

TRAVAUX

# **Dossier standard d'appel d'offres financé par le Don dans le cadre de l'Aide Publique au Développement (APD) du Japon**

## **PASSATION DE MARCHÉS DE TRAVAUX**



Agence japonaise de coopération internationale  
(JICA)

*Octobre 2024*



**Avec préqualification**

## **Avis d'appel d'offres**

Date : **[indiquer la date de publication de l'Avis d'appel d'offres]**

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

Pays : **[indiquer le pays du Maître d'ouvrage]**

Nom du Projet : **[indiquer le nom du Projet]**

Marché : **[indiquer le nom du Marché]**

1. Le Gouvernement du (de la, des) **[indiquer le nom du Pays]** a bénéficié d'un Don de l'Agence japonaise de coopération internationale (JICA) pour couvrir le coût du Projet susmentionné et a l'intention d'en affecter une partie aux paiements effectués au titre du Marché susmentionné.
2. Le Maître d'ouvrage susmentionné invite maintenant les soumissionnaires admissibles préqualifiés à soumettre leurs offres cachetées pour le **[indiquer le nom du Marché]**.
3. L'appel d'offres sera mené selon les procédures conformes aux Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon .
4. Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir le Dossier d'appel d'offres à l'adresse ci-dessous moyennant le paiement de **[indiquer le montant]** JPY.  
**[indiquer le nom du Consultant]**  
Adresse : **[indiquer l'adresse postale du Consultant]**  
Heures ouvrables : **[indiquer les heures ouvrables]**  
Personne à contacter : **[indiquer le nom de la personne à contacter]**  
Téléphone : **[indiquer le numéro de téléphone]**  
Adresse email : **[indiquer l'adresse e-mail]**
6. Les offres doivent être soumises à l'adresse susmentionnée au plus tard à **[indiquer l'heure]** le **[indiquer la date]**.
7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis à l'adresse du bureau en charge indiquée dans le Dossier d'appel d'offres.

## Sans préqualification

### 入札公告

(国名) 国 (実施機関名) は、日本の無償資金協力による「(案件名)」の入札を公示します。(事業内容を一言で表す。●●施設の建設等)を実施するもので、詳細は以下のとおりです。

### Avis d'appel d'offres

Date : *[indiquer la date de publication de l'Avis d'appel d'offres]*

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

Pays : *[indiquer le pays du Maître d'ouvrage]*

Nom du Projet : *[indiquer le nom du Projet]*

Marché : *[indiquer le nom du Marché]*

1. Le Gouvernement du (de la, des) *[indiquer le nom du Pays]* a bénéficié d'un Don de l'Agence japonaise de coopération internationale (JICA) pour couvrir le coût du Projet susmentionné et a l'intention d'en affecter une partie aux paiements effectués au titre du Marché susmentionné.
2. Le Maître d'ouvrage susmentionné invite maintenant les soumissionnaires admissibles à soumettre leurs offres cachetées pour la construction et l'achèvement du (de la, des) *[donner une brève description des travaux]*.
3. L'appel d'offres sera mené selon les procédures conformes aux Directives de l'Approvisionnement pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon et est ouvert aux soumissionnaires qui satisfont les critères de qualification indiqués dans le Dossier d'appel d'offres.
4. Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires et consulter le Dossier d'appel d'offres durant les heures ouvrables à l'adresse suivante :  
*[indiquer le nom du Consultant]*  
Adresse : *[indiquer l'adresse postale du Consultant]*  
Heures ouvrables : *[indiquer les heures ouvrables]*  
Personne à contacter : *[indiquer le nom de la personne à contacter]*  
Téléphone : *[indiquer le numéro de téléphone]*  
Adresse email : *[indiquer l'adresse e-mail]*
5. Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir le Dossier d'appel d'offres en soumettant une demande écrite à l'adresse ci-dessus moyennant le paiement de *[indiquer le montant]* JPY.
6. Les offres doivent être soumises à l'adresse susmentionnée au plus tard à *[indiquer l'heure]* le *[indiquer la date]*.
7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent assister à l'ouverture des plis à l'adresse du bureau en charge indiquée dans le Dossier d'appel d'offres.

# DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

pour

## la Passation du Marché de (du, de la, des) *[indiquer l'intitulé des Travaux]*

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

**Pays** : *[indiquer le pays du Maître d'ouvrage]*

**Projet** : *[indiquer le nom du Projet]*

**Marché** : *[indiquer le nom du Marché]*

**Consultant** : *[indiquer le nom du Consultant]*

# TABLE DES MATIÈRES

## PREMIÈRE PARTIE – Procédures d’appel d’offres

- Section I. Instructions aux Soumissionnaires
- Section II. Données particulières
- Section III. Critères d’évaluation et de qualification
- Section IV. Formulaires de soumission

## DEUXIÈME PARTIE – Spécifications des travaux

- Section V. Spécifications des Travaux

## TROISIÈME PARTIE - Conditions du Marché et Formulaires du Marché

- Section VI. Conditions générales de Marché (CGM)
- Section VII. Conditions particulières de Marché (CPM)
- Section VIII. Formulaires de Marché

# PREMIÈRE PARTIE – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES



# Section I. Instructions aux Soumissionnaires

**Section I. Les instructions aux soumissionnaires (IS)** doivent être utilisées sans aucune modification.

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**.

## Table des matières

### A. Généralités

1. Objet du Marché.....	1
2. Origine des fonds .....	1
3. Pratiques corrompues ou frauduleuses.....	1
4. Soumissionnaires éligibles.....	2
5. Équipements et matériaux éligibles.....	3

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

6. Sections du Dossier d'appel d'offres .....	3
7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres et visite de chantier .....	4
8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres .....	4

### C. Préparation des offres

9. Frais de soumission .....	5
10. Langue de l'offre .....	5
11. Documents constitutifs de l'offre .....	5
12. Formulaires de soumission .....	6
13. Offre de substitution.....	6
14. Prix de l'offre .....	6
15. Monnaie de l'offre .....	6
16. Proposition technique .....	6
17. Documents établissant les qualifications du Soumissionnaire .....	7
18. Période de validité des offres.....	7
19. Garantie de soumission .....	7
20. Forme et signature de l'offre .....	7

### D. Remise et ouverture des offres

21. Cachetage et marquage des offres.....	8
22. Date limite de remise des offres.....	9
23. Offres hors délai.....	9
24. Retrait des offres.....	9
25. Ouverture des offres .....	9

### E. Évaluation et comparaison des offres

26. Confidentialité .....	11
---------------------------	----

27. Éclaircissements sur les offres.....	11
28. Divergences, réserves ou omissions .....	12
29. Examen préliminaire des Offres Techniques .....	12
30. Qualification des Soumissionnaires .....	12
31. Détermination de l'adéquation des Offres Techniques .....	13
32. Non-conformités non essentielles .....	13
33. Évaluation des Offres Financières .....	13
34. Comparaison des offres.....	14
35. Négociation de prix avec révision des Travaux.....	14
36. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter l'une quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres.....	14

## **F. Attribution du Marché**

37. Critères d'attribution.....	15
38. Notification de l'attribution du Marché .....	15
39. Signature du Marché.....	15
40. Notification aux Soumissionnaires non retenus .....	15

## A. Généralités

### 1. Objet du Marché

1.1 Le Maître d'ouvrage, **dont le nom figure à la Section II, Données Particulières (DP)**, publie ce Dossier d'appel d'offres pour la passation du Marché de Travaux, **tel que précisé dans la Section V, Spécifications des Travaux**. Le Consultant, **précisé dans les DP** et dûment autorisé par le Maître d'ouvrage, distribue ce Dossier d'appel d'offres pour le compte de celui-ci.

Le nom du projet et le nom du Marché **figurent dans les DP**.1.2 Dans le présent Dossier d'appel d'offres :

- (a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite et soumis par email ou facsimilé (avec un fichier PDF en pièce jointe d'un email) 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 Bénéficiaire **dont le nom figure dans les DP** a obtenu un Don dans le cadre de l'APD du Japon de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « JICA ») du montant et à la date de signature de l'Accord de Don **indiqués dans les DP**, afin de financer le Projet. Le Bénéficiaire a l'intention d'utiliser le Don pour effectuer les paiements au titre du (des) marché(s) pour lequel (lesquels) le présent appel d'offres est lancé.

2.2 Le décaissement d'un Don dans le cadre de l'APD du Japon par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Don, y compris les procédures de décaissement et les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon, **indiquées dans les DP**. Nul autre que le Bénéficiaire ne pourra se prévaloir de droits en vertu de l'Accord de Don.

2.3 L'Accord de Don susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du Projet. Les autres dépenses non couvertes par le Don dans le cadre de l'APD du Japon seront à la charge du Bénéficiaire.

### 3. Pratiques corrompues ou frauduleuses

3.1 La JICA a pour politique d'exiger des soumissionnaires, des entrepreneurs, ainsi que des bénéficiaires, et des maîtres d'ouvrage, dans le cadre des marchés financés par le Don en vertu de l'APD du Japon ou toute autre APD du Japon, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées, lors de la passation et de l'exécution de tels marchés.

3.2 En application de cette politique, la JICA :

- (a) rejettera une proposition d'adjudication si elle estime que le soumissionnaire recommandé pour l'adjudication s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le marché en question ;
- (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un entrepreneur, pour une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par le Don de l'APD du Japon, si

à un moment ou à un autre, elle estime que le soumissionnaire ou l'entrepreneur s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition ou de l'exécution d'un autre marché financé par le Don en vertu de APD du Japon ou toute autre APD du Japon.

