

Dossier standard d'appel d'offres dans le cadre de l'aide publique au développement du Japon

Passation de Marchés d'Équipements



*Agence Japonaise de Coopération Internationale
(JICA)*

Janvier 2026

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。(調達するプラントの内容を一言で表す。)を調達するもので、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 de Projet : *[indiquer le nom du Projet]*

1. Le gouvernement du (de la, des) *[indiquer le nom du pays]* a reçu un don de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (« la JICA ») pour financer le coût du Projet susmentionné. Il envisage d'utiliser une partie de ce don pour procéder aux paiements au titre de marché(s) relatif(s) au Projet.
2. Le Maître d'ouvrage susmentionné invite les Soumissionnaires éligibles à présenter leurs offres sous pli scellé en vue de la conception, de la construction et de la réalisation de *[indiquer une brève description des Équipements et Service de montage à fournir]*.
3. L'appel d'offres sera conduit conformément aux Directives de l'Approvisionnement en vigueur pour la Coopération Financière Non Remboursable du Japon. Il est ouvert aux Soumissionnaires répondant aux critères de qualifications définies dans le Dossier d'appel d'offres.
4. Les Soumissionnaires intéressés peuvent obtenir de plus amples informations et consulter les Dossiers d'appel d'offres pendant les heures ouvrables à l'adresse ci-après :
[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]*
Email : *[indiquer l'adresse Email]*
5. Les Soumissionnaires intéressés peuvent se procurer le Dossier d'appel d'offres en adressant une demande écrite à l'adresse ci-dessus, contre le paiement de *[indiquer le montant]* yens japonais.
6. Les offres devront être déposées à l'adresse susmentionnée au plus tard le *[indiquer la date]* à *[indiquer l'heure]*.
7. Les offres seront ouvertes en présence des représentants des Soumissionnaires qui souhaitent y assister, à l'adresse du bureau en charge désignée dans le Dossier d'appel d'offres.

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Passation de Marchés de (du, de la, des) *[indiquer le nom des Équipements]*

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

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

Projet : *[indiquer le nom du Projet]*

(mois 20XX)

(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 de l'offre

DEUXIÈME PARTIE – Cahier des charges

- Section V. Cahier des charges

TROISIÈME PARTIE - Conditions contractuelles et formulaires du contrat

- Section VI. Conditions générales (CG)
- Section VII. Conditions particulières (CP)
- Section VIII. Formulaires du contrat

PREMIÈRE PARTIE - PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

Les présentes instructions standard destinées aux Soumissionnaires, telles qu'énoncées à la Section I., devront être utilisées sans modification. Toute modification nécessaire, et acceptable pour la JICA, devra être introduite exclusivement 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 Matériel 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 du site	4
8. Modifications apportées au Dossier d'appel d'offres.....	5

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 de l'offre	6
13. Offres de substitution	6
14. Prix de l'offre.....	6
15. Monnaie de l'offre	7
16. Proposition technique	7
17. Documents établissant les qualifications des Soumissionnaires	8
18. Période de validité des offres.....	8
19. Garantie de soumission	8
20. Format et signature de l'offre	9

D. Soumission et ouverture des offres

21. Cachetage et marquage des offres.....	9
22. Date limite de remise des offres	10
23. Offres reçues hors délai.....	10
24. Retrait des offres	10
25. Ouverture des offres	10

E. Évaluation et comparaison des offres

26. Confidentialité.....	12
27. Éclaircissements sur les offres	12
28. Divergences, réserves ou omissions	13
29. Qualification des Soumissionnaires	13
30. Vérification de la conformité des Offres Techniques.....	13
31. Non-conformités mineures.....	14

32. Évaluation des Offres Financières	14
33. Comparaison des offres.....	14
34. Négociation de prix avec révision du Cahier des charges	15
35. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter toute offre et de rejeter toute ou partie des offres	15

F. Attribution du marché

36. Critères d'attribution.....	15
37. Droit du Maître d'ouvrage de modifier les quantités de pièces de rechange	16
38. Notification de l'attribution du marché.....	16
39. Signature du contrat	16
40. Notification aux Soumissionnaires non retenus	16

A. Généralités

1. Objet du Marché

- 1.1 Le Maître d'ouvrage, **dont le nom figure à la Section II – « Données particulières (DP) »**, publie le présent Dossier d'appel d'offres en vue de la passation d'un marché relatif à la fourniture d'Équipements et de Services de montage, tels que précisés à la **Section V – « Cahier des charges »**. Le Consultant **mentionné dans les DP**, dûment mandaté par le Maître d'ouvrage, distribue le présent Dossier d'appel d'offres pour le compte du celui-ci.

Le nom du Projet **figure dans les DP**.

- 1.2 Aux fins du présent Dossier d'appel d'offres :

- (a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite et transmis contre accusé de réception ;
- (b) sauf indication contraire du contexte, les termes au singulier s'entendent au pluriel, et vice-versa ; et
- (c) le terme « jour » s'entend comme 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) contrat(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 contractants, ainsi que des bénéficiaires, et des maîtres d'ouvrage, engagés dans les marchés financés par le Don en vertu de l'APD du Japon, ou toute autres formes d'APD du Japon, qu'ils respectent les normes éthiques les plus élevées lors de la passation et de l'exécution desdits marchés.

- 3.2 Conformément à 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 l'APD du Japon ou toute autre dépense du gouvernement japonais.

- 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 d'entreprises. En cas de groupement d'entreprises :
- (a) tous les membres devront être solidairement responsables pour l'exécution du contrat, conformément à ses termes et conditions.
 - (b) le groupement désignera un mandataire habilité à conduire toutes les affaires pour et au nom de chacun et de tous les membres du groupement dans le cadre de la procédure de l'appel d'offres et, durant l'exécution du Contrat, si celui-ci lui est attribué.
 - (c) une offre soumise par un groupement devra inclure une copie de l'accord de groupement conclu entre l'ensemble de ses membres. À défaut, une lettre d'intention formelle de constitution de groupement, en cas de retenue de l'offre, devra être signée par tous les membres, accompagnée d'une copie du projet d'accord. L'accord de groupement, ou le projet d'accord le cas échéant, devra préciser au minimum la(les) partie(s) du marché relatif à la fourniture d'équipements et de services de montage dont chaque membre aura la responsabilité.
- 4.2 Le Soumissionnaire ne devra pas se trouver en situation de conflit d'intérêt. Il sera disqualifié en cas de toute circonstance ci-après indiquées constituant un conflit d'intérêt, pendant toute la durée de la procédure d'appel d'offres ou de sélection et/ou durant l'exécution du contrat, à moins que ce conflit n'ait été résolu de manière acceptable pour la JICA.
- (a) Une entreprise sera disqualifiée de l'approvisionnement de biens ou de la fourniture de services autres que de consultation, si ceux-ci résultent de, ou sont directement liés aux services de consultation pour la préparation ou la mise en œuvre d'un projet qu'elle aurait fournis, ou qui auraient été fournis par toute filiale qui la contrôle, qu'elle contrôle, ou avec laquelle elle est sous contrôle commun, directement ou indirectement. Cette disposition ne s'applique pas aux diverses entreprises (consultants, entrepreneurs ou fournisseurs) agissant conjointement pour remplir les obligations du contractant dans le cadre d'un marché clé en main ou de conception-construction.
 - (b) Une entreprise 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 Document de préqualification (si nécessaire) et/ou du présent Dossier d'appel d'offres, (ii) l'évaluation de la préqualification (le cas échéant) et/ou l'évaluation des offres ou (iii) la supervision de ce Marché, sera disqualifiée.
 - (c) Conformément au principe « une offre par soumissionnaire » visant à assurer

une compétition loyale, une entreprise et toute filiale qui la contrôle, qu'elle contrôle, ou avec laquelle elle est sous contrôle commun, directement ou indirectement, ne peuvent soumettre plus d'une offre, que ce soit individuellement ou en tant que groupement.

- (d) Une entreprise ne peut impliquer aucun individu (qu'il s'agisse d'un employé, d'un entrepreneur ou autre) dans la fourniture des biens ou de services autres que de consultation pour le Projet, si cet individu est, a été ou est destiné à être affecté (par un consultant ou toute autre partie) pour fournir des services de consultation relatifs à la préparation ou à la mise en œuvre du Projet.
- (e) Une entreprise ou un individu ayant toute autre forme de conflit d'intérêt, autre que celles visées aux points (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, devra être une personne morale japonaises contrôlée par des personnes physiques japonaises. Aucune entreprise relevant de l'un des éléments du paragraphe 1 de l'Article 26 de la loi sur les « échanges et le commerce extérieur » (loi n° 228 de 1949, Japon) ne sera considérée comme étant contrôlée par des personnes physiques japonaises.

4.4 Le Soumissionnaire déclaré inéligible par la JICA conformément à la Clause 3.2 des IS, ne sera pas éligible à l'attribution du marché.

4.5 Le Soumissionnaire devra fournir la preuve de son éligibilité, à la satisfaction du Consultant, si celui-ci en fait la demande de manière raisonnable.

5. Équipements et Matériel éligibles

5.1 Les équipements et le matériel **spécifiés dans les DP**, constituant les Équipements ainsi que les Services de montage devant être fournis au titre du contrat, devront provenir du Japon ou du pays **spécifié dans les DP**. **Sauf indication contraire prévue dans les DP**, l'origine des équipements et du matériel relatifs à la fourniture d'Équipements et de Services de montage ne sera pas limitée à un pays spécifique.

5.2 Le terme « origine » désigne le pays où les équipements et le matériel ont été produits, fabriqués ou transformés ; ou, par le biais de la fabrication, de la transformation ou de l'assemblage, l'obtention d'un autre article commercialement reconnu dont les caractéristiques fondamentales diffèrent sensiblement de celles de ses 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 est constitué des parties 1, 2 et 3, comprenant l'ensemble des sections énumérées ci-après. Ces parties devront être interprétées conjointement, en tenant compte de tout avenant émis conformément à la Clause 8 des IS.

