



Haiti.

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

***DOSSIER D'APPEL D'OFFRES  
STANDARD***

***POUR  
L'ACQUISITION  
DE FOURNITURES***

**APPEL D'OFFRES**

**SÉLECTION D'UN FOURNISSEUR**

# **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  
GÉNÉRALES APPLICABLES AUX MARCHES PUBLICS DE FOURNITURES, DE  
SERVICES, D'INFORMATIQUE ET DE BUREAUTIQUE (CCAG)
  
- V - CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)
  
- VI - SPECIFICATIONS TECHNIQUES
  
- VII - FORMULAIRES TYPES

I

## **LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES**

## I - LANCEMENT DE L'APPEL D'OFFRES

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

**AVIS D'APPEL D'OFFRES N°                      du (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 l'institution de l'autorité contractante ou l'autorité contractante)* lance un appel d'offres pour *(indiquer le détail des fournitures 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 vis-à-vis de 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 montant)*.

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 *(ou un montant forfaitaire exigé dans le dossier d'appel d'offres par l'autorité contractante)*, 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 resteront 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 l'institution de l'autorité contractante ou 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 de la personne responsable du marché)*

*(En cas d'appel d'offres restreint)*

**MODELE DE LETTRE D'INVITATION  
A CONCOURIR**

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

Réf. n°

(lieu)....., le .....

Madame/ Monsieur le ..... 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 l'objet)* 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/ou 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 du dossier)*, soit à *(indiquer, s'il y a lieu, les autres services où les informations peuvent être fournies avec numéros de téléphone et/ou 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.

Veillez recevoir, Monsieur le Directeur, 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 prouvant l'éligibilité des fournitures*
13. *Documents établissant la qualification du soumissionnaire*
14. *Documents établissant la conformité des fournitures*
15. *Garantie de soumission*
16. *Délai de validité des offres*
17. *Forme et signature de l'offre*

### **D. Dépôt des offres**

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

### **E. Ouverture des plis et évaluation des offres**

22. *Ouverture des plis*

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

**F. Attribution du marché**

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

## A. GENERALITES

### 1 - Origine des fonds et objet de l'appel d'offres

*(En cas de financement du trésor public)*

L'autorité contractante utilisera 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 indiqué 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 utilisera une partie des fonds dudit prêt/crédit ou don, 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 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 fournitures en précisant les subdivisions éventuelles en lots et le lieu de livraison].*

### 2 - Soumissionnaires admis à concourir

*(En cas d'appel d'offres national)*

La participation au présent appel d'offres est ouverte à tous les fournisseurs 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 fournisseurs 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 fournisseurs internationaux

régulièrement constitués (*ou* à tous les fournisseurs 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 fournisseurs 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 d'appel d'offres font connaître la nature des acquisitions, 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 ;
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 lettre 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 ;
13. le modèle d'autorisation du fabricant, le cas échéant.

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

Le soumissionnaire doit examiner toutes les instructions, modèles, conditions et spécifications contenus dans les documents de l'appel d'offres. Il assumera 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 indiquées dans les 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 à tous les soumissionnaires qui ont retiré 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. Les documents complémentaires et la littérature imprimée présentée 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;
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 ou modèle pouvant aider à l'appréciation de la qualité du matériel (échantillons, photos, catalogues, par exemple).

### **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 fournitures ainsi que le prix total obtenu par application des quantités prescrites.

10.2. Les prix du bordereau doivent être présentés en fonction de leur provenance comme indiqué ci-après:

1. Fournitures offertes en provenance d'Haïti :
  - a. le prix des fournitures EXW<sup>1</sup> (à l'usine, à la fabrique, au magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes, suivant le cas), y compris tous les droits de douanes, taxes sur les ventes ou autres taxes déjà payées ou à payer sur les composants ou matières premières utilisées dans la fabrication ou l'assemblage des fournitures dont les prix sont donnés à l'usine ou à la fabrique; ou sur les fournitures antérieurement importées, d'origine étrangère dont les prix sont donnés au magasin d'exposition, entrepôt ou magasin de ventes;
  - b. les taxes sur les ventes et autres taxes perçues en Haïti qui sont dues sur les fournitures si le marché est attribué;
  - c. le prix des transports intérieurs, assurance et autres coûts locaux afférents à la livraison des fournitures jusqu'à leur destination finale, si ces transports sont spécifiquement mentionnés dans les ISS;
  - d. le prix des autres services (connexes), le cas échéant, tels que mentionnés dans les ISS;
2. Fournitures offertes en provenance de l'étranger:
  - a. le prix des fournitures CIF<sup>2</sup> (port de destination) ou CIP<sup>3</sup> (lieu de destination) en Haïti, tel que stipulé aux ISS;
  - b. le prix des fournitures FOB<sup>4</sup> port d'embarquement convenu (ou FCA<sup>5</sup> selon le cas), s'il est mentionné aux ISS;
  - c. le prix des transports intérieurs, assurance et autres coûts locaux afférents à la livraison des fournitures du port de débarquement à leur destination finale, si ces transports sont spécifiquement mentionnés dans les ISS;
  - d. le prix des autres services connexes, le cas échéant, tels que mentionnés aux ISS.

