REPUBLIQUE D'HAITI
COMMISSION NATIONALE
DES MARCHES PUBLICS
(CNMP)

DOSSIER D'APPEL D'OFFRES POUR LA PRESTATION DE SERVICES

APPEL D’OFFRES

SÉLECTION D’UN PRESTATAIRE DE SERVICES

SOMMAIRE

I - LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

II - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IGS)

III - INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX SOUMISSIONNAIRES (ISS)

IV - REFERENCE AU CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES, DE SERVICES, D'INFORMATIQUE ET DE BUREAUTIQUE (CCAG)

V - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

VI - SPECIFICATIONS TECHNIQUES

VII - FORMULAIRES TYPES

I
LANCEMENT DE L’APPEL D’OFFRES

I - LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

*(*Insérer le *Nom de l'autorité contractante ou de l'institution de l'autorité contractante)*

AVIS D'APPEL D'OFFRES N° du *(indiquer date)*
POUR
(indiquer l'objet)

Dans le cadre de l'exécution du *(préciser le budget concerné/indiquer l'exercice fiscal ou le prêt/crédit ou don)*, le *(indiquer le nom de l'autorité contractante ou de l'institution de l'autorité contractante)* lance un appel d'offres pour *(indiquer le détail des services à acquérir)*.

(En cas d'appel d'offres national)
La participation à la concurrence est ouverte aux personnes physiques et morales régulièrement installées en Haïti et en règle avec l'Administration.

(En cas d'appel d'offres international)
La participation à la concurrence est ouverte aux personnes physiques nationales et internationales dotées de la capacité juridique et aux personnes morales nationales et internationales régulièrement constituées, les personnes physiques et morales nationales devant être en règle avec le fisc.

Le dossier complet dudit appel d'offres peut être consulté gratuitement à *(indiquer le ou les lieux)* où il peut être également retiré contre le paiement d'une somme forfaitaire et non remboursable de *(indiquer le prix du dossier)*.

Les offres, présentées conformément aux instructions aux soumissionnaires et accompagnées d'une garantie de soumission de *(entre 1 et 3%)* du montant de la soumission, devront parvenir ou être remises à *(indiquer le lieu de remise des offres)* le *(indiquer la date de remise des offres)* avant *(indiquer l'heure).* L'ouverture des plis en séance publique interviendra à (indiquer l'heure) au (indiquer le lieu) de (indiquer l'autorité contractante) en présence des soumissionnaires ou de leurs mandataires désirant y participer.

Les soumissionnaires restent engagés par leurs offres pour un délai maximum de (au moins soixante) jours à compter de la date prévue pour le dépôt des offres.

Le *(indiquer le nom autorité contractante ou de l'institution de l'autorité contractante)* se réserve le droit de ne donner aucune suite à tout ou partie du présent appel d'offres.

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès de *(indiquer le lieu avec les numéros de téléphone, d'e-mail et/ou de fax)*.

(lieu) ……, le

(Prénom et nom du signataire)

(En cas d'appel d'offres restreint)

MODELE DE LETTRE D'INVITATION A CONCOURIR

(Nom de l'autorité contractante ou de l'institution de l'autorité contractante)

Réf. n° …. (Lieu), le …

Monsieur le Directeur de
(indiquer la raison sociale
et l'adresse de l'entreprise
consultée)

Objet : Appel d'offres restreint pour *(indiquer objet)*

Madame/Monsieur le ……..,

Dans le cadre de l'exécution du *(préciser le budget concerné/indiquer l'exercice fiscal ou le prêt/crédit)*, j'ai le plaisir de vous inviter à prendre part à un appel d'offres restreint organisé par *(indiquer le service responsable du marché)* pour l'acquisition de *(indiquer la nature des services)* au profit de *(indiquer le service bénéficiaire)*.

Votre offre doit être soumise sous pli fermé (*s'agissant d'un marché en plusieurs lots, on dira : Votre offre doit être soumise sous pli fermé pour un, plusieurs ou l'ensemble des lots, objets dudit appel d'offres)*.

Vous devez joindre à votre offre tous les documents justifiant la capacité de la personne physique ou l'existence de l'entreprise et votre régularité vis-à-vis de l'Administration *(indiquer entre parenthèses tous les services de l'Administration auprès desquels le soumissionnaire doit se mettre à jour)*.

Des informations complémentaires peuvent vous être fournies, soit à *(indiquer le service responsable du marché et son adresse physique et électronique avec téléphone et fax éventuellement)* où vous pouvez consulter gratuitement le dossier d'appel d'offres ou le retirer moyennant le paiement d'une somme forfaitaire et non remboursable de *(indiquer le prix montant)*, soit à *(indiquer, s'il y a lieu, les autres services où les informations peuvent être fournies avec numéros de téléphone, de courrier électronique et de fax)*.

Votre offre, accompagnée d'une garantie de soumission égale à *(entre 1 et 3%)* du montant de la soumission *(ou un montant forfaitaire exigé dans le dossier d'appel d'offres par l'autorité contractante)* ainsi que des différentes attestations visées au paragraphe 3, doit être déposée ou parvenir à *(indiquer l'adresse du service responsable du marché)* au plus tard le *(indiquer la date limite de remise des offres)* à *(indiquer l'heure)*, heure à laquelle interviendra l'ouverture des plis, en votre présence si vous le souhaitez.

Veuillez recevoir, Madame/Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

(Prénom et nom de la personne responsable du marché)

II

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IGS)

CONTENU

A. Généralités

1. Origine des fonds et objet de l'appel d'offres
2. Soumissionnaires admis à concourir
3. Coût de l'appel d'offres

B. Documents d'appel d'offres

4. Contenu des documents d'appel d'offres
5. Eclaircissements apportés aux documents d'appel d'offres
6. Modifications au dossier d'appel d'offres

C. Préparation des offres

7. Langue de rédaction de l'offre
8. Composition du dossier de soumission
9. Formulaires à présenter
10. Prix de l'offre
11. Monnaie de l'offre et monnaie de paiement
12. Documents établissant la qualification du soumissionnaire
13. Documents établissant la conformité des services
14. Garantie de soumission
15. Délai de validité des offres
16. Forme et signature de l'offre

D. Dépôt des offres

17. Présentation et identification des offres
18. Date et heure limite de dépôt des offres
19. Offre hors délai
20. Modification, substitution et retrait des offres

E. Ouverture des plis et évaluation des offres

21. Ouverture des plis
22. Caractère confidentiel de la procédure
23. Eclaircissements apportés aux offres

24. Examen préliminaire
25. Conversion en une seule monnaie
26. Évaluation et comparaison des offres.
27. Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux
28. Détermination de l'offre évaluée la moins-disante

F. Attribution du marché

29. Vérification de la qualification du soumissionnaire évalué le moins disant
30. Attribution provisoire du marché
31. Droit de modifier les quantités
32. Droit d'annuler la procédure d'appel d'offres
33. Validation du rapport d'évaluation et notification de l'attribution du marché
34. Signature du marché
35. Recours
36. Approbation du marché et validation finale
37. Garantie de bonne exécution.
38. Pratiques de corruption

II - INSTRUCTIONS GÉNÉRALES AUX SOUMISSIONNAIRES (IGS)

A. GENERALITES

1 - Origine des fonds de l'appel d'offres

(En cas de financement du trésor public)

L'autorité contractante utilise le crédit du budget du présent exercice fiscal qui lui est alloué pour le financement des dépenses relatives aux marchés faisant l'objet de cet appel d'offres et spécifié dans les Instructions Spéciales aux Soumissionnaires (ISS). L'acquéreur pour cet appel d'offres est désigné dans les ISS comme « Autorité contractante ».

(En cas de financement international)

L'État haïtien a reçu un prêt/crédit ou don d'un organisme de financement (désigné ci-après comme « L'organisme de financement»), pour financer partiellement le coût du programme/projet spécifié dans les IGS. Il utilise une partie des fonds dudit prêt/crédit, no……, pour financer les dépenses éligibles en vertu du marché faisant l'objet de cet appel d'offres et spécifié dans les Instructions Spéciales aux Soumissionnaires (ISS). L'acquéreur pour cet appel d'offres est désigné dans les ISS comme « Autorité contractante ».

L'organisme de financement, après avoir donné sa non-objection, autorisera les paiements uniquement sur requête de l'État haïtien, conformément aux conditions établies dans le Contrat de Prêt/Crédit ou don no……. Ces paiements dépendront du respect des conditions établies dans le contrat de prêt/crédit ou de don. Seul l'État haïtien a droit aux privilèges inhérents à ce marché et aucun tiers ne pourra réclamer les fonds du Prêt/Crédit ou don.

[Faire un renvoi ici aux ISS pour une brève description des prestations de services en précisant les subdivisions éventuelles en lots et le lieu de réalisation].

2 - Soumissionnaires admis à concourir

(En cas d'appel d'offres national)

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les prestataires de services établis en Haïti et en règle avec le fisc.

(En cas d'appel d'offres international)

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les prestataires de services nationaux en règle avec le fisc ou issus régulièrement de pays membres d'une communauté économique d'États dont l'État haïtien est membre, et à tous les prestataires de services internationaux régulièrement constitués *(ou* à tous les prestataires de services internationaux éligibles selon les critères établis par l'État ou l'organisme de financement).

(En cas d'appel d'offres restreint)

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les prestataires de services qui ont reçu une invitation à soumissionner.

3 - Coût de l'appel d'offres

Le soumissionnaire paie tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de son offre et l'autorité contractante n'est en aucun cas responsable de ces coûts, ni tenue de les payer, de quelque façon que se déroule le processus de l'appel d'offres et quel qu'en soit le résultat.

