
<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 à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 3.

## Formulaire FIR-1 : Ressources financières

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

*[Le tableau suivant doit être rempli pour le candidat et pour chaque membre d'un groupement]*

[Spécifier les sources de financement proposées, telles que les avoirs liquides, les actifs réels non grevés, ou les lignes de crédit, et autres moyens financiers, nets des engagements financiers en cours, disponibles pour assurer le flux de trésorerie total des activités de construction du contrat en question, comme spécifié à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 4.]

<b>Ressources financières</b>		
<b>N°</b>	<b>Source de financement</b>	<b>Montant (équivalent \$US)</b>
1		
2		
3		



## Formulaire FIR-2 : Engagements contractuels actuels

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

[Le tableau suivant doit être rempli pour le candidat et pour chaque membre d'un groupement]

[Le candidat et chaque membre d'un groupement doivent fournir des renseignements sur leurs engagements actuels pour tous les contrats qui leur ont été accordés, ou pour lesquels ils ont reçu une lettre d'intention ou d'acceptation, ou pour les contrats dont l'achèvement est imminent, mais pour lesquels un certificat d'achèvement complet et sans réserve n'a pas encore été émis, conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification, Clause 4.]

Engagements contractuels actuels					
N°	Nom du contrat	Adresse et numéro de téléphone de l'employeur	Valeur des travaux non encore achevés [Équivalent actuel \$US]	Date d'achèvement prévue	Facturation mensuelle moyenne au cours des six (6) derniers mois [\$US/mois]
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

## Formulaire EXP-1 : Expérience générale de construction

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

[Le tableau suivant doit être rempli pour le candidat et pour chaque membre d'un groupement]

[Identifier les contrats qui font foi de travaux de construction continus durant des trois (3) dernières années conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification , Clause 5.] Donner la liste des contrats par ordre chronologique, selon leur date de commencement (démarrage).]

Expérience générale de construction			
Année de début	Année de fin	Identification du contrat	Rôle du soumissionnaire
		Nom du contrat : Courte description des travaux effectués par le candidat : Montant du contrat : [insérer le montant dans la monnaie et l'équivalent en \$US] Nom de l'employeur : Adresse :	[insérer « Contractant principal » (entité unique ou membre de groupement), « Sous-traitant » ou « Entreprise gestionnaire de projet »]

## Formulaire EXP-2 : Expérience spécifique de construction

Date : [insérer jour/mois/année]

Nom du candidat : [insérer le nom complet]

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour les contrats exécutés par le candidat et par chaque membre d'un groupement]

[Remplir un (1) formulaire par contrat, conformément à la Section II, Critères et exigences de qualification, Clause 5.]

<b>Contrat d'envergure et de nature similaires</b>			
<b>N° ___ de 5</b>		<b>Information</b>	
Identification du contrat		<i>[insérer le nom du contrat et le numéro d'identification de référence, s'il est applicable]</i>	
Date d'attribution			
Date d'achèvement			
Rôle dans le contrat		* Entité unique, * Contractant principal d'un groupement	
Montant total du contrat		<i>[indiquer le montant total et la monnaie du contrat]</i>	<i>[en équivalent \$US]</i>
Dans le cas d'un groupement, participation au montant total du contrat		<i>[insérer un pourcentage de participation]</i>	<i>[insérer le montant de participation et la monnaie]</i> <i>[en équivalent \$US]</i>
Nom de l'employeur :			
Adresse :			
Numéro de téléphone :			
E-mail :			
<b>Description de la similarité</b>			
1. Taille physique des travaux requis			
2. Complexité		<i>[donner une description de la complexité]</i>	
3. Méthodes / Technologies		<i>[indiquer les aspects spécifiques des méthodes/technologies employées pour le contrat]</i>	
4. Autres caractéristiques			

## C. Formulaire ACK : Reconnaissance du respect des Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération financière non remboursable du Japon

- A) Je soussigné, [insérer le nom et la position du signataire habilité], étant dûment habilité par [insérer le nom du candidat /des membres du groupement] (ci-après désigné(s) « le Candidat ») pour signer la présente 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 propre, que toutes les informations fournies dans le formulaire de dépôt de candidature par le Candidat pour *[insérer le nom du Projet]* sont véridiques, correctes et exactes, pour autant que le Candidat et moi-même le sachions. Je certifie également au nom du Candidat que :
- (i) la candidature a été préparée et soumise en toute conformité aux conditions établies dans les Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération financière non remboursable du Japon (pour le consultant japonais et l'entrepreneur local) (Type II provisoire) (ci-après dénommées « les Directives ») ; et
  - (ii) le Candidat 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'intérêts, comme stipulé dans l'article concerné des Directives.
- B) Je certifie au nom du Candidat que, si sélectionné pour fournir des services en relation avec le contrat, le Candidat réalisera ces services dans le respect continu des conditions des Directives.
- C) Je certifie également, au nom du Candidat, que s'il est requis du Candidat, directement ou indirectement, qu'il se livre à tout acte de corruption ou de fraude dans le cadre de toute loi applicable, comme le paiement d'un rabais, à tout moment au cours d'un processus de marché public, de négociations, de la signature ou de l'exécution du contrat (y compris la modification de celui-ci), le Candidat devra déclarer sans délai tous les faits pertinents concernant cette demande à la section correspondante de la JICA (dont les coordonnées sont indiquées ci-dessous).

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

- (i) Siège de la 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

- (ii) Bureau de la JICA à/au/aux/en XXX

Tél :

Le Candidat reconnaît et accepte que les obligations de rapport mentionnées ci-dessus NE POURRONT en aucun cas affecter les responsabilités, obligations ou droits du soumissionnaire dans le cadre des lois, règlements, contrats, Directives, ou autres s'appliquant, de divulguer ou de signaler cette demande ou d'autres renseignements à toute autre personne, ou de prendre toute autre mesure, que le Candidat sera obligé ou

autorisé à prendre. Le Candidat reconnaît et convient en outre que la JICA n'est d'aucune manière impliquée ou responsable du processus d'approvisionnement.

- 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 l'un quelconque des engagements indiqués par les présentes n'est pas respecté, le Candidat acceptera, se conformera à tout recours pris par le Client et à toute sanction imposée ou mesure prise par la JICA, et ne s'y opposera pas.

**Signataire habilité**

*[insérer le nom et le titre du signataire]*

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

Date : *[insérer la date]*

## **Section IV. Étendue des travaux**