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

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

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

- (a) tous les membres doivent être solidairement responsables pour l'exécution du Marché, conformément aux termes du Marché.
- (b) le Groupement désignera un mandataire qui aura le pouvoir de conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du Groupement lors de la procédure de l'appel d'offres et durant l'exécution du Marché, dans le cas où le Marché serait attribué au Groupement.
- (c) une offre soumise par un Groupement doit inclure une copie de l'accord de Groupement conclu entre les membres du Groupement. Si l'accord de Groupement n'est pas encore conclu, une lettre d'intention formelle de constituer un Groupement, si l'offre est retenue, doit être signée par tous les membres et remise avec l'offre, ainsi qu'une copie du projet d'accord. L'accord de Groupement ou le projet d'accord de Groupement, selon le cas, devra indiquer au moins la(les) partie(s) des Travaux exécutée(s) par chaque membre.

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

- (a) Une firme sera disqualifiée pour l'approvisionnement de biens ou la fourniture de services autres que ceux de consultant résultant de, ou directement liés aux services de consultant pour la préparation ou la mise en œuvre du projet qu'elle aurait fourni(s) ou qui aurai(en)t été fourni(s) par quelque affilié que ce soit contrôlant directement ou indirectement, contrôlé par, ou sous contrôle commun avec cette firme. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses firmes (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) sous le seul prétexte que ces firmes remplissent ensemble les obligations de l'Entrepreneur dans le cadre d'un marché clé en main ou de conception et de construction.
- (b) Une firme ayant une relation professionnelle étroite avec un membre du personnel professionnel du Bénéficiaire directement ou indirectement impliqué dans quelque partie que ce soit de (i) la préparation du Dossier de préqualification (le cas échéant) et/ou du Dossier d'appel d'offres pour le Marché, (ii) l'évaluation de la préqualification (le cas échéant) et/ou l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce même Marché, doit être disqualifiée.
- (c) Sur la base du principe « Une offre par soumissionnaire » visant à assurer une compétition loyale, une firme et n'importe lequel de ses affiliés qui contrôle(nt) directement ou indirectement, est contrôlé par, ou est sous contrôle commun

avec cette firme, ne doivent pas être autorisés à soumettre plus d'une offre, soit à titre individuel soit en tant que Groupement.

(d) Une firme ne peut impliquer aucun individu (en tant qu'employé, entrepreneur ou autre) dans l'approvisionnement des produits ou la fourniture de services autres que ceux de conseil pour le Projet s'il en est, a été ou est destiné à être affecté (par un consultant ou toute autre partie) 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 également disqualifié ou exclu.

4.3 Le Soumissionnaire ou tous les membres constituant le Soumissionnaire dans le cas d'un Groupement, doivent être des personnes morales japonaises contrôlées par des personnes physiques japonaises. Aucune firme visée par un élément de l'Article 26, alinéa 1 du « Foreign Exchange and Foreign Trade Act » (Loi No 228 de 1949, Japon) (Loi sur les échanges et le commerce extérieur) ne sera considérée comme étant contrôlée par des personnes physiques japonaises.

4.4 Le Soumissionnaire déclaré inéligible par la JICA, conformément à IS 3.1, ne sera pas éligible à l'attribution d'un marché.

4.5 Le Soumissionnaire doit fournir la preuve de son éligibilité, à la satisfaction du Consultant, s'il en est requis de manière raisonnable par le Consultant.

## 5. Équipements et matériaux éligibles

5.1 Les équipements et matériaux **spécifiés dans les DP** constituant les Travaux à fournir dans le cadre du Marché devront provenir du Japon ou du pays **spécifié dans les DP**. **Sauf indication contraire dans les DP**, l'origine des équipements et matériaux constituant les Travaux ne sera pas limitée à un pays spécifique.

5.2 Le terme « origine » signifie le pays où les équipements et matériaux ont été 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.

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

### 6. Sections du Dossier d'appel d'offres

6.1 Le Dossier d'appel d'offres se compose de trois parties, 1, 2 et 3, qui comprennent toutes les sections dont la liste figure ci-après, et qui doivent être interprétées à la lumière de tout avenant émis conformément à IS 8.

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres

- Section I. Instructions aux soumissionnaires (IS)
- Section II. Données particulières (DP)
- Section III. Critères d'évaluation et de qualification (CEQ)
- Section IV. Formulaires de soumission

DEUXIÈME PARTIE : Spécifications des Travaux

- Section V. Spécifications des Travaux

TROISIÈME PARTIE : Conditions de Marché et Formulaires de Marché

- Section VI. Conditions générales de Marché (CGM)
- Section VII. Conditions particulières de Marché (CPM)
- Section VIII. Formulaires de Marché

6.2 Sauf si le Dossier d'appel d'offres est obtenu directement auprès du Consultant, ni le Maître d'ouvrage ni le Consultant ne sauraient être tenus responsables de son exhaustivité, ni des réponses aux demandes d'éclaircissements, ni des avenants au Dossier d'appel d'offres conformément à IS 8. En cas de différence, les documents obtenus directement auprès du Consultant feront foi.

6.3 Le Soumissionnaire doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant au Dossier d'appel d'offres et fournir tous les renseignements et documents demandés dans le Dossier d'appel d'offres. Les renseignements et documents doivent être complets, exacts, à jour et vérifiables.

6.4 Des photocopies de l'Échange de Notes et de l'Accord de Don pour le Projet, ainsi que de la Note Verbale confirmant l'exemption et le remboursement des droits de douane, taxes internes et autres prélèvements fiscaux dans le pays du Bénéficiaire sont jointes au Dossier d'appel d'offres à titre de référence uniquement. Les Soumissionnaires sont tenus de garder la confidentialité de ces informations.

## **7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres et visite de chantier**

7.1 Le Soumissionnaire désirant obtenir des éclaircissements sur le Dossier d'appel d'offres contactera le Consultant, par écrit, à l'adresse du Consultant **spécifiée dans les DP**. Le Consultant répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements, à condition que celle-ci soit reçue avant la ou les dates limites **spécifiées dans les DP**. Le Consultant adressera une copie de sa réponse à tous les Soumissionnaires ayant obtenu le Dossier d'appel d'offres auprès du Consultant, y compris une description de la demande sans mentionner son origine, au plus tard à la date **spécifiée dans les DP**. Au cas où les éclaircissements apportés entraîneraient des changements dans les éléments essentiels du Dossier d'appel d'offres, le Maître d'ouvrage modifiera le Dossier d'appel d'offres conformément à la procédure stipulée à IS 8.

7.2 Il est conseillé au Soumissionnaire de visiter et d'inspecter le chantier et ses environs et d'obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de son offre et la signature d'un marché pour l'exécution des Travaux. Les coûts liés à la visite de chantier sont entièrement à la charge du Soumissionnaire.

7.3 Le Maître d'ouvrage autorisera le Soumissionnaire et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de cette visite, mais seulement à la condition expresse que le Soumissionnaire, ses employés et agents dégagent le Maître d'ouvrage, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et qu'ils soient responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels ou autres, des coûts et des frais encourus du fait de cette visite.

## **8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres**

8.1 Le Maître d'ouvrage peut à tout moment avant la date limite de remise des offres,

modifier le Dossier d'appel d'offres en publiant un avenant.

8.2 Tout avenant publié sera considéré comme faisant partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à tous les Soumissionnaires qui ont obtenu le Dossier d'appel d'offres auprès du Consultant.

8.3 Afin de laisser aux Soumissionnaires un délai raisonnable pour prendre en compte un avenant dans la préparation de leur offre, le Maître d'ouvrage peut reporter la date limite de remise des offres conformément à IS 22.2.

## C. Préparation des offres

### 9. Frais de soumission

9.1 Le Soumissionnaire prendra à sa charge tous les frais afférents à la préparation et à la soumission de son Offre, et le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne sera en aucun cas tenu responsable ou redevable de ces coûts, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure d'appel d'offres.

### 10. Langue de l'offre

10.1 L'offre, ainsi que toute la correspondance et tous les documents la concernant échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant seront rédigés dans la langue **spécifiée dans les DP**. Les documents complémentaires et les imprimés qui font partie de l'offre peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction exacte des passages pertinents dans la langue de l'offre, auquel cas, aux fins d'interprétation de l'offre, la traduction fera foi.

### 11. Documents constitutifs de l'offre

11.1 L'offre comprendra deux enveloppes soumises simultanément, l'une appelée l'Offre Technique incluant les documents stipulés à IS 11.2, et l'autre appelée l'Offre Financière incluant les documents énumérés à IS 11.3, toutes deux placées dans une même enveloppe extérieure.

11.2 L'Offre Technique comprendra les documents suivants :

- (a) la Lettre de soumission de l'Offre Technique établie conformément à IS 12.1 ;
- (b) la procuration attestant que le signataire de l'offre est habilité à engager le Soumissionnaire conformément aux IS 20.2 et IS 20.3 ;
- (c) dans le cas des offres soumises par un Groupement d'entreprises, une copie de l'accord de Groupement, ou une lettre d'intention de constituer un Groupement incluant le projet d'accord, établies conformément à IS 4.1 ;
- (d) les documents attestant que le Soumissionnaire répond aux critères d'éligibilité et possède les qualifications requises pour exécuter le Marché si son offre est retenue, conformément à IS 17 ;
- (e) la Proposition technique, conformément à IS 16 ;
- (f) la Reconnaissance du respect des Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon (Formulaire REC). Le représentant habilité du Soumissionnaire doit signer et

dater ce formulaire ; et  
(g) tout autre document **requis par les DP**.

11.3 L'Offre Financière comprendra les documents suivants :

- (a) la Lettre de soumission de l'Offre Financière établie conformément à IS 12 ;
- (b) le Tableau des prix de l'offre établi conformément à IS 14 ; et
- (c) Tout autre document exigé dans les DP.