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 de l'offre

DEUXIÈME PARTIE : Cahier des charges

- Section V. Cahier des charges

TROISIÈME PARTIE : Conditions contractuelles et formulaires du contrat

- Section VI. Conditions générales du contrat (CGC)
- Section VII. Conditions particulières du contrat (CPC)
- Section VIII. Formulaires du contrat (FC)

6.2 Sauf si le Dossier d'appel d'offres a été obtenu directement auprès du Consultant, ni le Maître d'ouvrage ni le Consultant ne pourront être tenus responsables de son exhaustivité, des réponses apportées aux demandes d'éclaircissements ou des avenants au Dossier d'appel d'offres émis conformément à la Clause 8 des IS. En cas de divergence, les documents obtenus directement auprès du Consultant prévaudront.

6.3 Le Soumissionnaire est tenu d'examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant au Dossier d'appel d'offres et de soumettre avec son offre tous les renseignements et documents exigés par le Dossier d'appel d'offres. Ces renseignements et documents devront être complets, exactes, à jour et vérifiables.

6.4 Les photocopies de l'Échange de Notes et de l'Accord de Don relatif au Projet, ainsi que de la Note Verbale confirmant l'exonération et/ou 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 et ne constituent en aucun cas une partie intégrante du contrat. Les Soumissionnaires sont tenus de préserver la confidentialité de ces informations.

7. Éclaircissements apportés au Dossier d'appel d'offres et visite du site

7.1 Le Soumissionnaire souhaitant obtenir des éclaircissements concernant le Dossier d'appel d'offres devra adresser sa demande par écrit au Consultant, à l'adresse du Consultant **indiquée dans les DP**. Le Consultant fournira une réponse écrite à toute demande reçue avant la date limite **indiquée dans les DP**. Une copie de la réponse, comprenant la description de la demande sans en révéler la source, sera transmise à tous les Soumissionnaires ayant obtenu le Dossier d'appel d'offres auprès du Consultant, au plus tard à la date **indiquée dans les DP**. Si les éclaircissements fournis entraînent des modifications dans les éléments substantiels du Dossier d'appel d'offres, le Maître d'ouvrage procédera à sa révision conformément à la procédure stipulée à la Clause 8 des IS.

7.2 Il est recommandé au Soumissionnaire de se rendre sur le site prévu pour les Équipements ainsi que dans ses environs, afin d'évaluer les conditions et de collecter, sous sa seule responsabilité, l'ensemble des informations requises pour la préparation de son offre et à l'exécution du contrat portant sur la fourniture des Équipements et de Services de montage. Les frais liés à la visite du site demeurent à la charge du Soumissionnaire.

7.3 Le Maître d'ouvrage autorisera le Soumissionnaire, ainsi que tout membre de son

personnel ou agent à accéder à ses locaux et terrains aux fins de la visite du site, sous la condition expresse que le Soumissionnaire, son personnel et ses agents déchargent le Maître d'ouvrage, son personnel et ses agents de toute responsabilité à cet égard et les indemnisent. Le Soumissionnaire demeure responsable en cas de décès ou de blessure corporelle, de perte ou de dommage matériel, ainsi que de toute autre perte, tout autre dommage, coût ou dépense résultant de cette inspection.

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 ainsi émis sera réputé faire partie intégrante du Dossier d'appel d'offres et sera communiqué par écrit à l'ensemble des Soumissionnaires ayant obtenu le Dossier d'appel d'offres auprès du Consultant.
- 8.3 Afin de permettre aux Soumissionnaires de disposer d'un délai raisonnable pour prendre en compte l'avenant lors de la préparation de leur offre, le Maître d'ouvrage pourra reporter la date limite de remise des offres, conformément à la Clause 22.2 des IS.

C. Préparation des offres

9. Frais de soumission

- 9.1 Le Soumissionnaire assumera l'intégralité des frais liés à la préparation et à la soumission de son offre. Le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne sera, en aucun cas, tenu responsable ou redevable de ces coûts, quel que soit le déroulement ou 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 y afférents échangés entre le Soumissionnaire et le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant, devront être rédigés dans la langue **spécifiée dans les DP**. Les documents complémentaires et les imprimés faisant partie de l'offre peuvent être présentés dans une autre langue, à condition d'être accompagnés d'une traduction fidèle des passages pertinents dans la langue de l'offre. En cas de divergence d'interprétation, la traduction prévaudra.

11. Documents constitutifs de l'offre

- 11.1 L'offre se composera de deux volets soumis simultanément : une « Offre Technique », comprenant les documents précisés à la Clause 11.2 des IS, et une « Offre Financière », comprenant les documents énumérés à la Clause 11.3 des IS.
- 11.2 L'Offre Technique comprendra les documents suivants :
 - (a) la lettre de soumission de l'Offre Technique, établie conformément à la Clause 12 des IS ;

- (b) la procuration attestant que le signataire de l'offre est dûment habilité à engager le Soumissionnaire, conformément aux Clauses 20.2 et 20.3 des IS ;
- (c) dans le cas d'une offre soumise par un groupement d'entreprises, une copie de l'accord de groupement ou, à défaut, une lettre d'intention de constituer un groupement accompagnée du projet d'accord, établies conformément à la Clause 4.1 des IS ;
- (d) les pièces justificatives, conformément à la Clause 17 des IS, attestant l'éligibilité et les qualifications du Soumissionnaire pour exécuter le contrat si son offre est retenue ;
- (e) les pièces justificatives, conformément à la Clause 16 des IS, attestant que les Équipements et les Services de montage sont conformes au Dossier d'appel d'offres ;
- (f) la Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par prêts APD du Japon (Formulaire REC), dûment signée et datée par le représentant habilité du Soumissionnaire ; 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 la Clause 12 des IS ;
- (b) les barèmes des prix de l'offre, établis conformément à la Clause 14 des IS ;
- (c) tout autre document **requis par les DP**.

12. Formulaires de soumission de l'offre

12.1 Le Soumissionnaire devra remplir la lettre de soumission de l'Offre Technique ainsi que celle de l'Offre Financière en utilisant les formulaires correspondants fournis à la **Section IV - « Formulaires de soumission de l'offre »**. Ces formulaires devront être remplis sans modification de leur texte, et aucun substitut ne sera accepté. Toutes les rubriques vides devront être dûment renseignées avec les informations requises.

13. Offre de substitution

13.1 Aucune offre de substitution ne sera acceptée.

14. Prix de l'offre

14.1 Le contrat sera établi sur la base d'un montant forfaitaire, et le prix contractuel ne pourra faire l'objet d'aucun ajustement, sauf indication contraire prévue dans le contrat ou modification apportée par avenant au contrat.

14.2 Les Soumissionnaires devront établir leur offre pour l'ensemble des prestations relatives aux Équipements et aux Services de montage sur la base d'une « responsabilité unique », de manière à ce que le prix total de l'offre couvre toutes les obligations du Contractant mentionnées dans le Dossier d'appel d'offres ou pouvant être raisonnablement déduites de celui-ci. Ces obligations incluent la conception, la fabrication (y compris l'approvisionnement et la sous-traitance, le cas échéant), la livraison, la construction, le montage et l'achèvement des Équipements. Elles englobent toutes les exigences relevant de la responsabilité du contractant en matière d'essais, de pré-mise en service et de mise en service des Équipements, de formation à l'exploitation et à la maintenance, ainsi que

l'ensemble des autres prestations et services spécifiés dans le Dossier d'appel d'offres, conformément aux exigences des conditions du contrat.

Les articles pour lesquels aucun prix n'est indiqué par le Soumissionnaire ne feront l'objet d'aucun paiement de la part du Maître d'ouvrage lors de l'exécution et seront réputés inclus dans les prix des autres articles.

14.3 Le Soumissionnaire devra présenter une ventilation de ses prix conformément aux modalités et aux détails spécifiés dans les barèmes des prix de l'offre **figurant à la Section IV - « Formulaires de soumission de l'offre »**. Dans ces barèmes, le Soumissionnaire devra indiquer les informations requises et détailler la répartition de ses prix comme suit :

(a) Équipements/Matériel fournis depuis l'étranger (Annexe 1) : le prix des Équipements ou de chaque matériel constituant les Équipements devra être indiqué sur une base CIP (jusqu'au site final).

(b) Équipements/Matériel fournis depuis le pays du Maître d'ouvrage (Annexe 2) : les prix des Équipements ou de chaque matériel constituant les Équipements devront être indiqués sur la base EXW, en précisant également les coûts de transport intérieur, d'assurance et des autres prestations locales nécessaires à leur acheminement jusqu'au site final.

(c) Services de conception (Annexe 3)

(d) Service de montage et prestations annexes (Annexe 4) : le prix devra être indiqué séparément et inclure l'ensemble de la main-d'œuvre, des équipements du contractant, les travaux temporaires, les matériaux, les consommables, ainsi que tous les éléments et prestations de toute nature, y compris la fourniture de manuels d'exploitation et de maintenance, la formation et tout autre élément spécifié à la Section V – « Cahier des charges ». Ces éléments devront être compris comme étant nécessaire à la bonne exécution de montage, de la remise en service et aux prestations annexes.

(e) Pièces de rechange désignées (Annexe 5) : le prix des pièces de rechange et autres éléments spécifiés dans les données particulières (DB) devra être indiqué. Ces prix sont **soumis aux dispositions de la Clause 37**.

14.4 Le prix à indiquer dans la lettre d'offre de prix devra correspondre au prix total de l'offre. L'omission de prix total dans la lettre d'offre de prix pourra entraîner le rejet de l'offre.

14.5 Il a été confirmé que les droits de douane, taxes internes et autres prélèvements fiscaux évalués dans le pays du Bénéficiaire et dus par le Contractant au titre du contrat sont exonérés et/ou pris en charge par le Bénéficiaire, conformément à la Note verbale échangée entre le gouvernement japonais et le gouvernement du Bénéficiaire. Tous les autres droits, taxes et prélèvements dont le Contractant pourrait être redevable en vertu du contrat devront être inclus dans le prix total de l'offre soumis par le Soumissionnaire.

