



OEA | Plus de droits
pour plus de personnes

APPEL D'OFFRES No. 02/23

**DEMANDE DE SOUMISSION POUR
LA LOCATION D'ESPACES POUR LE BUREAU DU REPRÉSENTANT DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DE L'ORGANISATION DES ÉTATS AMÉRICAINS (SG/OEA) EN RÉPUBLIQUE D'HAÏTI**

**SECRÉTARIAT GÉNÉRAL DE L'ORGANISATION DES ÉTATS AMÉRICAINS
DÉPARTEMENT DES SERVICES D'ACHAT ET DE SURVEILLANCE DE LA GESTION**

15 JUIN 2023

APPEL D'OFFRES No. 02/23

**DEMANDE DE SOUMISSION POUR
LA LOCATION D'ESPACES POUR LE BUREAU DU REPRÉSENTANT DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
DE L'ORGANISATION DES ÉTATS AMÉRICAINS (SG/OEA) EN RÉPUBLIQUE D'HAÏTI**

1. INTRODUCTION

L'Organisation des États Américains (OEA) rassemble les nations du continent américain pour promouvoir la démocratie, renforcer les droits de la personne, favoriser le développement économique, la paix, la sécurité et la coopération, et faire avancer la réalisation des intérêts communs.

Le Secrétariat général de l'Organisation des États Américains a besoin de louer des espaces de bureau pour un bureau hors siège en République d'Haïti afin de poursuivre ses activités dans le pays.

2. OBJET

La présente demande de soumission a pour objet de sélectionner des espaces de bureau pour le Représentant du Secrétariat général de l'OEA en République d'Haïti, conformément au mandat énoncé dans la section 3 de la présente demande.

3. MANDAT

Un bien situé dans la banlieue de Pétion-Ville à Port-au-Prince pour le Bureau du représentant du SG/OEA en Haïti, avec les services publics ET LA SÉCURITÉ DU BÂTIMENT inclus.

Le lieu ne sera utilisé qu'à des fins officielles. Le propriétaire est responsable de l'entretien général DU BÂTIMENT, à l'intérieur comme à l'extérieur.

3. 1 LIEU	PÉTION-VILLE
3. 2 CONDITIONS ET MODALITÉS DU CONTRAT DE LOCATION	Le SG/OEA a l'intention de louer le bien pour une première période de 3 ans, avec possibilité de renouvellement pour la même période jusqu'à 2 fois. Le soumissionnaire doit indiquer le coût de l'augmentation annuelle, ainsi que la durée pendant laquelle le prix de la location peut rester inchangé.
3. 3 DIMENSIONS MINIMALES REQUISES POUR LES BÂTIMENTS	La surface suggérée est de 580 pieds carrés, un écart d'environ 10 % étant permis.
3. 4 NOMBRE MINIMUM DE BUREAUX REQUIS	Un minimum de 10 bureaux
3. 5 NOMBRE MINIMUM DE SERVICES SANITAIRES	4 toilettes, dont une suggérée comme étant privée
3. 6 NOMBRE ET DIMENSIONS DES SALLES DE RÉUNION ET DES SALLES D'ATTENTE	1 salle de réunion de 20 m ² et 1 salle de réunion de 60 m ² 1 salle d'attente de 28 m ² Un écart d'environ 10 % est autorisé
3. 7 EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ, SORTIES DE SECOURS, SYSTÈMES DE SÉCURITÉ INCENDIE	Suggestions: 2 sorties de secours 1 sortie normale (ascenseur) Système de sécurité incendie et alarme
3. 8 STRUCTURE ANTISISMIQUE	Oui, homologué antisismique
3. 9 PLACES DE STATIONNEMENT MINIMALES REQUISES	Suggestion: 6 places de parking

3.10 AUTRES CONDITIONS : CLIMATISATION, GÉNÉRATEURS ÉLECTRIQUES, ÉCLAIRAGE, VENTILATION	Toutes ces prestations sont comprises dans le loyer (climatisation, électricité, eau, éclairage, ventilation, générateurs électriques et entretien du bâtiment)
3.10 ASSURANCE	<ul style="list-style-type: none"> a) Responsabilité civile (blessures et dommages causés à des tiers) b) Dommages au bâtiment même c) Vol d) Incendie e) Les franchises sont à 100 % à la charge du contractant
3.11 ENTRETIEN ET AMÉLIORATIONS PRÉVENTIVES ET CORRECTIVES	Le propriétaire du bien est responsable de l'entretien préventif et de l'entretien correctif pour toutes les réparations de toute nature à l'intérieur et à l'extérieur du bien, causées par l'usure normale de la surface louée. Cela ne limite pas la possibilité pour le propriétaire d'améliorer les conditions du bien, lorsqu'il le juge approprié, afin de fournir un meilleur service à l'Organisation.