10.3. Les Incoterms, tels que EXW, CIF, CIP, doivent être interprétés selon les dispositions de l'édition la plus récente en circulation des Règles internationales d'interprétation des

---

<sup>1</sup> Ex works qui signifie à l'usine

<sup>2</sup> Cost Insurance and Freight ou CAF en français qui signifie port de destination convenu

<sup>3</sup> Carriage insurance paid to... ou en français Port payé, assurance comprise jusqu'à... qui signifie lieu de destination

<sup>4</sup> Free on board ou Franco bord en français qui signifie Port d'embarquement convenu

<sup>5</sup> Free carrier ou Franco transporteur en français qui signifie au transporteur désigné par l'acheteur

termes commerciaux, connues sous le nom d'Incoterms, auxquelles adhère l'État haïtien.

10.4. La décomposition du prix entre ses différentes composantes, effectuée par le soumissionnaire conformément au paragraphe 10.2 ci-dessus, n'a pour objet que de faciliter la comparaison des offres par l'autorité contractante. Elle ne limite en aucune façon le droit de l'autorité contractante de passer le marché sur la base de l'une quelconque des conditions offertes par le soumissionnaire.

10.5. 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 peut être rejetée, et le coefficient de révision est considéré comme étant zéro.

## **11 - Monnaie de l'offre et monnaie de paiement**

La soumission est établie dans les monnaies suivantes :

1. Pour les fournitures en provenance d'Haïti, les prix unitaires, globaux et totaux sont présentés dans la monnaie nationale (gourde), sauf indication contraire dans les ISS;
2. Pour les fournitures en provenance d'un pays autre qu'Haïti, les prix sont présentés dans la monnaie du pays d'origine. Si le soumissionnaire désire être payé dans une combinaison de monnaies différentes, il doit indiquer comme faisant partie du prix de son offre les besoins exacts en d'autres monnaies, en indiquant soit le montant pour chaque monnaie, soit le pourcentage du prix de l'offre pour chaque monnaie, avec les taux de change utilisés pour justifier les montants ou pourcentages sollicités. Les montants ou pourcentages dans chaque monnaie doivent être spécifiés et justifiés séparément, sans toutefois dépasser trois (3) monnaies, la monnaie haïtienne étant incluse.

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 prouvant l'éligibilité des fournitures**

Pour démontrer l'éligibilité des fournitures, le soumissionnaire doit compléter le formulaire type de Déclaration de l'Origine des Fournitures qui apparaît dans la Section VII et qui fait partie intégrante des documents d'appel d'offres.

## **13 - 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:

1. le soumissionnaire a la capacité financière, technique et de production 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.) ;*

2. le soumissionnaire a dûment été autorisé par le fabricant à vendre les fournitures de ce dernier en Haïti, dans le cas où il offre de livrer des fournitures qu'il ne fabrique pas;
3. le soumissionnaire est capable d'exécuter les obligations contractuelles en matière d'entretien, de réparation et de stockage des pièces de rechange.

#### **14 - Documents établissant la conformité des fournitures**

Les documents apportant la preuve que les fournitures sont conformes au dossier d'appel d'offres peuvent revêtir la forme de prospectus, dessins et de données. Ils fournissent:

1. une description détaillée des principales caractéristiques techniques et des performances des fournitures ;
2. un commentaire, clause par clause, du Cahier des clauses techniques particulières démontrant que les fournitures correspondent pour l'essentiel à ces spécifications.

Cette énumération n'est pas limitative.

#### **15 - 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 dans l'un ou l'autre des cas suivants:

1. si le soumissionnaire retire son offre durant la période de validité prévue dans le formulaire d'offre ;
2. dans le cas où l'offre est acceptée, si le soumissionnaire ne présente pas la garantie de bonne exécution conformément à la clause 35 du présent dossier ou ne signe pas le marché conformément à la clause 36 dudit dossier.

## **16 - Délai de validité des offres**

Les offres sont valables pour une durée minimale de soixante jours après la date limite de remise des offres. Une offre soumise pour une période plus courte est 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 la prolongation.