B. DOCUMENTS D'APPEL D'OFFRES

4 - Contenu des documents d'appel d'offres

Les documents de l'appel d'offres font connaître la nature des prestations de services, fixent les procédures d'appel d'offres et stipulent les conditions du marché.

Le dossier d'appel d'offres comprend les pièces suivantes :

1. l'avis d'appel d'offres ou l'invitation à soumissionner en cas d'appel d'offres restreint ;
2. les instructions générales aux soumissionnaires *(présent document)* ;
3. les instructions spéciales aux soumissionnaires
4. la référence au cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures, de services, d'informatique et de bureautique ;
5. le cahier des clauses administratives particulières ;
6. le cahier des clauses techniques particulières ;
7. le modèle de soumission ;
8. le modèle de marché ;
9. le cadre du bordereau des quantités et des prix unitaires ;
10. le modèle de garantie de soumission;
11. le modèle de garantie de bonne exécution ;
12. le modèle de garantie de restitution de l'avance.

Les ISS indiquent les formulaires types (Section VII) qui sont requis.

Le soumissionnaire doit examiner toutes les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans les documents de l'appel d'offres. Il assume les risques s'il ne fournit pas tous les renseignements exigés par le dossier de consultation et/ou s'il ne présente pas une soumission conforme, à tous égards, aux exigences des documents de l'appel d'offres. Ces carences peuvent entraîner le rejet de son offre.

5 - Eclaircissements apportés aux documents d'appel d'offres

Tout soumissionnaire, désirant obtenir des éclaircissements sur les documents, peut notifier sa demande à la personne responsable du marché par lettre avec accusé de réception, fax ou courrier électronique dans le délai et à l'adresse ou aux adresses fixés aux ISS.

La personne responsable du marché répond par écrit à toute demande d'éclaircissement sur les documents d'appel d'offres qu'elle a reçue au plus tard dans le délai en jours calendaires précédant la date limite de remise des offres, fixé dans les ISS.

6 - Modifications au dossier d'appel d'offres

L'autorité contractante peut, à tout moment avant la date limite de remise des offres, pour des raisons qui lui sont propres ou en réponse à une demande d'éclaircissements formulée par un soumissionnaire, modifier le dossier d'appel d'offres.

La modification est notifiée par écrit ou fax à tous les soumissionnaires qui ont acheté le dossier d'appel d'offres et cette modification s'impose à eux.

Pour donner aux soumissionnaires le délai nécessaire à la prise en considération de la modification ou de l'additif dans la préparation de leurs offres, la personne responsable du marché peut reculer la date limite de remise des offres.

C. PREPARATION DES OFFRES

7 - Langue de rédaction de l'offre

L'offre préparée par le soumissionnaire, ainsi que toute la correspondance et les documents relatifs à cette dernière échangés entre le soumissionnaire et l'autorité contractante, est rédigée dans l'une ou l'autre des langues officielles d'Haïti, sauf indication contraire dans les ISS. Les documents complémentaires présentés par le soumissionnaire peuvent être écrits dans une autre langue, à condition que les paragraphes dudit matériel documentaire que le soumissionnaire considère importants soient accompagnés d'une traduction certifiée fidèle et de bonne foi en français ou dans la langue indiquée dans les ISS, auquel cas la traduction prévaut en matière d'interprétation de l'offre.

8 - Composition du dossier de soumission

Les offres des soumissionnaires doivent comprendre :

1. la soumission dûment remplie et signée conformément au modèle établi;
2. le bordereau des quantités et des prix unitaires dûment rempli et signé conformément au modèle établi;
3. le cahier des clauses administratives particulières signé et paraphé ;
4. le cahier des clauses techniques particulières signé et paraphé (le cas échéant) ;
5. les présentes instructions aux soumissionnaires signées et paraphées ;
6. la garantie de soumission conformément au modèle établi;

7. les attestations fiscales, sociales et autres précisées aux ISS *;*
8. tout document pouvant aider à l'appréciation de la qualité des services.

9 - Formulaires à présenter

Le soumissionnaire doit remplir les formulaires indiqués aux ISS, selon les modèles inclus dans la Section VII des documents d'appel d'offres.

10 - Prix de l'offre

10.1. Le soumissionnaire fait ressortir, dans son offre, les prix unitaires des services ainsi que le prix total obtenu par application des quantités prescrites.

10.2. Les prix offerts par le soumissionnaire sont fermes pendant toute la durée du marché et ne peuvent varier en aucune manière, à moins d'une stipulation contraire mentionnée aux ISS. Une offre présentée avec une clause de révision de prix est considérée comme non conforme et est écartée. Cependant, si les ISS prévoient que les prix sont révisables, une offre à prix ferme ne sera pas rejetée mais le coefficient de révision sera considéré comme étant zéro.

11 - Monnaie de l'offre et monnaie de paiement

Les prix unitaires, globaux et totaux sont présentés dans la monnaie nationale (Gourde), sauf indication contraire dans le CCAP.

L'autorité contractante effectue les paiements dans les mêmes monnaies que celles indiquées dans l'offre.

Indépendamment de la monnaie spécifiée pour le paiement, le risque de change n'est pas assumé par l'autorité contractante.

12 - Documents établissant la qualification du soumissionnaire

Les documents apportant la preuve de la qualification du soumissionnaire pour exécuter le marché, si son offre est acceptée, établissent à la satisfaction de l'autorité contractante que le soumissionnaire a la capacité financière et technique nécessaire pour exécuter le marché *(chiffres d'affaires attestés des trois dernières années – à apprécier en rapport avec le volume du marché considéré, attestations de la réalisation de marchés comparables en volume durant une période de temps précédant le lancement de l'appel d'offres (à fixer par les ISS), disponibilité de ressources financières suffisantes attestée par une banque, etc.)*.

13 - Documents établissant la conformité des services

Les documents apportant la preuve que les services sont conformes au dossier d'appel d'offres fournissent :

1. une description détaillée des principales caractéristiques techniques et des performances des services ;

2. un commentaire, clause par clause, du cahier des clauses techniques particulières démontrant que les services correspondent pour l'essentiel à ces spécifications.

Cette énumération n'est pas limitative.

14 - Garantie de soumission

Le soumissionnaire fournit une garantie de soumission d'un montant égal à celui fixé aux ISS et qui fait partie intégrante de son offre.

La garantie de soumission est nécessaire pour protéger l'autorité contractante contre les risques de non-respect des engagements pris par le soumissionnaire, lequel peut justifier la saisie dudit cautionnement que représente cette garantie

La garantie de soumission est libellée dans la même monnaie que l'offre, et prend une des formes suivantes :

1. garantie bancaire ou lettre de crédit irrévocable émise par une banque établie en Haïti, ou à l'étranger, mais toujours acceptable par l'autorité contractante ;

2. chèque de direction ou chèque certifié émis à l'ordre de l'autorité contractante par une entité acceptable pour l'autorité contractante ; ou

3. la forme indiquée dans les ISS.

La période de validité de la garantie de soumission, quelle qu'en soit la forme, excède de trente (30) jours calendaires la période de validité de l'offre.

Toute offre non accompagnée de la garantie requise est rejetée par l'autorité contractante pour non-conformité aux documents d'appel d'offres.

Les garanties de soumission des soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues sont retournées dans les meilleurs délais possibles, au plus tard trente (30) jours calendaires après la date d'échéance de la période de validité des offres spécifiée par l'autorité contractante.

La garantie de soumission de l'attributaire lui est retournée dès la présentation de la garantie de bonne exécution du marché, et suite à la notification du marché validé.

La garantie de soumission peut s'exécuter par l'autorité contractante :

1. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité stipulée dans le formulaire d'offre ; ou
2. dans le cas où l'offre est acceptée, si le soumissionnaire ne présente pas la garantie de bonne exécution conformément à la clause 34 du présent dossier ou ne signe pas le marché conformément à la clause 35 dudit dossier.

15 - Délai de validité des offres

Les offres sont valables pour une durée minimale de soixante jours au moins après la date limite de remise des offres. Une offre valable pour une période plus courte peut être écartée par l'autorité contractante, comme non conforme aux dispositions de l'appel d'offres.

Dans des circonstances exceptionnelles, la personne responsable du marché peut solliciter du soumissionnaire une prolongation du délai de validité de son offre. La demande et les réponses qui lui sont données se font par écrit. Un soumissionnaire peut refuser de prolonger la durée de validité de son offre, sans perdre sa garantie de soumission.

Un soumissionnaire acceptant la demande de prolongation ne peut être autorisé à la modifier, mais il peut lui être demandé d'augmenter la durée de validité de sa garantie de soumission proportionnellement à la durée de prolongation.

16 - Forme et signature de l'offre

Le soumissionnaire prépare au moins trois (3) exemplaires de l'offre, soit : un original et deux copies indiquant clairement sur les exemplaires « Original » et « Copie », selon le cas. En cas de différence entre eux, l'original fait foi.

L'original et toutes les copies de l'offre sont dactylographiés; ils sont signés par le soumissionnaire. Toutes les pages de l'offre sont paraphées par le soumissionnaire.

L'offre ne contient aucune mention, interligne, rature ou surcharge.

D. DEPOT DES OFFRES

17 - Présentation et identification des offres

Les offres sont envoyées à l'adresse précisée aux ISS.

Chaque soumissionnaire soumet son offre au moins en trois (3) exemplaires, soit un original et deux copies, marqués « Original » et « copie », selon le cas. L'offre comprend toutes les parties définies à la clause 8 ci-dessus.

