

(3) 概略設計概要説明調査

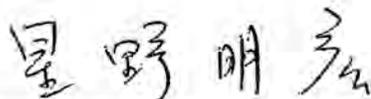
**PROCES-VERBAL DES DISCUSSIONS RELATIVES  
A LA MISSION DE PRESENTATION DU  
RAPPORT DU CONCEPT SOMMAIRE  
POUR LE PROJET DE CONSTRUCTION DE SALLES DE CLASSE  
DANS LES REGIONS DE MARADI ET ZINDER  
EN REPUBLIQUE DU NIGER**

L'Agence Japonaise de Coopération Internationale (désignée ci-après par "la JICA") a envoyé en République du Niger (désignée ci-après par "le Niger") la mission de l'étude du concept sommaire pour "le Projet de construction de salles de classe dans les Régions de Maradi et Zinder" (désigné ci-après par "le Projet") en juin 2006, et a établi le rapport du concept sommaire (avant-projet) sur la base des résultats des discussions avec les officiels concernés du Gouvernement du Niger et des visites des sites ainsi que de l'analyse technique des résultats d'études au Japon.

La JICA a ensuite envoyé au Niger, pendant la période du 12 au 22 octobre 2006, une mission de présentation du Rapport du Concept Sommaire (désignée ci-après par "la Mission") conduite par Monsieur Akihiko HOSHINO, Chef de l'Equipe de l'éducation et de la formation professionnelle, Groupe de gestion des projets II, Département de la gestion de l'aide financière non remboursable de la JICA, pour présenter et échanger sur le contenu dudit rapport avec le Gouvernement du Niger.

A l'issue des discussions les deux parties ont abouti à un accord sur les points mentionnés dans l'appendice ci-joint.

Fait à Niamey, le 20 octobre 2006



M. Akihiko HOSHINO  
Chef de la Mission  
Mission de présentation  
du rapport du concept sommaire  
JICA  
Japon



M. Malam Ari BOULAMA BOUKAR  
Secrétaire Général par intérim  
Ministère de l'Education de Base et de  
l'Alphabétisation  
République du Niger

## APPENDICE

### 1. Contenu du Rapport du Concept Sommaire (avant-projet) :

Le Gouvernement du Niger a donné son accord de principe sur le contenu du rapport du concept sommaire présenté par la Mission.

### 2. Liste des écoles prioritaires :

La liste des écoles prioritaires élaborée sur la base du résultat de l'analyse au Japon des informations recueillies au stade de l'étude sur le terrain est telle qu'elle est indiquée en Annexe-1 ci-jointe. Il est à noter toutefois que ladite liste fera l'objet d'un examen plus approfondi sur la base du résultat des visites de tous les sites qui seront effectuées au stade de la conception détaillée après que le Projet aura été approuvé par le Gouvernement du Japon.

### 3. Système de l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés :

La mission a expliqué à la partie nigérienne de nouveau le système de l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés. La partie nigérienne a pris bonne connaissance dudit système et s'est engagée à prendre les mesures en temps opportun suivant le calendrier d'exécution du Projet.

### 4. Système d'exécution :

4-1 Le Ministère de l'Education de Base et de l'Alphabétisation (DEP, DIES) qui est l'organisme d'exécution du présent Projet participera à l'exécution du Projet en collaboration avec Japan International Cooperation System (JICS) qui est l'Agent d'approvisionnement. La sélection du consultant et d'entreprises des travaux dans l'exécution du présent Projet s'effectuera sur la base de Directives pour l'approvisionnement des biens et des services dans le cadre de l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés en Annexe-2 ci-jointe, définies par le Gouvernement du Japon.

### 4-2 Comité consultatif :

Les deux parties mettront en place le Comité consultatif afin que le présent Projet se déroule dans les meilleures conditions. Ledit Comité sera composé de membres ci-dessous indiqués :

- Partie nigérienne : Ministre de l'Education de Base et de l'Alphabétisation (MEBA) ou son représentant, Direction des Etudes et de la

*ab*

Programmation (DEP) et la Direction des Infrastructures et Equipements Scolaires (DIES) dudit Ministère

- Partie japonaise : Ambassadeur du Japon ou son représentant

Les représentants de la JICA et de l'Agent d'approvisionnement y participeront selon les besoins.

**4-3** Le Système d'exécution du présent Projet est tel qu'il est présenté en Annexe-3 ci-jointe.

## **5. Planning futur :**

La JICA finalisera le rapport sur la base du résultat des discussions effectuées dans le cadre de la Mission et le remettra au Gouvernement du Niger en janvier 2007.

La Mission d'étude envoyée par la JICA s'est engagée à rapporter le contenu des discussions au Gouvernement du Japon et à refléter ce qui a été consenti dans l'élaboration du rapport final.

## **6. Autres points discutés**

### **6-1 Rôle de la partie nigérienne**

Le Ministère de l'Education de Base et de l'Alphabétisation (DEP, DIES) prendra en charge les frais nécessaires aux activités du suivi et de la supervision (travaux de construction, formation de la Composante Soft, etc.) et mettra en œuvre ces activités.

### **6-2 Principaux travaux et prestations à la charge de la partie nigérienne :**

La partie nigérienne s'est engagée à assurer que les travaux et prestations à la charge de la partie nigérienne décrits en Annexe-4 ci-jointe soient préparés et que lesdits travaux soient effectués suivant le calendrier d'exécution. La partie nigérienne a pris bonne connaissance qu'en cas de la non-exécution de dispositions décrites dans l'Annexe-4, il y aura la possibilité que le contenu du Projet soit modifié en concertation avec le Comité consultatif.

### **6-3 Affectation des enseignants :**

La partie nigérienne s'est engagée à affecter les enseignants nécessaires dans les salles nouvellement construites par le Projet.

### **6-4 Gestion et maintenance des infrastructures scolaires :**

La partie nigérienne s'est engagée à assurer la dotation budgétaire nécessaire à la gestion et à la maintenance des infrastructures scolaires construites par le présent Projet et à mettre en place un système de maintenance.

*ah*

#### **6-5 Mesures de sécurité :**

La partie nigérienne s'est engagée à prendre de façon adéquate et suffisante les mesures de sécurité pour les personnes impliquées dans le Projet.

#### **6-6 Hauteur de l'intérieur de salles**

La partie nigérienne a constaté que la hauteur minimale prévue par la partie japonaise est de 3,16m et a demandé qu'elle soit élevée à 3,40m. La partie japonaise a fait savoir à la partie nigérienne que cette élévation pourrait entraîner une diminution du nombre de salles de classe (284 salles) initialement prévu. La partie nigérienne a pris bonne note.

#### **6-7 Position des portes de salles**

La partie nigérienne a demandé la modification de la position des portes des salles (1,0m). La Mission a répondu que ladite demande de modification sera étudiée en fonction des résultats de l'analyse globale qui sera effectuée après son retour au Japon.

#### **6-8 Portée intermédiaire et résistance structurale**

La partie nigérienne a demandé à la partie japonaise d'adopter la portée intermédiaire de 3,92m à 3,0m. La partie japonaise a expliqué à la partie nigérienne que la conception actuelle prévue par la partie japonaise assure suffisamment la résistance.