15. Monnaie de l'offre

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

16. Proposition technique

16.1 Le Soumissionnaire devra fournir, dans son Offre Technique, une proposition technique comprenant, par exemple, la méthodologie de conception, une

description générale de la méthode de montage, un calendrier d'exécution, un plan de sécurité, ainsi que toute autre information **exigée à la Section IV – « Formulaires de soumission de l'offre »**. Cette proposition devra comporter un niveau de détail suffisant pour démontrer la capacité du Soumissionnaire à répondre au Cahier des charges et au délai d'exécution.

- 16.2 En complément du contenu de la proposition technique **défini à la Clause 16.1** ci-dessus, le Soumissionnaire devra également fournir un document décrivant les services après-vente, accompagné d'une liste détaillée de toutes les pièces de rechange, outils spéciaux et autres éléments nécessaires au bon fonctionnement continu des Équipements pendant une période d'environ deux (2) ans, en précisant les sources disponibles.
- 16.3 Le Soumissionnaire est informé que les normes relatives à la fabrication, aux matériaux et au matériel, telles qu'indiquées par le Maître d'ouvrage dans le Dossier d'appel d'offres constituent uniquement des références descriptives (établissant des exigences de qualité et de performance), sans caractère restrictif. Le Soumissionnaire peut proposer des substitutions par rapport à ces normes, marques et/ou numéros de catalogue dans sa proposition technique, sous réserve de démontrer, à la satisfaction du Maître d'ouvrage, que ces substitutions sont substantiellement équivalentes ou supérieures aux exigences établies dans le Cahier des charges.
- 16.4 Le Soumissionnaire peut désigner un ou plusieurs sous-traitants pour tout ou partie des principaux éléments des Équipements. Il devra, dans le cas, fournir les documents requis attestant que les sous-traitants proposés répondent aux critères minimaux précisés **à la Section III – « Critères d'évaluation et de qualification »**.

17. Documents établissant les qualifications du Soumissionnaire

- 17.1 Le Soumissionnaire devra fournir, en vue d'établir ses qualifications pour l'exécution du contrat conformément à la **Section III – « Critères d'évaluation et de qualification »**, les renseignements requis dans les formulaires correspondants de la **Section IV – « Formulaires de soumission de l'offre »**.

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 la Clause 22.1 des IS.
- 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. Cette demande, ainsi que les réponses correspondantes, devront être formulées par écrit. Le Soumissionnaire a le droit de refuser cette demande. Tout Soumissionnaire acceptant la prorogation ne peut être tenu de modifier son offre, ni n'est autorisé à le faire.

19. Garantie de soumission

- 19.1 Aucune garantie de soumission ne sera exigée.

20. Format et signature de l'offre

20.1 Le Soumissionnaire devra préparer un (1) original de l'Offre Technique et un (1) original de l'Offre Financière, comprenant les documents exigés à la Clause 11 des IS. Ces exemplaires devront porter clairement les mentions « OFFRE TECHNIQUE - ORIGINAL » et « OFFRE FINANCIÈRE - ORIGINAL ».

Le Soumissionnaire devra également soumettre une (1) copie de l'Offre Technique et une (1) copie de l'Offre Financière, libellées respectivement « OFFRE TECHNIQUE - COPIE », « OFFRE FINANCIÈRE - COPIE ».

En cas de divergence entre l'original et la copie, l'original prévaudra.

20.2 L'original de l'offre devra être dactylographié ou rédigé à l'encre indélébile et signé par une personne dûment habilitée à signer au nom du Soumissionnaire. L'habilitation de cette personne devra être attestée par 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 devront être signées ou paraphées par la personne signataire de l'offre.

20.3 Une offre présentée par un groupement devra être signée par un représentant dûment habilité du groupement, accompagnée d'une procuration émise par chaque membre, attestant que ce représentant est autorisé à signer l'offre en leur nom et à les lier juridiquement. Cette habilitation devra 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 apporté à l'offre n'aura effet que s'il est signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.

20.5 Le Soumissionnaire devra clairement indiquer la mention « CONFIDENTIEL » sur tout document ou renseignement qu'il considère comme confidentiel pour son activité. Ces informations peuvent inclure des données exclusives, des secrets commerciaux ou des renseignements commerciaux ou financiers sensibles.

D. Soumission et ouverture des offres

21. Cachetage et marquage des offres

21.1 Le Soumissionnaire devra joindre :

- (a) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE - ORIGINAL », l'ensemble des documents constitutifs de l'offre technique, tels que décrits à la Clause 11.2 des IS ;
- (b) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE - ORIGINAL », l'ensemble des documents constitutifs de l'Offre Financière, tels que décrits à la Clause 11.3 des IS ;
- (c) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE - COPIE », l'ensemble des copies requises de l'Offre Technique ; et
- (d) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE - COPIE », l'ensemble des copies requises de l'Offre Financière.

Ces quatre (4) enveloppes (enveloppes intérieures), contenant les originaux et copies, devront ensuite être placées ensemble dans une seule enveloppe

(enveloppe extérieure).

21.2 Les enveloppes intérieures et les enveloppes extérieures devront :

- (a) indiquer clairement le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
- (b) être adressées au Consultant ; et
- (c) indiquer clairement le nom du Projet spécifiés à la Clause 1.1 des IS.

21.3 Les enveloppes extérieures et les enveloppes intérieures contenant l'Offre Technique devront porter clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT LA DATE ET L'HEURE DE L'OUVERTURE DES OFFRES TECHNIQUES ».

21.4 Les enveloppes intérieures contenant l'Offre Financière devront porter clairement la mention « NE PAS OUVRIR AVANT NOUVEL ORDRE DU CONSULTANT ».

21.5 Si toutes les enveloppes ne sont pas dûment cachetées et marquées comme stipulé, le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne pourront être nullement responsables en cas de perte ou d'ouverture prématurée de l'offre.

22. Date limite de remise des offres

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

22.2 L'Acheteur peut, à sa discrétion, proroger le délai de soumission des offres en modifiant le Dossier d'appel d'offres conformément à la Clause 8 des IS. Dans ce cas, tous les droits et obligations du Maître d'ouvrage et des Soumissionnaires relatifs au délai initial seront régis par le nouveau délai prorogé.

23. Offres reçues hors délai

23.1 Toute offre parvenue après la date limite de soumission, conformément à la Clause 22.1 des IS, ne sera pas prise en considération. Les offres reçues par le Consultant après cette échéance sera déclarées hors délai, rejetées, et retournées non ouvertes à leur Soumissionnaire.

24. Retrait des offres

24.1 Aucune offre ne peut être retirée entre la date limite de soumission et la date d'expiration de la période de validité spécifiée par le Soumissionnaire dans les lettres de soumission de l'Offre Technique et de l'Offre Financière, ou toute prorogation de cette période.

25. Ouverture des offres

25.1 Sous réserve des dispositions prévues à la Clause 23 des IS, le Consultant, dûment mandaté 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 au lieu **indiqués dans les DP**, en présence des représentants des Soumissionnaires souhaitant y assister. Les Offres Financières demeurent cachetées et seront conservées par le Consultant jusqu'à la date d'ouverture prévue, conformément à la Clause 25.4 des IS.

Si l'Offre Technique et l'Offre Financière sont soumise conjointement dans une même enveloppe, le Maître d'ouvrage se réserve le droit de rejeter l'offre dans son ensemble.

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

- (a) le nom du Soumissionnaire ;
- (b) la présence ou l'absence des documents requis dans l'Offre Technique ;
- (c) la vérification que l'enveloppe de l'Offre Financière est dûment cachetée ; et
- (d) tout autre détail que le Consultant jugera approprié d'annoncer.

Seules les Offres Techniques lues à haute voix et enregistrée lors de la séance d'ouverture seront prises en compte pour l'évaluation. Le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne discuteront pas du bien-fondé des Offres Techniques et ne procéderont à aucun rejet.

25.3 Le Consultant préparera le procès-verbal de la séance d'ouverture des Offres Techniques, qui devra comporter au minimum les éléments suivants :

- (a) le nom du Soumissionnaire ;
- (b) la présence ou l'absence des documents requis constituant l'Offre Technique ;
- (c) le fait que l'enveloppe de l'Offre Financière est dûment cachetée ; et
- (d) une liste de présence.

Les représentants des Soumissionnaires présents seront invités à signer le procès-verbal. L'absence de signature d'un Soumissionnaire n'affecte pas la validité du contenu ni de la portée du procès-verbal. Une copie du procès-verbal sera distribuée à tous les Soumissionnaires ayant soumis une offre dans les délais impartis, ainsi qu'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 dont les qualifications auront été reconnues comme satisfaisante à participer à la séance d'ouverture des Offres Financières. La date, l'heure et le lieu de l'ouverture de cette séance seront communiqués par écrit par le Consultant. Cette date devra permettre aux Soumissionnaires de disposer d'un délai suffisant pour prendre les dispositions nécessaires à leur participation.

25.5 Le Maître d'ouvrage informera par écrit les Soumissionnaires dont les Offres Techniques auront été rejetées au motif qu'elles ne répondaient pas de manière substantielle aux exigences du Dossier d'appel d'offres et/ou qui auront été jugés inéligibles pour l'attribution du marché. Le Consultant leur renverra leurs Offres Financières sans les ouvrir.

25.6 Le Consultant, dûment autorisé par le Maître d'ouvrage, procédera à l'ouverture des Offres Financières de l'ensemble des Soumissionnaires dont l'Offre Technique aura été jugée substantiellement conforme et qui auront été déclarés qualifiés pour l'attribution. Cette ouverture se déroulera en présence des représentants des Soumissionnaires souhaitant y assister, à l'adresse, à la date et à l'heure indiqués par le Consultant. Les représentants des Soumissionnaires présents seront invités à apposer leur signature sur un registre afin de témoigner de leur participation.