Les soumissions sont placées sous double enveloppe cachetée :

1. l'enveloppe extérieure qui ne porte que les indications suivantes :

    a. dans le coin supérieur gauche, en rouge : « Appel d'offres n°... pour la fourniture de *(nature des services précisée aux ISS)* » – « A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des plis » ;

    b. dans le coin supérieur droit, en noir : nom et adresse du soumissionnaire ;

    c. dans le coin inférieur droit, en bleu : « *(adresse complète de la personne responsable du marché précisée aux ISS)* ».

Cette enveloppe extérieure contient les caution et attestations énumérées dans les clauses 8 et 12 du présent dossier.

2. l'enveloppe intérieure, sur laquelle sont inscrits le nom et l'adresse du soumissionnaire, contenant l'offre technique et financière.

18 - Date et heure limite de dépôt des offres

Les plis contenant les soumissions sont déposés ou envoyés par voie recommandée avec accusé de réception ou par porteur avec accusé de réception à l'adresse spécifiée aux ISS. Les soumissions doivent préciser également la date et l'heure limites de dépôt. L'ouverture des plis intervient à l'heure limite de dépôt des offres ou au plus tard trente minutes après l'heure limite de ce dépôt.

L'autorité contractante a toute latitude pour prolonger le délai de remise des offres en modifiant le dossier d'appel d'offres, sous réserve des dispositions de la clause 6. Dans ce cas, tous les droits et toutes les obligations de l'autorité contractante et des soumissionnaires, auparavant liés au délai initial, sont liés au nouveau délai.

19 - Offre hors délai

Toute offre parvenue après expiration du délai ci-dessus n'est pas reçue quel que soit le motif évoqué pour justifier ce retard.

20 - Modification, substitution et retrait des offres

Un soumissionnaire peut modifier, substituer ou retirer son offre après l'avoir soumise, à condition de communiquer ces faits par écrit à l'autorité contractante et que cet écrit porte la signature du représentant autorisé, avant l'échéance du délai fixé pour la soumission des offres. La modification ou substitution de l'offre doit suivre les mêmes formalités prévues dans la clause 17 du présent dossier. Les offres retirées sont retournées aux soumissionnaires sans avoir été ouvertes.

Les offres ne peuvent être modifiées, substituées ni retirées une fois échu le délai prévu pour leur soumission.

Aucune offre ne peut être retirée dans l'intervalle de temps compris entre la date de remise des offres et la date d'expiration de la période de leur validité, sous peine de l'application des dispositions prévues à la clause 14 du présent dossier.

E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES

21 - Ouverture des plis

L'ouverture des plis se fait en présence des soumissionnaires ou de leurs représentants qui choisissent d'y assister *(date et heure fixées aux ISS)*, à l'adresse précisée aux ISS. Les

soumissionnaires ou leurs représentants, assistant à cette séance, signent un registre attestant leur présence. L'omission de signature des soumissionnaires ou de leurs représentants n'invalide pas le contenu et l'effet de l'acte.

Au début de la séance publique et avant l'ouverture des plis, l'autorité contractante énonce les noms de tous les soumissionnaires dont les offres ont été reçues et qui sont ouvertes. Si, à ce moment un participant se présentant comme soumissionnaire ou comme représentant autorisé d'un soumissionnaire prétend que son nom ou celui du soumissionnaire qu'il représente a été omis de cette lecture et parvient à prouver que son offre a été déposée, l'autorité contractante reporte l'ouverture des plis. Ce report peut être momentané si l'offre ou les offres manquante(s) est (sont) retrouvée(s) dans un délai raisonnable. Dans le cas contraire, il faut suspendre la séance et reporter l'ouverture des plis à un délai ne dépassant pas vingt-quatre heures. Si, malgré ce report, l'offre ou les offres manquante(s) n'est (ne sont) pas retrouvée(s), l'autorité contractante a la faculté de reprendre l'appel d'offres à son stade initial ou de permettre au(x) soumissionnaire(s) de soumettre une nouvelle offre dans un délai de quinze jours calendaires au plus.

Lors de l'ouverture des plis, l'autorité contractante cite les noms des soumissionnaires, les montants des offres, y compris de chaque variante, les rabais éventuels, la présence ou l'absence de garantie de soumission, les modifications, substitutions, ou retraits d'offres ou tout autre détail que l'autorité contractante, à sa discrétion, juge approprié d'annoncer. Aucune offre n'est rejetée lors de la séance d'ouverture des plis. Les offres tardives sont retournées aux soumissionnaires respectifs sans avoir été ouvertes.

Les offres qui n'ont pas été ouvertes et lues lors de la séance d'ouverture des plis ne sont pas évaluées.

L'autorité contractante dresse un procès-verbal de la séance d'ouverture des plis, dans lequel il est fait constat :

1. des offres reçues ;

2. de l'existence ou de l'absence des documents requis;

3. des modifications, substitutions ou retraits d'offres, ainsi que des observations exprimées par les participants.

Elle remet à chacun des soumissionnaires présents ou représentés une copie du procès-verbal signé par les membres du comité d'ouverture des plis et contresigné avec, s'il y a lieu des réserves, par ces soumissionnaires. Une fois ce procès-verbal remis, la séance d'ouverture des plis est tenue pour terminée.

Une fois ce procès-verbal remis, la séance d'ouverture des plis est tenue pour terminée.

22 - Caractère confidentiel de la procédure

Aucune information relative à l'examen, aux éclaircissements, à l'évaluation et à la comparaison des offres, ainsi qu'aux recommandations relatives à l'attribution provisoire du marché, ne peut être divulguée aux soumissionnaires ni à toute personne étrangère à la procédure d'examen et d'évaluation, après l'ouverture des plis et jusqu'à l'annonce de l'attribution du marché au soumissionnaire retenu.

L’utilisation pour quelque motif que ce soit, par n'importe quel soumissionnaire, d’informations considérées confidentielles, entraîne le rejet de sa proposition

23 - Eclaircissements apportés aux offres

L’autorité contractante, pour faciliter l'examen, l'évaluation et la comparaison des propositions, peut demander aux soumissionnaires des éclaircissements relatifs à leur offre, y compris le sous- détail de leurs prix unitaires. Une telle démarche et la réponse qui est apportée sont formulées par écrit. Mais, à l'exception de la confirmation de la rectification des erreurs de calcul découvertes au cours de la vérification du bordereau des quantités et des prix unitaires conformément aux dispositions de la clause 24 ci-dessous, aucune modification du prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, ni offerte, ni recevable.

24 - Examen préliminaire

24.1. L’autorité contractante examine les offres pour déterminer si elles sont complètes, si elles contiennent des erreurs de calcul, si les garanties exigées ont été fournies, si les documents ont été correctement signés et si les offres sont d’une façon générale en bon ordre.

24.2. Les erreurs arithmétiques sont rectifiées dans les cas suivants :

1. S’il y a contradiction entre le prix unitaire et le prix total obtenu en multipliant le prix unitaire par les quantités, le prix unitaire fait foi et le prix total est corrigé.

2. S’il y a contradiction entre le prix indiqué en toutes lettres et le prix indiqué en chiffres, le montant en toutes lettres prévaut.

Lorsque le prestataire de services n’accepte pas la correction des erreurs, son offre est écartée et sa garantie peut être confisquée.

24.3. L’autorité contractante peut tolérer des différences mineures, des vices de forme, des irrégularités sans conséquence, pour autant que ces différences ne portent pas préjudice aux autres soumissionnaires ou n’affectent pas le classement des offres.

24.4. Avant l’évaluation détaillée, menée conformément à la clause 26 du présent dossier, l’autorité contractante détermine si chaque offre est conforme pour l’essentiel à toutes les stipulations et conditions du dossier d’appel d’offres, sans réserves notables. Des divergences ou des réserves à des clauses essentielles, telles que celles régissant la garantie de soumission, le droit applicable et les impôts, droits et taxes, sont considérées comme des réserves notables. L’autorité contractante détermine si l’offre est conforme pour l’essentiel aux dispositions du dossier d’appel d’offres en se basant sur son contenu sans avoir recours à des éléments de preuve extrinsèques.

24.5. L’autorité contractante écarte toutes les offres qui ne sont pas conformes pour l’essentiel aux dispositions du dossier d’appel d’offres, et les soumissionnaires ne peuvent y apporter des changements pour en corriger la non-conformité.

25 - Conversion en une seule monnaie

25.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, l'autorité contractante convertit les prix des offres exprimées dans les diverses monnaies dans lesquelles le prix de l'offre est payable:

1. en gourdes, en utilisant le cours vendeur établi pour des transactions analogues par la Banque de la République d'Haïti; ou

2. dans une monnaie largement utilisée dans les transactions internationales.Dans ce cas, les montants payables en monnaies étrangères sont convertis dans la monnaie choisie en utilisant le cours vendeur publié par la Banque de la République d'Haïti et les montants payables en monnaie locale sont convertis en utilisant le cours vendeur établi par la Banque de la République d'Haïti.

25.2. La monnaie choisie pour la conversion des prix en une seule monnaie aux fins d'évaluation et de comparaison, la source et la date du taux de change sont indiquées aux ISS.

26 - Evaluation et comparaison des offres

26.1. Les rabais éventuels accordés par le soumissionnaire sont appliqués au montant de sa proposition financière, éventuellement corrigée par l'autorité contractante, avant la comparaison des offres.