## **12. Formulaires de soumission**

12.1 Le Soumissionnaire doit remplir la Lettre de soumission de l'Offre Technique et celle de l'Offre Financière en utilisant les formulaires correspondants fournis à la **Section IV, Formulaires de soumission**. Ces formulaires doivent être complétés sans apporter de modification au texte, et aucun autre format ne sera accepté. Toutes les rubriques doivent être complétées, et les renseignements demandés fournis.

## **13. Offre de substitution**

13.1 Aucune offre de substitution ne sera acceptée.

## **14. Prix de l'offre**

14.1 Le Marché sera basé sur un montant forfaitaire, et le prix de Marché ne pourra être ajusté, sauf disposition contraire prévue dans le Marché ou modification par un avenant.

14.2 Le Soumissionnaire indiquera tous les taux et prix pour tous les postes des Travaux figurant dans le Tableau des prix de l'offre. Les postes pour lesquels aucun taux ou prix n'est fourni par le Soumissionnaire seront réputés être inclus dans les taux et/ou prix d'autres postes figurant dans le Tableau des prix de l'offre et ne feront l'objet d'aucun règlement supplémentaire par le Maître d'ouvrage.

14.3 Le montant devant figurer dans la Lettre de soumission de l'Offre Financière sera le montant total de l'offre. L'absence du prix total de l'offre dans la Lettre de soumission de l'Offre Financière peut entraîner le rejet de l'offre.

14.4 Les droits de douane, taxes internes et autres prélèvements fiscaux dans le pays du Bénéficiaire, payables par l'entrepreneur en vertu du Marché, seront exonérés et/ou pris en charge par le Bénéficiaire, conformément à la Note Verbale échangée entre le gouvernement du Japon et le gouvernement du Bénéficiaire. Tous les autres droits, taxes et prélèvements dus par l'entrepreneur en vertu du Marché devront être inclus dans le prix total de l'offre présentée par le Soumissionnaire.

## **15. Monnaie de l'offre**

15.1 La monnaie de l'offre sera le yen japonais (JPY).

## **16. Proposition technique**

16.1 Le Soumissionnaire devra fournir en tant que partie intégrante de son Offre Technique, une proposition technique comprenant, par exemple, les méthodes d'exécution des travaux, l'équipement et le personnel employés, le calendrier

d'exécution, le plan de sécurité et tout autre renseignement demandé à la **Section IV, Formulaire de soumission**, de manière suffisamment détaillée pour démontrer la réactivité substantielle de la proposition du Soumissionnaire pour répondre aux exigences des travaux et au délai d'exécution.

## **17. Documents établissant les qualifications des Soumissionnaires**

### **17.1 Conformément à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification :**

(a) si la procédure de préqualification a été réalisée avant la procédure d'appel d'offres, le Soumissionnaire dont l'offre a été jugée la moins-disante conformément à IS 34, peut être invité à fournir des informations actualisées sur tout aspect évalué, afin de démontrer qu'il continue de satisfaire aux critères utilisés lors de la préqualification, et

(b) si aucune procédure de préqualification n'a été réalisées avant le lancement de l'appel d'offres, le Soumissionnaire doit fournir les informations requises dans les formulaires correspondants de la **Section IV, Formulaire de soumission**.

17.2 Tout changement dans la structure ou la composition du Soumissionnaire, dans le cas d'un Groupement, sera soumis à l'approbation écrite du Maître d'ouvrage préalablement à la date limite de remise des offres.

Tout changement de cette nature devra être soumis au Consultant au plus tard vingt-huit (28) jours avant la date limite de remise des offres.

## **18. Période de validité des offres**

18.1 La période de validité des offres sera de soixante (60) jours à compter de la date limite de soumission, conformément à IS 22.1.

18.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la période de validité des offres, le Maître d'ouvrage peut demander aux Soumissionnaires de proroger la durée de validité de leur offre. La demande et les réponses seront formulées par écrit. Un Soumissionnaire peut refuser de se conformer à la demande. Un Soumissionnaire qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier son offre, ni ne sera autorisé à le faire.

## **19. Garantie de soumission**

19.1 Aucune garantie de soumission ne sera exigée.

## **20. Forme et signature de l'offre**

20.1 Le Soumissionnaire préparera un (1) original de l'Offre Technique et un (1) original de l'Offre Financière comprenant les documents décrits à IS 11, en indiquant clairement sur ceux-ci la mention « OFFRE TECHNIQUE - ORIGINAL » et « OFFRE FINANCIÈRE - ORIGINAL ».

Par ailleurs, le Soumissionnaire remettra une (1) copie de l'Offre Technique et de l'Offre Financière respectivement, en mentionnant clairement sur celles-ci la mention « OFFRE TECHNIQUE - COPIE », « OFFRE FINANCIÈRE - COPIE ».

En cas de différence entre la copie et l'original, l'original fera foi.

20.2 L'original de l'offre sera dactylographié ou écrit à l'encre indélébile et sera signé par une personne dûment habilitée à le faire au nom du Soumissionnaire. Cette

habilitation consistera en une procuration jointe à l'Offre Technique. Toutes les pages de l'offre sur lesquelles des renseignements ont été donnés ou des modifications ont été apportées doivent être signées ou paraphées par la personne signataire de l'offre.

20.3 Une offre soumise par un Groupement doit être signée par un représentant habilité du Groupement et accompagnée de la procuration de chacun des membres du Groupement attestant que ce représentant est habilité à signer en leur nom et afin d'être juridiquement contraignant pour tous les membres. Cette habilitation doit également être donnée par une personne dûment autorisée pour agir pour le compte de chaque membre et être attestée par une procuration.

20.4 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, ne sera valide que si signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

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

## **D. Remise et ouverture des offres**

### **21. Cachetage et marquage des offres**

21.1 Le Soumissionnaire placera :

(a) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de l'Offre Technique, tels que décrits à IS 11.2 ;

(b) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de l'Offre Financière, tels que décrits à IS 11.3 ;

(c) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE - COPIE », toutes les copies demandées de l'Offre Technique ; et

(d) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE - COPIE », toutes les copies demandées de l'Offre Financière.

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

21.1.2 L'enveloppe intérieure et l'enveloppe extérieure devront :

(a) indiquer clairement le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;

(b) être adressées au Consultant ; et

(c) indiquer clairement le nom du Projet et le nom du Marché **spécifiés dans la DP 1.1.**

21.3 L'enveloppe extérieure et l'enveloppe intérieure contenant l'Offre Technique porteront clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE FIXÉES POUR L'OUVERTURE DES OFFRES TECHNIQUES ».

21.4 L'enveloppe intérieure contenant l'Offre Financière portera clairement la mention « NE PAS OUVRIR JUSQU'À NOUVEL ORDRE DU CONSULTANT ».

21.5 Si toutes les enveloppes ne sont pas cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne sera nullement responsable si l'offre est égarée ou ouverte prématurément.

## **22. Date limite de remise des offres**

22.1 Les offres doivent être remises en main propres et reçues par le Consultant à l'adresse et au plus tard à la date et à l'heure **spécifiées dans les DP**.

22.2 Le Maître d'ouvrage peut, à sa discrétion, proroger le délai de soumission des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres conformément à IS 8, et, dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'ouvrage et des Soumissionnaires liés au délai précédent seront désormais soumis au délai ayant été prorogé.

## **23. Offres hors délai**

23.1 Toute offre reçue après la date et l'heure limites de soumission des offres, conformément à IS 22, ne sera pas prise en compte. Toute offre reçue par le Consultant après la date et l'heure limites de soumission des offres sera déclarée hors délai, écartée, et renvoyée sans avoir été ouverte au Soumissionnaire.

## **24. Retrait des offres**

24.1 Aucune offre ne peut être retirée entre la date et l'heure limites de soumission des offres et la date d'expiration de la validité spécifiée par le Soumissionnaire dans les Lettres de soumission de l'Offre Technique et de l'Offre Financière, ou toute prorogation de celle-ci.

## **25. Ouverture des offres**

25.1 Sous réserve des dispositions spécifiées à IS 23, le Consultant dûment autorisé par le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture et à la lecture à haute voix de toutes les Offres Techniques, à la date, à l'heure et à l'adresse **indiquées dans les DP**, en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent y participer. Les Offres Financières resteront cachetées et seront conservées par le Consultant sous sa surveillance attentive jusqu'au moment de leur ouverture spécifié conformément à IS 25.4.

Si l'Offre Technique et l'Offre Financière sont remises dans une même enveloppe, le Maître d'ouvrage peut rejeter la totalité de l'offre.

25.2 Toutes les enveloppes contenant les Offres Techniques seront ouvertes les unes après les autres, et leur contenu sera annoncé à haute voix comme suit :

- (a) le nom du Soumissionnaire ; et
- (b) le fait que les documents exigés en tant qu'Offre Technique sont dûment inclus ;
- (c) le fait que l'enveloppe de l'Offre Financière est dûment cachetée ; et
- (d) tout autre détail que le Consultant jugera bon d'annoncer.

Seules les Offres Techniques annoncées à haute voix à l'ouverture des Offres Techniques seront prises en compte lors de l'évaluation. Le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne devront ni discuter des mérites de l'une ou l'autre des offres, ni rejeter une offre.

25.3 Le Consultant préparera le procès-verbal de la séance d'ouverture des Offres

Techniques, qui comportera au minimum :

- (a) le nom du Soumissionnaire ; et
- (b) le fait que les documents exigés en tant qu'Offre Technique sont dûment inclus ;
- (c) le fait que l'enveloppe de l'Offre Financière est dûment cachetée ; et
- (d) une liste de présence.

Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer le procès-verbal. L'omission de la signature d'un Soumissionnaire sur le procès-verbal n'invalidera ni son contenu, ni sa portée. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires qui auront soumis une offre en temps voulu, et à la JICA.