4. Obligations du bailleur

- 4.1 Doit livrer les espaces loués en parfait état conformément aux exigences indiquées par l'Organisation dans le dossier d'appel d'offres et aux caractéristiques techniques établies.
- 4.2 Doit couvrir le paiement total des taxes sur le bien ainsi que le paiement des services urbains correspondants.
- 4.3 Doit garantir la légitimité de son droit, l'usage et la jouissance paisibles du bien pendant toute la durée du contrat.
- 4.4 Doit informer l'Organisation sans délai si le bien loué fait l'objet d'un litige administratif ou judiciaire de quelque nature que ce soit, ainsi que si une obligation est contractée dans laquelle le bien loué est utilisé comme garantie.
- 4.5 Le bien doit être livré à jour des paiements des services d'eau, de gaz, d'énergie électrique, de télécommunications et de tout autre service public.
- 4.6 Le propriétaire du bien est responsable de l'entretien préventif et de l'entretien correctif pour toutes les réparations de toute nature à l'intérieur et à l'extérieur du bien, causées par l'usure normale des espaces loués. Cela ne limite pas la capacité du propriétaire à améliorer l'état du bien lorsqu'il le juge approprié.

5. CONTENU ET TRANSMISSION DE LA SOUMISSION

5.1 Transmission de la soumission

5.1.1 Méthode : la soumission doit être transmise par courrier électronique (au format PDF) à oasbidssubmit@oas.org avec copie à hchaves@oas.org.

5.1.2 Chaque courriel, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 30 MB.

5.1.3 Date de clôture : la soumission doit être reçue au plus tard le **23 juin à 23 h 59 (heure locale de Washington)**.

5.1.4 Les soumissions restent valables et recevables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils après la date fixée pour la réception des soumissions. La durée de validité des soumissions doit être expressément indiquée dans la même soumission.

5.1.5 En présentant une soumission, le soumissionnaire garantit qu'il connaît et accepte les conditions, les modalités et les caractéristiques techniques de la demande de soumission et accepte d'être lié par elles. Les soumissionnaires sont responsables de l'exactitude des documents et des informations qu'ils soumettent dans le cadre de cette procédure de passation de marché.

5.1.6 Les soumissionnaires prennent en charge tous les coûts et toutes les dépenses liés à la formulation ou à l'élaboration d'une soumission en réponse à la présente demande.

5.2 Contenu de la soumission

L'élément technique de la soumission doit être accompagné des documents suivants :

5.2.1 Disponibilité du bâtiment et description de son état.

5.2.2 Le prix de base mensuel et le prix annuel doivent inclure le coût de tous les services d'eau, d'électricité, de télécommunications et des services de sécurité ou « *Le coût de l'eau, de l'électricité, des télécommunications et des services de sécurité est payé directement par le SG/OEA* ».

5.2.3 Le prix correspondant à la soumission doit être exprimé en dollars des États-Unis (USD).

5.2.4 Trois (3) références commerciales.

5.2.5 Une copie des statuts du soumissionnaire, délivrés par l'autorité compétente.

5.2.6 Copie de l'enregistrement de l'entreprise auprès de l'autorité fiscale compétente.

5.2.7 Une déclaration selon laquelle le soumissionnaire a lu, compris et accepté les conditions.

5.2.8 Copie de la pièce d'identité, de la carte de séjour ou du passeport du représentant légal de l'entreprise.

5.2.9 Une copie du dernier bilan général du soumissionnaire pour 2021 ou 2022 et une copie des trois (3) derniers états financiers vérifiés du soumissionnaire pour les années 2020, 2021 ou 2022. En outre, le numéro DUNS du soumissionnaire, selon que de besoin.

6. Droit applicable

Le SG/OEA régleme cette procédure de demande de soumission conformément aux dispositions suivantes :

6.1 La présente demande de soumission

6.2 Les règles de passation des marchés du SG/OEA, approuvées au moyen de l'Instruction n° 00-1 <https://www.oas.org/legal/english/gensec/Executive%20Order%20000-1.pdf>

- 6.3 Les règles relatives aux contrats à la tâche, approuvées par l’Instruction n° 05-04, Corr. n° 1 <http://www.oas.org/legal/english/gensec/EXOR-05-04-CORR1.htm>
- 6.4 Les instructions, les mémorandums et autres dispositions et documents officiels du SG/OEA applicables à ce processus.