- Annexe-1 Liste des écoles prioritaires du présent Projet (proposition)
- Annexe-2 Directives pour l'approvisionnement des biens et services dans le cadre de l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés.
- Annexe-3 Schéma du système d'exécution
- Annexe-4 Principaux travaux et prestations à la charge de la partie nigérienne

Annexe-1 : Liste des écoles prioritaires du présent Projet (proposition)

Région de Maradi				salles de classe à construire par le Projet			latrines à construire par le Projet			meubles/équipements			1/2		
No.	Répartition de priorité		nom d'école	bâtiment à 1 salle	bâtiment à 2 salles	bâtiment à 3 salles	Nbr. Salles	2 cellules	3 cellules	Nbr. cellules	table-banc pour élèves	bureau et chaise pour enseignants	armoires en acier	surface de plancher m <sup>2</sup>	
				63,7m <sup>2</sup>	127,4m <sup>2</sup>	191,1m <sup>2</sup>		sous-total	4,6m <sup>2</sup>		6,9m <sup>2</sup>	sous-total	(Unité/25m <sup>2</sup> )		(1jeu)
1	I		D-10	Sabon Machi Nord	0	1	1	5	0	1	3	5	5	5	325,4
2	I	Dakoro	D-11	Kornaka Médersa	0	1	0	2	0	2	6	2	2	2	141,2
3	I		D-12	Kornaka Sud	0	2	0	4	0	0	0	4	4	4	254,8
4	I		MY-1	Magouza	0	1	1	5	0	1	3	5	5	5	325,4
5	I	Mayahi	MY-2	Dan Gali I	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
6	I		MY-3	Medersa Kanem Baché	1	0	0	1	0	1	3	1	1	1	70,6
7	I		MD-7	Inwala	0	2	0	4	0	0	0	4	4	4	254,8
8	I	Mararounfa	MD-8	Djirataoua	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
9	I		MD-9	Kabobi Madarounfa	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
10	I		A-1	Aguié Mixte	0	1	0	2	0	2	6	2	2	2	141,2
11	I		A-2	Aguié Quartier	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
12	I	Guidan Roumji	GR-1	Soura Sarkin. Galma	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
13	I		TS-3	Tessaoua Sud	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
14	I	Tessaroua	TS-5	Hawan Dawaki	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
15	II		MC-1	Bagalam	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
16	II		MC-2	Diori I	1	0	0	1	0	2	6	1	1	1	77,5
17	II		MC-3	Diori 2	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
18	II		MC-5	Lobit I	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
19	II		MC-7	Soura II	0	2	0	4	0	0	0	4	4	4	254,8
20	II	Maradi -Commune	MC-9	Zariya II	0	0	1	3	0	0	0	3	3	3	191,1
21	II		MC-11	Ali Dan Sofo I	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
22	II		MC-13	Ali Dan Sofo III	0	0	1	3	0	0	0	3	3	3	191,1
23	II		MC-14	Mijin Yawa	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
24	II		MC-15	Zariya I	0	0	3	9	0	0	0	9	9	9	573,3
25	II		MC-18	Galadima Harouna	0	0	4	12	0	0	0	12	12	12	764,4
26	II		MY-4	Guidan Zodi	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
27	II	Mayahi	MY-5	Ola	0	0	2	6	0	1	3	6	6	6	389,1
28	II		MY-6	Warzou	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
29	II		MY-7	Boukari Sabo	0	1	0	2	0	2	6	2	2	2	141,2
30	II	Tessaroua	TS-2	Wage Waga	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
31	II		TS-4	Tessaoua Toudou	0	1	1	5	0	1	3	5	5	5	325,4
32	III		D-2	Dakoro-Quartier	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
33	III	Dakoro	D-3	Dakoro-Kourmi	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
34	III		D-6	Dakoro Médersa	0	1	0	2	2	0	4	2	2	2	136,6
35	III		MY-8	Médersa Dan Mairo	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
36	III	Mayahi	MY-9	Maissoura	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
37	III		MY-10	Zartso	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
38	III	Mararounfa	MD-1	Sakata	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
39	III		A-11	Sabon Layi	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
40	III		A-12	Dan Gamji	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
41	III	Aguié	A-14	Tchadoua-Médersa	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
42	III		A-9	Tchadoua-Mixte	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
43	III	Guidan Roumji	GR-13	Tsououlou II	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
44	III		GR-14	Zamfarawa	0	2	0	4	0	0	0	4	4	4	254,8
45	III	Tessaroua	TS-8	Tapkin Tsa	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
46	III		TS-1	El Dawa Peulh	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
			46	Total	2	37	26	154	4	39	125	154	154	154	10098,1

Salles complémentaires

1	I		GR-2	Soura Aboubakar	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
2	I	Guidan Roumji	GR-3	Soura Garin Daouré	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
3	I		GR-4	Tibiri Nord	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
4	I		GR-5	Tibiri Médersa	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
5	IV		D-13	Adalak(Saye)	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
6	IV		D-15	Kaya	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
7	IV	Dakoro	D-16	Eloum	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
8	IV		D-17	Roumboukawa	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
9	IV		D-18	Gabguida	0	1	0	2	0	0	0	2	2	2	127,4
10	IV	Mararounfa	MD-10	Yen Radi	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
11	IV		A-5	Gazaoua-Mixte	0	1	0	2	1	0	2	2	2	2	132,0
12	IV		A-6	Gazaoua-Ouest	0	0	1	3	1	0	2	3	3	3	195,7
13	IV	Aguié	A-7	Gazaoua-Médersa	0	0	1	3	0	0	0	3	3	3	191,1
14	IV		A-10	Gazaoua Makarna	0	0	2	6	0	2	6	6	6	6	396,0
15	IV		GR-7	Tibiri Kadata	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
16	IV		GR-8	Tibiri Kataré Ousmane	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
17	IV		GR-11	Guidan Roumji Quartier	1	0	0	1	0	0	0	1	1	1	63,7
18	IV	Guidan Roumji	GR-12	Guidan Roumji Malmaye	0	1	1	5	0	1	3	5	5	5	325,4
19	IV		GR-6	Tibiri Mountarou Barmou	1	0	0	1	0	1	3	1	1	1	70,6
20	IV		GR-9	Guidan Roumji Expérimentale	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
21	IV		GR-10	Guidan Roumji Médersa	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
			21	Total	2	10	11	55	4	16	56	55	55	55	3632,7
			67	Total	4	47	37	209	8	55	181	209	209	209	13730,8

ali

Région de Zinder

No.	Répartition de priorité	nom d'école	salles de classe à construire par le Projet				latrines à construire par le Projet			meubles/équipements			2/2		
			bâtiment à 1 salle	bâtiment à 2 salles	bâtiment à 3 salles	Nbr. Salles	2 cellules	3 cellules	Nbr. cellules	table-banc pour élèves	bureau et chaise pour enseignants	armoire en acier		surface de plancher	
			63,7m <sup>2</sup>	127,4m <sup>2</sup>	191,1 m <sup>2</sup>	sous-total	4,6m <sup>2</sup>	6,9m <sup>2</sup>	sous-total	(10x20x30cm)	(1jeu)	(unité)		m <sup>2</sup>	
1	1-7	Magaria	MG-1	Ecole Quartier Magaria	0	2	0	4	0	2	6	4	4	4	268,6
2			MG-2	Guidan Gona	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
3			MG-3	Doungass mixte	0	2	0	4	0	2	6	4	4	4	268,6
4			MG-4	Dogo Dogo	0	0	1	3	1	2	8	3	3	3	209,6
5			MG-5	Médersa Sabon gari	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
6			MG-6	Birdiguil Zongo Aman	0	1	1	5	0	1	3	5	5	5	325,4
7			MG-7	Gourgouzou	0	0	1	3	0	0	0	3	3	3	191,1
8	1-7	Zinder -Commune	ZC-1	Karkada III	0	0	2	6	0	1	3	6	6	6	389,1
9			ZC-2	Charé Zamna II	0	1	1	5	1	1	5	5	5	5	330,0
10			ZC-3	Karakara Sud	0	2	0	4	2	0	4	4	4	4	264,0
11			ZC-4	Alkalaoua	0	2	2	10	0	2	6	10	10	10	650,8
12			ZC-5	Yadakondagué II	0	2	0	4	0	0	0	4	4	4	254,8
13			ZC-6	Garin Makahi	0	1	1	5	0	2	6	5	5	5	332,3
14			ZC-7	Kagna Mai Roua	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
15	1-7	Matamèye	MT-1	Matamèye Quartier	0	1	1	5	0	2	6	5	5	5	332,3
16			MT-2	Matamèye mixte	0	2	0	4	0	2	6	4	4	4	268,6
17			MT-3	Matamèye Nord	0	2	0	4	0	2	6	4	4	4	268,6
18			MT-4	Matamèye Sud	0	2	1	7	0	2	6	7	7	7	459,7
19			MT-5	Maimoujia Médersa	0	2	0	4	1	1	5	4	4	4	266,3
20			MT-6	Roumji	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
21			MT-7	Tounfafi Mai Kassoua	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
22	1-7	Gouré	G-1	Gouré Sabon Gari	0	1	1	5	1	1	5	5	5	5	330,0
23			G-2	Gouré Moustaphari	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
24			G-3	Soubdou médersa	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
25			G-7	Abari	0	1	0	2	1	1	5	2	2	2	138,9
26	1-7	Mirriah	MR-1	Jan Douts	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
27			MR-3	Kournawa	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
28			MR-4	Fotoro Haoussa	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
29			MR-7	Angoual Tarno	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
30	1-7	Tanout	TN-1	Dalli	0	2	0	4	1	1	5	4	4	4	266,3
31			TN-2	Gangara Médersa	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
32			TN-3	Kaki Fada	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
33			TN-4	Dan Biri	0	0	1	3	1	1	5	3	3	3	202,6
		33	Total	0	29	24	130	13	42	152	130	130	130	8631,6	