25.4 À l'issue de l'évaluation des Offres Techniques, le Consultant invitera les Soumissionnaires dont l'Offre Technique aura été jugée substantiellement conforme et qui auront été jugés qualifiés pour exécuter le Marché à 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. La date d'ouverture devra être fixée de telle sorte que les Soumissionnaires puissent disposer de suffisamment de temps pour s'organiser afin de participer à l'ouverture des Offres Financières.

25.5 Le Maître d'ouvrage notifiera par écrit aux Soumissionnaires dont l'Offre Technique aura été jugée non substantiellement conforme aux exigences du Dossier d'appel d'offres le rejet de leur offre et/ou qui auront été déclarés comme étant disqualifiés pour l'attribution, et le Consultant retournera leur Offre Financière qui n'aura pas été ouverte.

25.6 Le Consultant, dûment autorisé par le Maître d'ouvrage procédera à l'ouverture des Offres Financières de tous les Soumissionnaires dont l'Offre Technique aura été jugée substantiellement conforme et qui auront été déclarés comme étant qualifiés pour l'attribution, en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaiteront y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse spécifiées par le Consultant. Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer un registre pour témoigner de leur présence.

25.7 Toutes les enveloppes contenant les Offres Financières seront ouvertes les unes après les autres, et leur contenu sera annoncé à haute voix comme suit :

- (a) le nom du Soumissionnaire ; et
- (b) Le prix de l'offre ; et
- (d) tout autre détail que le Consultant jugera bon d'annoncer.

Seules les Offres Financières annoncées à haute voix et enregistrées lors de l'ouverture des Offres Financières seront prises en compte lors de l'évaluation. Le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne devront ni discuter des mérites de l'une ou l'autre des Offres Financières, ni rejeter une offre lors de l'ouverture des Offres financières.

25.8 **Lorsque cela est précisé dans les DP**, le Consultant demandera aux Soumissionnaires de remettre une autre lettre de soumission de l'Offre Financière immédiatement après l'ouverture des offres financières, mais uniquement si le prix de l'offre la moins-disante dépasse les estimations de coût du Consultant, afin d'obtenir un prix plus bas avec les mêmes spécifications et conditions.

La nouvelle lettre de soumissions de l'Offre Financière sera dactylographiée ou

écrit à l'encre indélébile, et sera signée par une personne dûment habilitée à le faire par procuration. Les Soumissionnaires qui ne remettent pas une nouvelle lettre de soumission d'Offre Financière valide seront évalués sur la base du prix de l'offre figurant dans la lettre de soumission de l'Offre Financière originale.

25.9 Le Consultant préparera le procès-verbal de la séance d'ouverture des Offres Financières, qui comportera au minimum :

- (a) le nom du Soumissionnaire ; et
- (b) Le prix de l'offre ; et
- (c) une liste de présence.

Il sera demandé aux représentants des Soumissionnaires présents de signer le procès-verbal. L'omission de la signature d'un Soumissionnaire sur le procès-verbal n'invalidera ni son contenu, ni sa portée. Un exemplaire du procès-verbal sera distribué à tous les Soumissionnaires qui auront soumis une offre en temps voulu, et à la JICA.

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

### **26. Confidentialité**

26.1 Aucune information concernant l'évaluation des offres et la recommandation d'attribution du Marché ne sera divulguée aux Soumissionnaires, ni à aucune autre personne non concernée officiellement par la procédure d'appel d'offres, tant que l'attribution du Marché n'aura pas été notifiée à tous les Soumissionnaires conformément aux IS 38 et 40.

L'utilisation par tout Soumissionnaire d'informations confidentielles relatives à la procédure d'appel d'offres pourra entraîner le rejet de son offre.

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

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

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

27.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des Offres Techniques et Financières et la vérification des qualifications des Soumissionnaires, le Consultant dûment autorisé par le Maître d'ouvrage pourra, à sa discrétion, demander à un Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre, en accordant un délai suffisant pour la réponse. Aucun éclaircissement apporté par un Soumissionnaire autrement qu'en réponse à une demande du Consultant ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement du Consultant, ainsi que la réponse qui y sera apportée, devront être formulées par écrit. Aucun changement dans la substance de l'Offre Technique ou dans les montants de l'Offre Financière, y compris toute augmentation ou diminution volontaire de prix,

ne sera demandé, offert ou autorisé lors de l'évaluation des Offres Financières, conformément à IS 33.

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

## **28. Divergences, réserves ou omissions**

28.1 Aux fins de l'évaluation des offres, les définitions suivantes s'appliquent :

- (a) une « divergence » est un écart par rapport aux stipulations du Dossier d'appel d'offres ;
- (b) une « réserve » est la formulation d'une condition restrictive, ou le refus d'accepter dans leur intégralité les exigences du Dossier d'appel d'offres ; et
- (c) une « omission » est la non remise totale ou partielle des renseignements ou documents exigés par le Dossier d'appel d'offres.

## **29. Examen préliminaire des Offres Techniques**

29.1 Le Consultant examinera les offres pour s'assurer que tous les documents et renseignements requis à IS 11.2 ont été fournis et pour déterminer que chacun des documents soumis est complet.

29.2 Le Consultant doit s'assurer que les documents et renseignements suivants ont été fournis dans l'Offre Technique. Si l'un de ces documents ou renseignements manque, l'offre doit être rejetée :

- (a) la lettre de soumission de l'Offre Technique ;
- (b) la procuration attestant l'habilitation du signataire de l'offre à engager le Soumissionnaire ; et
- (c) la Proposition technique, conformément à IS 16.

## **30. Qualification des Soumissionnaires**

30.1 Le Soumissionnaire doit satisfaire ou dépasser suffisamment les exigences de qualification spécifiées. Le Maître d'ouvrage doit s'assurer que les Soumissionnaires satisfont aux critères de qualification **stipulés à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification**, lors de l'évaluation des Offres Techniques. Toutefois, si une procédure de préqualification a été réalisée préalablement à la procédure d'appel d'offres, le Maître d'ouvrage peut omettre cette procédure.

30.2 Cette vérification sera fondée sur l'examen des preuves documentaires de la qualification du Soumissionnaire fournies par celui-ci, conformément à IS 17.

30.3 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter des divergences mineures (non essentielles) dans les critères de qualification si elles n'affectent pas de manière importante les capacités techniques et financières pour exécuter le Marché.

30.4 La confirmation des qualifications des Soumissionnaires est un prérequis à l'attribution du Marché. Un résultat négatif entraînera le rejet de l'offre.

### **31. Détermination de l'adéquation des Offres Techniques**

- 31.1 Le Maître d'ouvrage établira la conformité d'une Offre Technique sur la base de son seul contenu.
- 31.2 Aux fins de cette détermination, une Offre Technique substantiellement conforme est une offre qui répond à toutes les exigences du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ou omission importante. Les divergences, réserves ou omissions importantes sont celles qui :
- (a) si elles étaient acceptées,
    - (i) affecteraient de manière substantielle la portée, la qualité ou les performances des Travaux exigées au titre du Marché ; ou
    - (ii) limiteraient, d'une manière substantielle, en contradiction avec le Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire au titre du Marché ; ou
  - (b) si elles étaient rectifiées, affecteraient injustement le classement concurrentiel des autres Soumissionnaires ayant présenté des offres substantiellement conformes.
- 31.3 Le Maître d'ouvrage examinera les Offres Techniques présentées **conformément à la Section III, Critères d'évaluation et de qualification**, pour s'assurer que toutes les exigences de la **Section VI, Spécifications des Travaux** ont été satisfaites sans divergence, réserve ou omission importante.
- 31.4 Le Maître d'ouvrage écartera toute Offre 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.

### **32. Non-conformités non essentielles**

- 32.1 Lorsqu'une Offre Technique est substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage peut accepter toute non-conformité (divergence, réserve ou omission) dans l'offre.
- 32.2 Lorsqu'une Offre Technique est substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage peut demander au Soumissionnaire de présenter, dans un délai raisonnable, les informations ou les documents nécessaires pour remédier aux non-conformités non essentielles constatées dans l'Offre Technique concernant la documentation requise par le Dossier d'appel d'offres. Une telle demande ne peut, en aucun cas, porter sur un élément quelconque de l'Offre Financière. Le Soumissionnaire qui ne donnerait pas suite à cette demande peut voir son offre rejetée.

### **33. Évaluation des Offres Financières**

- 33.1 Lorsqu'il existe une divergence entre le montant indiqué en lettres et le montant indiqué en chiffres, le montant en lettres fera foi. Lorsqu'il existe une divergence entre l'Offre Financière et le Tableau des prix de l'offre, l'Offre Financière fera foi.
- 33.2 Pour évaluer l'Offre Financière, le Maître d'ouvrage prendra en compte les éléments ci-après :
- (b) Le prix de l'offre ; et
  - (b) les facteurs d'évaluation supplémentaires figurant à la **Section III, Critères d'évaluation et de qualification** (le cas échéant).

### **34. Comparaison des offres**

- 34.1 Le Maître d'ouvrage comparera le montant évalué de toutes les offres substantiellement établi conformément à IS 33.2 afin de déterminer l'offre jugée la moins-disante.
- 34.2 Si deux offres ou plus sont jugées comme étant les moins-disantes, la décision reviendra au Maître d'ouvrage, qui prendra en compte la qualification des Soumissionnaires et/ou la conformité de leurs propositions techniques.
- 34.3 Si l'offre, qui s'avère être celle jugée la moins-disante, est, de l'avis du Consultant, fortement déséquilibrée ou surévaluée, le Consultant peut demander au Soumissionnaire de fournir des analyses détaillées des prix pour un ou tous les postes du Tableau des prix de l'offre, afin de démontrer la cohérence interne de ces prix avec les méthodes de construction et le planning proposés.
- 34.4 Dans le cas où l'offre paraîtrait anormalement basse, le Consultant devra demander au Soumissionnaire des éclaircissements par écrit, y compris une analyse détaillée du prix de l'offre en relation avec l'objet du Marché, sa portée, la méthode proposée, le calendrier de réalisation, la répartition des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le Dossier d'appel d'offres. Après avoir examiné les informations et le détail du prix fournis par le Soumissionnaire, dans le cas où le Maître d'ouvrage établit que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à réaliser le Marché pour le prix proposé, le Maître d'ouvrage rejettera l'offre.