## **17 - 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, sauf les prospectus imprimés ou non modifiés, sont paraphées par le soumissionnaire.

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

## **D. DEPOT DES OFFRES**

### **18 - 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 du présent dossier.

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 : « Appel d'offres n°... pour la fourniture de (*objet de l'appel d'offres précisé aux ISS*) » – « A n'ouvrir qu'en séance d'ouverture des plis » ;
  - b. dans le coin supérieur droit : nom et adresse du soumissionnaire ;
  - c. dans le coin inférieur droit : « (*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 13 du présent dossier ;

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

### **19 - 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 peut 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.

### **20 - Offre hors délai**

Toute offre parvenue après expiration du délai limite de dépôt des offres n'est pas reçue quel que soit le motif invoqué pour justifier ce retard.

### **21 - 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 18 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 15 du présent dossier.

## **E. OUVERTURE DES PLIS ET EVALUATION DES OFFRES**

### **22 - 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 seront 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 pourra 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 ne seront pas évaluées.

L'autorité contractante élabore 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.

### **23 - 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.

## **24 - 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 25 ci-dessous, aucune modification du prix ou du contenu de l'offre ne peut être demandée, ni offerte, ni recevable.

## **25 - Examen préliminaire**

25.1. 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.

25.2. 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 fournisseur n'accepte pas la correction des erreurs, son offre est écartée et sa garantie peut être confisquée.

25.3. 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.

25.4. Avant l'évaluation détaillée, menée conformément à la clause 27, 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.

25.5. 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.

## 26 - Conversion en une seule monnaie

26.1. Pour faciliter l'évaluation et la comparaison des offres, l'autorité contractante convertira 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 fourni 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.

26.2. 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.

## 27 - Evaluation et comparaison des offres

27.1. 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 est considérée comme ayant accordé un rabais nul et n'est donc pas éliminée).*

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

1. **Calendrier de livraison des fournitures** : en cas de délai de livraison 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 ;
2. **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 sera évaluée en tenant compte de la réduction de prix proposée par eux en contrepartie ;
3. **Coûts des pièces de rechange** : la liste des pièces de rechange nécessaires au bon fonctionnement des fournitures 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 ;
4. **Coût du stockage des pièces de rechange et du service après-vente** : le coût de la mise en place d'installations minima pour le stockage des pièces de rechange et pour le

service après-vente est, s'il est mentionné séparément, ajouté au prix de l'offre aux fins d'évaluation ;

5. **Prévision des coûts de fonctionnement et d'entretien pendant la durée de vie des fournitures** : comme les frais de fonctionnement et d'entretien des fournitures faisant l'objet de l'appel d'offres constituent une partie importante de leur coût sur la durée de leur vie utile, ces frais sont évalués selon les critères stipulés aux ISS ;
6. **Performances et rendement des fournitures proposées** : les fournitures offertes doivent avoir le rendement minimum spécifié dans le Cahier des clauses techniques particulières pour être considérées conformes au dossier d'appel d'offres. L'évaluation tient compte du coût supplémentaire dû à l'écart de rendement des fournitures proposées dans l'offre par rapport au rendement requis ; le prix offert est alors ajusté selon la méthode figurant aux ISS.

## **28 - 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.

## **29 - 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 27 ci-dessus.

## **F. ATTRIBUTION DU MARCHE**

### **30 - 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 13 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 fournitures 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 candidat classé comme le deuxième mieux-disant, ainsi de suite.

### **31 - 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.

### **32 - 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 fournitures spécifiée dans le bordereau des quantités et des prix unitaires, sans changement de prix ou d'autres termes et conditions.

### **33 - 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.

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.

### **34 – 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 est rendue.

Toujours si la notification de l'attribution du marché intervient après l'expiration du délai de validité de son offre, le soumissionnaire retenu 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.

### **35 - 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 éligible classé en deuxième position ou lancer un nouvel appel d'offres. Dans ce cas, l'attributaire défaillant ne sera pas autorisé à participer à cette nouvelle consultation.

### **36 – Recours en cas de contestation de l'attribution du marché**

Dans le délai fixé aux ISS à partir de la date de la notification de l'attribution du marché, conformément à la clause 34, les soumissionnaires peuvent présenter un recours en cas de contestation de la décision d'attribution du marché par l'autorité contractante. 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 du litige 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 à la diligence de la CNMP.

### **37.- 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.

### **38 - 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 saisie 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.