(Dans le cas où le dossier d'appel d'offres demande aux soumissionnaires de proposer des rabais, une offre sans proposition de rabais sera considérée comme ayant accordé un rabais nul et n'est donc pas éliminée).

26.2. L'évaluation des offres tient compte, outre les prix, des critères quantifiés ci-après *(lesquels doivent être choisis en fonction de l'objet du marché et être exprimés en termes monétaires)* :

a) Planning des services proposé dans l'offre : en cas de durée du plan de travail supérieur au délai indicatif précisé dans les documents d'appel d'offres, le montant de l'offre est ajusté en appliquant un pourcentage fixé aux ISS pour chaque semaine de délai supplémentaire; ce pourcentage est ajouté au montant de l'offre aux fins d'évaluation ;

b) Variante dans le calendrier de règlement par rapport au calendrier arrêté par le cahier des clauses administratives particulières : les soumissionnaires peuvent être autorisés à présenter une telle variante et à indiquer la réduction qu'ils acceptent pour cette variante. Si l'autorité contractante considère comme acceptable la variante du calendrier de règlement proposé par les soumissionnaires, leur offre est évaluée en tenant compte de la réduction de prix proposée par eux en contrepartie ;

c) Qualifications et compétences du personnel proposé dans l'offre pour la réalisation des services : l'efficacité potentielle de l'équipe ou de la personne proposée doit être évaluée par rapport aux résultats attendus par l'autorité contractante, et le prix offert est ajusté en conséquence selon la méthode fixée aux ISS ;

d) **Performances et rendement des équipements et/ou matériels nécessaires à la réalisation des services :** les équipements et/ou matériels utilisés dans le cadre du marché doivent avoir le rendement minimum spécifié dans le cahier des clauses techniques particulières pour être considérés conformes au dossier d'appel d'offres. Aussi, l'évaluation tient compte du coût supplémentaire dû à l'écart de rendement des équipements et/ou matériels proposés dans l'offre par rapport au rendement requis ; le prix offert est alors ajusté selon la méthode fixée aux ISS ;

e) **Coûts des produits consommables (notamment carburants, produits d'entretien, intrants):** la liste des produits consommables nécessaires au bon accomplissement des services doit figurer au cahier des clauses techniques particulières. Leur coût total, correspondant aux prix unitaires indiqués dans l'offre, est ajouté au montant de la soumission aux fins d'évaluation.

27 - Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux

S'il est indiqué dans les ISS d'accorder une préférence aux soumissionnaires nationaux, ces derniers peuvent bénéficier d'une marge de préférence à l'évaluation de leurs offres, pour laquelle cette clause prévisionnelle s'applique.

Les soumissionnaires nationaux apportent toutes les preuves permettant d'établir qu'ils répondent aux critères ci-après pour être admis à bénéficier d'une marge de préférence de quinze pour cent (15%) au plus lors de la comparaison de leurs offres avec celles des soumissionnaires qui ne bénéficient pas de cette préférence. Ils doivent :

1. être enregistrés en Haïti ou être membres d'une communauté économique d'États dont l'État haïtien est membre ;
2. avoir une majorité d'actionnaires de nationalité haïtienne si les soumissionnaires ne sont pas membres d'une communauté économique d'États dont l'État haïtien est membre;
3. satisfaire à tout autre critère pour l'application de l'éligibilité à la préférence nationale tel que spécifié dans les ISS.

28 - Détermination de l'offre la mieux-disante

L'offre la mieux-disante est celle qui a proposé le montant le moins cher après correction des erreurs arithmétiques et application des divers ajustements énumérés dans la clause 26 ci-dessus.

F. ATTRIBUTION DU MARCHE

29 - Vérification de la qualification du soumissionnaire «le mieux-disant »

La détermination de l'aptitude du soumissionnaire le mieux-disant à exécuter le marché de façon satisfaisante s'appuie sur la vérification de ses capacités techniques et financières. Elle est fondée sur un examen des preuves des qualifications du soumissionnaire le mieux-disant fournies par lui au titre de la clause 12 du présent dossier, et sur toute autre information que l'autorité contractante juge nécessaire et adéquate.

Les critères ci-après sont pris en considération :

1. l'expérience dans les services de même nature et de même technicité ;

2. la capacité financière.

Une réponse négative à la question de savoir si le soumissionnaire le mieux-disant est qualifié fait rejeter son offre. L'autorité contractante doit alors vérifier la qualification du soumissionnaire classé comme le deuxième mieux-disant, ainsi de suite.

30 - Attribution provisoire du marché

L'autorité contractante attribue le marché au soumissionnaire jugé qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante, dont elle a déterminé que l'offre conforme pour l'essentiel est la mieux-disante.

31 - Droit de modifier les quantités

L'autorité contractante, au moment de l'attribution du marché, se réserve le droit d'augmenter ou de diminuer, dans les limites prévues aux ISS, la quantité des services spécifiée dans le bordereau des quantités et des prix unitaires, sans changement de prix unitaire ou d'autres termes et conditions.

32 - Droit d'annuler la procédure d'appel d'offres

Si l'autorité contractante estime que le nombre de plis reçus est insuffisant pour faire jouer pleinement la concurrence, si aucune offre n'est remise dans les conditions prescrites par le présent dossier d'appel d'offres ou si aucune des offres obtenues ne lui paraît susceptible d'être retenue, l'appel d'offres est déclaré infructueux totalement ou partiellement.

L'autorité contractante se réserve également le droit de déclarer l'appel d'offres infructueux lorsqu'il est constaté que les montants des offres sont trop élevés par rapport à l'estimation administrative ou lorsque les justifications initiales du projet ont disparu.

33 – Validation du rapport d'évaluation et notification de l'attribution du marché

En cas d'avis favorable sur le rapport d'évaluation préparé par le comité d'ouverture des plis et d'évaluation des offres, la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) valide ledit rapport donnant lieu à l'attribution du marché.

Après la validation du rapport, l'autorité contractante informe le soumissionnaire retenu, par lettre et/ou courrier électronique avec accusé de réception, que son offre a été acceptée et qu'il est invité à prendre contact immédiatement avec elle pour signer le marché. L'autorité contractante remet également à chacun des soumissionnaires non retenus sa garantie de soumission.

Si la notification de l'attribution du marché intervient après la date limite de validité de son offre, le soumissionnaire retenu aura le droit de se désister; dans ce cas, sa garantie de soumission lui sera rendue.

Toujours si la notification de l'attribution du marché intervient après l'expiration du délai de validité de son offre, le soumissionnaire choisi peut demander l'actualisation de ses prix avant la conclusion du marché.

La notification de l'attribution du marché ne constitue pas encore la conclusion du marché.

34 - Signature du marché

Dans un délai fixé aux ISS suivant la réception du projet de marché, l'attributaire doit le signer et le retourner à l'autorité contractante. Passé ce délai, cette dernière peut considérer l'attributaire comme s'étant désisté. Elle saisit alors sa garantie de soumission et peut faire appel au soumissionnaire classé en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres; dans ce cas, l'attributaire défaillant n'est pas autorisé à participer à cette nouvelle consultation.

35 – Recours en cas de contestation de l'attribution du marché

Dans le délai fixé aux ISS à partir de la date de la notification, conformément à la clause 33 ci-dessus, les soumissionnaires peuvent présenter un recours en cas de contestation de l'attribution du marché. Ce recours s'exerce à titre gracieux par-devant l'autorité contractante puis, en cas d'insatisfaction, à l'amiable par-devant le Comité de Règlement des Différends placé auprès de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP).

La partie qui s'estime lésée par la décision du Comité de Règlement des Différends peut saisir la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif (CCSCA) dans le délai de huit jours ouvrables à partir de la date de notification de la décision du Comité de Règlement des Différends.

36 – Approbation du marché et validation finale

Après la signature du marché par l'attributaire et l'autorité contractante, cette dernière le transmet, dans un délai fixé aux ISS, à l'autorité administrative compétente pour approbation. Le marché approuvé doit être transmis par la suite à la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP) pour validation finale. La CNMP doit solliciter, dans le délai fixé aux ISS, l'avis de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif sur le marché approuvé.

En cas d'avis favorable de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif, la CNMP valide définitivement le marché approuvé.

37.- Garantie de bonne exécution

Dans le délai fixé aux ISS, et après la notification du marché validé, le titulaire doit présenter la garantie de bonne exécution, conformément au CCAG, en utilisant à cet effet le formulaire de garantie de bonne exécution compris dans la Section VII, ou d'une autre manière considérée acceptable par l'autorité contractante.

La carence du titulaire à satisfaire aux dispositions ci-dessus constitue un motif suffisant de retrait ou d'abrogation de la validation du marché et de confiscation de la garantie de soumission. En pareil cas, l'autorité contractante peut faire appel au soumissionnaire classé en deuxième position. Elle peut également procéder à un nouvel appel d'offres; le titulaire défaillant n'est pas autorisé à participer à cette nouvelle consultation.