Salles complémentaires

1	8	Magaria	MG-8	Kaki Baré	0	1	0	2	1	0	2	2	2	2	132,0
2		Gouré	G-8	Guidiguir tchirromari	0	2	0	4	0	1	3	4	4	4	261,7
3		Mirriah	MR-8	Gamdou	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
4		Tanout	TN-8	Ragué Gaya	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
5	9	Magaria	MG-9	Dan Tchibaou	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
6		Zinder Commune	ZC-9	Tchingnéni Koura	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
7		Gouré	G-9	Amadi	0	1	0	2	1	1	5	2	2	2	138,9
8		Mirriah	MR-9	Bani II	0	0	1	3	0	2	6	3	3	3	204,9
9	10	Magaria	MG-10	Damaou II	0	0	1	3	0	1	3	3	3	3	198,0
10		Zinder Commune	ZC-10	Garin Malam Nord I	0	1	0	2	1	1	5	2	2	2	138,9
11		Mirriah	MR-10	Jigayi Kaigama	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
12		Tanout	TN-10	Kouyéwa Médersa	0	1	0	2	0	1	3	2	2	2	134,3
		12	Total	0	11	2	28	3	12	42	28	28	28	1880,5	
		45	Région de Zinder Total	0	40	26	158	16	54	194	158	158	158	10512,0	

Sous-total par département (incluant les écoles complémentaires)

A	IEPD : Aguié	0	4	7	29	2	8	28	29	29	29	29	29	1911,9
D	IEPD : Dakoro	0	6	7	33	3	10	36	33	33	33	33	33	2185,1
GR	IEPD : Guidan Roundi	2	11	3	33	1	11	35	33	33	33	33	33	2182,8
MD	IEPD : Madarounfa	0	2	4	16	2	4	16	16	16	16	16	16	1056,1
MC	IEPD : Maradi Commune	1	7	10	45	0	5	15	45	45	45	45	45	2901,1
MY	IEPD : DREBA Maradi (Mayahi)	1	12	3	34	0	11	33	34	34	34	34	34	2241,9
T	IEPD : DREBA Maradi (Tessaoua)	0	5	3	19	0	6	18	19	19	19	19	19	1251,8
	Région de Maradi Total	4	47	37	209	8	55	181	209	209	209	209	209	13730,8

MG	IEPD : Magaria	0	8	5	31	2	11	37	31	31	31	31	31	2060,0
ZC	IEPD : Zinder Commune	0	10	7	41	4	10	38	41	41	41	41	41	2699,3
MT	IEPD : Matamèye	0	9	4	30	2	11	37	30	30	30	30	30	1996,3
G	IEPD : Gouré	0	7	2	20	4	6	26	20	20	20	20	20	1334,0
TN	IEPD : Tanout	0	4	3	17	4	6	26	17	17	17	17	17	1142,9
MR	IEPD : Mirriah	0	2	5	19	0	10	30	19	19	19	19	19	1279,5
	Région de Zinder Total	0	40	26	158	16	54	194	158	158	158	158	158	10512,0

67 écoles	: Région de Maradi	bâtiment à 1 salle	bâtiment à 2 salles	bâtiment à 3 salles	Nbr. Salles	2 cellules	3 cellules	Nbr. cellules	table-banc pour élèves	bureau et chaise pour enseignants	armoire en acier	surface de plancher
45 écoles	: Région de Zinder	4	87	63	367	24	109	375	367	367	367	2424,3

ah

41

**Directives pour l'approvisionnement  
des biens et des services  
dans le cadre de  
l'aide japonaise non remboursable pour  
le développement des communautés**

**Septembre 2006**

**Le Ministère des Affaires Etrangères du Japon**

*ah*

## **Première partie Principes de base**

### **I. Introduction**

Ces directives établissent les règles à suivre dans le cadre de l'approvisionnement de biens et services par le biais de l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés (désignée ci-après par « l'ADC ») qui est consentie par l'Echange de Notes (désigné ci-après par « l'E/N ») conclu entre le gouvernement japonais et le gouvernement du pays bénéficiaire (désigné ci après par « le Bénéficiaire » suivant la définition en II. 2 ci-dessous).

L'application de ces directives doit être stipulée dans le procès-verbal approuvé (désigné ci-après par « le PVA ») portant sur les détails procéduraux signé avec l'E/N conclu entre le gouvernement japonais et le Bénéficiaire.

Les droits et les obligations du Bénéficiaire, de l'agent d'approvisionnement (désigné ci-après par « l'Agent ») et du fournisseur des biens et des services pour l'ADC (désigné ci-après par « le Fournisseur » suivant la définition en II. 5 ci-dessous) sont régis par le contrat conclu entre le Bénéficiaire et l'Agent (désigné par « le Contrat d'engagement » dans le PVA et par « le Contrat d'Agent » dans la suite des présentes), par le dossier d'appel d'offre et par le contrat conclu entre l'Agent et le Fournisseur, et non pas par les présentes directives.

### **II. Parties concernées**

Dans les présentes directives, les liens entre le gouvernement japonais, le Bénéficiaire, l'Agent et le Fournisseur sont les suivants :

1. Le gouvernement japonais est le pourvoyeur de l'ADC.
2. Le Bénéficiaire est le bénéficiaire de l'Aide ainsi que le responsable de l'exécution de l'ADC. Le Bénéficiaire charge l'Agent de l'approvisionnement des biens et des services.
3. La JICA est désignée par le gouvernement japonais en tant qu'organisme responsable des activités nécessaires à une mise en place appropriée de l'aide.
4. L'Agent est un organisme impartial et spécialisé qui fournit des services relatifs à l'approvisionnement des biens et des services pour le compte du Bénéficiaire en vertu du Contrat d'Agent conclu avec le Bénéficiaire. L'Agent est recommandé au Bénéficiaire par le gouvernement japonais et est reconnu par les deux gouvernements dans le PVA.
5. Le Fournisseur est le fournisseur des biens et des services dans le cadre l'ADC en vertu du contrat conclu avec l'Agent.

## **Deuxième partie Directives pour l'emploi de l'Agent**

### **I. Généralités**

#### **1. Rôle de l'Agent**

L'Agent fournira les services pour l'approvisionnement des biens et des services dans le cadre de l'ADC pour le compte du Bénéficiaire. L'Agent apportera ses services avec l'expertise attendue, et d'une manière équitable et impartiale pour assurer l'exécution correcte et sans heurts de l'ADC afin de contribuer à la réalisation des objectifs de l'aide en question.

L'Agent oeuvrera de manière à protéger les droits et les intérêts du Bénéficiaire et à maximiser les effets de l'aide japonaise. Il est également demandé à l'Agent d'accorder une attention particulière à la minimisation des charges du Bénéficiaire.