### 39 - Pratiques de corruption dans les marchés publics

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 irréal, 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 fournitures devant être contractées 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

<b>IGS 1</b>	<u>Nom de l'autorité contractante</u> : .....
<b>IGS 1</b>	<u>Origine des fonds ou Numéro du Prêt/Don</u> : .....
<b>IGS 1</b>	<u>Nom du Programme/Projet</u> : .....
<b>IGS 1</b>	<u>Objet du marché</u> : .....
<b>IGS 1</b>	<u>Numéro de l'Appel d'Offres</u> : No.....
<b>IGS 1</b>	<u>Lot n°1</u> : ..... <u>Lot n°2</u> : ..... <u>Lot n°3</u> : ..... <u>Autres lots ....(le cas échéant)</u>
<b>IGS 1</b>	<u>Lieu des Livraisons</u> : .....

#### B. Documents d'Appel d'Offres

<b>IGS 4</b>	<u>Liste des Formulaires Type requis</u> :  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
<b>IGS 5</b>	<u>Eclaircissements apportés aux documents de l'appel d'offres</u> :  <u>Adresse de l'autorité contractante</u> : ..... .....

<b>IGS 5</b>	<u>Limite avant l'échéance du délai de soumission des offres pour présenter une requête de clarification</u> : ..... ( ) jours calendaires.
<b>IGS 5</b>	<u>Limite avant l'échéance du délai de soumission des offres pour répondre à une requête de clarification</u> : ..... ( ) jours calendaires.

### **C. Préparation des Offres**

<b>IGS 7</b>	<u>Langue de rédaction de l'offre</u> : .....
<b>IGS 8</b>	<p><u>Liste des documents supplémentaires requis</u> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copie du document de constitution de l'entreprise et, le cas échéant, de ses modifications ;</li> <li>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 ;</li> <li>3. Procuration notariée donnée au représentant de l'entreprise ou de la personne physique pour la signature de l'offre ;</li> <li>4. Certification de signature notariée du représentant de l'entreprise ou de la personne physique ;</li> <li>5. Copie du registre ou matricule commercial en vigueur en Haïti ;</li> <li>6. Carte d'immatriculation fiscale de l'entreprise ;</li> <li>7. Certificat de quitus fiscal de type C délivré par la Direction Générale des Impôts ;</li> <li>8. Copie de l'état financier audité de ..... (<i>nombre d'exercices fiscaux à préciser</i>) ;</li> <li>9. Preuve de disponibilité de crédit pour l'exécution du marché.</li> </ol>
<b>IGS 10</b>	<p><u>Prix de l'offre</u> :</p> <p>Le prix des fournitures offertes en provenance d'Haïti doit être...</p> <p><i>[Préciser EXW et indiquer si les prix pour le transport intérieur et le prix des services connexes doivent être fournis en plus du prix EXW]</i></p> <p>Le prix des fournitures en provenance de l'étranger doit être ...</p> <p><i>[Sélectionner CIF port de destination ou CIP lieu de destination.]</i></p> <p><i>[Préciser si des prix FOB ou FCA (ou selon d'autres Incoterms, ICF ou CPT) sont demandés.]</i></p> <p><i>[Préciser si les prix pour les transports intérieurs et les services connexes doivent être fournis en plus des prix CIF ou CIP.]</i></p>
<b>IGS 11</b>	<p><u>Monnaie de l'Offre</u> : 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 fournitures originaires d'un pays autre qu'Haïti.</p> <p>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</p>

	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.
<b>IGS 11</b>	<u>Monnaies des paiements</u> : 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.
<b>IGS 13</b>	<u>Documents établissant la qualification du soumissionnaire</u> : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulaire de l'offre ;</li> <li>2. Copie du document de constitution de l'entreprise et, le cas échéant, de ses modifications ;</li> <li>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 ;</li> <li>4. Preuve de disponibilité de crédit pour l'exécution du marché.</li> <li>5. Derniers bilans des trois dernières années certifiés par un comptable agréé.</li> <li>6. Déclaration définitive d'impôts sur le revenu à jour (personne physique)</li> <li>7. Attestations de la réalisation de marchés comparables en volume durant les trois dernières années.</li> </ol>
<b>IGS 15</b>	<u>Garantie de soumission</u> : (garantie présentée 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))].
<b>IGS 16</b>	<u>Période de validité de l'offre</u> : L'offre est valable durant ..... (au moins 60) jours.
<b>IGS 17</b>	<u>Nombre d'exemplaires</u> : L'offre doit être présentée en ..... exemplaires (au moins trois), soit un (1) original et ..... copies.

#### **D. Dépôt des Offres**

<b>IGS 18</b>	<u>Adresse à laquelle les offres doivent être déposées ou postées</u> : .....
<b>IGS 18</b>	<u>Objet et numéro de l'appel d'offres</u> : .....