### **35. Négociation de prix à la suite de la révision des Travaux**

- 35.1 Si le prix de l'offre la moins-disante dépasse l'estimation des coûts réalisée par le Consultant, et après consultation préalable avec la JICA, le Maître d'ouvrage peut demander au Soumissionnaire jugé le moins-disant d'engager des négociations sur le prix, avec révision des travaux **spécifiée dans la Section V, Exigences des travaux**, telles que la réduction de la portée et/ou la révision des spécifications, dans une limite qui ne contrevient pas aux résultats du processus d'appel d'offres.
- 35.2 Lorsque le Maître d'ouvrage ne parvient pas à obtenir un résultat satisfaisant dans la négociation de prix avec le Soumissionnaire jugé le moins-disant, le Maître d'ouvrage peut inviter le second Soumissionnaire le moins-disant à entrer en négociation de prix de la même manière, après avoir informé par écrit le Soumissionnaire ayant été jugé le moins-disant de la fin des négociations de prix. Cette procédure peut être répétée jusqu'à ce que le Maître d'ouvrage parvienne à un résultat satisfaisant.
- 35.3 Si le prix de l'offre jugée la moins-disante, ainsi que les offres suivantes, dans le cas de la sous-clause 35.2 ci-dessus, dépasse de manière significative l'estimation des coûts établie par le Consultant, le Maître d'ouvrage n'engagera pas de négociation de prix au titre de cette clause.

### **36. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter l'une ou quelconque des offres et de rejeter une ou toutes les offres**

- 36.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter toutes les offres à tout moment

avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque envers les Soumissionnaires.

## **F. Attribution du Marché**

### **37. Critères d'attribution**

37.1 Sous réserve de IS 36.1, le Maître d'ouvrage attribuera le Marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été jugée la moins-disante et jugée substantiellement conforme aux dispositions du Dossier d'appel d'offres, à condition que le Soumissionnaire soit en outre jugé qualifié pour exécuter le Marché de façon satisfaisante.

### **38. Notification de l'attribution du Marché**

38.1 Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, et après approbation par la JICA de l'évaluation de l'offre effectuée par le Maître d'ouvrage, le Maître d'ouvrage notifiera par écrit au Soumissionnaire retenu que son offre a été acceptée.

38.2 Après avoir déterminé qu'un Marché est éligible pour un financement par un Don APD du Japon, la JICA peut rendre publiques les informations suivantes :

- (a) le nom de chaque Soumissionnaire ayant remis une offre ;
- (b) le prix de l'offre tel qu'annoncé à haute voix lors de l'ouverture des offres ;
- (c) le nom et l'adresse du soumissionnaire retenu ; et
- (d) la date de signature, la date de vérification, et le montant du Marché.

### **39. Signature du Marché**

39.1 Dans les meilleurs délais suivant la notification de l'attribution du Marché, le Maître d'ouvrage enverra au Soumissionnaire retenu l'Acte d'Engagement.

39.2 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de l'Acte d'engagement, le Soumissionnaire retenu le renverra au Maître d'ouvrage après l'avoir daté et signé.

### **40. Notification aux Soumissionnaires non retenus**

40.1 Le Consultant dûment autorisé par le Maître d'ouvrage informera tous les Soumissionnaires non retenus des résultats de l'appel d'offres dès que possible après la notification d'attribution au Soumissionnaire retenu.

## Section II. Données particulières (DP)

Les données particulières suivantes relatives aux Travaux à réaliser viendront compléter, préciser ou modifier les dispositions des Instructions aux Soumissionnaires (IS). En cas de divergence, les dispositions des présentes prévaudront sur celles des IS.

<b>A. Généralités</b>																						
IS 1.1	Maître d'ouvrage : <span style="background-color: yellow;">[indiquer le nom du Maître d'ouvrage]</span> Nom du Consultant : <span style="background-color: yellow;">[indiquer le nom du Consultant]</span> Nom du Projet : <span style="background-color: yellow;">[indiquer le nom du Projet]</span> Nom du Marché : <span style="background-color: yellow;">[indiquer le nom du Marché]</span>																					
IS 2.1	Bénéficiaire : <span style="background-color: yellow;">[indiquer le nom du Pays bénéficiaire]</span> L'Accord de Don pour le Projet a été signé par la JICA et le Bénéficiaire le <span style="background-color: yellow;">[indiquer la date]</span> pour un montant de <span style="background-color: yellow;">[indiquer le montant]</span> JPY.																					
IS 2.2	Les Directives applicables pour les passations de Marché sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon est : <span style="background-color: yellow;">[indiquer le nom des directives]</span>																					
IS 4.6 <span style="color: red;">(supplémentaire)</span>	<span style="background-color: yellow;">[Si une procédure de préqualification a été réalisée]</span> Cet appel d'offres est ouvert uniquement aux Soumissionnaires préqualifiés.																					
IS 5.1	La liste des équipements et matériaux constituant les Travaux pour lesquels les « pays d'origine éligibles » sont restreints sera la suivante : <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">Nom de l'équipement et des matériaux</th> <th style="width: 30%;">Pays d'origine éligibles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Nom de l'équipement et des matériaux	Pays d'origine éligibles	1.			2.			3.			4.			5.			6.		
	Nom de l'équipement et des matériaux	Pays d'origine éligibles																				
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
<b>B. Contenu du Dossier d'appel d'offres</b>																						
IS 7.1	Aux <u><b>fins d'éclaircissements</b></u> uniquement, l'adresse du Consultant est :																					

	<p>Adresse : [indiquer l'adresse postale]          Attention : [indiquer le nom de la personne responsable]          Téléphone : [indiquer le numéro de téléphone]          Email : [indiquer l'(les) adresse(s) email]</p> <p><b>[Exemple]</b></p> <p>Les dates limites pour la remise des demandes d'éclaircissements sont fixées en deux étapes :</p> <p>La première date limite sera :</p> <p style="padding-left: 40px;">Date et heure : [indiquer l'heure, le jour, le mois, et l'année]</p> <p>La première réponse sera :</p> <p style="padding-left: 40px;">Date et heure : [indiquer l'heure, le jour, le mois, et l'année]</p> <p>La deuxième date limite sera :</p> <p style="padding-left: 40px;">Date et heure : [indiquer l'heure, le jour, le mois, et l'année]</p> <p>La deuxième réponse sera :</p> <p style="padding-left: 40px;">Date et heure : [indiquer l'heure, le jour, le mois, et l'année]</p>
<p>IS 7.4 (supplémentaire)</p>	<p><b>[Dans l'éventualité où une visite de chantier serait organisée, la sous-clause suivante sera ajoutée.]</b></p> <p>7.4 Le représentant désigné du Soumissionnaire sera convié à assister à la prochaine visite de chantier, aux frais du Soumissionnaire.</p> <p style="padding-left: 40px;">Date et heure : [indiquer la date et l'heure]          Lieu : [indiquer le lieu et l'adresse]</p> <p>Pour des informations détaillées et l'organisation, contacter :</p> <p style="padding-left: 40px;">Nom de la personne responsable : [indiquer le nom de la personne responsable]          Adresse email : [indiquer l'adresse e-mail de la personne]</p> <p>Le procès-verbal de la réunion de chantier, y compris les questions posées par les Soumissionnaires et les réponses données par le Consultant sera transmis sans délai à tous les Soumissionnaires ayant obtenu le Dossier d'appel d'offres. Le fait qu'un Soumissionnaire n'assiste pas à la réunion de chantier ne constituera pas motif à sa disqualification.</p>
<p><b>C. Préparation des offres</b></p>	
<p>IS 10.1</p>	<p>Langue de l'offre : [indiquer une des langues suivantes : anglais, espagnol ou français]</p>
<p>IS 11.2 (h)</p>	<p><b>[Donner la liste des documents supplémentaires à joindre à l'Offre Technique, qui ne sont pas déjà indiqués à IS 11.2. S'il n'y a pas de document supplémentaire, indiquer « aucun ».]</b></p> <p>Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre Technique les documents supplémentaires suivants :</p> <p><b>[Exemple]</b></p> <p>- Certificat de signature de l'émetteur (tous les émetteurs dans</p>