38 - Pratiques de corruption

Il est exigé de l'autorité contractante, ainsi qu'à tous les fournisseurs/entrepreneurs qui participent au processus de passation des marchés et à l'exécution des marchés, d'observer les plus hauts niveaux d'éthique. Des actions qui constituent des pratiques de corruption les plus courantes sont décrites ci-après :

1. *Pot-de-vin*, il s'agit de tout acte ou omission par lesquels un fonctionnaire public ou toute personne agissant en son nom, de par sa fonction ou sa charge, contrairement à ses devoirs, offre, donne, reçoit ou sollicite tout objet de valeur capable d'influer sur les décisions durant le processus de passation de marché ou durant l'exécution du marché correspondant. Sont également inclus dans cette définition les actes de même nature réalisés par les soumissionnaires ou des tiers pour leur propre bénéfice;
2. *Extorsion ou Contrainte*, c'est le fait de faire des menaces personnelles à quelqu'un ou à des membres de sa famille, sur sa personne, son honneur ou ses biens, de se rendre coupable d'un acte qui constitue un délit, pour influencer les décisions durant le processus de passation de marché ou durant l'exécution du marché correspondant, que l'objectif de ces menaces soit atteint ou non ;
3. *Fraude*, il s'agit de falsification de données ou de faits dans le but d'influencer un processus de passation de marché ou la phase d'exécution du marché, au préjudice de l'autorité contractante et des participants ;
4. *Collusion*, il s'agit d'actions entre soumissionnaires destinées à obtenir des prix d'offres d'un niveau irréel, non compétitifs, capables de priver l'autorité contractante des bénéfices d'une compétition libre et ouverte.

S'il est prouvé qu'un fonctionnaire public ou toute personne agissant en son nom, et/ou le participant ou attributaire impliqué dans un processus de passation de marchés a trempé dans des pratiques de corruption, l'autorité contractante, avec ou sans recommandations de la Commission Nationale des Marchés Publics, le cas échéant, peut rejeter toute attribution découlant du processus de passation de marchés en question et/ou déclarer une entreprise non éligible pour être l'attributaire de futurs marchés.

De même, les autorités de contrôle doivent réagir face à tout fait similaire jugé comme pratique de corruption, conformément à la procédure établie.

La prohibition décidée par l'autorité contractante est temporaire.

III

INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX SOUMISSIONNAIRES (ISS)

CONTENU

A. Généralités
B. Documents d'Appel d'Offres
C. Préparation des Offres
D. Dépôt des Offres
E. Ouverture des Plis et Évaluation des Offres
F. Attribution du Marché

III - INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX SOUMISSIONNAIRES (ISS)

Les Instructions Spéciales aux Soumissionnaires (ISS) relatives aux services devant être contractés viennent en complément ou en supplément des dispositions décrites dans les Instructions Générales aux Soumissionnaires (IGS). En cas de conflit, les dispositions présentées dans cette Section prévalent sur celles décrites dans les IGS.

Dans les tableaux ci-dessous, chaque instruction spéciale aux soumissionnaires présentée dans la colonne de droite renvoie à l'instruction générale aux soumissionnaires (IGS) correspondante figurant dans la colonne de gauche.

A. Généralités

IGS 1	Nom de l'autorité contractante : ……
IGS 1	Origine des fonds ou Numéro du Prêt (si applicable): ……
IGS 1	Nom du Programme/Projet : …….
IGS 1	Objet du Marché : ……
IGS 1	Numéro de l'Appel d'Offres : No……
IGS 1	Lot n°1 : …….. Lot n°2 : …….. Lot n°3 : …….. Autres Lots° …… (le cas échéant)
IGS 1	Localisation de la réalisation des services : …….

B. Documents d'Appel d'Offres

IGS 4	Liste des Formulaires types requis : 1. Formulaire d'offre 2. Formulaire de bordereaux des quantités et des prix unitaires 3. Formulaire de déclaration d'Inexistence de limitations à l'éligibilité 4. Formulaire de marché 5. Formulaire de garantie de soumission 6. Formulaire de garantie de bonne exécution 7. Formulaire de garantie de restitution de l'avance 8. Tous autres formulaires nécessaires

IGS 5	Eclaircissements apportés aux documents de l'appel d'offres : Adresse de l'autorité contractante : …… ….. …… ……...
IGS 5	Limite avant l'échéance du délai de soumission des offres pour présenter une requête de clarification : …… (**)** jours calendaires.
IGS 5	Limite avant l'échéance du délai de soumission des offres pour répondre à une requête de clarification : ……. ( ) jours calendaires.

C. Préparation des Offres

IGS 7	Langue de rédaction de l'offre : …….
IGS 8	Liste des autres documents requis : 1. Copie du document de constitution de l'entreprise et, le cas échéant, de ses modifications ; 2. Copie de la patente, de la carte d'identité professionnelle, de la carte d'identification nationale et du matricule fiscal pour une personne physique ; 3. Procuration notariée donnée au représentant de l'entreprise ou de la personne physique pour la signature de l'offre ; 4. Certification de signature notariée du représentant de l'entreprise ou de la personne physique ; 5. Copie du registre ou matricule commercial en vigueur en Haïti ; 6. Carte d'Immatriculation fiscale de l'entreprise ; 7. Certificat de quitus fiscal de type C délivré par la Direction Générale des Impôts ; 8. Copie de l'état financier audité de …….... (nombre d'exercices fiscaux à préciser) ; 9. Preuve de disponibilité de crédit pour l'exécution du marché.
IGS 11	Monnaie de l'Offre : La monnaie de l'offre est la gourde. Cependant, Il peut être permis aux soumissionnaires d'utiliser le dollar des États-Unis d'Amérique pour les coûts et le paiement des services originaires d'un pays autre qu'Haïti. Le soumissionnaire qui préfère présenter ses coûts en gourdes et dollars des États-Unis d'Amérique, ou en gourdes, dollars des États-Unis d'Amérique et en une autre monnaie peut le faire, à condition de présenter le montant total dans la monnaie exigée dans le dossier d'appel d'offres, et de déclarer les taux auxquels il a fait appel pour l'équivalence des Gourdes ou d'autres monnaies.

IGS 11	Monnaies des paiements : La monnaie des paiements est la gourde ou, selon le cas, le dollar des États-Unis d'Amérique. Le soumissionnaire qui désire recevoir ses paiements en gourdes et en dollars des États-Unis d'Amérique peut le faire, à condition d'indiquer dans sa soumission le pourcentage total de son offre qu'il désire recevoir en dollars des États-Unis d'Amérique.
IGS 12	Documents établissant la qualification du soumissionnaire : 1. Formulaire de l'offre. 2. Copie du document de constitution de l'entreprise et, le cas échéant, de ses modifications. 3. Copie de la patente, de la carte d'identité professionnelle, de la carte d'identification nationale et du matricule fiscal pour une personne physique ; 4. Preuve de disponibilité de crédit pour l'exécution du marché. 5. Derniers bilans des trois dernières années certifiés par un comptable agréé. 6. Déclaration définitive d'impôts sur le revenu à jour (personne physique) 7. Attestations de la réalisation de marchés comparables en volume durant les trois dernières années.
IGS 14	Garantie de soumission : (*garantie de soumission est une garantie suivant le formulaire figurant à la section VII*) la garantie de soumission doit être valide durant une période de ……. mois suivant la date d'ouverture des plis. Elle est de …… (*insérer montant en lettres*) gourdes [*compris entre 1 et 3% du montant de l'offre ou montant forfaitaire*……. (Gdes …… (*insérer montant en chiffres)*)]……..).
IGS 15	Période de validité de l'offre : L'offre doit être valable durant ……..jours (*60 jours minimum*).
IGS 16	Nombre d'exemplaires : L'offre doit être présentée en ……. exemplaires (*au moins trois*), soit un (1) original et ……. copies.

D. Dépôt des Offres

IGS 17	Adresse à laquelle les offres doivent être déposées ou postées : ……
IGS 17	Objet et numéro de l'appel d'offres : ……..

IGS 17	Adresse de la personne responsable du marché : ……..
IGS 18	Adresse, date et heure limites de dépôt des offres : …….

E. Ouverture des Plis et Évaluation des Offres

IGS 21	Adresse, date et heure d'ouverture des plis : …… Le ……., à ……. h a.m. ou p.m.
IGS 25	La monnaie choisie pour la conversion en une seule monnaie : …… *[Préciser soit la gourde soit le dollar des Etats-Unis d'Amérique.]* La source des taux de change : …….. *[Si la monnaie pour la conversion est une autre monnaie que la gourde, indiquer les taux de change officiels entre la gourde et les monnaies étrangères (Source : Banque de la République d'Haïti (BRH). Pour la conversion des prix soumissionnés en gourdes, ou si la monnaie choisie pour la conversion est la gourde, indiquer BRH.]* La date des taux de change : …….. *[Préciser une date qui ne doit pas être antérieure à plus de quatre (4) semaines à la date limite de remise des soumissions, ni postérieure à la date d'expiration de la période initiale de validité des offres.]*
IGS 26	Critères d'évaluation des offres : *Planning d'exécution des services.* Facteurs correspondants à l'option choisie : ajustement exprimé par un montant dans la monnaie de l'évaluation des offres, ou

	ajustement exprimé par un pourcentage *[Un taux d'un demi de 1 pour cent (0,5 %) par semaine est raisonnable.]*
IGS 26	*Performance et rendement des équipements et/ou matériels nécessaires à la réalisation des services.* *[Préciser la procédure applicable et le facteur d'ajustement selon le besoin (dans la monnaie utilisée pour l'évaluation des offres). Le facteur d'ajustement doit s'appliquer à la norme qui est utilisée. La norme est soit une valeur incluse dans le cahier des clauses techniques particulières, ou bien est mentionnée comme étant la valeur à laquelle un soumissionnaire garantit le meilleur rendement ou performance.]*
IGS 27	Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux ou de pays membres d'une communauté économique d'États dont l'État haïtien est membre à condition qu'au moins 70% du personnel employé soient de nationalité haïtienne ou des ressortissants de pays d'une communauté économique d'États considérée.