<b>IGS 18</b>	<u>Adresse de la personne responsable du marché :</u> .....
<b>IGS 19</b>	<u>Adresse, date et heure limites de dépôt des offres :</u> .....

**E. Ouverture des Plis et Évaluation des Offres**

<b>IGS 22</b>	Adresse, date et heure d'ouverture des plis :  .....  Le ....., à ..... h a.m. ou p.m.
<b>IGS 26</b>	La monnaie choisie pour la conversion en une seule monnaie : ..... <i>[Préciser soit la gourde, soit le dollar des Etats-Unis d'Amérique.]</i>  La source des taux de change : .....  <i>[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.]</i>  La date des taux de change : .....  <i>[Préciser une date qui ne doit pas être antérieure de 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.]</i>
<b>IGS 27</b>	<u>Critères d'évaluation des offres :</u>  <i>Calendrier de livraison.</i>  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  <i>[Un taux d'un demi de 1 pour cent (0,5 %) par semaine est raisonnable.]</i>

IGS 27	<p><i>Frais de fonctionnement et d'entretien.</i></p> <p>Facteurs qui sont appliqués pour le calcul des coûts durant la vie utile probable :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) nombre d'années de la vie utile <i>[il est recommandé que la durée de vie utile n'excède pas la période depuis la mise en service jusqu'à un entretien majeur des fournitures]</i> ;</li> <li>(ii) frais de fonctionnement <i>[carburant et/ou autres intrants, coûts unitaires et coûts globaux et annuels de fonctionnement]</i> ;</li> <li>(iii) frais d'entretien <i>[pièces de rechange et/ou d'autres intrants]</i>; et</li> <li>(iv) le taux, en pourcentage, qui est utilisé pour actualiser les coûts annuels futurs évalués pour (ii) et (iii) en valeur actualisée nette.</li> </ul>
IGS 27	<p><i>Performance et rendement des équipements.</i></p> <p><i>[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.]</i></p>
IGS 28	<p><u>Préférence accordée aux soumissionnaires nationaux ou issus de pays membres d'une communauté économique d'États dont l'État haïtien est membres</u> à condition qu'ils proposent des biens manufacturés dont le coût de fabrication comprend une valeur ajoutée en Haïti d'au moins trente pour cent.</p>

#### ***F. Attribution du Marché***

IGS 32	<p><u>Pourcentage dans lequel les quantités de fournitures à livrer peuvent être augmentées ou réduites</u> : Les quantités d'augmentation ou de réduction des fournitures à livrer ne peuvent excéder quinze pour cent (15 %) du montant total des fournitures.</p>
IGS 35	<p><u>Nombre de jours pour signer, dater et retourner le marché à l'autorité contractante</u> : _____ jours ouvrables (voir manuel de procédures)</p>
IGS 36	<p><u>Délais pour exercer les recours</u> :</p> <p>----- jours ouvrables par- devant l'autorité contractante</p> <p>----- jours ouvrables par- devant le Comité de Règlement des Différends</p> <p>..... jours francs par-devant la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif</p>
IGS 37	<p><u>Délais d'approbation et de validation finale du marché</u></p>

	<p>Nombre de jours pour faire approuver le marché par l'autorité d'approbation compétente : _____ jours calendaires</p> <p>Nombre de jours pour solliciter l'avis de la Cour Supérieure des Comptes et du Contentieux Administratif : _____ jours calendaires</p> <p>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</p>
<b>IGS 38</b>	<p><u>Délai de présentation de la garantie de bonne exécution</u> : <span style="background-color: yellow;">                    </span> jours calendaires</p> <p><u>Constitution de la garantie de bonne exécution</u> :</p> <p>La garantie de bonne exécution à demander dans ce cas est constituée d'un cautionnement représentant..... (variant entre deux à cinq pour cent) du montant du marché, destiné à garantir la bonne exécution du marché ainsi que le paiement du personnel en cas de défaillance du fournisseur.</p> <p>La garantie de bonne exécution est toujours exécutable en Haïti sans aucune restriction.</p>