	<i>le cas d'un Groupement) de Procuration (authentifié par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Japon)</i>
IS 11.3 (c)	<p><i>[Donner la liste des documents supplémentaires à joindre à l'Offre Financière, qui ne sont pas déjà indiqués à IS 11.2. S'il n'y a pas de document supplémentaire, indiquer « aucun ».]</i></p> <p>Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre Financière les documents supplémentaires suivants :  <i>[Donner la liste des documents supplémentaires.]</i></p>
<b>D. Remise et ouverture des offres</b>	
IS 22.1	<p><b>Aux fins de la remise des offres</b>, uniquement, l'adresse du Consultant est la suivante :</p> <p>Adresse : <i>[indiquer l'adresse postale]</i>  Heures ouvrables : <i>[indiquer les heures ouvrables]</i>  Attention : <i>[indiquer le nom de la personne responsable]</i>  Téléphone : <i>[indiquer le numéro de téléphone]</i>  Adresse email : <i>[indiquer l'adresse e-mail]</i></p> <p><b>La date et l'heure limites de remise des offres sont les suivantes :</b></p> <p>Date : <i>[indiquer le jour, le mois, et l'année, par exemple : le 15 juin 2018]</i>  Heure : <i>[indiquer l'heure (système horaire sur 24 heures), par exemple : 10h30 ou 17h30]</i></p>
IS 25.1	<p>L'ouverture des Offres Techniques aura lieu à :</p> <p>Lieu : <i>[indiquer le lieu et l'adresse]</i>  Date : <i>[indiquer le jour, le mois, et l'année, par exemple : le 15 juin 2018]</i>  Heure : <i>[indiquer l'heure (système horaire sur 24 heures), par exemple : 10h30 ou 17h30]</i></p>
IS 25.8	<p><b>[Option 1]</b>  Aucune lettre de soumission de l'Offre Financière supplémentaire ne sera exigée.</p> <p><b>[Option 2]</b>  La lettre de soumission de l'Offre Financière supplémentaire sera exigée immédiatement après l'ouverture de l'Offre Financière. Le délai qui sera accordé pour la soumission de la lettre de soumission de l'Offre Financière supplémentaire sera décidé en tenant compte des demandes des soumissionnaires assistant à l'ouverture de l'Offre Financière, mais ne pourra excéder une (1) heure.</p>
<b>Clauses supplémentaires</b>	

<p>IS 40.2 (supplémentaire)</p>	<p><i>[Dans l'éventualité où des facteurs d'évaluation supplémentaires, conformément à la sous-clause 33.2 (b), seraient appliqués, la sous-clause suivante sera ajoutée.]</i></p> <p>40.2 Après réception de la notification du Consultant envoyée conformément à IS 40.1, les Soumissionnaires non retenus pourront demander par écrit au Consultant un entretien de compte-rendu afin d'obtenir des explications sur les critères sur lesquels leurs offres ont été évaluées, y compris les facteurs d'évaluation supplémentaires définis dans la sous-clause 33.2 (b). Le Consultant répondra rapidement par écrit à tout Soumissionnaire non retenu qui demande des explications sur le rejet de son offre, conformément à cet article.</p>
<p>IS 41 Prix unitaires des Éléments principaux et des Matériaux spécifiés (supplémentaire)</p>	<p>41.1 Le prix unitaire des principaux éléments de travaux figurant dans le « Tableau des coûts de construction directs détaillés » <b>spécifié dans la Section IV. Formulaire de soumission</b>, sera convenu comme étant des « coûts unitaires convenus » après l'exécution du Marché, pour un ajustement futur du prix du Marché.</p> <p>41.2 Les prix unitaires des matériaux spécifiés ci-dessous seront convenus après l'exécution du Marché pour l'ajustement ultérieur du montant du marché dû à l'inflation ou à la déflation des prix unitaires des matériaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ *****</li> <li>✓ #####</li> <li>✓ ???????</li> </ul>

# Section III. Critères d'évaluation et de qualification

## 1. Détermination de l'adéquation de l'Offre Technique

La détermination de la conformité substantielle de l'offre technique conformément à IS 31 comprend, entre autres, une évaluation de l'adéquation de la Proposition Technique du Soumissionnaire, au cours de laquelle la capacité technique du Soumissionnaire à réaliser les Travaux sera évaluée selon les critères suivants. Sur la base de cette évaluation, le Maître d'ouvrage déterminera si la Proposition technique est substantiellement conforme aux exigences stipulées à la **Section V, Spécifications des Travaux**.

Les critères d'évaluation pour cette analyse sont décrits comme suit.

- (i) La mobilisation des équipements principaux de construction et du personnel clé nécessaire à l'exécution des Travaux.
- (ii) L'affectation appropriée du personnel pour superviser et contrôler de manière adéquate l'exécution des Travaux.
- (iii) La planification et la programmation de toutes les activités de manière à ce que les Travaux soient achevés à temps et répondent à toutes les exigences du Marché.
- (iv) L'exécution des Travaux en pleine conformité avec toutes les exigences du Marché, incluant, mais sans s'y limiter, les méthodes de travail, l'approvisionnement en matériaux, etc.
- (v) L'exécution de toutes les opérations pour les Travaux en toute sécurité et dans le respect de l'environnement.

### (1) Personnel

Le soumissionnaire doit démontrer, dans le Formulaire PER de la **Section IV, Formulaires de soumission**, le nom et le CV ainsi que les références d'expérience du personnel pour les postes clés suivants.

- ✓ Le représentant de l'entrepreneur sur le terrain :
- ✓

### (2) Équipement de construction

Le Soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose des équipements de construction principaux indiqués ci-après, dans le Formulaire EQU à la **Section IV, Formulaires de soumission**.

- ✓
- ✓
- ✓
- ✓

## 2. Qualification des Soumissionnaires

Les critères de qualification pour l'évaluation de la capacité du soumissionnaire à exécuter le Marché de manière satisfaisante, conformément à IS 30, sont décrits comme suit.

Lorsque, dans un formulaire de la **Section IV, Formulaires de soumission**, il est

demandé au Soumissionnaire de mentionner un montant monétaire pour un marché unique, le Soumissionnaire doit indiquer l'équivalent en yens japonais en utilisant le taux de change applicable à la date du marché.

## 2.1. Éligibilité

### (1) Nationalité

Le Soumissionnaire, ou chacun des membres du Groupement (dans le cas d'un groupement), doit être de nationalité japonaise et contrôlé par des personnes physiques japonaises, tel que décrit à IS 4.3.

### (2) Conflit d'intérêt

Le Soumissionnaire, ou chacun des membres du Groupement (dans le cas d'un groupement), ne doit avoir aucun conflit d'intérêt dans IS 4.2.

### (3) Déclaration d'inéligibilité par la JICA

Le Soumissionnaire, ou chacun des membres du Groupement (dans le cas d'un groupement), ne doit pas avoir été déclaré inéligible par la JICA, tel que décrit à IS 4.4.

### (4) Membres du Groupement

Dans le cas d'un Groupement, le nombre des membres est limité à trois.

### (5) Licence

*Le soumissionnaire, ou le représentant du Groupement (dans le cas d'un groupement), doit détenir une licence pour les activités de construction, requise pour exécuter les travaux de construction directement et/ou par sous-traitance au Japon, conformément aux articles 3 et 3-2 de la Loi sur les activités de construction (Kensetsugyo-Ho, Loi n°100 de 1949, Japon).*

## 2.2. Situation et capacités financières

### (1) Résultats financiers

Les états financiers des trois (3) dernières années doivent être soumis et démontrer la solidité actuelle de la situation financière du Soumissionnaire ainsi que sa rentabilité potentielle à long terme.

À minima, la valeur nette du Soumissionnaire, calculée comme la différence entre les actifs et les passifs totaux, doit être positive.

Les Soumissionnaires ayant déposé une demande d'ouverture de procédures de réorganisation conformément à l'article 17 de la Loi sur la réorganisation des entreprises (Kaisha-Kosei-Ho, Loi n°154 de 2002, Japon) ou de procédures de redressement conformément à l'article 21 de la Loi sur le redressement civil (Minji-Saisei-Ho, Loi n°225 de 1999, Japon), mais n'ayant pas encore reçu de décision d'ouverture desdites procédures en vertu de cette loi, sont exclus de l'appel d'offres.

Cette exigence s'applique également à tous les membres du groupement, dans le cas d'un groupement.

### (2) Chiffre d'affaires annuel moyen

Chiffre d'affaires annuel moyen minimum de **[indiquer montant en JPY]** JPY, calculé comme le total des paiements certifiés reçus pour les marchés en cours et/ou achevés au cours des trois (3) dernières années, divisé par trois (3) ans.

Dans le cas d'un groupement, le chiffre d'affaires annuel combiné de tous les membres du Groupement sera calculé et pris en compte.

## 2.3 Expérience

### (1) Expérience à l'international

Le Soumissionnaire doit disposer d'une expérience adéquate, en particulier, d'au moins [indiquer le nombre] marchés de travaux de construction à l'international, avec un prix respectif d'au moins [indiquer le nombre] millions de yens japonais au cours des dix (10) dernières années, ou disposer de projets dont le prix total des marchés est d'au moins [indiquer le nombre] millions de yens japonais sur la même période, que ce soit en tant que contractant principal ou sous-traitant. Dans le cas d'un groupement, tous les membres du Groupement pris ensemble devra répondre aux critères indiqués ci-dessus.

### (2) Expérience spécifique

Le Soumissionnaire, ou tous les membres du Groupement, doit disposer des expériences adéquates, en particulier, d'avoir entrepris au moins [indiquer le nombre] projets de travaux de construction spécifiques. Les travaux de construction spécifiques concernés sont [description des travaux spécifiques], avec une valeur de construction d'au moins [indiquer le montant] millions de yens japonais au cours des cinq (5) dernières années, que ce soit au Japon ou à l'international, en tant que contractant principal.

Le soumissionnaire, ou tous les membres du Groupement pris ensemble, doivent également avoir une expérience minimale dans les activités clés suivantes des travaux de construction réussis. Les activités clés concernées sont [énumérer les activités indiquant le nombre, la longueur, la superficie ou le volume, selon le cas], réalisées au cours des cinq (5) dernières années, que ce soit sur le territoire national ou à l'international, en tant que contractant principal (entité unique ou membre d'un Groupement).