7. Demandes de renseignements des soumissionnaires

- 7.1 Les soumissionnaires peuvent transmettre toute demande d'information ou d'éclaircissements concernant le mandat de la présente demande de soumission au plus tard le **8 juin 2023 à 23 h 59 (heure locale de Washington) par courrier électronique à oasbidssubmit@oas.org** avec copie à hchaves@oas.org.
- 7.2 La réponse du SG/OEA aux questions du soumissionnaire sera transmise par courrier électronique au plus tard le **12 juin**.

8. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

- 8.1 Les soumissions ne seront admises à l'évaluation que si elles sont conformes aux exigences minimales obligatoires énoncées dans la demande de soumission. Une fois admises, le SG/OEA examinera, évaluera et comparera ces soumissions en fonction des critères suivants, sans toutefois s'y limiter :

- 8.1.1 Conditions techniques du bâtiment.
- 8.1.2 Situation géographique.
- 8.1.3 Prix de base mensuel.
- 8.1.4 Sécurité.
- 8.1.5 Références.

Critères	
Conditions techniques du bâtiment	15 %
Situation géographique	20 %
Prix de base mensuel	30 %
Sécurité	30 %
Références	5 %
Total	100 %

9. Droit d'annuler la demande de soumission et/ou de rejeter les soumissions

- 9.1 La présente demande de soumission ne constitue en aucune manière un engagement ou une obligation de la part du SG/OEA d'accepter toute soumission, en tout ou en partie, reçue en réponse à cette demande de soumission, ni une obligation du SG/OEA d'acquiescer des biens ou des services.
- 9.2 Le SG/OEA a le droit de rejeter toute soumission et de disqualifier toute soumission qui ne répond pas aux exigences techniques minimales et au contenu minimal de la proposition spécifiés dans la présente demande de soumission.

10. Demandes d'éclaircissements

- 10.1 Dans l'intérêt d'une meilleure compréhension des soumissions par le SG/OEA, pour permettre une interprétation raisonnable de la soumission ou pour faciliter le processus d'évaluation, le SG/OEA peut présenter par écrit au soumissionnaire toute demande

d'explication, de justification ou d'éclaircissements portant sur certains aspects de ses soumissions.

10.2 De même, au cours du processus d'évaluation, le SG/OEA peut donner aux soumissionnaires la possibilité d'éliminer des irrégularités mineures, des éléments informels ou des erreurs administratives apparentes dans leurs soumissions.

10.3 Les demandes d'éclaircissements ne doivent pas être utilisées pour remédier à des insuffisances de la soumission ou à des omissions matérielles qui modifient sensiblement les éléments techniques ou financiers de la soumission et/ou pour réviser d'une autre manière la soumission.

10.4 Les demandes de renseignements ou d'éclaircissements sont adressées au point de contact indiqué par les soumissionnaires dans leur soumission.

11. Discussions et négociations

11.1 Avant d'attribuer le marché, le SG/OEA peut décider de mener des discussions et/ou des négociations écrites ou orales concernant les conditions, les modalités et les éléments livrables de la soumission avec les soumissionnaires qui, de l'avis du SG/OEA, se situent dans la fourchette concurrentielle.

11.2 À cette fin, le SG/OEA, par l'intermédiaire du DPMO, soumet par écrit toute requête (y compris les demandes d'entretien) aux soumissionnaires. Ces requêtes sont adressées au point de contact indiqué par les soumissionnaires dans leur soumission.

11.3 Au cours des négociations, le SG/OEA peut demander aux soumissionnaires de revoir ou de modifier leurs soumissions. À l'issue des négociations, le SG/OEA peut demander une meilleure offre définitive.

12. Attribution du marché

12.1 Les soumissions ne seront admises à l'évaluation que si elles sont conformes aux exigences minimales obligatoires énoncées dans la demande de soumission. Une fois admises, le SG/OEA analyse et évalue ces soumissions à l'aide des critères d'attribution décrits à la section 7.

12.2 Une analyse technique et économique est appliquée pour l'évaluation des soumissions. En vertu de cette règle, le SG/OEA évalue à la fois les facteurs liés au prix et les facteurs non liés au prix et attribue le contrat au soumissionnaire proposant la combinaison de facteurs qui présente la solution la plus avantageuse pour le SG/OEA. Par conséquent, le SG/OEA se réserve le droit d'envisager d'attribuer le marché à un autre soumissionnaire que celui qui propose le prix le plus bas ou au soumissionnaire le plus performant sur le plan technique.