F. Attribution du Marché

IGS 31	Pourcentage dans lequel les quantités de services à fournir peuvent être augmentées ou réduites : Les quantités d'augmentation ou de réduction des services à fournir ne peuvent excéder quinze pour cent (15 %) du montant total des services.
IGS 34	Nombre de jours pour signer, dater et retourner le marché à l'autorité contractante : _____ jours ouvrables (voir manuel de procédures)
IGS 35	Délais pour exercer des recours : ---------- jours ouvrables par-devant l'autorité contractante ---------- jours ouvrables par-devant le Comité de Règlement des Différends ……. jours ouvrables par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif
IGS 36	Délais d'approbation et de validation finale du marché Nombre de jours pour faire approuver le marché par l'autorité d'approbation compétente : _____ jours calendaires

	Nombre de jours pour solliciter l'avis de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif : _____ jours calendaires Nombre de jours pour la validation du marché approuvé par la Commission Nationale des Marchés Publics à partir de la date de la réception de l'avis de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif : _____ jours calendaires
IGS 37	<u>Délai de présentation de la garantie de bonne exécution :</u> _____ jours calendaires. <u>Constitution de la garantie de bonne exécution :</u> La garantie de bonne exécution à demander dans ce cas est constituée d'un cautionnement représentant …. (*variant entre deux et cinq pour cent du montant du marché, destiné à garantir la bonne exécution du marché ainsi que le paiement des fournisseurs et du personnel en cas de défaillance du prestataire de services)*. La garantie de bonne exécution est toujours exécutable en Haïti sans aucune restriction.

IV

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES, DE SERVICES, D'INFORMATIQUE ET DE BUREAUTIQUE (CCAG)

(Publication dans « LE MONITEUR » et
Téléchargement sur le site Web
de la COMMISSION NATIONALE DES MARCHES PUBLICS)

V

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

CONTENU

1. Identification des parties (Article 3 du CCAG)
2. Objet et durée du marché
3. Documents contractuels (Articles 10 et 11 du CCAG)
4. Modalités d'exécution (Articles 33 à 38 du CCAG)
5. Conditions d'exécution de la prestation
6. Opérations de vérification (Articles 39 à 42 du CCAG)
7. Garantie de bonne exécution (Article 13 du CCAG)
8. Garantie de restitution de l'avance (Article 23 du CCAG)
9. Modalités de détermination des prix (Articles 18 et 19 du CCAG)
10. Impôts, droits et taxes
11. Monnaies et taux de change
12. Avance (Article 23 du CCAG)
13. Acomptes et paiements partiels définitifs (Articles 20 à 22 du CCAG)
14. Paiement (Article 25 du CCAG)
15. Règlement des sous-traitants (Article 24 du CCAG)
16. Pénalités de retard (Article 32 du CCAG)
17. Clauses techniques (Article optionnel)
18. Résiliation (Articles 45 à 52 du CCAG)
19. Règlement des différends et des litiges (Articles 53 et 54 du CCAG)
20. Entrée en vigueur du marché

V - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Dans les cas simples, le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) sont réunis dans un seul document.

Il peut arriver, lorsque le service est simple et bien défini, que la définition de la prestation dans la soumission ou l'acte d'engagement et dans l'objet du marché soit suffisante ; le CCTP est alors supprimé.

Un modèle de cahier des clauses administratives particulières applicables aux marchés de prestations de services est présenté ci-après. Des commentaires didactiques, en italique, figurent à la fin de certains de ses articles.

Ce modèle de CCAP est destiné à tous les types de marchés, quel que soit le mode de passation.

Lorsqu'un article du modèle de CCAP n'est pas utilisé, le faire toutefois apparaître « pour mémoire » afin de respecter la série normalisée des articles.

Note importante : Les grattages, effaçages par produits chimiques, collages de papillons sont interdits dans l'ensemble du présent document.

1. Identification des parties (Article 3 du CCAG)

… *(Désignation et adresse de l'autorité contractante, numéro d'identification de la personne responsable du marché)*

Et

… *(Désignation et adresse du prestataire de services, numéro d'identification de l'entreprise et de son représentant, ou de la personne physique)*

La procédure de passation utilisée est celle de… *(à identifier)*, en application de l'article.... *(à préciser)* de la loi du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux des marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public.

Le présent CCAP comporte… *(Nombre)* pages numérotées de ... à ...

2. Objet et durée du marché

Le marché a pour objet la prestation de services ci-dessous désignée : … *(identifier les services).*

Pour la période du… au…

Variante :

Le marché a pour objet la prestation de services désignée ci-dessous.

Il s'agit d'un marché à commandes passé pour une période de ... à compter du ... et porte sur … *(identifier les services)*.

Les prestations de services faisant l'objet de ce marché sont susceptibles de varier dans les limites suivantes : ... *(indiquer minimum et maximum en valeur)*.

Commentaires

Indiquer la nature et donner une description précise des prestations et, le cas échéant, leur division en lots et la consistance de chacun de ceux-ci. Ces indications peuvent être présentées sous la forme d'un tableau à joindre en annexe au marché.

La variante est à utiliser dans le cas particulier des marchés à commandes ; le paragraphe premier n'est pas alors reproduit. Les commentaires ci-dessus s'appliquent également ici.

Les marchés à commandes ne fixent que le minimum et le maximum des services, arrêtés en valeur, susceptibles d'être commandés au cours d'une période déterminée n'excédant pas celle d'utilisation des crédits budgétaires, les quantités des services à livrer étant précisées, pour chaque commande, par l'autorité contractante en fonction des besoins à satisfaire. Ces marchés doivent indiquer la durée pour laquelle ils sont conclus. Ils peuvent comporter une clause de tacite reconduction, sans toutefois que la durée totale du contrat puisse excéder trois années.

Il est à remarquer que, sauf stipulation particulière du marché, les bons de commandes peuvent être adressés jusqu'au dernier jour de validité du marché.

L'indication du minimum/maximum d'un marché à commandes figure en annexe au marché ou au CCAP, puisque la fourchette d'un marché à commandes a valeur d'engagement. Elle ne peut se trouver dans les instructions aux soumissionnaires, document qui n'a pas statut contractuel, qu'à titre de simple rappel.

La fourchette d'un marché à commandes est un montant global et non un prix.

Un marché à commandes ne saurait donc se passer d'un bordereau des prix unitaires ou d'une liste de prix quelle que soit sa forme.

La fourchette doit se rapprocher le plus possible de la réalité des besoins et sans que la marge entre le minimum et le maximum soit trop forte de façon à permettre aux candidats de calculer leurs offres sur des hypothèses aussi rigoureuses que possible.

En cas de renouvellement par tacite reconduction (cette possibilité est facultative pour les marchés à commandes), ajouter : « Le marché est renouvelable par tacite reconduction, sans que sa durée totale puisse excéder trois ans. Il peut y être mis fin à l'expiration de chaque période, à charge pour la partie qui en prendra l'initiative d'en informer l'autre par lettre avec accusé de réception (x) mois au moins avant la fin de la période en cours ».

3 - Documents contractuels (Articles 10 et 11 du CCAG)

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

1. le marché ;
2. l'acte d'engagement ou la soumission ;
3. ses annexes dont le bordereau des quantités et des prix unitaires ;
4. les bons de commandes (le cas échéant) ;
5. le présent cahier des clauses administratives particulières ;
6. le cahier des clauses techniques particulières (le cas échéant) ;
7. le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures, de services, d'informatique et de bureautique.

4 - Modalités d'exécution (Articles 33 à 38 du CCAG)

La prestation doit être exécutée selon la périodicité (ou dans les délais) déterminée ci-après : …

Les commandes sont passées dans les conditions suivantes : … *(à préciser)*

Personne habilitée à signer : … *(à identifier)*

Commentaires

En cas de prestation de services répétitive (nettoyage de locaux, entretien périodique de matériel), mentionner ici avec précision la périodicité d'exécution de la prestation.

Les prestations du marché peuvent, dans certains cas, être répétitives pour certaines d'entre elles, à la demande pour d'autres ; il convient d'indiquer alors les modalités d'exécution avec précision dans les deux cas.

Dans les cas plus complexes, il est conseillé de présenter ces périodicités sous forme de tableaux.

Lorsque les prestations sont commandées au fur et à mesure des besoins (dans le cadre d'un marché à commandes), il sera indiqué dans cet article que les bons de commandes préciseront les délais ou dates de fourniture des services correspondants.

Les bons de commandes délivrés par l'autorité contractante doivent comporter :

1. *la référence au marché ;*
2. *la désignation de la prestation ;*
3. *le lieu et le délai (ou date) d'exécution de la prestation ;*
4. *le prix correspondant.*

Les bons de commandes portent la signature de(s) la personne(s) habilitée(s). Préciser la qualité de(s) la personne(s) habilitée(s) à signer ces bons.

Variante en cas de sous-traitance :

L'acceptation d'un sous-traitant en cours de marché et l'agrément des conditions de paiement sont constatées par un avenant signé par l'autorité contractante et le titulaire.

L'avenant indique :

1. la nature et le montant des prestations sous-traitées ;
2. le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant ;
3. les modalités de calcul ou de versement des avances et des acomptes ;
4. les stipulations relatives aux délais, pénalités, réfactions et retenues diverses;
5. le comptable assignataire du paiement et le compte à créditer.

5 - Conditions d'exécution de la prestation

La prestation doit être exécutée à … *(identifier le lieu)* dans les conditions ci-après : … *(à préciser)*

6 - Opérations de vérification (Articles 39 à 42 du CCAG)

Commentaires

En matière de prestations de services, il convient de noter que les modalités de vérification sont très variables selon la prestation considérée.