## 2.4 Nombre d'ingénieurs qualifiés requis

Le Soumissionnaire, ou un membre du Groupement, doit disposer d'au moins [indiquer le nombre] ingénieurs qualifiés ayant obtenu la licence suivante :

- ✓ Superviseur des travaux de génie civil titulaire d'une licence de classe 1
- ✓ Architecte titulaire d'une licence de classe 1
- ✓ Ingénieur professionnel
- ✓ Ingénieur en installations techniques du bâtiment agréé

## 3. Évaluation de l'Offre Financière

Aucun facteur d'évaluation supplémentaire suggéré à IS 33.2(b) ne sera pris en compte lors de l'évaluation d'une Offre Financière.

ou

Outre les critères donnés à IS 33.2 (a), les critères suivants seront appliqués en tant que facteurs d'évaluation supplémentaires.

---

---

---

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

Les formulaires compris dans cette section doivent être complétés par le Soumissionnaire conformément aux directives et instructions données dans cette section et les autres sections du Dossier d'appel d'offres, et soumis dans le cadre de son Offre Technique et son Offre Financière.

**Lettre de soumission de l'Offre Technique**

**Lettre de soumission de l'Offre Financière**

**Tableau des prix de l'offre**

**Proposition technique**

- Organisation du chantier
- Description de la méthode d'exécution
- Calendrier de construction
- Plan de sécurité
- Formulaire PER : Curriculum vitae du personnel proposé
- Formulaire EQU : Équipement de construction

**Qualification du Soumissionnaire**

- Formulaire ELI-1 : Formulaire de renseignement du Soumissionnaire
- Formulaire ELI-2 : Formulaire de renseignement des membres du Groupement
- Formulaire FIN-1 : Situation financière
- Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen
- Formulaire EXP-1 : Expérience de construction à l'international
- Formulaire EXP-2 : Expérience de construction spécifique

**Formulaire REC : Reconnaissance du respect des Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon**

*Pour référence*

- Tableau des coûts de construction directs détaillés

***[Préparer cette Lettre de soumission de l'Offre Technique avec son entête indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets du Soumissionnaire.]***

## Lettre de soumission de l'Offre Technique

Date : *[indiquer le jour, le mois, l'année]*

Projet : *[indiquer le nom du Projet]*

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

Nous, soussignés, attestons que :

- (a) nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris le(s) avenant(s) n° *[indiquer le numéro et la date de publication de chaque avenant]*, publié(s) conformément aux dispositions des Instructions aux soumissionnaires (IS) 8 et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- (b) nous satisfaisons aux critères d'éligibilité, tel que décrit aux IS 4 et IS 5 ;
- (c) nous n'avons pas de conflit d'intérêt, conformément à IS 4 ;
- (d) nous nous engageons à exécuter les Travaux conformément au Dossier d'appel d'offres ;
- (e) notre offre demeurera valide pour une période de *[indiquer le nombre de jours calendaires]* jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'appel d'offres ; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (f) nous ne participons pas, en qualité de Soumissionnaire ou de sous-traitant, à plus d'une offre dans le cadre du présent appel d'offres, conformément à IS 4.2(c) ; et
- (g) nous certifions par la présente que nous avons pris les mesures nécessaires afin d'assurer qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne puisse se livrer à des pratiques corrompues ou frauduleuses.

Nom du Soumissionnaire<sup>1</sup> : *[indiquer le nom du Soumissionnaire]*

Nom du signataire habilité à signer l'offre au nom du Soumissionnaire<sup>2</sup> : *[indiquer le nom complet du signataire habilité à signer l'offre]*

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

---

<sup>1</sup>Dans le cas d'une offre remise par un Groupement, donner le nom du Groupement.

<sup>2</sup>Joindre dans l'Offre Technique la procuration du signataire spécifiant qu'il est habilité à signer au nom du Groupement.

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

Signé le [*indiquer la date de la signature*] [*indiquer le mois*] [*indiquer l'année*]

**[Préparer cette Lettre de soumission de l'Offre Financière avec son entête indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets du Soumissionnaire.]**

## Lettre de soumission de l'Offre Financière

Date : [indiquer la date de la soumission de l'offre]

Projet : [indiquer le nom du Projet]

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

Nous, soussignés, attestons que :

- (a) nous avons examiné le Dossier d'appel d'offres, y compris le(s) avenant(s) n° [indiquer le numéro et la date de publication de chaque avenant], publié(s) conformément aux dispositions des Instructions aux soumissionnaires (IS) 8 et n'avons aucune réserve à leur égard ;
- (b) nous 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 : [indiquer le montant total de l'offre en lettre et en chiffre]
- (d) notre offre demeurera valide pour une période de [indiquer le nombre de jours calendaires] jours à compter de la date limite fixée pour la remise des offres dans le Dossier d'appel d'offres ; cette offre nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ; et
- (e) nous comprenons que vous n'êtes tenu d'accepter ni l'offre jugée la moins-disante, ni toute autre offre que vous pourriez recevoir.

Nom du Soumissionnaire<sup>1</sup> : [indiquer le nom du Soumissionnaire]

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

Titre de la personne qui signe l'Offre : [indiquer le titre complet de la personne qui signe l'Offre]

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

Signé le [indiquer la date de la signature] [indiquer le mois] [indiquer l'année]

---

<sup>1</sup>Dans le cas d'une offre remise par un Groupement, donner le nom du Groupement.

## Tableau des prix de l'offre

# Proposition technique

La proposition technique inclura les documents suivants.

- Organisation du chantier
- Description de la méthode d'exécution
- Calendrier de construction
- Plan de sécurité
- Formulaire PER : Curriculum vitae du personnel proposé
- Formulaire EQU : Équipement de construction

# Organisation du chantier

## **Description de la méthode d'exécution**

# Calendrier de construction

## **Plan de sécurité**

Le Soumissionnaire présentera un plan de base et sa politique de gestion générale de la sécurité et d'opération pour l'ensemble des travaux de construction sur le chantier, intégrant tous les éléments ci-dessous.

L'entrepreneur devra déterminer sa politique de base pour la gestion de la sécurité en tenant compte de l'étendue des travaux, de l'environnement dans lequel les travaux sont réalisés, des lois et règlements en vigueur dans le pays bénéficiaire, ainsi que des documents contractuels. Il est également recommandé de décrire la politique de base du siège au Japon.

- (1) Politique de base pour la gestion de la sécurité
- (2) Structure organisationnelle interne pour la gestion de la sécurité
- (3) Promotion du cycle PDCA
- (4) Suivi
- (5) Éducation et formation pour sur la sécurité
- (6) Activités volontaires de gestion de la sécurité
- (7) Partage d'informations
- (8) Réponse aux urgences et aux circonstances imprévues

## Formulaire PER : Curriculum vitae du personnel proposé

*[Les Soumissionnaires sont tenus de fournir les noms du personnel dûment qualifié indiqué dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, ainsi que les informations relatives à l'expérience du personnel en question.]*

<b>Nom du soumissionnaire :</b>
---------------------------------

Poste :		
Informations sur le personnel	Nom :	Date de naissance :
	Qualifications professionnelles :	
	Qualifications académiques :	
	Compétences linguistiques : [ <i>langue, et niveau en expression orale, lecture et écriture</i> ]	
Emploi actuel	Nom de l'employeur :	
	Adresse de l'employeur :	
	Adresse email :	Contact (responsable du personnel) :
	Titre de fonction :	Années avec l'employeur actuel :

[Les Soumissionnaires sont tenus de récapituler leur expérience professionnelle des 20 dernières années, en commençant par la plus récente. Préciser les compétences techniques et managériales spécifiques du personnel proposé, pertinentes pour le projet.

De	À	Expérience technique et managériale pertinente
		Société : Projet : Poste : Expérience :
		Société : Projet : Poste : Expérience :
		Société : Projet : Poste : Expérience :
		Société : Projet : Poste : Expérience :
		Société : Projet : Poste : Expérience :

## Formulaire EQU : Équipement de construction

[Les Soumissionnaires sont tenus de fournir des détails appropriés sur les équipements essentiels **mentionnés dans la Section III, Critères d'évaluation et de qualification**. Il conviendra de préparer une table distincte pour chaque équipement figurant sur la liste, ou pour tout équipement de substitution proposé par le soumissionnaire.]

<b>Élément d'équipement</b>		
Informations concernant l'équipement	Nom du fabricant :	Modèle et puissance :
	Capacité :	Année de fabrication :
Situation actuelle	Emplacement actuel :	
	Détail des engagements actuels :	
Source	Indiquer la source de l'équipement : <input type="checkbox"/> Propriété <input type="checkbox"/> En location <input type="checkbox"/> En leasing <input type="checkbox"/> Fabrication spéciale	

<b>Élément d'équipement :</b>		
Informations concernant l'équipement	Nom du fabricant	Modèle et puissance :
	Capacité :	Année de fabrication :
Situation actuelle	Emplacement actuel :	
	Détail des engagements actuels :	
Source	Indiquer la source de l'équipement : <input type="checkbox"/> Propriété <input type="checkbox"/> En location <input type="checkbox"/> En leasing <input type="checkbox"/> Fabrication spéciale	

## **Qualification du Soumissionnaire**

- Formulaire ELI-1 : Formulaire de renseignement du Soumissionnaire
- Formulaire ELI-2 : Formulaire de renseignement des membres du Groupement
- Formulaire FIN-1 : Situation financière
- Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen
- Formulaire EXP-1 : Expérience à l'international
- Formulaire EXP-2 : Expérience spécifique

# Formulaire ELI-1 : Formulaire de renseignement du Soumissionnaire

Date : [indiquer le jour, le mois, l'année]

[Le Soumissionnaire est tenu de fournir les informations suivantes. Dans le cas d'un Groupement, le Soumissionnaire est tenu de fournir ces informations pour le représentant du Groupement.]