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

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

Seules les Offres Financières lues à haute voix et enregistrées lors de la séance

d'ouverture seront prises en compte pour l'évaluation. Le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant ne discuteront pas du bien-fondé des Offres Financières et ne procéderont à aucun rejet lors de l'ouverture des Offres Financières.

25.8 Le Consultant préparera le procès-verbal de la séance d'ouverture des Offres Financières, qui devra comporter au minimum les éléments suivants :

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

Les représentants des Soumissionnaires présents seront invités à signer le procès-verbal. L'absence de signature d'un Soumissionnaire n'affecte pas la validité du contenu ni de la portée du procès-verbal. Une copie du procès-verbal sera distribuée à tous les Soumissionnaires ayant soumis une offre dans les délais impartis, ainsi qu'à la JICA.

E. Évaluation et comparaison des offres

26. Confidentialité

26.1 Aucune information relative à l'évaluation des offres ni à la recommandation d'attribution du marché ne sera divulguée aux Soumissionnaires, ni à tout autre personne non officiellement impliquée dans la procédure d'appel d'offres, jusqu'à ce que la notification d'attribution ait été effectuée à l'ensemble des Soumissionnaires conformément aux Clauses 38 et 40 des IS.

Toute utilisation par un Soumissionnaire d'informations confidentielles concernant la procédure d'appel d'offres pourra entraîner le rejet de son offre.

26.2 Toute tentative d'un Soumissionnaire visant à influencer le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant dans le processus d'évaluation des offres ou dans les décisions relatives à l'attribution du marché pourra entraîner le rejet de son offre.

26.3 Nonobstant la Clause 26.2 des IS, entre l'ouverture des offres et l'attribution du marché, tout Soumissionnaire souhaitant prendre contact avec le Maître d'ouvrage et/ou le Consultant au sujet de la procédure d'appel d'offres devra le faire par écrit et adresser sa correspondance au Consultant.

27. Éclaircissements sur les offres

27.1 Afin de faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des Offres Techniques et Financières, ainsi que la vérification de la qualification des Soumissionnaires, le Consultant dûment autorisé par le Maître d'ouvrage, pourra, à sa discrétion, solliciter de tout Soumissionnaire des éclaircissements sur son offre, en lui accordant un délai raisonnable pour y répondre. Tout éclaircissement fourni par un soumissionnaire qui ne répond pas à une demande du consultant ne sera pas pris en compte. La demande de clarification du Consultant, ainsi que la réponse, devront être formulées par écrit. Aucune modification du contenu de l'Offre Technique ou des prix de l'Offre Financière, ne pourra être demandée, proposée ou autorisée au cours de l'évaluation des Offres Financières.

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 Dans le cadre de l'évaluation des offres, les définitions suivantes s'appliquent :

- (a) une « divergence » correspond à un écart par rapport aux exigences spécifiées du Dossier d'appel d'offres ;
- (b) une « réserve » désigne la formulation d'une condition restrictive ou le refus d'accepter intégralement les exigences établies dans le Dossier d'appel d'offres ; et
- (c) une « omission » consiste en l'absence totale ou partielle de renseignements ou de documents exigés par le Dossier d'appel d'offres.

29. Qualification des Soumissionnaires

29.1 Le Soumissionnaire devra répondre aux exigences de qualification spécifiées, ou les dépasser de manière significative. Lors de l'évaluation des Offres Techniques, le Maître d'ouvrage appréciera, à sa satisfaction, la conformité des Soumissionnaires aux critères de qualification énoncés à la **Section III – « Critères d'évaluation et de qualification »**.

29.2 La décision sera prise sur la base des pièces justificatives relatives aux qualifications du Soumissionnaire, fournies par celui-ci, conformément à la Clause 17 des IS.

29.3 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter des écarts mineurs (non substantiels) par rapport aux critères de qualification, dans la mesure où ceux-ci n'affectent pas de manière significative les capacités techniques ni les ressources financières nécessaires à exécution du contrat.

29.4 Une décision favorable constitue un préalable à l'attribution du marché, tandis qu'une décision défavorable entraînera le rejet de l'offre.

30. Vérification de la conformité des Offres Techniques

30.1 La vérification de la conformité d'une Offre Technique par le Maître d'ouvrage devra être fondée exclusivement sur le contenu de ladite offre.

30.2 Aux fins de cet examen, une Offre Technique est réputée conforme lorsqu'elle satisfait aux exigences du Dossier d'appel d'offres, sans divergence, réserve ni omission substantielle. Les divergences, réserves ou omissions substantielles sont celles qui :

- (a) si elles étaient acceptées,
 - (i) affecteraient de manière significative la portée, la qualité ou les performances des Équipements et Services de montage prévus dans le contrat ; ou
 - (ii) limiteraient, d'une manière substantielle, en contradiction avec les dispositions du Dossier d'appel d'offres, les droits du Maître d'ouvrage ou les obligations du Soumissionnaire en vertu du contrat proposé ; ou
- (b) si elles étaient rectifiées, affecteraient de manière inéquitable le classement concurrentiel d'autres Soumissionnaires ayant présenté des offres substantiellement conformes.

30.3 Le Maître d'ouvrage examinera les Offres Techniques présentées conformément

à la **Section III – « Critères d'évaluation et de qualification »**, afin de vérifier que l'ensemble des exigences de la **Section V – « Cahier des charges »** a été satisfait sans divergence, réserve ou omission significative.

- 30.4 Toute Offre Technique qui ne répond pas de manière substantielle aux exigences du Dossier d'appel d'offres sera rejetée par le Maître d'ouvrage. Aucune correction visant à remédier aux divergences, réserves ou omissions significatives ne pourra pas être prise en compte pour la rendre conforme.

31. Non-conformités mineures

- 31.1 Lorsqu'une Offre Technique est considérée comme substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage peut accepter toute non-conformité (qu'il s'agisse d'une divergence, d'une réserve ou d'une omission) dans l'offre.
- 31.2 Lorsqu'une Offre Technique est considérée comme substantiellement conforme, le Maître d'ouvrage peut inviter le Soumissionnaire à fournir, dans un délai raisonnable, les informations ou les documents nécessaires pour corriger les non-conformités mineures de l'Offre Technique relatives à la documentation requise par le Dossier d'appel d'offres. Toutefois, une telle demande ne peut en aucun cas porter sur un élément de l'Offre Financière. Le non-respect de cette demande par le Soumissionnaire peut conduire au rejet de son offre.

32. Évaluation des Offres Financières

- 32.1 Pour l'évaluation d'une Offre Financière, le Maître d'ouvrage prendra en considération les éléments ci-après :
- (a) le prix de l'offre, établi conformément à la Clause 14 des IS ; et
 - (b) les facteurs d'évaluation supplémentaires figurant à la **Section III – « Critères d'évaluation et de qualification »** (le cas échéant).
- 32.2 En cas de divergence entre le montant indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le montant en lettres fera foi. En cas de divergence entre la lettre de l'Offre Financière et le tableau des prix de l'offre, la lettre de l'Offre Financière prévaudra.

33. Comparaison des offres

- 33.1 Le Maître d'ouvrage comparera le montant évalué de toutes les offres substantiellement établies conformément à la Clause 32.1 des IS, afin d'identifier l'offre jugée la moins-disante.
- 33.2 Si deux ou plusieurs offres sont jugées les moins-disantes, le Maître d'ouvrage tranchera en tenant compte des qualifications des Soumissionnaires et/ou de la pertinence des Offres Techniques.
- 33.3 Si l'offre aboutissant au prix évalué le moins-disant est, selon l'avis du Consultant, gravement déséquilibrée ou surpondérée en phase initiale, celui-ci pourra exiger du Soumissionnaire la fourniture d'analyses détaillées des prix pour tout ou partie des postes du barème des prix de l'offre, afin de justifier la cohérence interne de ces prix avec l'étendue des prestations de conception, fourniture et montage des Équipements, la méthodologie proposée, le calendrier d'exécution ainsi que l'ensemble des exigences du Dossier d'appel d'offres.
- 33.4 Si l'offre est susceptible d'être anormalement basse, le Consultant demandera au

Soumissionnaire des éclaircissements par écrit, accompagnés d'une analyse détaillée du prix de l'offre au regard de l'objet du contrat, de sa portée, de la méthodologie proposée, du calendrier d'exécution, de la répartition des risques et responsabilités, ainsi que de toute autre exigence figurant dans le Dossier d'appel d'offres.

À l'issue de l'évaluation des analyses du prix, et si le Maître d'ouvrage estime que le Soumissionnaire n'a pas démontré sa capacité à exécuter le contrat au prix proposé, il rejettera l'offre.

34. Négociation de prix avec révision des Cahier des charges

34.1 Dans le cas où l'offre la moins-disante dépasse le budget établi par le Maître d'ouvrage, sur la base de l'estimation des coûts préparée par le Consultant et après consultation préalable de la JICA, le Maître d'ouvrage peut inviter le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante à engager des négociations sur les prix. Ces négociations peuvent inclure une révision du **Cahier des charges spécifié à la Section V**, notamment par une réduction de la portée et/ou la révision des spécifications, dans la mesure où ces ajustements ne compromettent pas les résultats du processus d'appel d'offres.

34.2 Si le Maître d'ouvrage ne parvient pas à un accord satisfaisant à l'issue des négociations de prix avec le Soumissionnaire ayant présenté l'offre évaluée la moins-disante, il peut inviter le Soumissionnaire classé immédiatement après à engager des négociations de prix selon les mêmes modalités, après avoir notifié par écrit au premier Soumissionnaire la clôture des négociations. Cette procédure peut être répétée jusqu'à ce que le Maître d'ouvrage parvienne à un accord satisfaisant.

34.3 Si le prix de l'offre évaluée la moins-disante, ainsi que ceux des offres classées immédiatement après, mentionnées à la Clause 34.2 ci-dessus, dépassent de manière significative le budget établi par le Maître d'ouvrage, celui-ci ne procédera pas à une négociation de prix au titre de la présente Clause.