Pour l'admission, voir CCAG applicable aux marchés publics de fournitures, de services, d'informatique et de bureautique. Dans certains cas, les prestations sont vérifiées au fur et à mesure.

Préciser ici la composition du comité de contrôle et de réception.

7 - Garantie de bonne exécution (Article 13 du CCAG)

Le titulaire est tenu de fournir un cautionnement de ……. (*variant de deux à cinq pour cent*) du montant du marché en garantie de la bonne exécution du marché. Ce cautionnement, qui présente un caractère général, garantit toute somme dont le titulaire serait débiteur au titre du marché.

8 - Garantie de restitution de l'avance (Article 23 du CCAG)

Le titulaire ne pourra percevoir l'avance prévue à la clause 12 ci-après qu'après avoir constitué une caution personnelle s'engageant solidairement avec lui à rembourser, s'il y a lieu, cent pour cent (100%) de l'avance consentie.

9 - Modalités de détermination des prix (Articles 18 et 19 du CCAG)

Le marché est traité à prix unitaires. Les prix unitaires du bordereau de prix sont appliqués aux quantités réellement livrées.

10 - Impôts, droits et taxes

Les prix du marché comprennent également tous les impôts, taxes et cotisations de tout genre exigibles en Haïti, qui sont calculés en tenant compte des modalités de base douanières et des tarifs fiscaux en vigueur vingt-huit jours avant la date limite pour la présentation des offres.

Le fournisseur paie les cotisations, impôts, droits et taxes dus directement aux organismes compétents d'Haïti et présente à l'autorité contractante la preuve des paiements correspondants.

11 - Monnaies et taux de change *(article optionnel)*

Les paiements qui correspondent aux coûts d'origine locale se font en gourdes.

Les paiements qui correspondent aux coûts d'origine étrangère se font en dollars des États-Unis d'Amérique ou son équivalent en gourdes.

Dans ce dernier cas, le montant à payer en dollars des États-Unis d'Amérique ou en gourdes est calculé au taux de référence de la Banque de la République d'Haïti du jour effectif du paiement ou de la dépense.

12 - Avance (Article 23 du CCAG)

Il n'est pas accordé d'avance.

Ou

Il est accordé une avance d'un montant de ... *(30% maximum)*.

13 - Acomptes et paiements partiels définitifs (Articles 20 à 22 du CCAG) *(article optionnel)*

Commentaires

Il est obligatoire de prévoir le versement d'acomptes lorsque le marché doit s'exécuter sur une période dépassant trois mois.

Les acomptes doivent être payés après exécution des prestations correspondantes, généralement tous les mois.

Pour plus de précisions sur les modalités de remise de la facture (ou du mémoire), sur le versement des acomptes et les paiements partiels définitifs, voir le CCAG applicable aux marchés publics de fournitures, de services, d'informatique et de bureautique, et apporter les précisions nécessaires en fonction des cas particuliers.

14 - Paiement (Article 25 du CCAG)

Les décomptes, factures ou mémoires afférents au paiement sont établis en un original et … *(x)* copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

1. les nom et adresse du prestataire de services ;
2. le numéro de son compte bancaire tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ou dans la soumission;
3. le numéro et la date du marché, ainsi que, le cas échéant, le numéro et la date du bon de commande ;
4. la prestation exécutée ;
5. le montant de la prestation exécutée ;
6. le prix des prestations accessoires ;
7. la date.

Le paiement s'effectue suivant les règles de la comptabilité publique dans le délai et les conditions ci-après : *(à préciser)*

Le défaut de règlement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit et, sans autre formalité, des intérêts moratoires calculés au prorata du nombre de jours de retard : *(taux applicable à préciser)*

15 - Règlement des sous-traitants en cas de paiement direct (Article 24 du CCAG)

Les règlements à faire au sous-traitant sont effectués sur la base des pièces justificatives revêtues de l'acceptation du titulaire du marché et transmises par celui-ci.

Dès réception de ces pièces, l'autorité contractante avise directement le sous-traitant de la date de réception du décompte et de l'attestation envoyés par le titulaire, et lui indique les sommes dont le paiement à son profit a été accepté par ce dernier.

Le titulaire dispose d'un délai de quinze jours, comptés à partir de la réception des pièces justificatives servant de base au paiement direct, pour les revêtir de son acceptation ou pour signifier au sous-traitant son refus motivé de le faire.

Dans le cas où le titulaire n'a, dans le délai de quinze jours suivant la réception du décompte, de la facture ou du mémoire du sous-traitant, ni opposé un refus motivé ni transmis celui-ci à l'autorité contractante, le sous-traitant envoie directement une copie du décompte, facture ou mémoire à l'autorité contractante.

L'autorité contractante met aussitôt en demeure le titulaire, par lettre avec accusé de réception, de lui faire la preuve, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de cette lettre, qu'il a opposé un refus motivé à son sous-traitant.

A l'expiration de ce délai, et au cas où le titulaire ne serait pas en mesure d'apporter cette preuve, l'autorité contractante dispose du délai prévu à la clause 14 du présent dossier pour régler les sommes dues au sous-traitant, à concurrence des sommes restant dues au titulaire.

16 - Pénalités de retard (Article 32 du CCAG)

Lorsque le délai contractuel d'exécution est dépassé, par le fait du titulaire, celui-ci encourt, par jour de retard et après une mise en demeure restée infructueuse, des pénalités calculées au moyen de la formule suivante : *(à préciser).*

Commentaires

Les modalités de calcul des pénalités de retard doivent être adaptées aux cas particuliers en fonction de la prestation.

En règle générale, il faut arrêter des pénalités de retard qui doivent être considérées comme un moyen coercitif, fixé a priori et de façon forfaitaire en fonction du temps, et destiné à pénaliser le titulaire qui ne respecte pas les délais prévus au marché et acceptés par lui.

Lorsque les dates d'exécution des prestations sont impératives, il est préférable de prévoir, au lieu d'une pénalité, l'exécution aux frais et risques du titulaire.

Préciser également que, lorsque le retard dans l'exécution est imputable à l'autorité contractante, le délai global d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard (en particulier, en cas de retard pour la mise à disposition des locaux où doit être exécutée la prestation).

17 - Clauses techniques *(article optionnel)*

Commentaire
S'il n'est pas élaboré de CCTP, introduire ici les clauses techniques particulières du marché.

18 - Résiliation (Articles 45 à 52 du CCAG)

18.1. Résiliation sans faute du titulaire du marché : L'autorité contractante peut mettre fin unilatéralement au présent marché en donnant au titulaire un préavis de trente jours par lettre notifiée.

Dans ce cas, le titulaire reçoit tous les paiements qui lui sont dus pour les frais encourus dans l'exécution du présent marché jusqu'à la date de résiliation. De plus l'autorité contractante s'engage à rembourser au titulaire tous les frais qui peuvent être liés directement à la résiliation du marché, à titre d'indemnisation.

18.2. Résiliation de plein droit et pour faute du titulaire : Le marché peut être résilié soit de plein droit, et sans que le titulaire ou ses ayants droit puissent prétendre à une indemnité quelconque, soit en cas de faute du titulaire.

18.3. Résiliation sur demande du titulaire du marché : Le titulaire peut demander la résiliation de son marché en cas d'ajournement prolongé de ses prestations, en cas de force majeure ou si le délai de paiement n'est pas respecté.

19 - Règlement des différends et des litiges (Articles 53 et 54 du CCAG)

Recours gracieux et amiable : Les différends sont réglés d'abord dans le cadre d'un recours gracieux exercé auprès de l'autorité contractante, puis, à l'amiable, le cas échéant, auprès du Comité de règlement des différends placé auprès de la Commission Nationale des Marchés Publics (CNMP).

Recours contentieux : En cas de contestation de la décision du Comité de Règlement des Différends, la partie qui s'estime lésée peut saisir du litige la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif.

Seuls peuvent être portés devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif les chefs de demande et motifs énoncés dans le mémoire écrit dont le Comité de Règlement des Différends a été saisi.

20 - Entrée en vigueur du marché

La date d'entrée en vigueur du marché est la date à laquelle le prestataire de services a reçu notification de commencer ses prestations.

VI

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

VI - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES

LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES DECRIT LE PLUS CLAIREMENT POSSIBLE LES SERVICES QUE L'AUTORITE CONTRACTANTE COMPTE ACQUERIR DANS LE CADRE DU PRESENT APPEL D'OFFRES.

VII

FORMULAIRES TYPES

CONTENU

1. Formulaire d'offre
2. Formulaire de bordereau des quantités et des prix unitaires
3. Formulaire de marché
4. Formulaire de garantie de soumission
5. Formulaire de garantie de bonne exécution
6. Formulaire de garantie de restitution de l'avance
7. Formulaire de déclaration d'inexistence de limitations à l'éligibilité

1. Formulaire d’offre

A : *(Nom et adresse de l'autorité contractante)*

Madame/Monsieur,

Après avoir examiné le dossier d'appel d'offres n° *(insérer le numéro)*, dont nous vous accusons ici officiellement réception, nous, soussignés, offrons de fournir *(description des services)* conformément au dossier d'appel d'offres et pour la somme de *(prix total de l'offre en chiffres et en lettres)* ou autres montants énumérés au bordereau des quantités et des prix unitaires ci-joint et qui fait partie de la présente offre.

Nous nous engageons, si notre offre est acceptée, à *[exécuter les prestations de services]* dans un délai de *(à fixer)* et ce, à compter du lendemain de la date que vous porterez sur votre ordre de service de commencer les prestations.