## **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 4 et 5 du CCAG)*
4. *Délai d'exécution (Articles 29 à 31 du CCAG)*
5. *Conditions de livraison (Articles 36 et 37 du CCAG)*
6. *Opérations de vérification (Articles 39 à 42 du CCAG)*
7. *Garantie (Article 44 du CCAG)*
8. *Garantie de bonne exécution et retenue de garantie (Articles 13 et 14 du CCAG)*
9. *Garantie de restitution de l'avance (Article 23 du CCAG)*
10. *Modalités de détermination des prix (Articles 18 et 19 du CCAG)*
11. *Impôts, droits et taxes*
12. *Monnaies et taux de change*
13. *Avance (Article 23 du CCAG)*
14. *Acomptes et paiements partiels définitifs (Articles 20 à 22 du CCAG)*
15. *Paiement (Article 25 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 la fourniture est simple, 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 fournitures est présenté ci-après. Des commentaires didactiques, en caractères gras et 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 le présent CCAP.*

### 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 fournisseur, 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 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 ci-dessous désignée : ... (*identifier les fournitures*)

Documentation technique: Le titulaire s'engage à fournir à la livraison toute la documentation nécessaire à une utilisation, à un fonctionnement corrects du matériel livré et à son entretien courant.

*Variante :*

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

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

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

#### Commentaires

*Indiquer la nature, les qualités, quantités et unités de mesure des fournitures 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 fournitures, arrêtées en valeur, susceptibles d'être commandées au cours d'une période déterminée n'excédant pas celle d'utilisation des crédits budgétaires, les quantités des fournitures 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 pourrait 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 (exemple : catalogue du fournisseur affecté d'un rabais).*

### **3 - Documents contractuels (Articles 4 et 5 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. les annexes de la soumission 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 - Délai d'exécution (Articles 29 à 31 du CCAG)**

Les fournitures doivent être livrées le ... (*date à fixer*)

Ou

(*dans le cas de marché à commandes*)

Les fournitures faisant l'objet de chaque bon de commande doivent être livrées dans un délai de ... (*à préciser*) à compter de l'émission du bon de commande.

#### **5 - Conditions de livraison (Articles 36 et 37 du CCAG)**

Les commandes sont passées dans les conditions suivantes :

La fourniture doit être livrée à ... (*identifier le lieu*) dans les conditions ci-après : ... (*à préciser*)

Personne habilitée à signer les bons de commandes : ... (*en cas de marchés à commandes*)

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

6.1. Vérification : Les opérations de vérification sont les suivantes : ...

Elles auront lieu à ... et seront effectuées par ..., au cours de l'exécution ou dans un délai de ... à compter de la fin de la livraison.

6.2. Admission : L'admission sera décidée par : ... (*identifier les membres composant le comité de contrôle et de réception*).

#### *Commentaires*

*Opérations de vérification les plus fréquentes :*

- *Vérifications quantitatives :*

a) *dénombrement à l'unité ;*

b) *unités physiques (surfaces, volumes, etc.).*

- *Vérifications qualitatives : Ces opérations ont pour but de constater la correspondance entre les fournitures fournies et les spécifications du marché.*

*Préciser si les vérifications sont effectuées dans les établissements du fournisseur ou dans les locaux de l'autorité contractante.*

**7 – Garantie (Article 44 du CCAG)** *(article optionnel à prévoir uniquement pour la fourniture de matériels/équipements techniques)*

La fourniture est garantie pendant ... mois (*à fixer*) à compter du jour de l'admission (ou de la mise en service).

**8 - Garantie de bonne exécution et retenue de garantie (Articles 13 et 14 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 peut être débiteur au titre du marché.

La retenue de garantie ne peut être supérieure à cinq pour cent de chacun des paiements à effectuer (*à prévoir uniquement quand il s'agit d'équipements techniques bénéficiant d'une garantie*).

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

Le titulaire ne peut pas percevoir l'avance prévue à la clause 13 ci-après qu'après avoir constitué une caution personnelle qui s'engage solidairement avec lui à rembourser, s'il y a lieu, cent pour cent (100%) de l'avance consentie.

**10 - 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.

**11 - Impôts, droits et taxes**

Doivent être compris dans les prix du marché 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 est tenu de payer les cotisations, impôts, droits et taxes dus directement aux organismes compétents d'Haïti et de présenter à l'autorité contractante la preuve des paiements correspondants.

**12 - Monnaies et taux de change**

Les paiements qui correspondent aux coûts relatifs à des fournitures d'origine locale se font en gourdes.

Les paiements qui correspondent aux coûts relatifs à des fournitures 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.

### **13 - Avance (Article 23 du CCAG)**

Il n'est pas accordé d'avance.

ou

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

### **14 - 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 de fournitures, de services, d'informatique et de bureautique, et apporter les précisions nécessaires en fonction des cas particuliers.*

### **15 - Paiement (Article 25 du CCAG)**

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

1. les nom et adresse du fournisseur ;
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. les fournitures livrées ;
5. le montant des fournitures livrées ;
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)*.