35. Droit du Maître d'ouvrage d'accepter toute offre et de rejeter toute ou partie des offres

35.1 Le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, d'annuler la procédure d'appel d'offres et de rejeter l'ensemble des offres à tout moment avant l'attribution du marché, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à l'égard des Soumissionnaires.

F. Attribution du marché

36. Critères d'attribution

36.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 35.1 des IS, le Maître d'ouvrage attribuera le marché au Soumissionnaire dont l'offre aura été classée la moins-disante et jugée substantiellement conforme aux exigences du Dossier d'appel d'offres, à condition qu'il soit également reconnu qualifié pour exécuter le contrat

de manière satisfaisante.

37. Droit du Maître d'ouvrage de modifier les quantités de pièces de rechange

37.1 Lors de l'attribution du marché, le Maître d'ouvrage se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer la quantité de pièces de rechange et autres éléments précisés dans le barème des prix de l'offre (Annexe 5), à condition que la valeur totale de cette variation ne dépasse pas un pour cent (1 %) du prix total de l'offre proposé par le Soumissionnaire, et sans modification des prix unitaires ni des conditions générales de la soumission et du Dossier d'appel d'offres.

38. Notification de l'attribution du Marché

38.1 Avant l'expiration de la période de validité de l'offre, et après obtention de l'approbation de la JICA concernant l'évaluation des offres réalisée par le Maître d'ouvrage, ce dernier notifiera par écrit au Soumissionnaire retenu l'acceptation de son offre.

38.2 Une fois déterminé qu'un contrat est éligible au financement par Don dans le cadre de l'APD du Japon, la JICA pourra rendre publiques les informations suivantes :

- (a) le nom de chaque Soumissionnaire ayant soumis une offre ;
- (b) les prix des offres lus à haute voix lors de la séance d'ouverture des offres ;
- (c) le nom et l'adresse du Soumissionnaire attributaire ; et
- (d) la date de signature, la date de vérification, et le montant du contrat.

38.3 Jusqu'à la préparation et la signature du contrat officiel, la lettre de notification d'acceptation prévue à la Clause 38.1 des IS constituera un contrat contraignant.

39. Signature du contrat

39.1 Dès notification, le Maître d'ouvrage enverra au Soumissionnaire retenu le contrat.

39.2 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception du contrat, le Soumissionnaire retenu devra le signer, le dater et le renvoyer au Maître d'ouvrage.

40. Notification aux Soumissionnaires non retenus

40.1 Dans les plus brefs délais après la notification d'attribution du marché au Soumissionnaire retenu, le Consultant, dûment autorisé par le Maître d'ouvrage, informera tous les Soumissionnaires non retenus des résultats de l'appel d'offres.

Section II. Données particulières (DP)

Les Données particulières de l'appel d'offres contiennent les informations et dispositions spécifiques à chaque marché, qui complètent la Section I – « Instructions aux Soumissionnaires ».

A. Généralités																			
Clause 1.1 des IS	Maître d'ouvrage : [indiquer le nom du Maître d'ouvrage] Nom du Consultant : [indiquer le nom du Consultant] Nom du Projet : [indiquer le nom du Projet]																		
Clause 2.1 des IS	Bénéficiaire : <i>[indiquer le nom du Bénéficiaire et la nature de sa relation avec le Maître d'ouvrage].</i> L'Accord de Don pour le Projet a été signé par la JICA et le Bénéficiaire le <i>[indiquer la date]</i> pour un montant de <i>[indiquer le montant]</i> yens japonais.																		
Clause 2.2 des IS	Les Directives applicables pour les passations de marché sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon est : <i>[indiquer le nom des directives].</i>																		
Clause 5.1 des IS	La liste des équipements et matériaux dont le « pays d'origine » est limité est la suivante : <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 60%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th><th style="width: 45%;">Nom du matériel</th><th style="width: 50%;">Pays d'origine</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> </tbody> </table>		Nom du matériel	Pays d'origine	1.			2.			3.			4.			5.		
	Nom du matériel	Pays d'origine																	
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
Clause 6.4 des IS	Voir la pièce jointe à ces DP.																		
B. Contenu du Dossier d'appel d'offres																			
Clause 7.1 des IS	Aux <u>fins d'éclaircissements</u> uniquement, l'adresse du Consultant est la suivante : À l'attention de : <i>[indiquer le nom complet de la personne, le cas échéant]</i> Adresse : <i>[indiquer l'adresse postale]</i> Téléphone : <i>[indiquer le numéro de téléphone]</i> E-mail : <i>[indiquer l'adresse (les adresses) e-mail]</i>																		

	Date limite de soumission des demandes d'éclaircissements : <i>[indiquer l'heure, le jour, le mois et l'année].</i> Date limite de réponse aux demandes d'éclaircissements : <i>[indiquer l'heure, le jour, le mois et l'année].</i>
Clause 7 des IS (Facultatif)	<i>[Exemple : en cas de tenue d'une réunion sur le site]</i> Les Clauses 7.4, 7.5 et 7.6 suivantes devront être ajoutées aux IS : 7.4 Le représentant désigné du Soumissionnaire est invité à assister à une réunion préalable à l'appel d'offres, dont l'objectif est de clarifier les points à examiner et de répondre aux questions soulevées à ce stade. 7.5 Le Soumissionnaire est invité à transmettre leurs questions par écrit au Maître d'ouvrage, qui devront parvenir au plus tard sept (7) jours avant la date de la réunion préalable. 7.6 Le procès-verbal de la réunion préalable à l'appel d'offres, le cas échéant, comprendra les questions posées par les Soumissionnaires, sans identification de la source, les réponses fournies, ainsi que toute réponse préparée après la réunion. Ce document sera transmis sans délai à tous les Soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'appel d'offres. Toute modification du Dossier d'appel d'offres rendue nécessaire à la suite de cette réunion sera effectuée par le Maître d'ouvrage exclusivement par addendum conformément à la Clause 8 des IS, et non par le biais du procès-verbal. La non-participation à la réunion préalable ne constitue pas un motif de disqualification d'un Soumissionnaire. La réunion préalable à l'appel d'offres se tiendra sur le site, le [jour] [mois] [202X]. Les détails de la réunion préalable à l'appel d'offres seront communiqués à tous les Soumissionnaires ayant acquis le Dossier d'appel d'offres.
C. Préparation des offres	
Clause 10.1 des IS	Langue de l'offre : <i>[indiquer une des langues suivantes : anglais, espagnol ou français]</i>
Clause 11.2 (g) des IS	Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre Technique les documents supplémentaires suivants : <i>[Exemple]</i> - <i>Certificat de signature de l'émetteur (ou tous les émetteurs dans le cas d'un groupement) de la procuration (authentifié par la Chambre de Commerce et d'Industrie du Japon)</i>

Clause 11.3 (c) des IS	Le Soumissionnaire devra joindre à son Offre Financière les documents complémentaires suivants : <i>[Énumérer les documents supplémentaires]</i>
Clauses 14.3 et 37 des IS	(Facultatif) Les Clauses 14.3 (e) et 37 des IS sont supprimées.
Clause 16 des IS	(Facultatif) Les documents composant l'Offre Technique devront inclure les éléments suivants : (a) « Liste des spécifications relative aux Équipements/Matériel » ; (b) « Calendrier de conception, de fourniture et de montage » ; (c) « Plan de santé et de sécurité » ; (d) « Méthodologie des travaux » ; (e) Documents attestant des services après-vente conformément à la Clause 16.2 des IS ; et (f) « Formulaire FAB : Autorisation du fabricant » (<i>dans le cas où un élément majeur des Équipements n'est pas fabriqué par le Soumissionnaire</i>).
D. Soumission et ouverture des offres	
Clause 22.1 des IS	Pour <u>la soumission des offres</u> uniquement, l'adresse du Consultant est la suivante : Adresse : <i>[indiquer l'adresse postale]</i> Heures ouvrables : <i>[indiquer les heures ouvrables]</i> Attention : <i>[indiquer le nom complet de la personne responsable]</i> Téléphone : <i>[indiquer le numéro de téléphone]</i> Adresse email : <i>[indiquer l'adresse e-mail]</i> La date et l'heure limites de soumission des offres sont les suivantes : 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>
Clause 25.1 des IS	L'ouverture des Offres Techniques aura lieu à : 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> L'ouverture des Offres Techniques aura lieu à : 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>
Clause 32.1 (b) des IS	[Option 1] Aucun facteur d'évaluation supplémentaire ne sera pris en considération dans l'évaluation. [Option 2] Les facteurs d'évaluation supplémentaires suivants seront pris en considération dans l'évaluation. Les critères et les méthodes d'évaluation seront présentés à la Section III – « Critères d'évaluation et de qualification ». ✓ XXXXXXXXXX ✓ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
F. Attribution du marché	
Clause 37 des IS (Facultatif)	[Option] La Clause 37 est supprimée. En conséquence, le barème des prix proposés intitulé « Annexe 5 : Pièces de rechange désignées », tel que défini à la Clause 14.3 (e) ne devra pas être inclus dans l'Offre financière.
Clause 40.2 des IS (Supplémentaire)	<i>[Ajouter la Clause suivante, si des facteurs d'évaluation supplémentaires, conformément à la Clause 32.1 (b), ont été appliqués.]</i> 40.2 Après réception de la notification du Consultant, conformément à la Clause 40.1 des IS ci-dessus, les Soumissionnaires non retenus peuvent adresser au Consultant une demande écrite de compte rendu, en vue d'obtenir des explications sur les raisons pour lesquels leurs offres ont été évaluées en tenant compte des facteurs d'évaluation supplémentaires définis à la Clause 32.1 (b).

Annexe à titre de référence concernant la Clause 6.4 des IS :

- Échange de notes (E/N) du projet (copie) ;
- Accord de Don (A/D) du projet (copie) ;
- Note Verbale se référant au sous-paragraphe 6. (1) (a) de l'E/N (copie).