Si notre offre est acceptée, nous obtiendrons une garantie bancaire de bonne exécution de ….. (*variant de deux à cinq pour cent*) du montant du marché qui me sera attribué, pour l'exécution satisfaisante de celui-ci.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de …….jours (*soixante au minimum*) à compter de la date limite fixée pour la remise des plis; l'offre continuera à nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant la fin de cette période.

Il est entendu que vous n'êtes pas tenu d'accepter l'offre la moins-disante ni aucune des offres que vous recevrez.

(Lieu et date)

Signature. ……..

En qualité de …….....

2. Formulaire de bordereau des quantités et des prix unitaires

Le cadre du bordereau des quantités et des prix unitaires consiste à énumérer/quantifier toutes les tâches qui composent un projet donné,à indiquer l'unité de mesure des tâches concernées, et enfin à contenir une rubrique de prix unitaires qui sera complétée par le soumissionnaire (écrits en chiffres et en toutes lettres).

Bordereau des quantités et des prix unitaires

Nom du Soumissionnaire _____ Marché N° _____.

1	2	3	4	5
Article	Description	Quantité (indiquer aussi l'unité)	Prix unitaire (indiquer aussi la monnaie) (en chiffres et en lettres)	Prix total

Signature du Soumissionnaire _____ Date _____

En qualité de _____

Note : En cas de différence entre prix unitaire et prix total, le prix unitaire prévaut.

3. Formulaire de marché

Entre les soussignés :

[Nom de l'autorité contractante (personne morale)] de la République d'Haïti représenté(e) par …….. Monsieur/Madame …….. (ci-après désigné comme « l'Autorité Contractante »), d'une part,

et

[Nom du Prestataire de services] représenté(e) par …….. Monsieur/Madame……... (ci-après désigné comme le « Prestataire de services », d'autre part :

ATTENDU que l'Autorité Contractante désirant que certains services … *[préciser les services]* soient assurés par un Prestataire de Services, a accepté une offre du Prestataire de Services pour la fourniture de ces services pour un montant égal à *[Prix du marché en toutes lettres et en chiffres],* ci-après désigné comme le « Prix du marché ».

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1.- L'Autorité contractante loue les services du Prestataire, qui accepte, pour l'exécution ……(*[Brève description des services]*

Article 2.- Dans ce marché, les mots et expressions ont le même sens qui leur est donné dans les conditions du marché auxquelles il est fait référence.

Article 3.- Les documents ci-après sont considérés comme faisant partie intégrante du marché :

1. le formulaire de marché ;
2. la soumission et le bordereau des quantités et des prix unitaires ;
3. le calendrier des prestations de services ;
4. le cahier des clauses techniques particulières, le cas échéant ;
5. le cahier des clauses administratives générales ;
6. le cahier des clauses administratives particulières ;
7. la notification de l'attribution du marché au prestataire de services.

Article 4.- En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité Contractante au profit du Prestataire de Services, comme indiqué à l'article 5 ci-après, le Prestataire de Services convient de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces services conformément, à tous égards, aux stipulations du présent marché.

Article 5.- L'Autorité Contractante convient de payer au Prestataire de Services, au titre des services, et des rectifications apportées à leurs défauts et insuffisances, le prix du marché, ou tout autre montant dû au titre du marché, et ce aux échéances et de la façon prévues par le marché.

Fait à (lieu) en …….. (*au moins cinq*) exemplaires, le _____ (*jour, mois et an*)

Signatures :

(*Pour l'Autorité Contractante*) _____
(Prénom et nom)

(*Pour le Prestataire de Services*) _____
(Prénom et nom)

Approuvé par
(*Autorité d'approbation compétente*): _____

Visa de la CSC/CA _____

Validé par la CNMP: _____

(En-tête de la Banque)

4. Formulaire de garantie de soumission

ATTENDU QUE *(nom du soumissionnaire)*
(ci-dessous désigné « le soumissionnaire »)
a soumis son offre en date du *(date du dépôt de l'offre)* pour la fourniture des services…. *(objet du marché)*
(ci-dessous désignée « l'offre »)

NOUS, *(désignation de la banque)*, ayant notre siège à *(adresse de la banque)* représentée par …….. (*personne physique, dûment autorisée s'il y a lieu*) ci-dessous désignée « la banque », nous portons garant pour la somme de *(inscrire le montant)* que la banque s'engage à régler intégralement à *(l'autorité contractante)*, s'obligeant elle-même, ses successeurs et assignataires.

Les conditions de cette obligation sont les suivantes :

1. le soumissionnaire retire son offre pendant la période de sa validité ;

ou

2. le soumissionnaire, s'étant vu notifier l'acceptation de son offre par *(l'autorité contractante)* pendant la période de validité de l'offre :

a. manque à signer ou refuse de signer le marché, alors qu'il est requis de le faire ; ou

b. manque à fournir ou refuse de fournir la garantie de bonne exécution, comme prévu dans les instructions aux soumissionnaires.

Nous nous engageons à payer à *(l'autorité contractante)* un montant à concurrence du montant susmentionné, dès réception de sa première demande écrite, sans qu'elle soit tenue de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, le *(l'autorité contractante)* précisera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions ci-dessus, ou toutes les deux, sont remplies.

La présente garantie demeure valable trente (30) jours après l'expiration du délai de validité de l'offre. Toute demande relative à cette garantie doit parvenir à la banque au plus tard à la date d'expiration de la période susmentionnée.

Fait à …… (*lieu*), le…… (jour, mois, an)

SIGNATURE : _____
(Prénom et nom)

AUTHENTIFICATION de la BANQUE

(*En-tête de la Banque*)

5. Formulaire de garantie de bonne exécution

A : *(nom et adresse de l'autorité contractante)*

ATTENDU QUE *(nom du prestataire de services)*
(ci-dessous désigné « le *prestataire de services* »)
s'est engagé en exécution du marché n° *(référence du marché)* en date du *(à préciser)* à fournir *(description des services)*
(ci-après désigné « le marché ») ;

ATTENDU QUE vous avez stipulé dans ledit marché que le *prestataire de services* vous remettra une garantie bancaire d'une banque connue, du montant stipulé ci-après, comme garantie de la bonne exécution de ses obligations, conformément au marché;

ATTENDU QUE nous avons convenu de donner une garantie au *prestataire de services*,

En conséquence, nous affirmons, par les présentes, que nous nous portons garant et responsable à votre égard, au nom du *prestataire de services*, pour un montant maximum de *(montant de la caution en chiffres et en lettres)*, et nous nous engageons à vous payer, dès réception de votre première demande écrite déclarant que le *prestataire de services* ne se conforme pas aux stipulations du marché, et sans argutie ni discussion, toute(s) somme(s), dans les limites de *(montant de la caution)* ci-dessus stipulée(s), sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons et les motifs de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

La présente garantie est valable jusqu'à la fourniture définitive des *services*.

Fait à …… (*lieu*), le…… *(jour, mois, an)*

SIGNATURE : _____
(Prénom et nom)

AUTHENTIFICATION de la BANQUE

(En-tête de la Banque)

6. Formulaire de garantie de restitution de l'avance

A : *(nom et adresse de l'autorité contractante)*

Madame/Monsieur,

Conformément aux dispositions de la loi fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public et des règlements sur les marchés publics, … *(nom et adresse du prestataire de services)* (ci-après désigné « le prestataire de services »)
déposera auprès de *(identité de l'autorité contractante)* une garantie bancaire ayant pour objet de garantir une exécution correcte et loyale de ses obligations, et s'élevant à *(montant de la caution en toutes lettres et en chiffres)*.

Nous, la … *(nom et adresse de la banque)*, conformément aux instructions du prestataire de services, convenons de façon inconditionnelle et irrévocable de garantir, en tant qu'obligataire principal et pas seulement en tant que garant, le paiement à … *(identité de l'autorité contractante)* à première demande sans droit d'objection de notre part et sans sa première réclamation préalable au prestataire de services, d'un montant ne dépassant pas *(montant de la caution en toutes lettres et en chiffres)*.

Nous convenons, en outre, qu'aucun changement ou additif ou aucune autre modification aux conditions du marché ou à l'un des documents constitutifs du marché qui peut être établi entre le … *(autorité contractante)* et le prestataire de services, ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie.

Cette garantie reste valable à partir du paiement reçu par le prestataire de services selon le marché jusqu'à *(préciser la date)*.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de notre considération distinguée.

Fait à …… (*lieu*), le…… (jour, mois, an)

SIGNATURE : _____
(Prénom et nom)

AUTHENTIFICATION de la BANQUE

7. Formulaire de Déclaration d'Inexistence de Limitations à l'Éligibilité

Date : _____ Appel d'Offres N° _____

A Monsieur/Madame

Monsieur/Madame,

Nous déclarons que _____
_____
[Nom et adresse du prestataire de services] n'est affectée par aucune des conditions suivantes, qui peuvent l'empêcher d'être éligible pour l'attribution du Marché :

- Conflits d'intérêt.
- Antécédents d'inexécution de marchés durant les cinq (5) dernières années.
- Litiges irrésolus qui peuvent représenter, en tout, plus de trente pour cent (30%) du capital propre de l'entreprise.

Nous certifions que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts, sous peine d'exclusion des marchés de la République d'Haïti, ou au cas où le marché nous aurait été confié, de mise en régie ou de résiliation sans mise en demeure préalable, à nos risques et à nos frais.

Nom _____

En qualité de _____

Signature _____

Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de _____