## **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).

## **17 - Clauses techniques (article optionnel)**

### *Commentaire*

*S'il n'est pas élaboré de CCTP, introduire ici les clauses techniques particulières du marché (les spécifications techniques des fournitures)*

## **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 55 et 56 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 fournisseur a reçu notification de commencer ses prestations.

**VI**

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

## **VI - SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

- A. *Cahier des Clauses Techniques (CCT)*
- B. Catalogues

## **A. CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES (CCT)**

LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES DECRIT LE PLUS CLAIREMENT POSSIBLE, SANS MENTIONNER DE MARQUE NI DE TYPE, ET SANS FAVORISER LE REPRESENTANT QUELCONQUE D'UNE MARQUE DONNEE, LES FOURNITURES QUE L'AUTORITE CONTRACTANTE COMPTE ACQUERIR DANS LE CADRE DU PRESENT APPEL D'OFFRES.

AU CAS OU IL EST VRAIMENT NECESSAIRE D'EVOQUER UNE MARQUE PRECISE, CELLE-CI DOIT ETRE SUIVIE DE LA MENTION « OU EQUIVALENT », AFIN D'OUVRIR LA CONCURRENCE AUX REPRESENTANTS D'EVENTUELLES AUTRES MARQUES.

AUTANT QUE POSSIBLE, LES CARACTERISTIQUES DE CONCEPTION DOIVENT ETRE EVITEES AU PROFIT DE CELLES DE FONCTIONNEMENT.

## **B. CATALOGUES (le cas échéant)**

LES CATALOGUES SONT DES DOCUMENTS DE DESCRIPTION TECHNIQUE ÉLABORÉS PAR LE FABRICANT DES FOURNITURES OU SOUMIS ÉVENTUELLEMENT PAR LE SOUMISSIONNAIRE LORS DE LA PRÉSENTATION DES 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 d'autorisation du fabricant**
- 8. Formulaire de déclaration d'inexistence de limitations à l'éligibilité**

## 1. Formulaire d'Offre

(Lieu et date)

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 et de livrer (*description des fournitures*) 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 [*livrer toutes les fournitures*] 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 nous sera attribué, pour l'exécution satisfaisante de celui-ci.

Nous nous engageons sur les termes de cette offre pour une période de ... (*minimum soixante jours*) 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.

Signature.

En qualité de .....

## 2. Formulaire de bordereau des quantités et des prix unitaires

*Objectifs :*

*Le cadre du bordereau des quantités et des prix unitaires consiste à :*

- 1. énumérer/quantifier toutes les fournitures qui composent un projet donné,*
- 2. indiquer l'unité de mesure des fournitures concernées,*
- 3. contenir une rubrique de prix unitaires qui sera complétée par le soumissionnaire (écrits en chiffres et en toutes lettres).*

### Bordereau des prix de fournitures à importer

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_ . Marché N° \_\_\_\_\_ .

1	2	3	4	5	6	7	8
Article	Description	Pays d'origine	Quantité (indiquer aussi l'unité)	Prix unitaire FOB ou FCA port ou lieu d'embarquement (préciser le port ou le lieu) <sup>1</sup>  (prix unitaire en chiffres et en lettres)	Prix unitaire <sup>2</sup> CIF port de destination (préciser le port) ou CIP lieu de destination (préciser lieu ou place de destination) (prix unitaire en chiffres et en lettres)	Total CIF ou CIP prix par article (col. 4 x 6)	Prix unitaire du transport terrestre jusqu'à destination finale et le prix unitaire des services connexes <sup>3</sup>

<sup>1</sup> Optionnel, mais doit être conforme aux dispositions de la clause 10.2 (b) des Instructions générales aux soumissionnaires et aux dispositions correspondantes des ISS.

<sup>2</sup> Monnaies à utiliser conformément à la clause 11 des Instructions générales aux soumissionnaires.

<sup>3</sup> Optionnel, mais doit être conforme aux dispositions de la clause 10.2 (b) des Instructions générales aux soumissionnaires et aux dispositions correspondantes des ISS.

Signature du Soumissionnaire \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

En qualité de \_\_\_\_\_

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

## Bordereau des prix pour les fournitures en provenance d'Haïti

Nom du Soumissionnaire \_\_\_\_\_ . Marché N° \_\_\_\_\_ .