Section III. Critères d'évaluation et de qualification

Les critères d'évaluation et de qualification définissent les éléments utilisés pour apprécier la pertinence substantielle de la proposition technique, identifier l'offre la moins-disante et évaluer les qualifications du Soumissionnaire en vue de l'exécution du contrat.

Le Maître d'ouvrage sélectionne et adapte les critères portant sur les caractéristiques essentielles afin d'assurer la bonne exécution de chaque contrat spécifique.

1. Évaluation des Offres Techniques

La vérification de la conformité substantielle de l'Offre Technique, conformément à la Clause 30 des IS, inclut notamment l'évaluation de l'adéquation de la proposition technique du Soumissionnaire, au cours de laquelle la capacité technique du Soumissionnaire à exécuter les travaux sera évaluée sur la base des critères suivants. À l'issue 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 cet examen sont les suivants :

- (i) Exhaustivité générale et conformité de la proposition au Cahier des charges.
- (ii) Conformité des Équipements et des Services de montage proposés aux critères de performance spécifiés dans le Cahier des charges.
- (iii) Pertinence des Équipements et des Services de montage proposés aux conditions environnementales et climatiques prévalant sur le site.
- (iv) Qualité, fonctionnalité et performance de tout concept de contrôle des processus inclus dans l'offre.
- (v) Type, quantité et disponibilité à long terme des pièces de rechange et des services d'entretien proposés.
- (vi) Mobilisation des principaux équipements de construction et du personnel clé requis pour l'exécution des prestations relatives aux Équipements et aux Services de montage.
- (vii) Supervision et contrôle appropriés de l'exécution des prestations relatives aux Équipements et aux Services de montage, assurés par une affectation adéquate du personnel.
- (viii) Planification et programmation de l'ensemble des activités de travail afin de garantir l'achèvement des installations dans les délais impartis et en totale conformité avec toutes les exigences du contrat, comme en atteste le calendrier des étapes clés présenté dans la proposition technique.
- (ix) Exécution des prestations relatives aux Équipements et aux Services de montage en stricte conformité avec toutes les exigences du contrat, y compris, mais sans s'y limiter, les méthodes et procédures de travail spécifiques.
- (x) Réalisation de toutes les opérations liées aux Équipements et Services de montage dans les conditions sûres et respectueuse de l'environnement.

Toute offre qui ne répond pas aux normes minimales acceptables en matière

d'exhaustivité, de cohérence et de niveau de détail, ou qui ne respecte pas les exigences (minimums ou maximums, selon le cas) relatives aux garanties fonctionnelles, sera rejetée.

1.1 Personnel

Le Soumissionnaire devra démontrer qu'il dispose, pour les postes clés, d'un personnel répondant aux exigences ci-après :

N°	Poste	Nombre minimum d'années d'expérience		Autres exigences
		Postes similaires	Expérience professionnelle totale	

Le Soumissionnaire devra fournir des informations détaillées sur le personnel proposé pour l'exécution du contrat, ainsi que sur leurs antécédents professionnels, à l'aide du formulaire PER présenté à la **Section IV – « Formulaires de soumission de l'offre »**.

1.2 Sous-traitants/fabricants pour les principaux éléments des Équipements

Les sous-traitants ou fabricants proposés pour les principaux éléments suivants des Équipements devront répondre aux critères minimaux spécifiés ci-dessous pour chacun de ces éléments. Le non-respect de ces critères entraînera le rejet du sous-traitant ou du fabricant concerné, sans pour autant entraîner le rejet de l'offre elle-même.

N° d'article	Description des articles	Critères minimaux à respecter	Exigences relatives à la soumission

Le Soumissionnaire devra, s'il prévoit la fourniture et le montage de l'un des principaux éléments des Équipements énumérés ci-dessus qu'il ne fabrique ni ne produit lui-même, présenter une autorisation du fabricant, en utilisant le formulaire FAB figurant à la **Section IV – « Formulaires de soumission de l'offre »**. Ce document devra attester que le Soumissionnaire est dûment autorisé par le fabricant ou le producteur concerné pour la fourniture, le montage et le service après-vente des Équipements et du Matériel concernés.

2. Qualification des Soumissionnaires

2.1. Éligibilité

(1) Nationalité

Le Soumissionnaire, ou chacun des membres du groupement dans le cas d'un groupement, devra être un ressortissant japonais placé sous le contrôle de personnes physiques japonaises, tel que défini à la Clause 4.3 des IS.

(2) Conflit d'intérêt

Le Soumissionnaire, ou chacun des membres du groupement dans le cas d'un groupement d'entreprises, ne devra présenter aucun conflit d'intérêt tel que défini à la Clause 4.2 des IS.

(3) Déclaration d'inéligibilité

Le Soumissionnaire, ou chacun des membres du groupement (dans le cas d'un groupement d'entreprises), ne devra pas avoir été déclaré inéligible par la JICA, conformément à la Clause 4.4 des IS.

(4) Membre du groupement

Dans le cas d'un groupement, le nombre de membres ne devra pas excéder trois (3).

2.2. Situation financière

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

Au minimum, la valeur nette du Soumissionnaire, calculée comme la différence entre le total de ses actifs et le total de ses passifs, devra 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 obtenu de décision d'ouverture de ces procédures en vertu de ladite loi, sont exclus du présent appel d'offres.

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

2.3. Expérience spécifique à l'étranger

Le Soumissionnaire devra justifier d'une expérience d'au moins [indiquer le nombre] projets de construction des équipements à l'étranger. Les travaux spécifiques de construction des équipements considérés sont [description des travaux spécifiques], d'une valeur minimale de construction de [indiquer le nombre] millions de yens japonais, réalisés au cours des cinq (5) dernières années en tant que contractant principal.

Le Soumissionnaire devra également justifier d'une expérience minimale dans la réalisation réussie des activités clés suivante relatives aux équipements et aux services de montage. Ces activités clés minimales consistent en *[liste des activités précisant le nombre, la durée, la superficie ou le volume selon le cas]*, réalisées au cours des cinq (5) dernières années en tant que contractant principal *ou membre d'un groupement (*)*.

Dans le cas d'un groupement d'entreprises, l'ensemble des membres combinés

devront satisfaire aux exigences énoncées ci-dessus.

() Pour les contrats auxquels le Soumissionnaire a participé en tant que membre d'un groupement, seule sa part, exprimée en valeur, sera prise en compte pour satisfaire à ces exigences.*

3. Évaluation de l'Offre Financière

Aucun facteur d'évaluation supplémentaire tel que prévu à la Clause 32.1 (b) des IS ne sera pris en considération lors de l'évaluation des Offres Financières.

ou

Outre les critères énoncés à la Clause 32.1 (a) des IS, les critères suivants seront appliqués en tant que facteurs d'évaluation supplémentaires.

Section IV - Formulaires de soumission de l'offre

Les Formulaires de soumission de l'offre comprennent l'ensemble des formulaires devant être complétés par le Soumissionnaire pour son Offre Technique et/ou financière.

Le Maître d'ouvrage sélectionne et fournit les formulaires nécessaires à l'évaluation et à la qualification des offres proposées par les Soumissionnaires.

Lettre de soumission de l'Offre Technique

Lettre de soumission de l'Offre Financière

Barèmes des prix de l'offre (Clause 14.3 des IS)

- Annexe -1 : Équipements/Matériel fournis depuis l'étranger
- Annexe -2 : Équipements/Matériel fournis depuis le pays du Maître d'ouvrage
- Annexe -3 : Services de conception
- Annexe -4 : Service de montage et prestations annexes
- Annexe -5 : Pièces de rechange désignées

Proposition technique (Clause 16 des IS)

- Équipements proposés pour la fourniture et le montage
- Méthodologie de conception
- Liste des spécifications relatives aux Équipements/au Matériel
- Description générale de la méthode de montage
- Calendrier de conception, de fourniture et de montage
- Plan de santé et de sécurité
- Formulaire FAB : Autorisation du fabricant
- Formulaire PER : Curriculum vitae du personnel proposé

Qualifications des Soumissionnaires (Clause 17 des IS)

- Formulaire ELI-1 : Renseignements sur le Soumissionnaire
- Formulaire ELI-2 : Renseignements sur les membres du groupement
- Formulaire ELI-3 : Renseignements sur les sous-traitants
- Formulaire FIN-1 : Situation financière
- Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen
- Formulaire EXP : Expérience spécifique

Formulaire REC : Reconnaissance du respect des Directives pour les passations de marchés sous financement par prêts APD du Japon

[Préparer cette Lettre de soumission de l'Offre Technique avec son entête précisant 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) publié(s) conformément à la Clause 8 des Instructions aux soumissionnaires (IS) : [indiquer le numéro et la date de publication de chaque addenda], et n'avons aucune réserve à formuler à leur égard ;
- (b) Nous satisfaisons aux critères d'éligibilité énoncés aux Clauses 4 et 5 des IS ;
- (c) Nous ne présentons aucun conflit d'intérêt, conformément à la Clause 4 des IS ;
- (d) Nous proposons la conception, la fourniture et le montage, conformément au Dossier d'appel d'offres, des éléments suivants : [indiquer une brève description des Équipements et Services de montage] ;
- (e) Notre offre demeurera valide pour une période de soixante (60) jours à compter de la date limite de soumission des offres indiquée dans le Dossier d'appel d'offres ; elle 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 la Clause 4.2 (c) des IS ;
- (g) Nous comprenons que le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter l'offre la moins-disante ou toute autre offre soumise ;
- (h) Nous certifions par la présente avoir pris toutes les mesures nécessaires pour garantir qu'aucune personne agissant en notre nom ou pour notre compte ne se livre à des pratiques corrompues ou frauduleuses.

Nom du Soumissionnaire¹ : [indiquer le nom du Soumissionnaire]

Nom du signataire dûment habilité à signer l'offre au nom du Soumissionnaire² : [indiquer le nom complet]

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

Signature de la personne susmentionnée : [indiquer la signature]

Date de signature : le [jour] [mois] [année]

¹ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, indiquer le nom du groupement.