#### **2. Contrat de représentation**

Le Bénéficiaire conclura un Contrat de représentation moins d'un (1) mois après la date d'entrée en vigueur de l'E/N, avec l'Agent conformément au PVA.

Après l'approbation écrite du Contrat d'Agent par le gouvernement japonais, l'Agent exécutera les services référencés au paragraphe 3 ci-dessous pour le compte du Bénéficiaire.

#### **3. Services de l'Agent**

L'Agent exécutera les services référencés dans l'Annexe II du PVA.

### **II. Approbation du Contrat d'Agent**

#### **1. Généralités**

Le Contrat d'Agent, qui est préparé en deux exemplaires identiques, sera soumis au gouvernement japonais par le Bénéficiaire par l'intermédiaire de l'Agent. Le gouvernement japonais vérifiera que le Contrat d'Agent a été conclu conformément à l'E/N, au PVA et aux présentes directives, et approuvera le contrat.

Le Contrat d'Agent conclu entre le Bénéficiaire et l'Agent entrera en vigueur après l'approbation écrite de celui-ci par le gouvernement japonais.

#### **2. Référence à l'E/N**

Le Contrat d'Agent fera référence à l'E/N comme suit : « le gouvernement japonais exécute l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés pour le gouvernement (adjectif du nom du pays bénéficiaire) conformément à l'E/N signé le (date de la signature) entre les deux gouvernements ».

#### **3. Etendue des services**

L'étendue des services de l'Agent sera clairement définie dans le Contrat d'Agent. Un Contrat de représentation dont l'étendue des services de l'Agent contredirait celle indiquée dans l'E/N et le PVA ne pourra être approuvé par le gouvernement japonais.

ah

#### 4. Achèvement des services

Le Contrat d'Agent indiquera clairement que lorsque la totalité du montant des fonds transférée du compte du Bénéficiaire établi au nom de celui-ci dans une banque au Japon (désigné ci-après par « le Compte du Bénéficiaire ») au compte au nom de l'Agent (désigné ci-après par « le Compte pour l'approvisionnement ») aura été payée pour l'approvisionnement des biens et des services ou quand le montant restant desdits fonds aura été transféré au Compte du Bénéficiaire, les services de l'Agent seront considérés comme étant achevés.

#### 5. Commission de l'Agent

Le montant et la devise ou le calcul de la commission de l'Agent seront précisément et correctement indiqués dans le Contrat d'Agent.

#### 6. Approbation du Contrat d'Agent

Le Contrat d'Agent indiquera clairement que le contrat en question entrera en vigueur après l'approbation écrite de celui-ci par le gouvernement japonais.

#### 7. Modes de paiement

Le Contrat d'Agent stipulera que « en ce qui concerne tous les transferts des fonds à l'Agent, le Bénéficiaire désignera l'Agent afin que celui-ci agisse pour son compte, et il émettra une autorisation générale de déboursement (désignée ci-après par « l'AGD ») pour effectuer le transfert des fonds (désigné ci-après par « les Avances ») au Compte pour l'approvisionnement en provenance du Compte du Bénéficiaire ».

Le Contrat d'Agent indiquera clairement que le paiement à l'Agent sera effectué en yens japonais à partir des Avances et que le paiement final à l'Agent sera effectué lorsque le montant restant sera inférieur à 3% du montant de l'aide et de ses intérêts cumulés.

#### 8. Force majeure

Le Contrat d'Agent contiendra la clause stipulant « un manquement de la part de l'Agent à ses obligations en vertu du Contrat d'Agent ne serait guère considéré « une brèche au contrat », si un tel manquement était la conséquence d'un évènement de force majeure défini dans le Contrat d'Agent ».

#### 9. Responsabilités et obligations du Bénéficiaire

Le Contrat d'Agent indiquera clairement les responsabilités et obligations du Bénéficiaire conformément à l'E/N.

#### 10. Amendement du Contrat d'Agent

Si un amendement du Contrat d'Agent est requis, le Contrat d'Agent modifié indiquera clairement que :

(1) toutes les clauses, à l'exception de celle qui aura été modifiée, demeurent inchangées.

ah

Directives pour l'approvisionnement des biens et des services dans le cadre de  
l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés

(2) l'amendement du Contrat entrera en vigueur seulement après l'approbation écrite de celui-ci par le  
gouvernement japonais.

*ah*

### **Troisième partie Directives pour l'approvisionnement des biens et des services**

#### **I. Généralités**

##### **1. Biens et services éligibles pour l'approvisionnement des biens et des services**

Les biens et services, objet de l'approvisionnement des biens et des services seront sélectionnés parmi ceux définis dans l'E/N et le A/M.

Les directives publiées par l'Agent seront appliquées pour la sélection de consultants (personne physiques ou morales incluant universités, ONG et autres personnes possédant expertise et expérience) nécessaires à la mise en œuvre des projets dans le cadre de l'aide.

##### **2. Contractant**

En principe, le contrat pourra être passé avec un Contractant de quelle nationalité que ce soit, pourvu que celui-ci satisfasse aux conditions définies dans le dossier d'appel d'offres.

##### **3. Infraction aux règles d'approvisionnement**

Le gouvernement japonais demande, en vertu des contrats financés par ladite aide, que les soumissionnaires et le(s) contractant(s) observent des principes d'éthique aussi élevés que possible pendant les services de l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats. A cet égard, le gouvernement japonais exigera que le Bénéficiaire et l'Agent refusent une soumission si l'un d'entre eux détermine que le soumissionnaire s'est prêté à des pratiques frauduleuses ou malhonnêtes alors qu'il était en concurrence pour l'obtention du contrat en question. Le gouvernement japonais reconnaîtra le Fournisseur comme étant inapte, pendant une période déterminée par le gouvernement japonais, à l'adjudication d'un contrat financé par l'aide, si à un moment donné le gouvernement japonais détermine que le Fournisseur s'est prêté à des pratiques frauduleuses ou malhonnêtes alors qu'il était en concurrence pour l'obtention d'un contrat ou en cours d'exécution de tout autre contrat financé par ladite aide ou toute autre APD japonaise.

Lorsque les autorités concernées au sein du gouvernement japonais décident d'imposer contre un entreprise des sanctions administratives telles que l'exclusion des produits manufacturés, etc. de l'approvisionnement gouvernementaux japonais, le gouvernement japonais peut demander au Bénéficiaire et à l'Agent d'exclure de l'approvisionnement dans le cadre de l'aide les produits manufacturés de l'entreprise contre laquelle des sanctions auraient été prises, et ce pendant la période des sanctions imposées par lesdites autorités concernées au sein du gouvernement japonais.

#### **II. Procédures d'approvisionnement**

##### **1. Transfert des fonds**

L'Agent prendra des mesures nécessaires pour transférer les fonds requis pour l'approvisionnement concernant les bien et services à partir du Compte du Bénéficiaire au Compte pour l'approvisionnement avant les procédures d'approvisionnement. (Les fonds transférés au Compte pour l'approvisionnement sont appelés « les Avances ».)

##### **2. Méthodes d'approvisionnement**

(1) Appel d'offres concurrentiel

Lors de la réalisation de l'approvisionnement, une attention suffisante sera accordée afin d'éviter toute injustice parmi les soumissionnaires qui satisferont aux conditions exigées pour l'approvisionnement. A cette fin, un appel d'offres concurrentiel<sup>1</sup> sera en principe employé.

(2) Autres méthodes d'approvisionnement

Si l'appel d'offres concurrentiel est jugé inadéquat ou difficilement applicable en raison d'une des situations suivantes, l'Agent sera autorisé à procéder à l'approvisionnement en ayant recours à l'appel d'offres sélectif<sup>2</sup>, à la consultation de fournisseurs étrangers<sup>3</sup> ou par entente directe<sup>4</sup>.

