

Section I. Instructions aux Soumissionnaires

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

Tout changement nécessaire, acceptable pour la JICA, apporté afin de répondre à la situation spécifique du pays et à des conditions particulières à chaque projet, sera introduit uniquement dans les **Données particulières**.

Table des matières

A. Généralités

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

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres

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

C. Préparation des offres

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

D. Remise et ouverture des offres

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

E. Évaluation et comparaison des offres

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

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

F. Attribution du Marché

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

A. Généralités

1. Objet du Marché

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

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

- (a) le terme « par écrit » signifie communiqué sous forme écrite et soumis par email ou facsimilé (avec un fichier PDF en pièce jointe d'un email) avec accusé de réception ;
- (b) sauf si le contexte exige une interprétation différente, le singulier inclut le pluriel et le pluriel inclut le singulier ; et
- (c) le terme « jour » désigne un jour calendaire.

2. Origine des fonds

- 2.1 Le Bénéficiaire **dont le nom figure dans les DP** a obtenu un Don dans le cadre de l'APD du Japon de l'Agence Japonaise de Coopération Internationale (ci-après dénommée « JICA ») du montant et à la date de signature de l'Accord de Don **indiqués dans les DP**, afin de financer le Projet. Le Bénéficiaire a l'intention d'utiliser le Don pour effectuer les paiements au titre du (des) marché(s) pour lequel (lesquels) le présent appel d'offres est lancé.
- 2.2 Le décaissement d'un Don dans le cadre de l'APD du Japon par la JICA sera soumis à tous égards aux termes et conditions de l'Accord de Don, y compris les procédures de décaissement et les Directives applicables pour les passations de marchés sous financement par le Don dans le cadre de l'APD du Japon, **indiquées dans les DP**. Nul autre que le Bénéficiaire ne pourra se prévaloir de droits en vertu de l'Accord de Don.
- 2.3 L'Accord de Don susmentionné ne couvrira qu'une partie du coût du Projet. Les autres dépenses non couvertes par le Don dans le cadre de l'APD du Japon seront à la charge du Bénéficiaire.

3. Pratiques corrompues ou frauduleuses

- 3.1 La JICA a pour politique d'exiger des soumissionnaires, des entrepreneurs, ainsi que des bénéficiaires, et des maîtres d'ouvrage, dans le cadre des marchés financés par le Don en vertu de l'APD du Japon ou toute autre APD du Japon, qu'ils observent les règles d'éthique les plus élevées, lors de la passation et de l'exécution de tels marchés.
- 3.2 En application de cette politique, la JICA :
- (a) rejettera une proposition d'adjudication si elle estime que le soumissionnaire recommandé pour l'adjudication s'est livré à des pratiques corrompues ou frauduleuses lors de la compétition pour le marché en question ;
 - (b) reconnaîtra l'inéligibilité d'un entrepreneur, pour une période déterminée par la JICA, à l'adjudication d'un marché financé par le Don de l'APD du Japon, si

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

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

4. Soumissionnaires éligibles

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

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

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

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

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

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

(e) Une firme ou un individu ayant toute autre forme de conflit d'intérêt autre que (a) à (d) ci-dessus sera également disqualifié ou exclu.

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

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

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

5. Équipements et matériaux éligibles

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

5.2 Le terme « origine » signifie le pays où les équipements et matériaux ont été produits, fabriqués ou traités ; ou, par la fabrication, le traitement ou l'assemblage, les résultats d'autres articles reconnus commercialement et qui diffèrent substantiellement, par rapport à leurs caractéristiques de base des composants.