² La personne habilitée à signer l'offre devra produire une procuration délivrée par le Soumissionnaire, laquelle devra être jointe à l'Offre Technique.

[Préparer cette Lettre de soumission de l'Offre Financière avec son entête précisant 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) publié(s) conformément à la Clause 8 des Instructions aux soumissionnaires (IS) : *[indiquer le numéro et la date de publication de chaque addenda]*, et n'avons aucune réserve à formuler à leur égard ;
- (b) Nous proposons la conception, la fourniture et le montage, conformément au Dossier d'appel d'offres, des éléments suivants : *[indiquer une brève description des Équipements et Services de montage]* ;
- (c) Le prix total et la ventilation de notre offre sont les suivants :
[Indiquer le prix total de l'offre en lettres et en chiffres]
 - i) Prix relatif à l'Annexe 1 : *[Insérer le prix de l'Annexe 1 en lettres et en chiffres]*
 - ii) Prix relatif à l'Annexe 2 : *[Insérer le prix de l'Annexe 2 en lettres et en chiffres]*
 - iii) Prix relatif à l'Annexe 3 : *[Insérer le prix de l'Annexe 3 en lettres et en chiffres]*
 - iv) Prix relatif à l'Annexe 4 : *[Insérer le prix de l'Annexe 4 en lettres et en chiffres]*
 - v) Prix relatif à l'Annexe 5 : *[Insérer le prix de l'Annexe 5 en lettres et en chiffres]*
- (d) Notre offre demeurera valide pour une période de soixante (60) jours à compter de la date limite de soumission des offres indiquée dans le Dossier d'appel d'offres ; elle nous engage et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période ;
- (e) Nous comprenons que le Maître d'ouvrage n'est pas tenu d'accepter l'offre la moins-disante ou toute autre offre soumise ;

Nom du Soumissionnaire³ : *[indiquer le nom du Soumissionnaire]*

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

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

Signature de la personne susmentionnée : *[indiquer la signature]*

Date de signature : le *[jour]* *[mois]* *[année]*

³ Dans le cas d'une offre présentée par un groupement, indiquer le nom du groupement.

Barèmes des prix de l'offre

Préambule

1. Le contrat sera exécuté sur la base d'un prix forfaitaire. Les annexes ne comportent généralement pas une description exhaustive des Équipements à fournir ou des services associés à chaque élément. Les Soumissionnaires sont réputés avoir pris connaissance des Cahier des charges, des autres sections du Dossier d'appel d'offres et des plans, afin de vérifier l'étendue complète des exigences relatives à chaque élément avant de compléter les barèmes et les prix. Les quantités (le cas échéant) indiquées dans les annexes sont estimatives et ne sauraient être considérées comme les quantités réelles et exactes des Équipements et Services de montage que le Contractant sera tenu de fournir.
2. Les pièces de rechange jugées nécessaires par le Maître d'ouvrage pour assurer le bon fonctionnement et l'entretien des Équipements devront être intégrées soit dans l'« **Annexe 5 : Pièces de rechange désignées** », soit incluses dans le prix de chaque composant des Équipements/Matériel figurant dans l'« **Annexe 1 : Équipements/Matériel fourni depuis l'étranger** » ou dans l'« **Annexe 2 : Équipements/Matériel fourni depuis le pays du Maître d'ouvrage** ». Seules les pièces de rechange répertoriées dans l'« **Annexe 5 : Pièces de rechange désignées** » relèvent de l'application de la Clause 37 des IS, intitulée « Droit du Maître d'ouvrage de modifier les quantités de pièces de rechange ».
3. Sauf disposition contraire prévue au contrat, les tarifs et prix indiqués dans les annexes complétées intègrent l'ensemble des coûts relatifs à la conception, à la construction des Équipements, à la main-d'œuvre, à la supervision, aux matériaux, au montage, à la maintenance, à l'assurance, aux bénéfices, aux taxes et aux droits (*à l'exclusion des taxes et droits exonérés ou pris en charge par le Bénéficiaire, conformément à la note verbale mentionnée à la Clause 14.5 des IS*). Ces prix couvrent également l'ensemble des risques, responsabilités et obligations généraux, explicite ou implicites, découlant du contrat.
4. Le coût total de l'exécution des obligations prévue au contrat devra être intégrés aux éléments énumérés dans les annexes dûment complétées. À défaut de poste spécifique, ce coût sera réputé inclus dans les tarifs ou les prix des éléments associés aux Équipements et Services de montage.

Annexe 1 : Équipements/Matériel fournis depuis l'étranger (en dehors du pays du Maître d'ouvrage)

N° d'article	Description des Équipements/du Matériel	Pays d'origine	Quantité et unité (1)	Prix unitaire (EXW)	Prix unitaire ⁴ (2)	Prix par article (1)*(2)
Total pour l'Annexe 1						

Annexe 2 : Équipements/Matériel fournis depuis le pays du Maître d'ouvrage

N° d'article	Description des Équipements/du Matériel	Quantité et unité (1)	Prix unitaire (EXW) (2)	Prix unitaire EXW par article (1)*(2)	Prix du transport ⁵ (3)	Prix total par article (1)*(2)+(3)
Total pour l'Annexe 2						

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

[Signature]

Signature du Soumissionnaire

Date : *[indiquer la date]*

⁴ Prix unitaire incluant le transport et les prestations annexes nécessaires pour acheminer les Équipements/le Matériel jusqu'à leur site final.

⁵ Prix par ligne pour le transport terrestre et les prestations annexes nécessaires pour acheminer les Équipements/le Matériel jusqu'à leur site final.

Annexe 3 : Services de conception

[Coûts pour les experts]

N°	Description des experts	Nombre de jours de travail	Tarif journalier	Rôles dans les services de conception	Coût par expert
1					
2					
3					
4					
Sous-total					

[Autres coûts]

Description du coût	Ventilation du coût	Prix par article
<i>Ex. Essai de résistance au débit d'eau</i>		
Sous-total		
Total pour l'Annexe 3		

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

[Signature]

Signature du Soumissionnaire

Date : *[indiquer la date]*

Annexe 4 : Service de montage et prestations annexes

N°	Description des services*	Prix par service	Ventilation du prix*
SERVICES DE MONTAGE			
1			
2			
3			
PRESTATIONS ANNEXES			
1			
2			
Total pour l'Annexe 4			

* Le Soumissionnaire devra décrire une ventilation détaillée des prix pour chaque service, fondée sur son estimation des coûts.

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

[Signature] _____

Signature du Soumissionnaire

Date : *[indiquer la date]*

Annexe 5 : Pièces de rechange désignées

N° d'article	Description	Fabricant et n° de modèle	N° d'article des Équipements/du Matériel concernés	Quantité (1)	Prix unitaire (2)	Prix total par article (1)*(2)
Total for Schedule-5						

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

[Signature]

Signature du Soumissionnaire

Date : *[indiquer la date]*

Proposition technique

Équipements proposés pour fourniture et montage

Méthodologie de conception

Liste des spécifications du Matériel

Description générale relative à la méthode de montage

Calendrier de conception, de fourniture et de montage (Exemple)

	2025				2026												2027		
	Sep.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév..	Mar.	Avr.	Mai	Juin	Juil.	Août	Sep.	Oct.	Nov.	Déc.	Jan.	Fév..	Mar.
Exécution du contrat																			
Étude du site																			
Conception																			
Fabrication																			
Inspection en usine																			
Expédition																			
Montage																			
Essais de fonctionnement et mise au point																			
Formation à l'utilisation																			
Réception																			

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

[signature]

Signature du Soumissionnaire

Date : *[indiquer la date]*

*) Le calendrier, présenté sous forme de diagramme à barres, devra détailler l'ensemble des travaux relatifs à l'Équipements et au montage, incluant notamment l'étude du site, la conception, la fabrication, l'expédition, le transport intérieur, le montage, le réglage, les essais de fonctionnement et la réception.

Plan de santé et de sécurité

Le Soumissionnaire présentera un plan général accompagnée de sa politique en matière de sécurité et d'opérations pour l'ensemble des travaux de construction sur le chantier, intégrant tous les éléments suivants.

L'Entrepreneur définira sa politique de base en matière de 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 recommandé de préciser également la politique de base appliquée par le siège au Japon.

- (1) Politique de base en matière de gestion de la sécurité
- (2) Structure organisationnelle interne dédiée à la gestion de la sécurité
- (3) Promotion du cycle PDCA
- (4) Suivi
- (5) Sensibilisation et formation à la santé et à la sécurité
- (6) Activités volontaires de gestion de la santé et de la sécurité
- (7) Partage d'informations
- (8) Réponse aux situations d'urgences et aux circonstances imprévues

Formulaire FAB: Autorisation du fabricant

[Cette lettre d'autorisation devra être signée par une personne habilitée à signer les documents engageant le fabricant.]

Date : *[indiquer la date de soumission]*

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

ATTENDU QUE :

Nous, *[Indiquer le nom complet du fabricant ou de l'agent agréé du fabricant]*, fabricant officiel de *[indiquer le type des biens fabriqués]* et dont les usines sont situées à *[indiquer l'adresse complète des usines du fabricant]*, autorisant par la présente *[indiquer le nom complet du Soumissionnaire]* à soumettre une offre pour la fourniture des biens suivants, à savoir, *[indiquer le nom et/ou une brève description des biens]* fabriqués par nos soins, ainsi qu'à négocier et signer le contrat subséquent.

Nous confirmons l'ensemble de nos garanties et nous nous portons garants, conformément aux stipulations du Contrat, pour les biens proposés par le Soumissionnaire susmentionné.