- 1) Lors de l'approvisionnement concernant des pièces de rechange ou des accessoires, etc. pour les équipements existants ou les équipements produits par un procédé de fabrication précis. (Dans ce cas, l'approvisionnement par entente directe est anticipée.)
- 2) Lorsqu'il existe des raisons appropriées de maintenir une uniformité et une continuité des biens et des services fournis en vertu d'un contrat existant. (Dans ce cas, l'approvisionnement par entente directe est anticipé.)
- 3) Lorsque le nombre de fournisseurs pouvant satisfaire aux conditions est limité. (Dans ce cas, l'appel d'offres sélectif ou la consultation de fournisseurs étrangers sera anticipé.)
- 4) Lorsqu'il est incertain que les soumissionnaires éventuels seraient intéressés à participer à un appel d'offres concurrentiel, et que de cette façon les charges administratives afférentes l'emporteraient sur les avantages que représente l'appel d'offres concurrentiel. (Dans ce cas, l'appel d'offres sélectif ou la consultation de fournisseurs étrangers est anticipé.)
- 5) Lorsqu'une partie ou la totalité de la procédure d'appel d'offres ne s'est pas achevée avec succès et qu'un appel d'offres est réalisé de nouveau. (Dans ce cas, l'appel d'offres sélectif ou la consultation de fournisseurs étrangers est anticipé.)
- 6) Lorsque l'approvisionnement est requis de toute urgence. (Dans ce cas, l'appel d'offres sélectif ou la consultation de fournisseurs étrangers est anticipé.)
- 7) Lorsque les consultants sont engagés. (Dans ce cas, la compétition parmi les propositions techniques ou l'entente directe avec les consultants recommandé par la JICA ou le gouvernement japonais est anticipé.)

Lorsqu'une méthode d'approvisionnement autre que celle de l'appel d'offres concurrentiel est employée,

<sup>1</sup> L'appel d'offres concurrentiel est une méthode d'approvisionnement suivant laquelle la possibilité de soumissionner est rendue publique et est offerte à tous les soumissionnaires éventuels remplissant les conditions exigées pour participer à l'appel d'offres, et le contrat est attribué au soumissionnaire qui propose les conditions les plus avantageuses pour l'entité contractante.

<sup>2</sup> L'appel d'offres sélectif est une forme d'appel d'offres concurrentiel sur la base d'une invitation directe des soumissionnaires, sans avis public initial d'appel d'offres, selon certaines qualifications obtenues de plusieurs soumissionnaires pour assurer la compétitivité des prix.

<sup>3</sup> La consultation de fournisseurs étrangers est une méthode contractuelle sur la base d'une comparaison d'offres soumises par plusieurs fournisseurs pour assurer la compétitivité des prix.

<sup>4</sup> L'approvisionnement par entente directe est une méthode contractuelle basée sur une entente directe avec un fournisseur avant de s'engager par contrat.

l'Agent mettra en oeuvre, dans la mesure du possible, des procédures de manière à respecter les procédures d'appel d'offres concurrentiel décrites dans les présentes directives, afin d'assurer la transparence des procédures de sélection.

### (3) Approvisionnement supplémentaire

Si après la sélection des fournisseurs, il y a un solde sur le Compte pour l'approvisionnement, y compris un intérêt cumulé, et que le Bénéficiaire aimerait effectuer un approvisionnement supplémentaire, l'Agent est autorisé à effectuer un approvisionnement supplémentaire suivant les points mentionnés ci-dessous :

#### 1) Approvisionnement concernant les mêmes biens et services

L'approvisionnement supplémentaire peut être réalisé par entente directe avec l'adjudicataire de l'appel d'offres initial lorsque l'appel d'offres concurrentiel est jugé désavantageux ou peu rentable dans le cas où les biens et les services qui feront l'objet d'un approvisionnement supplémentaire seraient identiques à l'appel d'offres initial et les quantités devant faire l'objet de l'approvisionnement supplémentaire seraient limitées, ou si le soumissionnaire était le seul participant lors de l'appel d'offres initial. Lorsque qu'un approvisionnement par entente directe avec la même entreprise n'est pas nécessairement avantageux ou approprié, par exemple dans le cas où une partie du solde est relativement élevée, le Fournisseur sera sélectionné par le biais d'une nouvelle procédure d'appel d'offres.

#### 2) Autre l'approvisionnement des biens et des services

Lorsque des biens et des services autres que ceux mentionné en 1) dans le paragraphe précédant font l'objet d'approvisionnement, l'approvisionnement sera réalisé par le biais de l'appel d'offres concurrentiel. Dans ce cas, les biens et services pour l'approvisionnement supplémentaire devront correspondre à ceux prévus dans l'E/N et le PVA.

#### 3. Taille d'un lot d'appel d'offres

Si un appel d'offres peut être divisé techniquement et administrativement par lots et qu'une telle division peut favoriser une concurrence aussi large que possible, l'appel d'offres sera divisé en 2 lots ou plus. Toutefois, par souci d'assurer une concurrence aussi large que possible, tout lot pour lequel un appel d'offres est lancé sera, dans la mesure du possible, d'une taille suffisamment importante afin d'attirer des soumissionnaires.

#### 4. Conditions de l'appel d'offres

L'Agent étudiera pleinement et considérera les spécifications techniques, les prix, la fabrication, le transport, les règlements commerciaux, etc. concernant les biens et services qui feront l'objet de l'approvisionnement et il finalisera les conditions de l'appel d'offres et de l'approvisionnement appropriées après avoir obtenu confirmation de la part du Bénéficiaire. En outre, le prix anticipé pour l'approvisionnement (prix référentiel) sera déterminé à l'avance pour référence lors de la sélection du

ah

Fournisseur.

#### 5. Avis au public pour l'appel d'offres

Un avis au public sera organisé de manière adéquate afin que tous les soumissionnaires répondant aux conditions requises et intéressés aient une juste possibilité d'être informés de la tenue de l'appel d'offres et d'y participer.

L'avis d'appel d'offres apparaîtra au minimum dans un journal à grand tirage dans le pays bénéficiaire (ou pays voisins) ou au Japon, et sur une page Web facilement accessible administrée par l'Agent. Les principaux éléments devant figurer dans l'avis au public sont les suivants :

- (1) Désignation de l'aide
- (2) Désignation des biens et des services faisant l'objet de l'approvisionnement
- (3) Nom de l'Agent et ses coordonnées, y compris l'adresse de sa page Web (avec mention qu'il s'agit d'un représentant pour le compte du Bénéficiaire)
- (4) Conditions requises que doivent remplir les soumissionnaires
- (5) Autres informations pertinentes considérées nécessaires permettant aux entreprises de décider de leur participation à l'appel d'offres.

Si les informations (4) et (5) figurant ci-dessus sont détaillées sur la page Web, l'Agent peut indiquer uniquement les informations (1) à (3) ci-dessus dans les journaux.

#### 6. Langue

L'invitation à soumissionner, le dossier d'appel d'offres et les contrats seront préparés en anglais, français ou espagnol.

### III. Dossier d'appel d'offres

#### 1. Généralités

- (1) Le dossier d'appel d'offres contiendra toutes les informations nécessaires permettant aux soumissionnaires de préparer des offres pertinentes pour les biens et services faisant l'objet de l'approvisionnement dans le cadre de ADC.
- (2) Les droits et obligations du Bénéficiaire, de l'Agent et du/des Fournisseur(s) des biens et des services seront stipulés dans le dossier d'appel d'offres qui sera préparé par l'Agent. Le dossier d'appel d'offres sera préparé en concertation avec le Bénéficiaire.
- (3) Le dossier d'appel d'offres indiquera clairement que « le gouvernement japonais consentira une aide pour le développement des communautés au gouvernement (adjectif du nom du pays bénéficiaire) conformément à l'E/N signé le (date de la signature) ».
- (4) Le dossier d'appel d'offres indiquera clairement que "Le gouvernement japonais demande, en vertu

des contrats financés par ladite aide, que les soumissionnaires et le(s) fournisseur(s) observent des principes d'éthique aussi élevés que possible pendant l'approvisionnement et l'exécution de tels contrats. A cet égard, le gouvernement japonais exigera que le Bénéficiaire et l'Agent refusent une soumission si l'un d'entre eux détermine que le soumissionnaire s'est prêté à des pratiques frauduleuses ou malhonnêtes alors qu'il était en concurrence pour l'obtention du contrat en question. Le gouvernement japonais reconnaîtra le Fournisseur comme étant inapte, pendant une période déterminée par le gouvernement japonais, à l'adjudication d'un contrat financé par l'aide, si à un moment donné le gouvernement japonais détermine que le Fournisseur s'est prêté à des pratiques frauduleuses ou malhonnêtes alors qu'il était en concurrence pour l'obtention ou en cours d'exécution de tout autre contrat financé par ladite aide ou toute autre APD japonaise.