B. Contenu du Dossier d'appel d'offres

6. Sections du Dossier d'appel d'offres

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

PREMIÈRE PARTIE : Procédures d'appel d'offres

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

DEUXIÈME PARTIE : Spécifications des Travaux

- Section V. Spécifications des Travaux

TROISIÈME PARTIE : Conditions de Marché et Formulaires de Marché

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C. Préparation des offres

9. Frais de soumission

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

10. Langue de l'offre

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

11. Documents constitutifs de l'offre

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

11.2 L'Offre Technique comprendra les documents suivants :

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

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

11.3 L'Offre Financière comprendra les documents suivants :

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

12. Formulaires de soumission

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

13. Offre de substitution

13.1 Aucune offre de substitution ne sera acceptée.

14. Prix de l'offre

- 14.1 Le Marché sera basé sur un montant forfaitaire, et le prix de Marché ne pourra être ajusté, sauf disposition contraire prévue dans le Marché ou modification par un avenant.
- 14.2 Le Soumissionnaire indiquera tous les taux et prix pour tous les postes des Travaux figurant dans le Tableau des prix de l'offre. Les postes pour lesquels aucun taux ou prix n'est fourni par le Soumissionnaire seront réputés être inclus dans les taux et/ou prix d'autres postes figurant dans le Tableau des prix de l'offre et ne feront l'objet d'aucun règlement supplémentaire par le Maître d'ouvrage.
- 14.3 Le montant devant figurer dans la Lettre de soumission de l'Offre Financière sera le montant total de l'offre. L'absence du prix total de l'offre dans la Lettre de soumission de l'Offre Financière peut entraîner le rejet de l'offre.
- 14.4 Les droits de douane, taxes internes et autres prélèvements fiscaux dans le pays du Bénéficiaire, payables par l'entrepreneur en vertu du Marché, seront exonérés et/ou pris en charge par le Bénéficiaire, conformément à la Note Verbale échangée entre le gouvernement du Japon et le gouvernement du Bénéficiaire. Tous les autres droits, taxes et prélèvements dus par l'entrepreneur en vertu du Marché devront être inclus dans le prix total de l'offre présentée par le Soumissionnaire.

15. Monnaie de l'offre

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

16. Proposition technique

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

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

17. Documents établissant les qualifications des Soumissionnaires

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

- (a) si la procédure de préqualification a été réalisée avant la procédure d'appel d'offres, le Soumissionnaire dont l'offre a été jugée la moins-disante conformément à IS 34, peut être invité à fournir des informations actualisées sur tout aspect évalué, afin de démontrer qu'il continue de satisfaire aux critères utilisés lors de la préqualification, et
- (b) si aucune procédure de préqualification n'a été réalisées avant le lancement de l'appel d'offres, le Soumissionnaire doit fournir les informations requises dans les formulaires correspondants de la **Section IV, Formulaires de soumission**.

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

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

18. Période de validité des offres

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

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

19. Garantie de soumission

19.1 Aucune garantie de soumission ne sera exigée.

20. Forme et signature de l'offre

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

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

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

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

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

- 20.3 Une offre soumise par un Groupement doit être signée par un représentant habilité du Groupement et accompagnée de la procuration de chacun des membres du Groupement attestant que ce représentant est habilité à signer en leur nom et afin d'être juridiquement contraignant pour tous les membres. Cette habilitation doit également être donnée par une personne dûment autorisée pour agir pour le compte de chaque membre et être attestée par une procuration.
- 20.4 Tout ajout entre les lignes, rature ou surcharge, ne sera valide que si signé ou paraphé par la personne signataire de l'offre.
- 20.5 Le Soumissionnaire devra clairement marquer « CONFIDENTIEL » tout renseignement qu'il considère comme confidentiel pour son activité. Ceci pourra inclure des informations exclusives, des secrets commerciaux, ou des informations commerciales ou financières sensibles.

D. Remise et ouverture des offres

21. Cachetage et marquage des offres

21.1 Le Soumissionnaire placera :

- (a) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de l'Offre Technique, tels que décrits à IS 11.2 ;
- (b) dans une enveloppe cachetée, portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE - ORIGINAL », tous les documents constitutifs de l'Offre Financière, tels que décrits à IS 11.3 ;
- (c) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « OFFRE TECHNIQUE - COPIE », toutes les copies demandées de l'Offre Technique ; et
- (d) dans des enveloppes cachetées, portant la mention « OFFRE FINANCIÈRE - COPIE », toutes les copies demandées de l'Offre Financière.

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

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

- (a) indiquer clairement le nom et l'adresse du Soumissionnaire ;
- (b) être adressées au Consultant ; et
- (c) indiquer clairement le nom du Projet et le nom du Marché **spécifiés dans la DP 1.1.**

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

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

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

22. Date limite de remise des offres

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

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

23. Offres hors délai

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

24. Retrait des offres

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

25. Ouverture des offres

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

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

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

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

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

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

Techniques, qui comportera au minimum :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E. Évaluation et comparaison des offres

26. Confidentialité

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

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

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

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

27. Éclaircissements sur les offres

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

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

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

28. Divergences, réserves ou omissions

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

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

29. Examen préliminaire des Offres Techniques

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

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

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

30. Qualification des Soumissionnaires

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

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

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

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

31. Détermination de l'adéquation des Offres Techniques

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

32. Non-conformités non essentielles

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

33. Évaluation des Offres Financières

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

34. Comparaison des offres

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

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

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

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

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

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

F. Attribution du Marché

37. Critères d'attribution

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

38. Notification de l'attribution du Marché

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

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

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

39. Signature du Marché

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

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

40. Notification aux Soumissionnaires non retenus

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