Nom : *[indiquer le nom complet]*

En qualité de *[indiquer la qualité juridique de la personne signant l'autorisation]*

Signé : *[indiquer la signature]*

Dûment autorisé à signer ladite autorisation au nom et pour le compte de : *[indiquer le nom complet du fabricant]*

Fait le *[indiquer la date de signature]*

Formulaire PER: Curriculum vitae du personnel proposé

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

Nom du soumissionnaire :

Poste :

Informations
sur le
personnel

Nom :

Date de naissance :

Qualifications professionnelles :

Qualifications académiques :

Compétences linguistiques : [*langue, et niveau en expression orale, lecture et écriture*]

Emploi actuel

Nom de l'employeur :

Adresse de l'employeur :

Adresse email :

Contact (responsable du
personnel) :

Titre de fonction :

Années d'ancienneté auprès de
l'employeur actuel :

[Les Soumissionnaires sont tenus de récapituler leur expérience professionnelle des 20 dernières années, en commençant par la plus récente. Ils préciseront les compétences techniques et managériales spécifiques du personnel proposé, en démontrant leur 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 :

Qualifications des Soumissionnaires

Formulaire ELI-1 : Renseignements sur le Soumissionnaire

Date : [jour] [mois] [année]

[Les soumissionnaires devront fournir les informations suivantes. En cas de groupement d'entreprises, le soumissionnaire devra fournir les informations relatives au mandataire du groupement.]

Nom légal du Soumissionnaire :
<i>Dans le cas d'un groupement d'entreprises, nom légal du mandataire habilité et de chaque membre :</i> <i>[Indiquer le nom complet de chaque membre du groupement et préciser le mandataire habilité]</i>
Adresse juridique du Soumissionnaire au Japon :
Mandataire habilité du Soumissionnaire : Nom : Adresse : Numéro de téléphone : Adresse Email :
Année de constitution de l'entreprise du Soumissionnaire : <i>[indiquer le mois et l'année]</i>
Année de création du département ou de la division chargée des travaux à l'étranger : <i>[indiquer le mois et l'année]</i>

#) *L'organigramme et la liste des membres du conseil d'administration sont joints en annexe. Ces documents en langue japonaise, sans traduction, sont acceptables.*

Formulaire ELI-2 : Formulaire de renseignements sur les membres du groupement

Date : [jour] [mois] [année]

[Le formulaire ci-dessous complète le Formulaire ELI-1, et devra être rempli pour fournir les renseignements relatifs à chacun des membres du groupement, à l'exception du mandataire, lorsque le Soumissionnaire se présente sous forme de groupement.]

Nom légal du Soumissionnaire :
Nom légal du membre du Groupement : <i>[indiquer le nom complet du membre du Groupement]</i>
Adresse juridique du membre du groupement au Japon :
Mandataire habilité du Soumissionnaire : Nom : Adresse : Numéro de téléphone : Adresse Email :
<i>Année de constitution en société du membre du Groupement : [indiquer le mois et l'année]</i>

#) *L'organigramme et la liste des membres du conseil d'administration sont joints en annexe. Ces documents en langue japonaise, sans traduction, sont acceptables.*

Formulaire ELI-3 : Renseignements sur les sous-traitants

Date : [jour] [mois] [année]

[Le formulaire ci-après complète les formulaires ELI-1 et ELI-2 (le cas échéant) et devra être rempli pour fournir des informations relatives au sous-traitant ou fabricant (le cas échéant) proposé par le Soumissionnaire en vue de l'exécution des activités clés mentionnées au point 1.2 de la Section III. - « Critères d'évaluation et de qualification ».]

Nom légal du Soumissionnaire :
Nom légal du sous-traitant
Pays d'enregistrement du sous-traitant :
Adresse juridique du sous-traitant dans le pays d'enregistrement :
Mandataire autorisé du sous-traitant Nom : Adresse : Numéro de téléphone : Adresse Email :
Année de constitution de l'entreprise du sous-traitant : [indiquer le mois et l'année]

#) L'organigramme et la liste des membres du conseil d'administration sont joints en annexe.
Ces documents en langue japonaise, sans traduction, sont acceptables.

Formulaire FIN-1 : Situation financière

[Le tableau ci-après devra être rempli pour le Soumissionnaire, pour chaque membre du groupement et pour les sous-traitants, en précisant respectivement le « nom légal des membres du groupement » ou le « nom légal du sous-traitant ». Tous les documents requis devront être joints au présent document.]

Date : [jour] [mois] [année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

Nom légal du sous-traitant : [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
Informations tirées du bilan financier					
Total actif					
Total passif					
Actif net					
Actif courant					
Passif courant					
Fonds de roulement					
Informations tirées du compte de résultat					
Chiffre d'affaires total					
Bénéfice brut					
Bénéfice d'exploitation					
Bénéfice ordinaire					
Bénéfice avant impôts					
Bénéfice après impôts					
Informations tirées du flux de trésorerie					
Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation					

Le Soumissionnaire, ou l'ensemble des membres du groupement dans le cas d'un groupement d'entreprises, devra fournir des copies des états financiers des deux (2) dernières années, comprenant notamment le bilan et le compte de résultat. Les états financiers rédigés en Japonais sans traduction sont acceptables.

Les états financiers devront :

- (a) refléter la situation financière de l'entité juridique ou des entités juridiques 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 que celle-ci ne constitue les membres 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, incluant l'ensemble des notes annexes aux états financiers ; et*
- (d) correspondre à des périodes comptables déjà close et soumise à un audit.*

Formulaire FIN-2 : Chiffre d'affaires annuel moyen

[Le tableau ci-après devra être rempli pour le Soumissionnaire, pour chaque membre du groupement et pour les sous-traitants, en précisant le « nom légal du membre du groupement » ou le « nom légal du sous-traitant ».]

Date : [jour] [mois] [année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

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

(Unité : milliers 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			
Année 8			
Année 9			
Année 10			
Chiffre d'affaires annuel moyen*			

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

Formulaire EXP : Expérience spécifique

[Le tableau ci-après devra être rempli pour le soumissionnaire et pour chaque membre du groupement, en précisant le « nom légal du membre du groupement », lorsque le Soumissionnaire se présente sous la forme d'un groupement d'entreprises.]

Date : [jour] [mois] [année]

Nom légal du Soumissionnaire : [indiquer le nom complet]

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

[Le Soumissionnaire devra identifier les contrats démontrant une expérience continue conformément au point 2.3 de la Section III. – « Critères d'évaluation et de qualification », et les classer par ordre chronologique selon leur date de début.]

Expérience spécifique		
Année de début	Année de fin	Identification du contrat
		Nom du contrat : Brève description du contrat exécuté par le Soumissionnaire : <i>[Indiquer brièvement la description des prestations réalisées]</i> Montant du contrat* : Nom de l'employeur : Adresse : Pays :

* Indiquer en yens japonais.

Formulaire REC :

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

- A) Je soussigné [*indiquer le nom et la fonction du signataire habilité*], étant dûment habilité par [*indiquer le nom du Soumissionnaire/des membres du groupement*] (ci-après dénommé « le Soumissionnaire ») à 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) l'ensemble des informations fournies dans l'offre soumise par le Soumissionnaire et ses sous-traitants pour [*indiquer le nom du projet*] sont, à ma connaissance et à celle du Soumissionnaire, véridiques, complètes et exactes ; et
 - (ii) le Soumissionnaire, ni aucun de ses sous-traitants, n'a entrepris, directement ou indirectement, d'acte constitutifs de pratiques corrompues ou frauduleuses, et n'est soumis à aucun conflit d'intérêt, conformément aux dispositions des Directives applicables et du Dossier d'appel d'offres.
- B) Je certifie, au nom du Soumissionnaire et de ses sous-traitants, que, si sélectionné pour exécuter les travaux et fournir les services prévus par le contrat, le Soumissionnaire et ses sous-traitants s'engagent à respecter en permanence les conditions générales dudit contrat.
- C) Je certifie également, au nom du Soumissionnaire et de ses sous-traitants, que si le Soumissionnaire et l'un de ses sous-traitants venait à être sollicité pour pratiquer à des actes ou pratiques de nature corrompue ou frauduleuse, en vertu de toute législation applicable, tels que le versement d'une remise, à quelque moment que ce soit du processus de passation de marché public, y compris lors des négociations, de l'exécution ou de la mise en œuvre du contrat (et de ses éventuelles modifications), le Soumissionnaire s'engage à signaler sans délai tous les faits pertinents relatif à une telle demande au service compétent de la JICA (dont les coordonnées figurent ci-après).

Bureau d'information de la JICA sur les fraudes et la corruption

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

Le Soumissionnaire reconnaît et accepte que les obligations de signalement susmentionnées ne sauraient en aucun cas affecter les responsabilités, obligations ou droits qui lui incombent en vertu des lois, règlements, contrats, directives, ou autres dispositions applicables, en ce qui concerne la divulgation ou la notification de ladite demande, ou de toute autre information, à toute autre personne, y compris le Maître d'ouvrage, ni l'empêcher d'entreprendre toute autre action que le Soumissionnaire est tenu ou autorisé à prendre. Le Soumissionnaire reconnaît et accepte en outre que la JICA n'est d'aucune manière partie prenante au processus de passation de marché et ne saurait être tenue responsable, à quelque titre que ce soit, à cet égard.

- D) Si l'une quelconque des déclarations formulées dans le présent document s'avérait ultérieurement fausse ou inexacte au regard de faits établis par la suite, ou si l'une des garanties ou engagements énoncés aux présentes n'était pas respectée, le Soumissionnaire s'engage à accepter et à se conformer à toute mesure ou sanction prise par le Maître d'ouvrage, ainsi qu'à tout recours ou toute action entreprise par la JICA, sans y faire opposition.

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]*

DEUXIÈME PARTIE – CAHIER DES CHARGES

Section V. - Cahier des charges

La section V. - « Cahier des charges » présente l'étendue des prestations relatives aux Équipements et aux Services de montage, ainsi que les spécifications, les dessins et les informations complémentaires se rapportant au contrat.

Table des matières

Étendue des prestations relatives aux Équipements et aux Services de montage par le Contractant

Étendue des travaux et des fournitures relevant du Maître d'ouvrage

Exigences générales

Spécifications

Dessins

Informations complémentaires

Rapport d'étude du site