Lorsque les autorités concernées au sein du gouvernement japonais décident d'imposer contre une entreprise des sanctions administratives telles que l'exclusion des produits manufacturés, etc. de l'approvisionnement, le gouvernement japonais peut demander au Bénéficiaire et à l'Agent d'exclure de l'approvisionnement dans le cadre de l'aide les produits manufacturés de l'entreprise contre laquelle des sanctions auraient été prises, et ce pendant la période des sanctions imposées par lesdites autorités concernées au sein du gouvernement japonais .“

## 2. Contenu du dossier d'appel d'offres

Le dossier d'appel d'offres sera composé des pièces suivantes :

- (1) Instructions aux soumissionnaires
- (2) Conditions de l'approvisionnement
- (3) Formulaires de soumission
- (4) Avant-projet du contrat

Si une somme est perçue contre la remise d'un dossier d'appel d'offres, celle-ci sera raisonnable et reflètera le coût de la mise en oeuvre de la procédure d'appel d'offres.

## 3. Principaux éléments relatifs aux instructions aux soumissionnaires

(1) Les instructions aux soumissionnaires décriront clairement la procédure pour les questions et réponses, les corrections concernant le dossier d'appel d'offres, les procédures de soumission, l'évaluation des offres et autres composantes pertinentes du processus d'appel d'offres.

(2) Les instructions aux soumissionnaires décriront clairement les biens et services faisant l'objet de l'approvisionnement, les conditions requises que doivent remplir les soumissionnaires, l'existence d'agents locaux, l'élimination de la soumission des entreprises ne satisfaisant pas aux conditions requises, les pays d'origine admis, le lieu et la date de livraison, l'assurance, le transport, le dédouanage, les garanties et autres composantes pertinentes.

(3) Les instructions aux soumissionnaires décriront clairement que le prix de la soumission devra être indiqué en chiffres et en lettres en tant qu'offre ferme et définitive, et, que si une différence existe entre le

prix indiqué en lettres et celui indiqué en chiffres, le prix indiqué en lettres sera considéré comme étant le prix correct et prévaudra.

#### 4. Conditions de l'approvisionnement

##### (1) Clarté et précision des conditions

Les conditions de l'approvisionnement préciseront clairement et dans le détail les services devant être exécutés, les biens et services devant être fournis et les éléments pertinents tels que le contenu des biens et des services, les spécifications techniques, le lieu de livraison, etc.

Les conditions de l'approvisionnement identifieront les principaux facteurs ou critères qui seront pris en considération lors de l'évaluation et de la comparaison des offres. Les conditions de l'approvisionnement seront préparées de manière à assurer un appel d'offres concurrentiel aussi large que possible.

##### (2) Impartialité des spécifications techniques

Les spécifications fournies avec les conditions de l'approvisionnement s'appuieront sur les caractéristiques se rapportant aux biens et services en question et sur les fonctions requises.

Toute référence à une marque de commerce, un numéro dans un catalogue ou toute classification similaire devra être évitée, à moins que l'approvisionnement porte sur des pièces de rechanges particulières, etc.

##### (3) Standards

Dans l'éventualité où les spécifications exigeraient que les produits soient conformes à des standards industriels, les spécifications dans le dossier d'appel d'offres indiqueront que les produits satisfaisant aux Standards industriels japonais (JIS) ou autres standards acceptés internationalement, tels que ISO, qui assurent une qualité égale ou supérieure à ceux mentionnés seront acceptés.

#### 5. Formulaire de soumission

Les formulaires de soumission suivants seront spécifiés dans le dossier d'appel d'offres : 1) certificats d'admissibilité à soumissionner, 2) spécifications de la soumission et 3) prix de la soumission.

#### 6. Avant-projet du contrat

L'avant-projet du contrat indiquera clairement les modalités du contrat, telles que les droits et les obligations du Bénéficiaire, de l'Agent et du/des Fournisseurs, etc. ainsi que les éléments suivants :

- (1) Modalités de paiement
- (2) Période de garantie
- (3) Caution d'exécution
- (4) Inexécution du contrat
- (5) Force majeure
- (6) Règlement des litiges

#### IV. Mise en oeuvre de la soumission

*ah*

#### 1. Période préparatoire de la soumission

La période autorisée pour la préparation et la soumission de l'offre sera déterminée en prenant dûment en considération les circonstances particulières liées à l'ADC dans le pays bénéficiaire ainsi que l'échelle et la complexité des lots faisant l'objet de l'appel d'offres. Un délai suffisant avant la date de la soumission sera autorisé dès la date à laquelle le dossier sera mis à la disposition des soumissionnaires éventuels.

#### 2. Garantie de soumission

L'agent sera en mesure d'exiger que les soumissionnaires soumettent une caution de soumission (par exemple, une garantie bancaire). Toutefois, le montant de la caution de soumission ne sera pas trop élevé de manière à ne pas décourager les soumissionnaires éventuels. Les cautions de soumission soumises par les soumissionnaires dont l'offre n'aura pas été retenue seront restituées immédiatement après l'adjudication du contrat.

#### 3. Questions et Réponses se rapportant au dossier d'appel d'offres

L'Agent, aux fins d'une mise en oeuvre sans heurts de la soumission, acceptera les questions concernant le dossier d'appel d'offres de la part des acquéreurs de ce dossier et il fournira les réponses aux questions conformément aux points suivants :

(1) Un délai raisonnable sera déterminé pour l'acceptation des questions et la fourniture des réponses, respectivement.

(2) Les réponses devront être fournies à tous ceux qui se seront procuré le dossier d'appel d'offres, suffisamment tôt avant la date de la soumission afin de permettre aux éventuels soumissionnaires de prendre les mesures appropriées.

#### 4. Corrections et modifications du dossier d'appel d'offres

Toute information supplémentaire, explication complémentaire, correction d'erreurs et modification concernant le dossier d'appel d'offres seront communiquées à tous ceux qui se seront procuré le dossier d'appel d'offres suffisamment tôt avant la date de la soumission afin de permettre aux éventuels soumissionnaires de prendre les mesures appropriées.

#### 5. Examen de sélection préalable des soumissionnaires

(1) L'agent pourra effectuer un examen de sélection préalable des soumissionnaires à l'appel d'offres avant la mise en oeuvre de celui-ci de manière à ce que l'invitation à soumissionner puisse être présentée uniquement aux soumissionnaires remplissant les conditions requises.

(2) L'examen de sélection préalable devra uniquement porter sur la capacité des soumissionnaires éventuels à exécuter sans faute les contrats en question.

*ah*

(3) Dans ce cas, les points suivants seront pris en considération :

- 1) Expérience et antécédents dans le cadre de contrats similaires
- 2) Capital, envergure et situation des affaires
- 3) Présence de bureaux locaux etc. qui seront indiqués dans le dossier d'appel d'offres.

#### 6. Procédures de soumission

(1) Le dossier d'appel d'offres devra indiquer clairement la date et l'heure limites d'acceptation des soumissions ainsi que la date et le lieu de l'ouverture des plis.

(2) Il sera demandé aux soumissionnaires de présenter les formulaires nécessaires suivants :

- 1) Certificats d'admissibilité à soumissionner
- 2) Spécifications de la soumission
- 3) Prix de la soumission.