1	2	3	4	5	6	7	8
Article	Description	Quantité (indiquer aussi l'unité)	Prix unitaire EXW par article  <i>(prix unitaire en chiffres et en lettres)</i>	Coût Main-d'œuvre locale, matières premières et composants [%]	Prix total EXW par article (cols.3 x 4)	Prix unitaire par article jusqu'à destination finale et prix unitaire des services connexes [optionnel]	Taxe de vente et autres taxes si le marché est attribué

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 Fournisseur*] représenté(e) par ..... Monsieur/Madame..... (ci-après désigné comme le « Fournisseur », d'autre part :

ATTENDU que l'Autorité Contractante désire que certaines fournitures soient livrées et certains services annexes assurés par le Fournisseur, c'est-à-dire, [*brève description des fournitures et services*] et a accepté une offre du Fournisseur pour la livraison de ces fournitures et la prestation 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 SUIIT :

- Article 1.- L'Autorité contractante fait du fournisseur, qui accepte, l'acquisition des fournitures décrites ci-après ou au Cahier des spécifications techniques.
- 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 présent marché ;
  2. la soumission et le bordereau des quantités et des prix unitaires ;
  3. le calendrier de livraison ;
  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 fournisseur.
- Article 4.- En contrepartie des règlements à effectuer par l'Autorité Contractante au profit du fournisseur, comme indiqué ci-après, le fournisseur convient de livrer les fournitures, de rendre les services et de remédier aux défauts et insuffisances de ces fournitures et services conformément, à tous égards, aux stipulations du présent marché.
- Article 5.- L'Autorité Contractante convient de son côté de payer au fournisseur, au titre des fournitures et 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 Fournisseur)*

\_\_\_\_\_

*(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 de (*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. si le soumissionnaire retire son offre pendant la période de sa validité ;

ou :

2. si 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 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 fournisseur)*  
(ci-dessous désigné « le fournisseur »)  
s'est engagé en exécution du marché n° *(référence du marché)* en date du *(à préciser)* à fournir *(description des fournitures)*  
(ci-après désigné « le marché ») ;

ATTENDU QUE vous avez stipulé dans ledit marché que le fournisseur 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 fournisseur, En conséquence nous affirmons, par les présentes, que nous nous portons garant et responsable à votre égard, au nom du fournisseur, 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 fournisseur 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 le motif de votre demande ou du montant indiqué ci-dessus.

La présente garantie est valable jusqu'à l'admission formelle et définitive des fournitures.

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 du 10 juin 2009 fixant les règles générales relatives aux marchés publics et aux conventions de concession d'ouvrage de service public et des règlements, *(nom et adresse du fournisseur)* (ci-après désigné « le fournisseur ») 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 fournisseur, 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 fournisseur, 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 fournisseur, ne nous libérera d'une obligation quelconque nous incombant en vertu de la présente garantie.

Cette garantie prend effet à partir de la date du paiement de l'avance reçue par le fournisseur selon le marché et reste valable jusqu'à *(préciser la date)*.

Veillez 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 d'autorisation du Fabricant

*[Voir la clause 12 des Instructions générales aux soumissionnaires]*

A : *[nom de l'Autorité Contractante]*

ATTENDU QUE Nous, *[nom du Fabricant]*, fabricant réputé de *[nom et/ou description des fournitures]* ayant nos usines *[adresse de l'usine]* autorisons par la présente *[nom et adresse de l'Agent]* à présenter une offre, et à éventuellement négocier et signer un marché avec vous pour l'Appel d'Offres N° *[référence à l'Appel d'Offres]* pour ces fournitures fabriquées par nous.

Nous confirmons toutes nos garanties et nous nous portons garant conformément au Cahier des clauses administratives générales pour les fournitures offertes par l'Agent susnommé pour cet Appel d'Offres.

---

*[Signature pour et au nom du Fabricant]*

Note : *Cette lettre d'autorisation doit être présentée sur papier à en-tête du Fabricant et signée par une personne autorisée à donner un pouvoir pour engager légalement le Fabricant. Elle doit être incluse dans l'offre du soumissionnaire.*

## **8. Formulaire de déclaration d'inexistence de limitations à l'éligibilité**

Date : \_\_\_\_\_ Appel d'Offres N° \_\_\_\_\_

A Madame/ Monsieur

Madame/Monsieur,

Nous déclarons que .....

*[Nom et adresse de l'entreprise]* n'est affectée par aucune des conditions suivantes, qui peuvent l'empêcher d'être éligible pour l'attribution du Marché :

1. Conflits d'intérêt.
2. Antécédents d'inexécution de marchés durant les cinq (5) dernières années.
3. 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 temporaire des marchés de la République d'Haïti, ou au cas où le marché nous aurait été confié, de mise en régie ou de résiliation, à nos risques et à nos frais.

Nom \_\_\_\_\_

En qualité de \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Dûment autorisé à signer la proposition pour et au nom de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*)