12.3 Tous les facteurs d'évaluation technique, lorsqu'ils sont combinés, sont plus importants que le coût ou le prix.

12.4 Le SG/OEA se réserve le droit de rejeter tout ou partie des soumissions et d'attribuer partiellement le marché.

12.5 Le soumissionnaire retenu reçoit notification de l'attribution du marché. Cette communication ne saurait être interprétée comme un contrat conclu avec le SG/OEA. L'attribution du marché est subordonnée à l'acceptation par le soumissionnaire retenu des

conditions et des modalités du contrat proposé, qui est rédigé par le SG/OEA sur la base de la présente demande de soumission et de la soumission retenue. Par conséquent, le contrat entre en vigueur au moment de la signature de ce dernier par le SG/OEA et le représentant dûment autorisé du soumissionnaire retenu.

- 12.6** L'adjudicataire comprend et accepte qu'il ne peut pas être un soumissionnaire direct ou indirect dans le processus de remplacement des tableaux de distribution et du centre de commande et de contrôle du bâtiment du Secrétariat général.
- 12.7** Le SG/OEA informe rapidement les soumissionnaires non retenus par écrit et le nom de la société adjudicataire est affiché sur le site web du SG/OEA à l'adresse suivante : <http://www.oas.org/OASpage/bid/default.asp>.

13. CONDITIONS DU CONTRAT

- 13.1** Le contrat est rédigé par le SG/OEA sur la base de la présente demande de soumission, de la soumission retenue et des résultats des négociations avec le soumissionnaire retenu. Le contrat entre en vigueur au moment de la signature de ce dernier par le SG/OEA et le représentant dûment autorisé du soumissionnaire retenu.
- 13.2** L'annexe A de la présente demande de soumission contient les conditions et les modalités générales du contrat. Aucune modification du contrat ne sera acceptée après l'attribution du contrat.
- 13.3** Les soumissionnaires souhaitant négocier une modification des conditions et modalités contractuelles énoncées à l'annexe A de la présente demande de soumission doivent joindre une copie de la demande de soumission du SG/OEA et indiquer les changements proposés (les sections supprimées sont biffées et les sections ajoutées sont en caractères gras). Si le soumissionnaire n'indique pas ces changements dans sa soumission, il n'est pas habilité à les invoquer ultérieurement. Si les soumissions sont assujetties à des conditions supplémentaires que le SG/OEA juge contraires à son intérêt, le SG/OEA se réserve le droit de réputer la soumission non recevable.
- 13.4** Le soumissionnaire retenu par le SG/OEA qui propose des modifications au contrat ne saurait être considéré comme un soumissionnaire dont les modifications proposées sont acceptées. À tout moment, le SG/OEA se réserve le droit d'utiliser son contrat et de négocier des modifications de celui-ci. Le SG/OEA se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute modification de la formulation du contrat et se réserve le droit d'apporter des modifications finales conformes au contrat.

14. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

14.1 Langue

Toute la correspondance et les réponses à la présente demande de soumission doivent être rédigées en français.

14.2 Privilèges et immunités

- a) Aucune disposition de la présente demande de soumission ne constitue un accord ou une renonciation expresse ou implicite par le SG/OEA, l'OEA ou le personnel à leurs

privilèges et immunités en vertu de la Charte de l'OEA, des lois des États-Unis d'Amérique ou du droit international.

- b) Les soumissionnaires n'ont droit à aucune exemption, aucun privilège ou aucune immunité dont le SG/OEA pourrait bénéficier du fait de son statut d'organisation internationale publique.

14.3 Confidentialité et vie privée

- a) Le contractant préserve l'entière confidentialité de tous les services fournis dans le cadre du présent contrat et des informations exclusives divulguées dans le cadre du présent contrat, et s'abstient d'utiliser, de publier, de vendre ou de faire connaître, sans l'approbation écrite du SG/OEA, toute information élaborée par le contractant ou fournie par le SG/OEA, à toute personne autre que le personnel des parties au présent contrat. Toute représentation publique concernant le SG/OEA est faite par le SG/OEA et toute demande d'information adressée au contractant par les médias ou d'autres personnes est renvoyée au SG/OEA. Aux fins du présent paragraphe, les informations exclusives comprennent, sans s'y limiter, toutes les informations généralement considérées comme exclusives en vertu des pratiques industrielles courantes, ainsi que toute question désignée comme exclusive par le SG/OEA.
- b) En outre, les informations considérées par une partie comme exclusives ou confidentielles et indiquées/marquées par cette dernière comme telles sont traitées par la partie destinataire de la même manière que celle-ci traite ses propres informations exclusives ou confidentielles.