(3) Tous les plis devront être ouverts en présence de l'Agent et des soumissionnaires ou de leurs représentants, à la date, l'heure et l'endroit indiqués. La présence des soumissionnaires n'est pas obligatoire, et les soumissionnaires qui ne participeront pas à l'ouverture des plis ne devront pas être désavantagés en ce qui concerne la procédure de sélection.

(4) Tout pli soumis après la date et l'heure limites spécifiées ne seront pas acceptables en tant que soumission pertinente.

(5) Lors de l'ouverture des plis en présence des soumissionnaires, le nom de chaque soumissionnaire et le prix de la soumission seront lus à haute voix et enregistrés.

#### 7. Explications supplémentaires et modification des soumissions pendant l'évaluation

(1) Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à modifier le contenu de son offre après l'ouverture des plis.

(2) L'Agent pourra demander à tout soumissionnaire de fournir des explications supplémentaires mais ne sera pas autorisé à leur demander de modifier de manière importante le contenu de leur soumission pendant l'évaluation des offres.

#### 8. Confidentialité de la procédure de soumission

Jusqu'à ce que l'avis d'adjudication ait été envoyé à l'adjudicataire, ni le Pays bénéficiaire, ni l'Agent ne dévoilera aux soumissionnaires ni à toute autre personne qui n'est pas officiellement concernée par les procédures de soumission, aucune information concernant la vérification des plis, les explications supplémentaires et les évaluations, ou la recommandation d'un adjudicataire.

#### 9. Vérification des offres

*ah*

L'Agent vérifiera les éléments suivants en ce qui concerne les offres qui auront été soumises :

- (1) Erreurs de calcul sérieuses
- (2) Formulaires demandés dûment joints
- (3) Certificats demandés dûment joints
- (4) Garanties demandées dûment jointes
- (5) Documents dûment signés
- (6) Conformité des offres soumises aux instructions du dossier d'appel d'offres

Lors de la vérification, si une offre n'est pas substantiellement conforme aux spécifications, contient des réservations inadmissibles ou ne répond pas suffisamment au dossier d'appel d'offres, celle-ci sera exclue.

Après cette vérification, toutes les offres qui satisfont aux conditions seront examinées d'un point de vue technique pour évaluation et comparaison, en commençant en principe par l'offre la moins disante.

#### 10. Evaluation des offres

- (1) L'évaluation des offres sera réalisée en s'appuyant sur les conditions spécifiés dans le dossier d'appel d'offres.
- (2) Les offres qui sont substantiellement conformes aux spécifications techniques et répondent aux autres stipulations du dossier d'appel d'offres seront jugées en principe sur le prix offert, et le soumissionnaire qui aura été le moins disant sera désigné l'adjudicataire. Dans le cas où la sélection de l'adjudicataire uniquement sur les prix soumis ne serait pas appropriée ou serait irrationnelle en ce qui concerne la nature des biens et des services faisant l'objet de l'approvisionnement, d'autres critères que le prix, tels que le délai de livraison, les spécifications techniques, la provision du service après-vente, etc. pourront être considérés, en qualifiant leur degré et évalués globalement par rapport à la compétitivité du prix. Dans ce cas, les méthodes et les standards de l'évaluation devront être clairement expliqués dans le dossier d'appel d'offres.
- (3) Dans l'éventualité où des résultats satisfaisants à l'égard des prix ou de tout autre élément pertinent ne seraient pas obtenus dans le cadre de l'appel d'offres, l'Agent pourra négocier avec le soumissionnaire le plus avantageux (si cette tentative échoue, avec le soumissionnaire venant en deuxième position) pour tenter de conclure un contrat satisfaisant (un contrat ad libitum).
- (4) Si l'appel d'offres est divisé en plusieurs lots, l'évaluation des offres devra être effectuée par lot.

#### 11. Rapport d'évaluation des offres

L'Agent préparera un rapport détaillé de l'évaluation des offres, spécifiant les raisons du choix de l'offre retenue et celles des rejets. Ce rapport devra être soumis au Bénéficiaire pour confirmation avant la signature du contrat avec l'adjudicataire du marché. L'Agent devra remettre le rapport détaillé de l'évaluation des offres à la JICA pour information. Cependant la notification des résultats de l'appel d'offres aux soumissionnaires n'est pas soumise à la confirmation de la JICA.

*ah*

## 12. Notification des résultats

- (1) L'Agent, dans la limite de la période de validité précisée dans le dossier d'appel d'offres, notifiera tous les soumissionnaires des résultats de l'appel d'offres. Dans l'éventualité où cela ne serait pas possible dans la limite de la période de validité, l'Agent devra notifier tous les soumissionnaires de la prolongation de ladite période avant l'expiration de la période originale.
- (2) Il ne pourra être demandé à aucun des soumissionnaires, en tant que condition pour être adjudicataire, d'assumer des responsabilités qui ne sont pas décrites dans le dossier d'appel d'offres.

## 13. Rejet des offres et lancement d'un nouvel appel d'offres

- (1) L'Agent ne devra pas lancer un nouvel appel d'offres contenant les mêmes spécifications uniquement dans le but de réduire le prix, sauf lorsque le prix du soumissionnaire le moins disant a excédé le prix de référence. Le rejet de toutes les offres ne pourra être justifié que dans les cas suivants :
  - 1) Même après négociation avec les soumissionnaires les plus avantageux, l'offre la moins disante est bien supérieure au prix de référence, et les procédures ne peuvent aboutir.
  - 2) Après examen et évaluation des offres, aucune d'entre elles n'est conforme au dossier d'appel d'offres.
  - 3) Il est évident que le processus entrave la concurrence.
  - 4) Il y a des raisons rationnelles qui laissent à penser que l'objectif de l'approvisionnement ne sera pas atteint en continuant la procédure de l'appel d'offres en cours.
- (2) Dans l'éventualité où toutes les offres seraient rejetées et qu'un nouvel appel d'offres serait lancé, l'Agent devra examiner les raisons de ce résultat et réviser les spécifications et autres conditions spécifiées dans le dossier d'appel d'offres original ainsi que les méthodes d'approvisionnement.

## V. Conclusion du Contrat

### 1. Généralités

Afin d'assurer l'approvisionnement pour les biens et services conformément à l'E/N et au PVA, l'Agent conclura un/des contrat(s) avec l'/les entreprise(s) sélectionnée(s) par l'appel d'offres ou autres méthodes employées. Si plus d'un lot était attribué à une même entreprise, les contrats pourraient être combinés en un seul.

### 2. Référence à l'E/N

Le contrat indiquera clairement que « le gouvernement japonais exécutera l'aide japonaise non remboursable pour le développement des communautés pour le gouvernement (adjectif du nom du pays bénéficiaire) conformément à l'E/N signé le (date de la signature) entre les deux gouvernements. »

### 3. Contenu des biens et des services

ah

Le contrat indiquera clairement le contenu des biens et des services faisant l'objet de l'approvisionnement. Un contrat contenant des biens et des services qui ne seraient pas couverts par l'E/N ne pourra être conclu.

#### 4. Prix contractuel

Le montant du prix contractuel comprenant les services de l'Agent ne dépassera pas le montant de l'aide et de ses intérêts cumulés.

Chaque prix contractuel sera précisément et correctement indiqué en lettres et en chiffres, côte à côte. S'il existe une différence entre les prix en lettres et ceux en chiffres, les prix indiqués en lettres seront ceux considérés comme étant corrects et prévaudront.

#### 5. Modalités de paiement

Le contrat doit spécifier clairement les modalités de paiement. L'Agent devra effectuer les paiements à partir des "Avances", après remise des documents nécessaires par l'Entreprise et sur la base des conditions stipulées dans le contrat, une fois que les obligations de l'Entreprise auront été remplies. Lorsque les services font l'objet de l'approvisionnement des biens et des services, l'Agent peut effectuer le paiement de certaines parties du montant du contrat à l'avance, aux entreprises, à condition que lesdites entreprises remettent à l'Agent une garantie sur avance d'un montant identique à celui de l'avance.