Nom légal du Soumissionnaire :
Dans le cas d'un Groupement, nom légal du représentant habilité et de chaque membre : [indiquer le nom complet de chaque membre du Groupement et préciser le représentant habilité]
Adresse légale du Soumissionnaire au Japon :
Représentant habilité du Soumissionnaire : Nom : Titre :
Année de la constitution de l'entreprise du Soumissionnaire : [indiquer et mois et l'année de constitution]
Année de création du département ou de la section des travaux à l'international : [indiquer le mois et l'année]
Licence pour les activités de construction du Soumissionnaire : Numéro de licence : [indiquer le numéro de licence] Date de délivrance : [indiquer la date de délivrance]
Nombre d'employés : Personnel de génie civil : [indiquer le nombre] Personnel d'ingénierie et d'architecture : [indiquer le nombre] Personnel d'ingénierie mécanique et électrique : [indiquer le nombre] Personnel administratif : [indiquer le nombre] Autres : [indiquer le nombre] Total : [indiquer le nombre]
Nombre d'ingénieurs qualifiés : Superviseur des travaux de génie civil titulaire d'une licence de classe 1 : [indiquer le nombre] Architecte titulaire d'une licence de classe 1 : [indiquer le nombre] Ingénieur professionnel : [indiquer le nombre] Ingénieur en installations techniques du bâtiment agréé : [indiquer le nombre]

## Formulaire ELI-2 : Formulaire de renseignement des membres du Groupement

Date : [indiquer le jour, le mois, l'année]

[Le formulaire ci-dessous complète le Formulaire ELI-1, et doit être rempli pour fournir des renseignements sur chacun des membres du Groupement, autre que le membre représentant, si le Soumissionnaire est un Groupement.]

Nom légal du Soumissionnaire :
Nom légal du membre du Groupement : [indiquer le nom complet du membre du Groupement]
Adresse légale du membre du Groupement au Japon :
Représentant habilité du membre du Groupement Nom : Titre :
Année de la constitution de l'entreprise membre du Groupement : [indiquer et mois et l'année de constitution]
Année de création du département ou de la section des travaux à l'international : [indiquer le mois et l'année]
Licence pour les activités de construction du membre du Groupement (le cas échéant) : Numéro de licence : [indiquer le numéro de licence] Date de délivrance : [indiquer la date de délivrance]
Nombre d'employés : Personnel de génie civil : [indiquer le nombre] Personnel d'ingénierie et d'architecture : [indiquer le nombre] Personnel d'ingénierie mécanique et électrique : [indiquer le nombre] Personnel administratif : [indiquer le nombre] Autres : [indiquer le nombre] Total : [indiquer le nombre]
Nombre d'ingénieurs qualifiés : Superviseur des travaux de génie civil titulaire d'une licence de classe 1 : [indiquer le nombre] Architecte titulaire d'une licence de classe 1 : [indiquer le nombre] Ingénieur professionnel : [indiquer le nombre] Ingénieur en installations techniques du bâtiment agréé : [indiquer le nombre]

## Formulaire FIN-1 : Situation financière

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

Date : [indiquer le jour, le mois, l'année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

Types d'informations financières	Informations historiques des cinq (5) dernières années (montant en millions de yens japonais)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
<b>Informations tirées du bilan financier (貸借対照表)</b>					
Total actif					
Total passif					
Actif net					
Actif courant					
Passif courant					
Fonds de roulement					
<b>Informations tirées du compte de résultat (損益計算書)</b>					
Total des produits					
Bénéfice brut					
Bénéfice d'exploitation					
Bénéfice ordinaire					
Bénéfices avant impôts					
Bénéfices après impôts					
<b>Information tirées du flux de trésorerie (キャッシュ・フロー計算書)</b>					
Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation					

Le Soumissionnaire ou tous les membres du Groupement dans le cas d'un groupement, doivent fournir des copies des états financiers, notamment du bilan et du compte de résultat, des trois (3) dernières années. Les états financiers rédigés en Japonais sans traduction sont autorisés.

Les états financiers doivent :

- (a) refléter la situation financière de l'entité légale ou des entités légales constituant le Soumissionnaire, et non celle des entités affiliées (telles que la (les) maison(s) mère(s), les sociétés du groupe ou les filiales) du Soumissionnaire à moins qu'elle(s) est(sont) le(s) membre(s) du Soumissionnaire sous la forme d'un Groupement ;*
- (b) être soumis indépendamment à un audit ou certifiés, conformément à la législation locale ;*
- (c) être complets et inclure toutes les notes jointes ; et*
- (d) correspondre à des périodes comptables déjà terminées et soumise à un audit.*

## Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Soumissionnaire et pour chaque membre du Groupement, en précisant le « nom légal du membre du Groupement », si le Soumissionnaire est un Groupement.]

Date : [indiquer le jour, le mois, l'année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

(Montant en millions de yens japonais)

Chiffre d'affaires annuel			
Année	Montant au Japon	Montant en dehors du Japon	Montant total
Année 1			
Année 2			
Année 3			
Année 4			
Année 5			
Année 6			
Année 7			
<b>Année 8</b>			
<b>Année 9</b>			
<b>Année 10</b>			
<b>Chiffre d'affaires annuel moyen*</b>			

\* Montant total des trois (3) dernières années divisé par trois (3).

## Formulaire EXP-1 : Expérience à l'international

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Soumissionnaire et pour chaque membre du Groupement, en précisant le « nom légal du membre du Groupement », si le Soumissionnaire est un Groupement.]

Date : [indiquer le jour, le mois, l'année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

[Le Soumissionnaire doit identifier les marchés démontrant des expériences continues conformément au Critère 2.4.(1) de la Section III, Critères d'évaluation et de qualification, et donner la liste des marchés en ordre chronologique, selon les dates de commencement.]

<b>Expérience en construction en dehors du Japon</b>			
Année de commencement	Année d'achèvement	Identification du marché	Rôle du Soumissionnaire
		Nom du Marché : Brève description des Travaux réalisés par le Soumissionnaire : [donner une brève description du marché réalisé] Montant du marché : [indiquer le montant et la monnaie, ainsi que le taux de change et l'équivalent en yen japonais] Nom du Maître d'ouvrage : Adresse : Pays :	[indiquer « Entrepreneur principal (entité unique ou membre d'un Groupement) » ou « Sous-traitant »]

## Formulaire EXP-2 : Expérience spécifique

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Soumissionnaire et pour chaque membre du Groupement, en précisant le « nom légal du membre du Groupement », si le Soumissionnaire est un Groupement.]

Date : [indiquer le jour, le mois, l'année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

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

<b>Expérience spécifique (Marché)</b>	
<b>No. # de #*</b>	<b>Informations</b>
Nom du Marché	
Date d'attribution	
Date d'achèvement	
Rôle dans le Marché	<input type="checkbox"/> Entité unique <input type="checkbox"/> Entrepreneur principal d'un Groupement <input type="checkbox"/> Membre d'un Groupement
Montant total du Marché	[indiquer le montant et la monnaie, ainsi que le taux de change et l'équivalent en yen japonais]
En cas d'un Groupement, préciser la participation en montant total du Marché	[indiquer le pourcentage de participation]
Nom et adresse du Maître d'ouvrage :	
<b>Description de la similarité ou de la spécialité</b>	
1. Taille physique des travaux requis	
2. Complexité	[donner une description de la complexité]
3. Méthodes de construction/technologies	[indiquer les aspects spécifiques des méthodes/technologies employées pour le marché]
4. Autres caractéristiques	
<b>Résumé des activités clés</b>	
[donner une brève description de l'activité (1)]	
[donner une brève description de l'activité (2)]	
[donner une brève description de l'activité (3)]	

# Formulaire REC

## Reconnaissance du respect des Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon

- A) Je soussigné [*indiquer le nom et le poste du signataire habilité*], étant dûment habilité par [*indiquer le nom du Soumissionnaire/des membres du Groupement*] (ci-après désigné « le Soumissionnaire ») pour signer la présente Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon, certifie par la présente au nom du Soumissionnaire et en mon nom propre que :
- (i) toutes les informations fournies dans l'offre soumise par le Soumissionnaire pour [*indiquer le nom du projet*] sont véridiques, correctes et exactes pour autant que le Soumissionnaire et moi-même le sachions ; et
  - (ii) le Soumissionnaire n'a, directement ou indirectement, commis aucun acte qui est ou constitue une pratique corrompue ou frauduleuse, et n'est l'objet d'aucun conflit d'intérêt, tel que stipulé dans l'article concerné des Directives et le Dossier d'appel d'offres.

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

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

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

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

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

Tél : +81 (0)3 5226 8850

- (2) Bureau JICA de [XXXXXXXXXX]

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 autres, pertinents de divulguer ou de signaler cette

demande ou d'autres informations à toute autre personne, y compris le Maître d'ouvrage, ou de prendre toute autre mesure, que le Soumissionnaire sera obligé ou autorisé à prendre. Le Soumissionnaire reconnaît et convient en outre que la JICA n'est pas impliquée dans le ou responsable du processus de passation de marché 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 Maître d'ouvrage et à toute sanction imposée ou mesures prises par la JICA.

---

**Signataire habilité**

*[indiquer le nom du signataire ainsi que son titre]*

**Pour et au nom de**

*[indiquer le nom du Soumissionnaire]*

Date : *[indiquer la date]*

Pour référence

## Modèle de feuille de confirmation financière

Il sera demandé au Soumissionnaire retenu de soumettre un « modèle de feuille de confirmation des prix » pour la négociation des prix unitaires des travaux et matériaux spécifiés après l'exécution du Marché.

# DEUXIÈME PARTIE – SPECIFICATIONS DES TRAVAUX

# **Section V. Spécifications des Travaux**

## **Sommaire**

**Présentation des Travaux**

**Spécifications**

**Plans**

**Données du chantier**

**Informations supplémentaires**

**Liste des équipements et leurs spécifications**