#### 6. Garantie

Le contrat indiquera clairement le contenu et la période de garantie, si une garantie est prévue par les fabricants après la livraison des biens et des services faisant l'objet de l'approvisionnement.

#### 7. Garantie d'achèvement

Il pourra être demandé au(x) Contractant(s) de présenter des garanties d'achèvement. Une telle garantie d'achèvement sera d'un montant adéquat qui sera retourné immédiatement après la livraison des biens et l'achèvement de tous les services.

#### 8. Inexécution de contrat

Le contrat indiquera clairement que si l'exécution du contrat par le Fournisseur est retardée par rapport à la période de mise en oeuvre définie au contrat ou n'est pas observée en raison d'autres facteurs, dont la banqueroute, etc. l'Agent sera autorisé à prendre les mesures suivantes contre le Fournisseur : réclamation du paiement d'indemnités, confiscation de la garantie d'achèvement ou l'annulation du contrat.

#### 9. Force majeure

Le contrat contiendra une clause prévoyant que le manquement de la part du Fournisseur de remplir ses obligations prévues au contrat ne pourrait constituer une brèche au contrat, si un tel manquement découlait d'un événement de force majeure comme définie dans les conditions contractuelles.

#### 10. Règlement des litiges

*ah*

Le contrat contiendra des clauses traitant du règlement des litiges.

11. Responsabilités et obligations de chacune des parties

Le contrat indiquera clairement les responsabilités et obligations du Bénéficiaire, de l'Agent et du Fournisseur.

12. Loi Applicable

Le contrat indiquera clairement la loi applicable par laquelle le contrat est régi et interprété.

13. Entrée en vigueur du contrat

Le contrat entrera en vigueur uniquement après sa signature par l'Agent et le Fournisseur.

14. Rapport remis à la JICA

L'Agent remettra une copie du contrat avec le Fournisseur à la JICA.

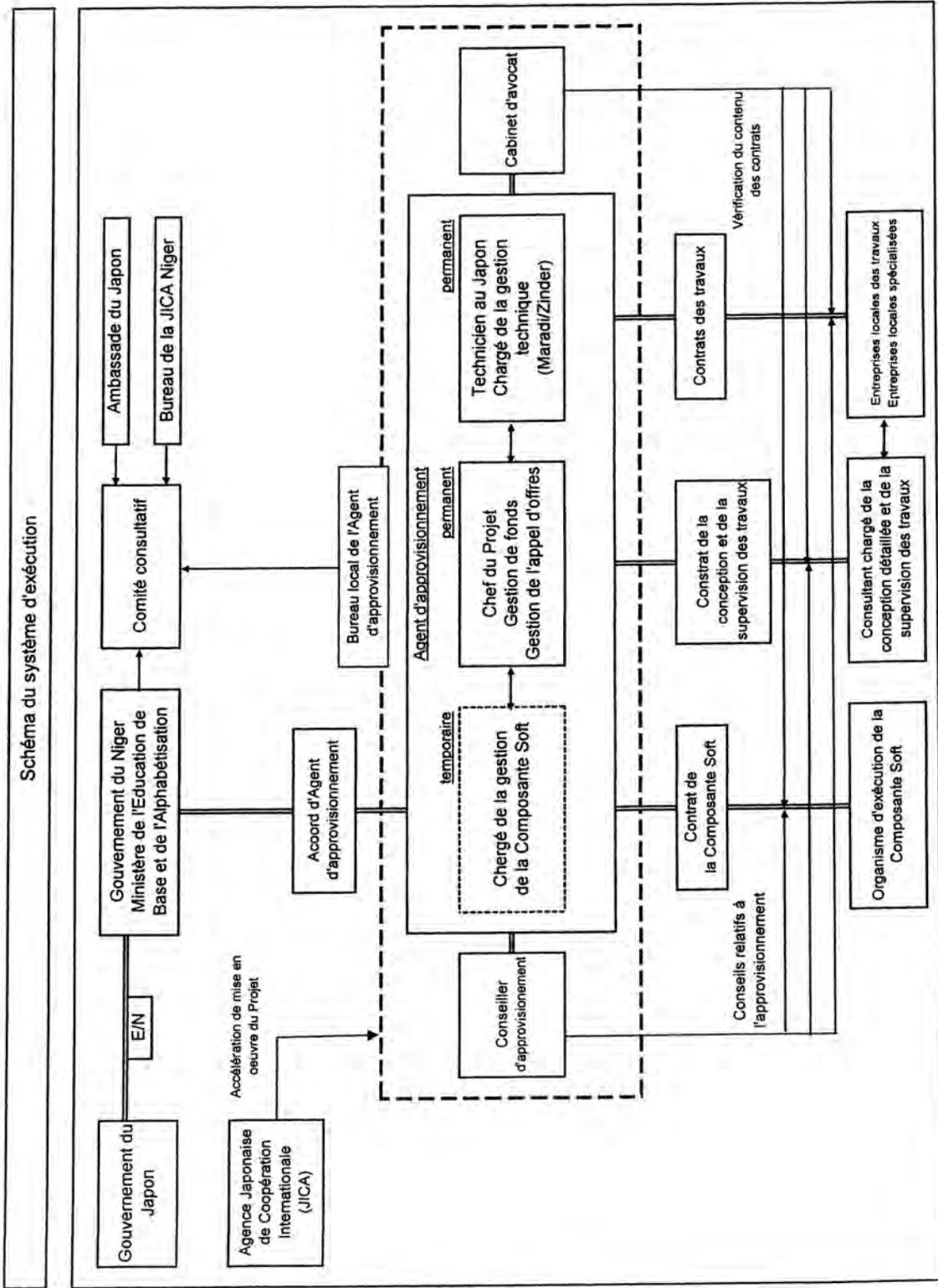
15. Amendement du contrat

S'il s'avère nécessaire d'apporter un amendement au contrat, l'Agent obtiendra l'accord du Bénéficiaire avant de conclure avec le Fournisseur un contrat portant sur la modification en question. Le contrat ainsi modifié indiquera clairement que « toutes les clauses, à l'exception de celle(s) ayant été modifiée(s), demeurent inchangées ». L'Agent remettra une copie du contrat modifié avec le Fournisseur à la JICA.

16. Avis de conclusion de contrat

Immédiatement après la conclusion d'un contrat, l'Agent communiquera sur sa page Web des informations concernant le contrat en question telles la désignation de la composante, le nom du Fournisseur, le montant du contrat et la date de sa conclusion.

Annexe-3 Schéma du système d'exécution



: Organismes au Japon  
 : Organismes au Niger  
 Relation sous contrat  
 Discussions, inspections, vérifications, rapports, etc

ah

Annexe-4 Principaux travaux et prestations à la charge de la partie nigérienne

- 1) Dégagement des obstacles et nivellement des sites cibles du Projet avant le démarrage des travaux de construction ;
- 2) Aménagement extérieur, tel que construction de portails et clôtures ;
- 3) Mise en place d'adduction d'eau si besoin est ;
- 4) Affectation d'enseignants nécessaires et suffisants avant l'achèvement des travaux de construction ;
- 5) Dotation budgétaire et affectation des personnels nécessaires à la maintenance des infrastructures scolaires construites et des équipements fournis dans le cadre du Projet ;
- 6) Prise en charge de la commission pour l'ouverture d'un compte bancaire dans une banque du Japon (Arrangement Bancaire) ainsi que la conclusion de l'Accord d'Agent (A/A) ;
- 7) Dédouanement des matériels et matériaux importés ;
- 8) Exonération des droits de douane, taxes intérieures et/ou autres levées fiscales imposés au Niger sur les produits et services fournis au titre de contrats approuvés relatifs au Projet ;
- 9) Prise en charge des frais ou autres nécessaires aux activités du suivi relatif aux travaux de construction à la charge de la partie nigérienne ;
- 10) Prise en charge des frais de la Composante Soft à la charge de la partie nigérienne

*ah*